

PIAO 2023-2025 - Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”

Allegato 4: Misure di prevenzione

Indice

Unità di Missione per il PNRR	2
Ufficio di Gabinetto.....	6
Segretariato Generale.....	7
Direzione Generale Affari Generali e delle Risorse Umane	13
Direzione Generale Programmazione e delle Politiche per il turismo	28
Direzione Generale Valorizzazione e della Promozione turistica	36

Unità di Missione per il PNRR

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Predisposizione iniziative antifrode ed errori di finanziamento	M1.69	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Coordinamento delle procedure gestionali e definizione delle procedure di gestione e controllo per l'attivazione dei progetti	M1.70	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Presidio dell'attuazione degli interventi	M1.71	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Supervisione operativa	M1.72	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Monitoraggio e reporting dell'avanzamento operativo e finanziario dei progetti PNRR su sistema informatico	M1.73	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di monitoraggio	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Reporting dell'avanzamento dei milestone e target PNRR su sistema informatico	M1.74	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di monitoraggio	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Verifica regolare esecuzione	M1.75	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di rendicontazione e controllo	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Gestione del recupero dei versamenti indebiti	M1.76	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di rendicontazione e controllo	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Gestione domande di rimborso	M1.77	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di rendicontazione e controllo	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Predisposizione iniziative antifrode ed errori di finanziamento	M2.69	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Coordinamento delle procedure gestionali e definizione delle procedure di gestione e controllo per l'attivazione dei progetti	M2.70	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Presidio dell'attuazione degli interventi	M2.71	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Supervisione operativa	M2.72	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Monitoraggio e reporting dell'avanzamento operativo e finanziario dei progetti PNRR su sistema informatico	M2.73	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di monitoraggio	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Reporting dell'avanzamento dei milestone e target PNRR su sistema informatico.	M2.74	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di monitoraggio	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Verifica regolare esecuzione	M2.75	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di rendicontazione e controllo	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Gestione del recupero dei versamenti indebiti	M2.76	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di rendicontazione e controllo	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Gestione domande di rimborso	M2.77	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di rendicontazione e controllo	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Tutti i processi	M3.5	Avvio di studi di fattibilità per la digitalizzazione progressiva delle procedure amministrative	Entro II semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR	Procedure sottoposte ad analisi rispetto al totale	Almeno 1 studio avviato per ciascuna DG	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Predisposizione iniziative antifrode ed errori di finanziamento	M4.69	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Coordinamento delle procedure gestionali e definizione delle procedure di gestione e controllo per l'attivazione dei progetti	M4.70	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Presidio dell'attuazione degli interventi	M4.71	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Supervisione operativa	M4.72	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di coordinamento della gestione	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Monitoraggio e reporting dell'avanzamento operativo e finanziario dei progetti PNRR su sistema informatico	M4.73	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di monitoraggio	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Reporting dell'avanzamento dei milestone e target PNRR su sistema informatico.	M4.74	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di monitoraggio	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Verifica regolare esecuzione	M4.75	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di rendicontazione e controllo	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Gestione del recupero dei versamenti indebiti	M4.76	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	II perimetro: entro II semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di rendicontazione e controllo	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Gestione domande di rimborso	M4.77	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	Unità di Missione per il PNRR - Ufficio di rendicontazione e controllo	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Non afferente ad un unico processo	M16.5	Comunicazione dell'adozione del codice di comportamento e del protocollo di integrità del Ministero a tutti i fornitori con contratti attivi al 31 marzo 2023	Entro il 31 marzo 2023	Unità di Missione per il PNRR	n. comunicazioni inviate/ n. totale di contratti attivi	100%	
Non afferente ad un unico processo	M17.5	Introduzione del codice di comportamento e del protocollo di integrità adottati dal Ministero come allegato contrattuale le cui previsioni si applicano al fornitore in quanto compatibili	Entro il 30 aprile 2023	Unità di Missione per il PNRR	n. contratti con allegato/ n. contratti attivati	100%	

