



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, contenente “Disposizioni sul riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati dell’attività svolta dalle Amministrazioni pubbliche, a norma dell’art. 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59 e successive modifiche” e, in particolare l’art. 8, concernente la Direttiva generale annuale dei Ministri sull’attività amministrativa e sulla gestione;
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” e, in particolare, gli artt. 4 e 14, che prevedono che l’Organo di indirizzo politico annualmente definisca obiettivi, priorità, piani, programmi da attuare ed emani le conseguenti direttive generali per l’attività amministrativa e per la gestione;
- VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito decreto legislativo n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74;
- VISTO in particolare l’articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 150, secondo cui ogni amministrazione redige annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 28 novembre 2008, n. 198, recante il regolamento di definizione della struttura degli uffici di diretta collaborazione del Ministro dello sviluppo economico;
- VISTA la legge 31 dicembre 2009, n. 196, di contabilità e finanza pubblica;
- VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante disposizioni per prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione;
- VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, concernente il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 5 dicembre 2013, n. 158, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero;
- VISTO il decreto ministeriale 24 febbraio 2017 – pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale in data 10 maggio 2017 - con il quale sono individuati e vengono ripartiti tra il Segretariato generale e le Direzioni generali gli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero;
- VISTO l’Atto di indirizzo del Ministro dello sviluppo economico in data 20 settembre 2017, relativo al triennio 2018-2020, in attuazione dell’art. 4 del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI

- VISTA la legge 27 dicembre 2017, n. 205 “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2018 e bilancio pluriennale per il triennio 2018-2020” pubblicata nel Supplemento Ordinario n. 62 alla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 29 dicembre 2017;
- VISTO il decreto ministeriale del 28 dicembre 2017, pubblicato nel Supplemento Ordinario n. 65 alla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 303 del 30 dicembre 2017, con il quale il Ministero dell’economia e delle finanze, ai fini della gestione e della rendicontazione, ha ripartito in capitoli le Unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2018 e per il triennio 2018-2020;
- VISTO il decreto ministeriale 9 gennaio 2018, con il quale il Ministro dello sviluppo economico, ai sensi dell’ articolo 21, comma 17, della richiamata legge 196 del 2009, ha provveduto all’assegnazione delle disponibilità di bilancio ai titolari delle strutture di primo livello del Ministero dello sviluppo economico;
- VISTO l’aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance del Ministero dello sviluppo economico adottato in data 1° febbraio 2018;
- VISTO il decreto del Ministro dello sviluppo economico del 2 Marzo 2018 con il quale sono approvati il Piano della Performance 2018 – 2019 e la Direttiva generale per l’attività amministrativa e la gestione 2018;
- PRESO ATTO del complessivo lavoro svolto dalla Direzione generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi in ordine alla programmazione della performance organizzativa delle proprie strutture in relazione all’annualità 2018 che costituisce corollario essenziale e completamento degli atti di cui al precedente punto;

DECRETA

Articolo unico

E’ approvata la Direttiva per l’attività amministrativa e la gestione per l’anno 2018 della Direzione generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi, allegata e parte integrante del presente decreto.

Il presente decreto viene trasmesso agli organi di controllo.

IL DIRETTORE GENERALE

Cons. Fabrizio Lucentini

Firmato da: Fabrizio Lucentini
Organizzazione: MISE/80230390587
Data: 26/03/2018 17:20:03

Direttiva generale di 2° livello
per l'attività amministrativa e la gestione per
l'anno 2018

DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI
INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE
DEGLI SCAMBI

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. <i>OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI ALLE DIVISIONI</i>	3
3. <i>OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ASSEGNATI AI DIRIGENTI DI II FASCIA TITOLARI DI DIVISIONE</i>	5

DOCUMENTI CORRELATI

- PIANO DELLA PERFORMANCE 2018-2020
- DIRETTIVA GENERALE PER L'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA E LA GESTIONE

1. PREMESSA

La presente Direttiva generale di 2° livello per l'attività amministrativa e la gestione 2018 relativa alla Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi del Ministero dello Sviluppo Economico, viene adottata in coerenza con la Direttiva Generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2018 e con il Piano della Performance per gli anni 2018 – 2020 di cui al decreto del 2 marzo 2018, in corso di registrazione presso la Corte dei Conti.

La Direttiva è rivolta ai titolari delle Divisioni della Direzione generale per guidare la loro azione amministrativa, fermi restando i compiti istituzionale delle strutture cui sono preposti.