Ufficio di Gabinetto

Omissis

Segretariato Generale

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Coordinamento delle attività degli Uffici, delle Direzioni generali e del Ministero	M1.54	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Coordinamento delle iniziative in materia di politiche di sviluppo turistico	M1.55	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Coordinamento delle attività di predisposizione della relazione su interventi del Piano strategico del Turismo	M1.56	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	Segretariato Generale - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Proroga al 28 febbraio
Acquisizione di beni e servizi per gli Uffici del Segretariato	M1.57	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Coordinamento dell'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali del Ministero e dei piani di spesa	M1.58	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Coordinamento delle attività di affidamento di beni e servizi da parte delle Direzioni	M1.59	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Formulazione di proposte di indirizzo politico-amministrativo	M1.60	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Supporto al RPCT	M1.61	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Sottoscrizione accordi e protocolli d'intesa con enti, organismi pubblici e privati e associazioni concernenti iniziative per lo sviluppo turistico del Paese	M1.62	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	Segretariato Generale - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Proroga al 28 febbraio

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Supporto all'attuazione del PNRR	M1.78	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Coordinamento delle attività degli Uffici, delle Direzioni generali e del Ministero	M2.54	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	In attuazione
Coordinamento delle iniziative in materia di politiche di sviluppo turistico	M2.55	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	In attuazione
Coordinamento delle attività di predisposizione della relazione su interventi del Piano strategico del Turismo	M2.56	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	Segretariato Generale - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Proroga al 28 febbraio
Acquisizione di beni e servizi per gli Uffici del Segretariato	M2.57	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	In attuazione
Coordinamento dell'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali del Ministero e dei piani di spesa	M2.58	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	In attuazione
Coordinamento delle attività di affidamento di beni e servizi da parte delle Direzioni	M2.59	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	In attuazione
Formulazione di proposte di indirizzo politico-amministrativo	M2.60	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	In attuazione
Supporto al RPCT	M2.61	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	In attuazione
Sottoscrizione accordi e protocolli d'intesa con enti, organismi pubblici e privati e associazioni concernenti iniziative per lo sviluppo turistico del Paese	M2.62	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	Segretariato Generale - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Proroga al 28 febbraio
Supporto all'attuazione del PNRR	M2.78	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	In attuazione
Tutti i processi	M3.4	Avvio di studi di fattibilità per la digitalizzazione progressiva delle procedure amministrative	Entro II semestre 2023	Segretariato Generale	Procedure sottoposte ad analisi rispetto al totale	Almeno 1 studio avviato per ciascuna DG	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Coordinamento delle attività degli Uffici, delle Direzioni generali e del Ministero	M4.54	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Coordinamento delle iniziative in materia di politiche di sviluppo turistico	M4.55	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Coordinamento delle attività di predisposizione della relazione su interventi del Piano strategico del Turismo	M4.56	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Acquisizione di beni e servizi per gli Uffici del Segretariato	M4.57	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Coordinamento dell'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali del Ministero e dei piani di spesa	M4.58	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Coordinamento delle attività di affidamento di beni e servizi da parte delle Direzioni	M4.59	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Formulazione di proposte di indirizzo politico-amministrativo	M4.60	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Supporto al RPCT	M4.61	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Sottoscrizione accordi e protocolli d'intesa con enti, organismi pubblici e privati e associazioni concernenti iniziative per lo sviluppo turistico del Paese	M4.62	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Supporto all'attuazione del PNRR	M4.78	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	Segretariato Generale - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Sottoscrizione accordi e protocolli d'intesa con enti, organismi pubblici e privati e associazioni concernenti iniziative per lo sviluppo turistico del Paese	M8	Redazione dell'atto formale che disciplini i requisiti per la stipula degli accordi	Entro II semestre 2022	Segretariato Generale - Ufficio II	Adozione dell'atto	100%	Da attuare entro il 28 febbraio 2023
Coordinamento delle attività degli Uffici, delle Direzioni generali e del Ministero	M9	Introduzione di una procedura per il coinvolgimento degli stakeholder (es. attraverso consultazione pubblica)	Entro 30 settembre 2022	Segretariato Generale - Ufficio I	Adozione della procedura	100%	Da attuare entro il 28 febbraio 2023
Coordinamento delle attività degli Uffici, delle Direzioni generali e del Ministero	M11	Redazione protocollo di integrità	Entro 30 settembre 2022	Segretariato Generale - Ufficio II	Adozione della procedura	100%	Da attuare entro il 28 febbraio 2023
Non afferente ad un unico processo	M16.4	Comunicazione dell'adozione del codice di comportamento e del protocollo di integrità del Ministero a tutti i fornitori con contratti attivi al 31 marzo 2023	Entro il 31 marzo 2023	Segretariato Generale	n. comunicazioni inviate/ n. totale di contratti attivi	100%	
Non afferente ad un unico processo	M17.4	Introduzione del codice di comportamento e del protocollo di integrità adottati dal Ministero come allegato contrattuale le cui previsioni si applicano al fornitore in quanto compatibili	Entro il 30 aprile 2023	Segretariato Generale	n. contratti con allegato/ n. contratti attivati	100%	
Non afferente ad un unico processo	M18	Attivazione della funzione e implementazione applicativo informatico per il controllo di gestione	1. Entro il 30 giugno 2023 2. Entro il 31 dicembre 2023	Segretariato Generale - Ufficio I	1. Atto organizzativo che disciplina ruoli e responsabilità; 2. Rilascio in produzione della piattaforma informatizzata	100%	

Direzione Generale Affari Generali e delle Risorse Umane

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Gestione stato giuridico e trattamento economico fondamentale del personale	M1.1	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Formazione del personale. Piano annuale della formazione	M1.2	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Documento annuale e triennale di programmazione dei fabbisogni del personale	M1.3	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Ruolo del personale del Ministero, degli stati matricolari e dei fascicoli del personale	M1.4	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Posizione previdenziale del personale, anche dirigenziale	M1.5	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Provvedimenti disciplinari	M1.6	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Relazioni sindacali	M1.7	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Trattamento accessorio del personale	M1.8	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Programmazione e gestione contabile delle risorse finanziarie relative alla Direzione	M1.9	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Programmazione, selezione e reclutamento del personale anche appartenente alle categorie protette. progressioni di carriera	M1.10	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Anagrafe delle prestazioni e rilascio delle relative autorizzazioni	M1.11	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Benessere organizzativo e pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed al mobbing	M1.12	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Sistemi di valutazione	M1.13	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Gestione della privacy	M1.14	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio III	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Proroga al 28 febbraio
Gestione del contenzioso di competenza	M1.15	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio III	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Proroga al 28 febbraio

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Pareri e supporto legale	M1.16	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio III	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Proroga al 28 febbraio
Predisposizione dei documenti contabili e finanziari per la predisposizione del bilancio di assestamento e del rendiconto	M1.17	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Predisposizione dei documenti contabili e finanziari per la predisposizione del bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale del Ministero	M1.18	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Acquisizione di beni e servizi e di attività di manutenzione	M1.19	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio V	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Gestione e regolamentazione dei beni patrimoniali e valutazione dei fabbisogni logistici	M1.20	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio V	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Gestione URP	M1.79	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Gestione stato giuridico e trattamento economico fondamentale del personale	M2.1	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Formazione del personale. Piano annuale della formazione	M2.2	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Documento annuale e triennale di programmazione dei fabbisogni del personale	M2.3	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Ruolo del personale del Ministero, degli stati matricolari e dei fascicoli del personale	M2.4	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Posizione previdenziale del personale, anche dirigenziale	M2.5	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Provvedimenti disciplinari	M2.6	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Relazioni sindacali	M2.7	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Trattamento accessorio del personale	M2.8	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Programmazione e gestione contabile delle risorse finanziarie relative alla Direzione	M2.9	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Programmazione, selezione e reclutamento del personale anche appartenente alle categorie protette. progressioni di carriera	M2.10	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Anagrafe delle prestazioni e rilascio delle relative autorizzazioni	M2.11	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Benessere organizzativo e pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed al mobbing	M2.12	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Sistemi di valutazione	M2.13	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Gestione della privacy	M2.14	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio III	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Proroga al 28 febbraio
Gestione del contenzioso di competenza	M2.15	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio III	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Proroga al 28 febbraio
Pareri e supporto legale	M2.16	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio III	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Proroga al 28 febbraio