In coerenza con il vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance, aggiornato con decreto in data 1° febbraio 2018, la Direttiva definisce:

- **gli obiettivi operativi di competenza delle Divisioni**, relativi all'anno 2018;
- **gli obiettivi di miglioramento** assegnati ai titolari delle Divisioni, riferiti ai rispettivi ambiti organizzativi di diretta responsabilità ovvero a particolari attribuzioni loro affidate in relazione alle specifiche funzioni ricoperte.

Secondo quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, verrà svolto un monitoraggio quadrimestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi definiti al fine di individuare i possibili rimedi ad eventuali scostamenti rispetto alle previsioni da realizzarsi.

2. OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI ALLE DIVISIONI

In attuazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, gli obiettivi operativi della Direzione generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi per l'anno 2018 sono stati definiti in funzione degli obiettivi specifici, con rilievo strategico e proiezione pluriennale, indicati nel Piano della Performance 2018 – 2020. Tale programmazione, è avvenuta a due livelli, seguendo la linea gerarchica della struttura organizzativa:

1. ad un "primo livello" sono stati individuati gli obiettivi operativi annuali relativi agli Uffici di livello dirigenziale generale; tali obiettivi sono dettagliati nelle schede di programmazione contenute nella Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2018;
2. ad un "secondo livello" sono stati individuati gli obiettivi operativi annuali relativi agli uffici dirigenziali di livello non generale della Direzione; gli obiettivi di tali unità organizzative sono dettagliati nelle schede di programmazione annuale contenute nella presente Direttiva di 2° livello per l'anno 2018, le quali completeranno il ciclo di programmazione dell'anno 2018 e sono da intendersi, quindi, strettamente integrate al Piano della Performance e alla Direttiva generale.

La seguente tabella offre un sintetico riepilogo degli obiettivi operativi di "primo livello" e "secondo livello" della Direzione Generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi, collegandoli agli obiettivi specifici di cui sono attuazione.

DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI

DIRETTORE GENERALE: DOTT. LUCENTINI FABRIZIO

OBIETTIVI SPECIFICI	OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI CURATI DAL TITOLARE DEL CDR
<p>19. SOSTENERE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE AGGIORNANDO LE STRATEGIE DI SUPPORTO E SVILUPPANDO PROGETTI INNOVATIVI PER LA PROMOZIONE DEL MADE IN ITALY NEI MERCATI INTERNAZIONALI.</p>	<p>Garantire un elevato livello di realizzazione degli obiettivi programmati dalle divisioni del centro di responsabilità (CdR).</p>
	<p align="center">OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI CURATI DAI RESPONSABILI DI DIVISIONE</p>
	<p><i>DIVISIONE I - Affari generali e coordinamento giuridico-normativo :</i> Garantire elevati livelli di efficienza e di efficacia negli adempimenti relativi a affari generali, contabilità, personale e coordinamento giuridico-normativo.</p>
	<p><i>DIVISIONE II - Analisi Mercati e Paesi :</i> Incrementare il livello di conoscenza attraverso l'analisi dei dati sul commercio internazionale, elaborazioni statistico-economiche, pubblicazioni periodiche e attività nei progetti di facilitazione del commercio internazionale (Trade facilitation).</p>
	<p><i>DIVISIONE III - Relazioni internazionali e rapporti con organismi esteri :</i> Supporto e preparazione delle missioni promozionali di diplomazia commerciale.</p>
	<p><i>DIVISIONE IV - Indirizzo sull'Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane. Programmazione straordinaria in favore del made in Italy. Rapporti con le regioni :</i> Programmazione e gestione dei fondi per la promozione del Made in Italy.</p>
	<p><i>DIVISIONE V - Partenariati e strumenti finanziari per l'internazionalizzazione :</i> Sostegno all'internazionalizzazione sui mercati esteri delle imprese italiane attraverso strumenti di carattere finanziario.</p>
	<p><i>DIVISIONE VI - Programmi e progetti per le filiere di beni di consumo e servizi :</i> Realizzazione di iniziative promozionali e contrasto al fenomeno dell'italian sounding in collaborazione con Assocamerestero.</p>
<p><i>DIVISIONE VII - Programmi e progetti per le filiere dei beni strumentali :</i> Collaborazione con le Associazioni rappresentative delle categorie produttive per il settore dei beni strumentali. Supporto al comitato investimenti.</p>	

Le schede degli obiettivi operativi assegnati alle divisioni sono riportate in allegato.

3. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ASSEGNATI AI DIRIGENTI DI II FASCIA TITOLARI DI DIVISIONE

I titolari delle Divisioni, in coerenza con quanto disposto dal Sistema di misurazione e valutazione della performance, sono responsabili del raggiungimento degli obiettivi operativi assegnati alla struttura organizzativa di cui sono responsabili, come sopra individuati. Agli stessi vengono inoltre assegnati specifici obiettivi afferenti al miglioramento apportato all'attività in termini di efficienza e di efficacia all'azione amministrativa.