Predisposizione dei documenti contabili e finanziari per la predisposizione del bilancio di assestamento e del rendiconto	M2.17	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Predisposizione dei documenti contabili e finanziari per la predisposizione del bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale del Ministero	M2.18	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Acquisizione di beni e servizi e di attività di manutenzione	M2.19	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio V	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Gestione e regolamentazione dei beni patrimoniali e valutazione dei fabbisogni logistici	M2.20	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio V	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Gestione URP	M2.79	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Tutti i processi	M3.1	Avvio di studi di fattibilità per la digitalizzazione progressiva delle procedure amministrative	Entro II semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane	Procedure sottoposte ad analisi rispetto al totale	Almeno 1 studio avviato per ciascuna DG	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Gestione stato giuridico e trattamento economico fondamentale del personale	M4.1	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Formazione del personale. Piano annuale della formazione	M4.2	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Documento annuale e triennale di programmazione dei fabbisogni del personale	M4.3	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Ruolo del personale del Ministero, degli stati matricolari e dei fascicoli del personale	M4.4	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Posizione previdenziale del personale, anche dirigenziale	M4.5	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Provvedimenti disciplinari	M4.6	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Relazioni sindacali	M4.7	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Trattamento accessorio del personale	M4.8	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Programmazione e gestione contabile delle risorse finanziarie relative alla Direzione	M4.9	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Programmazione, selezione e reclutamento del personale anche appartenente alle categorie protette. progressioni di carriera	M4.10	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Anagrafe delle prestazioni e rilascio delle relative autorizzazioni	M4.11	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Benessere organizzativo e pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed al mobbing	M4.12	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Welfare - benefici di natura assistenziale a favore del personale	M4.12.1	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Sistemi di valutazione	M4.13	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Gestione della privacy	M4.14	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio III	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Gestione del contenzioso di competenza	M4.15	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio III	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Pareri e supporto legale	M4.16	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio III	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale del Ministero	M4.17.1	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Predisposizione dei documenti contabili e finanziari per la predisposizione del bilancio di assestamento	M4.17.2	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Predisposizione dei documenti contabili e finanziari per la predisposizione del rendiconto	M4.17.3	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Predisposizione dei documenti contabili e finanziari per la predisposizione del bilancio annuale di previsione e del bilancio pluriennale del Ministero	M4.18	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Acquisizione di beni e servizi e di attività di manutenzione	M4.19	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio V	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Gestione e regolamentazione dei beni patrimoniali	M4.20.1	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio V	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Gestione fabbisogno logistico	M4.20.2	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio V	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Gestione URP	M4.79	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Formazione del personale e progressione di carriera	M5	Introduzione nel Piano di formazione di interventi formativi/informativi finalizzati alla promozione della cultura della legalità e di intervento per la gestione del rischio di corruzione ed erogazione della stessa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Piano di formazione: entro II semestre 2022 2. Erogazione della formazione: entro I semestre 2023 	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	<ol style="list-style-type: none"> 1. Piano di formazione 2. Erogazione della formazione: n. dipendenti coinvolti rispetto al totale 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 100% 2. 30% rispetto alla pianta organica del 31/12/2022 	Da completare entro il 30 giugno 2023
Gestione stato giuridico e trattamento economico del personale	M6	Standardizzazione della modulistica connessa alle dichiarazioni obbligatorie connesse all'assunzione degli incarichi (es. dichiarazione di incompatibilità e inconferibilità degli incarichi, assenza conflitto d'interesse, etc.)	Entro II semestre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	n. template su numero di dichiarazioni	100%	Da completare entro il 31 marzo 2023
Gestione stato giuridico e trattamento economico del personale	M7	Aggiornamento trimestrale del personale in forza al Dicastero	Trimestrale a partire dal 30 giugno 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Relazione trimestrale	100%	Attuata
Gestione URP	M10	Definizione di un piano di implementazione, tenuta e aggiornamento del "Registro degli accessi	Implementazione entro 30 settembre 2022	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Milestone previste nel piano di implementazione	100%	Da completare entro il 31 marzo 2023

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Benessere organizzativo e pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed al mobbing	M12	Definizione di una procedura per la prevenzione dei fenomeni di mobbing e di discriminazione di genere e per il monitoraggio del benessere dell'ambiente lavorativo (ad esempio tramite la somministrazione di questionari in forma anonima)	Entro il 30 giugno 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	Atto di adozione della procedura e campagne di diffusione interna	100%	Da attuare
Benessere organizzativo e pari opportunità, contrasto alle discriminazioni ed al mobbing	M13	Creazione del Comitato Unico di Garanzia e attivazione di campagne di diffusione delle sue funzioni	1. Entro il 30 settembre 2023 2. Entro il 30 dicembre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	1. Comunicazione della creazione del CUG 2. Campagne di diffusione interna	100%	Da attuare
Anagrafe delle prestazioni e rilascio delle relative autorizzazioni	M14	Creazione, tenuta e manutenzione di un archivio interno delle dichiarazioni di conflitto d'interesse, incompatibilità e inconfiribilità e pantouflage rilasciate dai diversi soggetti interessati (ad esempio RUP, nuovi destinatari di incarichi) e definizione delle regole di alimentazione da parte delle strutture del Ministero	Entro il 30 giugno 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Atto di adozione del regolamento	100%	Da attuare
Gestione stato giuridico e trattamento economico fondamentale del personale	M15	Revisione del format dei contratti del personale dipendente con espresso riferimento a regole che assicurino il rispetto del comma 16-ter dell'art.53 del d.lgs. 165/2001 e revisione del format di dichiarazione rilasciata per il pantouflage	Entro il 30 giugno 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio I	Circolare di adozione del format dei contratti del personale	100%	Da attuare
Non afferente ad un unico processo	M16.1	Comunicazione dell'adozione del codice di comportamento e del protocollo di integrità del Ministero a tutti i fornitori con contratti attivi al 31 marzo 2023	Entro il 31 marzo 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane	n. comunicazioni inviate/ n. totale di contratti attivi	100%	Nuova
Non afferente ad un unico processo	M17.1	Introduzione del codice di comportamento e del protocollo di integrità adottati dal Ministero come allegato contrattuale le cui previsioni si applicano al fornitore in quanto compatibili	Entro il 30 aprile 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane	n. contratti con allegato/ n. contratti attivati	100%	Nuova
Non afferente ad un unico processo	M19	Implementazione di un sistema documentale informatizzato del Ministero per la gestione e conservazione dei documenti anche in ottica di protezione dei dati personali	Entro il 31 dicembre 2023	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio III	Rilascio in produzione	100%	Nuova

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Non afferente ad un unico processo	M20	Avvio INTRANET	1. Entro il 30 giugno 2023 2. 31 ottobre 2023 3. Entro il 1° gennaio 2024	DG Affari Generali e delle Risorse Umane - Ufficio II	1. Implementazione INTRANET	100%	Nuova