Le schede degli obiettivi di miglioramento assegnati alle divisioni sono riportate in allegato.



SCHEDA 2B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIV.

ANNO 2018

DENOMINAZIONE CDR	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	I		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Affari generali e coordinamento giuridico-normativo.		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Antonio DELLO IACOVO		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Garantire elevati livelli di efficienza e di efficacia negli adempimenti relativi a affari generali, contabilità, personale e coordinamento giuridico-normativo.		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Relazioni istituzionali ed esterne, pianificazione strategica, controllo di gestione, predisposizione del budget economico e gestione amministrativo-contabile delle risorse finanziarie assegnate, coordinamento giuridico-amministrativo e monitoraggio del contenzioso.		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):	19. SOSTENERE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE AGGIORNANDO LE STRATEGIE DI SUPPORTO E SVILUPPANDO PROGETTI INNOVATIVI PER LA PROMOZIONE DEL MADE IN ITALY NEI MERCATI INTERNAZIONALI		

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Gestione efficiente e razionale dei procedimenti connessi alle attività riguardanti gli affari generali, la contabilità il personale. Tempestiva ed efficace attività di coordinamento giuridico - normativo			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Predisposizione di documenti e dati richiesti nell'attività di staff relativa al rapporto con gli Uffici di diretta collaborazione e al monitoraggio del contenzioso - Output: almeno 10 documenti/atti/decreti	01/01/2018	31/12/2018	15%
2	Predisposizione di atti/documenti e dati richiesti nell'attività relativa al personale e ai rapporti con gli uffici della DGROB - Output: almeno 15 documenti/atti/decreti	01/01/2018	31/12/2018	30%



100,00%

RISORSE UMANE DEDICATE

QUALIFICA E POSIZIONE ECONOMICA	N. (14)	% DI IMPEGNO (15)
Dirigente - Fascia1	1	14%
Dirigente - Fascia2	1	100%
Ispettore Generale		
Area III - Fascia7		
Area III - Fascia6		
Area III - Fascia5	1	100%
Area III - Fascia4		
Area III - Fascia3		
Area III - Fascia2		
Area III - Fascia1	1	100%
Area II - Fascia6	2	100%
Area II - Fascia5		
Area II - Fascia4	5	100%
Area II - Fascia3	1	100%
Area II - Fascia2	1	100%
Area II - Fascia1		
Area I - Fascia3		
Area I - Fascia2		
Area I - Fascia1		
Tempo Determinato		
	13	

I dati relativi alle risorse umane includono anche il personale assegnato alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento.

RISORSE FINANZIARIE

DI CUI	Codice Categoria Economica della Spesa	EURO	CAPITOLO
Spese correnti - redditi da lavoro dipendente	1	€ 567.441,26	2201-2402



Spese correnti - consumi intermedi	2	€	79.338,47	2225-2440-2235-2450
Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7	€	60.000,00	2510
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€	36.297,20	2205
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€	7.504,35	7352-7370-7353-7371
		€	750.581,28	

Le risorse finanziarie includono anche le risorse destinate alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento.

Istruzioni per la compilazione

- (1) Riportare il Nome e Cognome del titolare della divisione
- (2) Riportare lo stesso codice numerico dell'obiettivo strategico presente nella Nota Integrativa
- (3) Descrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dalla divisione, cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4) Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5) Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6) Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7) Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8) Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9) Oltre all'indicatore standard, la divisione può aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10) Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
 - stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11) Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12) Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13) Riportare il valore di partenza dell'indicatore (valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota)
- (14) Inserire il numero di persone applicate alle attività funzionali al raggiungimento dell'obiettivo operativo, suddivise per qualifica professionale
- (15) Riportare la stima in percentuale anno/uomo



SCHEDA 2B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIV.

ANNO 2018

DENOMINAZIONE CDR	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	II		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Analisi Mercati e Paesi		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Giovanna MAGLIONE		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Incrementare il livello di conoscenza attraverso l'analisi dei dati sul commercio internazionale, elaborazioni statistico-economiche, pubblicazioni periodiche e attività nei progetti di facilitazione del commercio internazionale (Trade facilitation).		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Analisi dei dati sul commercio internazionale e realizzazione di elaborazioni di natura statistico-economica, sulla situazione italiana ed internazionale, da fornire agli Uffici e ai vertici dell'amministrazione. Pubblicazione trimestrale. Aggiornamento sito web istituzionale. Gestione delle attività e dei progetti in materia di Trade Facilitation		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):	19. SOSTENERE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE AGGIORNANDO LE STRATEGIE DI SUPPORTO E SVILUPPANDO PROGETTI INNOVATIVI PER LA PROMOZIONE DEL MADE IN ITALY NEI MERCATI INTERNAZIONALI		