Direzione Generale Programmazione e delle Politiche per il turismo

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Conferimento incarichi	M1.21	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Coordinamento delle conferenze dei servizi al fine di accelerare il rilascio di permessi, nulla osta, autorizzazioni, licenze e atti di assenso	M1.22	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Gestione amministrativa e del personale della Direzione PPT	M1.23	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Supporto alle attività del PNRR	M1.25	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Da attuare
Trattazione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale	M1.26	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Programmazione della strategia per il settore turistico nazionale	M1.28	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Elaborazione delle proposte di regolazione	M1.29	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio III	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Attuazione, monitoraggio e verifica degli interventi finanziati	M1.30	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio III	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Cura dei rapporti con le Regioni e gli Enti territoriali	M1.31	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio III	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Elaborazione e verifica dell'attuazione dei piani di sviluppo e integrazione delle politiche turistiche nazionali e del sistema ricettivo	M1.32	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Predisposizione e revisione degli standard minimi per la classificazione delle strutture ricettive e delle imprese turistiche e agrituristiche	M1.33	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Riconoscimento di titoli conseguiti all'estero abilitanti all'accesso e all'esercizio delle professioni turistiche	M1.80	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Conferimento incarichi	M2.21	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Coordinamento delle conferenze dei servizi al fine di accelerare il rilascio di permessi, nulla osta, autorizzazioni, licenze e atti di assenso	M2.22	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Gestione amministrativa e del personale della Direzione PPT	M2.23	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Supporto alle attività del PNRR	M2.25	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Trattazione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale	M2.26	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Programmazione della strategia per il settore turistico nazionale	M2.28	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Elaborazione delle proposte di regolazione	M2.29	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio III	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Attuazione, monitoraggio e verifica degli interventi finanziati	M2.30	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio III	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Cura dei rapporti con le Regioni e gli Enti territoriali	M2.31	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio III	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Elaborazione e verifica dell'attuazione dei piani di sviluppo e integrazione delle politiche turistiche nazionali e del sistema ricettivo	M2.32	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Predisposizione e revisione degli standard minimi per la classificazione delle strutture ricettive e delle imprese turistiche e agrituristiche	M2.33	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Riconoscimento di titoli conseguiti all'estero abilitanti all'accesso e all'esercizio delle professioni turistiche	M2.80	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Tutti i processi	M3.2	Avvio di studi di fattibilità per la digitalizzazione progressiva delle procedure amministrative	Entro II semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo	Procedure sottoposte ad analisi rispetto al totale	Almeno 1 studio avviato per ciascuna DG	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Conferimento incarichi esterni	M4.21.1	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Conferimento incarichi interni	M4.21.2	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Coordinamento delle conferenze dei servizi al fine di accelerare il rilascio di permessi, nulla osta, autorizzazioni, licenze e atti di assenso	M4.22	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Gestione amministrativa contabile della Direzione PPT	M4.22.1	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Gestione del personale della Direzione PPT	M4.22.2	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Supporto alle attività del PNRR	M4.25	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	II perimetro: entro II semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Trattazione del contenzioso amministrativo e giurisdizionale	M4.26	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	II semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Programmazione della strategia per il settore turistico nazionale	M4.28	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Elaborazione delle proposte di regolazione	M4.29	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	II semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio III	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Attuazione, monitoraggio e verifica degli interventi finanziati	M4.30	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio III	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Cura dei rapporti con le Regioni e gli Enti territoriali	M4.31	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio III	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Elaborazione e verifica dell'attuazione dei piani di sviluppo e integrazione delle politiche turistiche nazionali e del sistema ricettivo	M4.32	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Predisposizione e revisione degli standard minimi per la classificazione delle strutture ricettive e delle imprese turistiche e agrituristiche	M4.33	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Riconoscimento di titoli conseguiti all'estero abilitanti all'accesso e all'esercizio delle professioni turistiche	M4.80	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Non afferente ad un unico processo	M16.2	Comunicazione dell'adozione del codice di comportamento e del protocollo di integrità del Ministero a tutti i fornitori con contratti attivi al 31 marzo 2023	Entro il 31 marzo 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo	n. comunicazioni inviate/ n. totale di contratti attivi	100%	
Non afferente ad un unico processo	M17.2	Introduzione del codice di comportamento e del protocollo di integrità adottati dal Ministero come allegato contrattuale le cui previsioni si applicano al fornitore in quanto compatibili	Entro il 30 aprile 2023	DG Programmazione e delle Politiche per il turismo	n. contratti con allegato/ n. contratti attivati	100%	

Direzione Generale Valorizzazione e della Promozione turistica

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Attività e progetti di promozione e marketing del turismo italiano	M1.34	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Attività di coordinamento tra Uffici e Direzioni del Ministero del turismo e in rapporto con partner istituzionali	M1.35	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio I	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Gestione architettura e infrastruttura digitale	M1.36	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Gestione del patrimonio informativo	M1.37	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Gestione delle procedure informatiche per le misure di incentivazione e sostegno delle imprese	M1.38	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Gestione dell'innovazione digitale	M1.39	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Pianificazione, sviluppo e coordinamento dei sistemi informatici e di telecomunicazione del Ministero	M1.40	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Gestione e monitoraggio delle opportunità di finanziamento	M1.41	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Programmazione e gestione degli interventi finanziati mediante fondi strutturali e fondi cofinanziati	M1.42	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Valorizzazione del patrimonio dati	M1.43	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Monitoraggio, valutazione e misurazione degli effetti delle misure sul sistema turismo	M1.44	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Creazione di iniziative in favore del partenariato pubblico-privato e azioni di indirizzo a supporto di aree strategiche e innovative	M1.45	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Riconoscimento delle agevolazioni fiscali	M1.24	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Definizione delle misure di supporto e incentivo per il sistema ricettivo, fieristico e congressuale	M1.27	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Gestione dei rapporti con enti partecipati e vigilati	M1.46	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Gestione amministrativo-contabile finanziaria e dei contratti	M1.47	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Gestione affari generali	M1.48	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Predisposizione e Gestione di accordi e convenzioni	M1.49	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	Attuata
Programmazione, monitoraggio e controllo dei progetti e dei processi gestionali	M1.50	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Gestione del sito Ministeriale	M1.51	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Definizione e verifica delle policy di sicurezza informatica	M1.52	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Assistenza e tutela dei turisti	M1.53	Formalizzazione delle attività del processo con individuazione dei relativi responsabili, dei controlli previsti e delle tempistiche di lavorazione	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	Relazione di formalizzazione secondo template fornito	100% - 1 per ciascuna procedura operativa/ processo	In attuazione
Attività e progetti di promozione e marketing del turismo italiano	M2.34	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Attività di coordinamento tra Uffici e Direzioni del Ministero del turismo e in rapporto con partner istituzionali	M2.35	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio I	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Gestione architettura e infrastruttura digitale	M2.36	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Gestione del patrimonio informativo	M2.37	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Gestione delle procedure informatiche per le misure di incentivazione e sostegno delle imprese	M2.38	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Gestione dell'innovazione digitale	M2.39	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Pianificazione, sviluppo e coordinamento dei sistemi informatici e di telecomunicazione del Ministero	M2.40	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	Il perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Gestione e monitoraggio delle opportunità di finanziamento	M2.41	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Programmazione e gestione degli interventi finanziati mediante fondi strutturali e fondi cofinanziati	M2.42	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Valorizzazione del patrimonio dati	M2.43	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Monitoraggio, valutazione e misurazione degli effetti delle misure sul sistema turismo.	M2.44	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Creazione di iniziative in favore del partenariato pubblico-privato e azioni di indirizzo a supporto di aree strategiche e innovative	M2.45	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Riconoscimento delle agevolazioni fiscali	M2.24	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Definizione delle misure di supporto e incentivo per il sistema ricettivo, fieristico e congressuale.	M2.27	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Gestione dei rapporti con enti partecipati e vigilati	M2.46	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Gestione amministrativo-contabile finanziaria e dei contratti	M2.47	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Gestione affari generali	M2.48	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Predisposizione e Gestione di accordi e convenzioni	M2.49	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	I perimetro: entro 30 settembre 2022	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Attuata
Programmazione, monitoraggio e controllo dei progetti e dei processi gestionali	M2.50	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Gestione del sito Ministeriale	M2.51	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Definizione e verifica delle policy di sicurezza informatica	M2.52	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare
Assistenza e tutela dei turisti	M2.53	Definizione e adozione di check list di controllo per l'attività di verifica e creazione di relazione di sintesi	II perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. check list rispetto ai processi gestiti	1. definizione 100% 2. adozione almeno il 50% dei processi gestiti	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Tutti i processi	M3.3	Avvio di studi di fattibilità per la digitalizzazione progressiva delle procedure amministrative	Entro II semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica	Procedure sottoposte ad analisi rispetto al totale	Almeno 1 studio avviato per ciascuna DG	Da attuare
Attività e progetti di promozione e marketing del turismo italiano	M4.34	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Attività di coordinamento tra Uffici e Direzioni del Ministero del turismo e in rapporto con partner istituzionali	M4.35	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	II perimetro: entro II semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio I	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Gestione architettura e infrastruttura digitale	M4.36	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Gestione del patrimonio informativo	M4.37	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Gestione delle procedure informatiche per le misure di incentivazione e sostegno delle imprese	M4.38	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	II perimetro: entro II semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Gestione dell'innovazione digitale	M4.39	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	II perimetro: entro II semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Pianificazione, sviluppo e coordinamento dei sistemi informatici e di telecomunicazione del Ministero	M4.40	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	II perimetro: entro II semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio II	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Gestione e monitoraggio delle opportunità di finanziamento	M4.41	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Programmazione e gestione degli interventi finanziati mediante fondi strutturali e fondi cofinanziati	M4.42	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Valorizzazione del patrimonio dati	M4.43	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Monitoraggio, valutazione e misurazione degli effetti delle misure sul sistema turismo.	M4.44	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	II perimetro: entro II semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Creazione di iniziative in favore del partenariato pubblico-privato e azioni di indirizzo a supporto di aree strategiche e innovative	M4.45	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	II perimetro: entro II semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Riconoscimento delle agevolazioni fiscali	M4.24	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Definizione delle misure di supporto e incentivo per il sistema ricettivo, fieristico e congressuale.	M4.27	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio III	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Gestione dei rapporti con enti partecipati e vigilati	M4.46	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Gestione amministrativo-contabile finanziaria e dei contratti	M4.47	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Gestione affari generali	M4.48	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Predisposizione e Gestione di accordi e convenzioni	M4.49	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	I perimetro: entro I semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Programmazione, monitoraggio e controllo dei progetti e dei processi gestionali	M4.50	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	II perimetro: entro II semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Gestione del sito Ministeriale	M4.51	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	II perimetro: entro II semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare

Processo	Cod.	Misura	Tempi di realizzazione	Ufficio responsabile	Indicatore di monitoraggio	Target	Stato a dic-2022
Definizione e verifica delle policy di sicurezza informatica	M4.52	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Assistenza e tutela dei turisti	M4.53	Introduzione di controlli a campione al fine di rafforzare l'attività amministrativa, che comprendono necessariamente controlli sul corretto ingaggio dei fornitori per i processi che ne prevedono l'utilizzo	Il perimetro: entro II semestre 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica - Ufficio IV	n. istanze/pratiche di processo sottoposte a controllo	<ul style="list-style-type: none"> •In caso di volumi totali inferiori a 100 istanze/pratiche: campione di almeno 10% rispetto al totale •In caso di volumi totali tra 100 e 1000 istanze/pratiche: campione di almeno 5% rispetto al totale •In caso di utilizzo di fornitori, almeno sul 20% dei contratti utilizzati nel periodo 	Da attuare
Non afferente ad un unico processo	M16.3	Comunicazione dell'adozione del codice di comportamento e del protocollo di integrità del Ministero a tutti i fornitori con contratti attivi al 31 marzo 2023	Entro il 31 marzo 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica	n. comunicazioni inviate/ n. totale di contratti attivi	100%	
Non afferente ad un unico processo	M17.3	Introduzione del codice di comportamento e del protocollo di integrità adottati dal Ministero come allegato contrattuale le cui previsioni si applicano al fornitore in quanto compatibili	Entro il 30 aprile 2023	DG Valorizzazione e della Promozione turistica	n. contratti con allegato/ n. contratti attivati	100%	