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Studio ed elaborazione dei dati macroeconomici sul commercio estero, elaborazione note e schede nell'ambito dell'Osservatorio economico, bollettino trimestrale "Scambi con l'estero – Note di aggiornamento. Coordinamento attività gruppi di lavoro Trade Facilitation			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Raccolta ed elaborazione dati mediante consultazione di banche dati e altre fonti informative - Output: almeno 250 accessi a banche dati	01/01/2018	31/12/2018	15%
2	Predisposizione di schede informative ed elaborati statistici - Output: almeno 500 documenti/schede	01/01/2018	31/12/2018	30%



100,00%

RISORSE UMANE DEDICATE

QUALIFICA E POSIZIONE ECONOMICA	N. (14)	% DI IMPEGNO (15)
Dirigente - Fascia1	1	14%
Dirigente - Fascia2	1	100%
Ispettore Generale		
Area III - Fascia7		
Area III - Fascia6		
Area III - Fascia5	1	100%
Area III - Fascia4	1	100%
Area III - Fascia3		
Area III - Fascia2		
Area III - Fascia1		
Area II - Fascia6	1	100%
Area II - Fascia5		
Area II - Fascia4	1	100%
Area II - Fascia3	1	100%
Area II - Fascia2		
Area II - Fascia1	1	100%
Area I - Fascia3		
Area I - Fascia2		
Area I - Fascia1		
Tempo Determinato		
	8	

I dati relativi alle risorse umane includono anche il personale assegnato alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento.

RISORSE FINANZIARIE

DI CUI	Codice Categoria Economica della Spesa	EURO	CAPITOLO
Spese correnti - redditi da lavoro dipendente	1	€ 389.062,16	2201-2402
Spese correnti - consumi intermedi	2	€ 82.422,87	2225-2440-2235-2450

Le risorse finanziarie includono anche le risorse



Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7		
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€ 24.886,92	2205
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€ 5.145,31	7352-7370-7353-7371
		€ 501.517,26	

destinate alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento.

Istruzioni per la compilazione

- (1) Riportare il Nome e Cognome del titolare della divisione
- (2) Riportare lo stesso codice numerico dell'obiettivo strategico presente nella Nota Integrativa
- (3) Descrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dalla divisione, cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4) Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5) Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6) Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7) Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8) Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9) Oltre all'indicatore standard, la divisione può aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10) Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
 - stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11) Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12) Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13) Riportare il valore di partenza dell'indicatore (valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota)
- (14) Inserire il numero di persone applicate alle attività funzionali al raggiungimento dell'obiettivo operativo, suddivise per qualifica professionale
- (15) Riportare la stima in percentuale anno/uomo



SCHEDA 2B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIV.

ANNO 2018

DENOMINAZIONE CDR	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	III		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Relazioni internazionali e rapporti con organismi esteri.		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Paola BRUNETTI		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Supporto e preparazione delle missioni promozionali di diplomazia commerciale.		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Organizzazione delle missioni di diplomazia commerciale, con eventuali MOU, Joint Declarations, Intese.		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):	19. SOSTENERE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE AGGIORNANDO LE STRATEGIE DI SUPPORTO E SVILUPPANDO PROGETTI INNOVATIVI PER LA PROMOZIONE DEL MADE IN ITALY NEI MERCATI INTERNAZIONALI		

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Coordinamento degli elementi informativi ed organizzativi relativi alle missioni promozionali di diplomazia commerciale all'estero e delle relazioni istituzionali. Produzione di Dossier Paese.			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Preparazione ed organizzazione di almeno 4 missioni promozionali di diplomazia commerciale	01/01/2018	31/12/2018	35%
2	Individuazione e monitoraggio delle iniziative di follow up - Output: almeno n. 2 iniziative	01/01/2018	31/12/2018	35%
3	Produzione ed aggiornamento di Dossier Paese - Output: almeno 15 documenti/dossier prodotti	01/01/2018	31/12/2018	30%



Dirigente - Fascia1	1	14%
Dirigente - Fascia2	1	100%
Ispettore Generale		
Area III - Fascia7	1	100%
Area III - Fascia6		
Area III - Fascia5		
Area III - Fascia4	1	100%
Area III - Fascia3	2	100%
Area III - Fascia2	1	100%
Area III - Fascia1	1	100%
Area II - Fascia6	1	100%
Area II - Fascia5		
Area II - Fascia4	2	100%
Area II - Fascia3		
Area II - Fascia2		
Area II - Fascia1		
Area I - Fascia3		
Area I - Fascia2		
Area I - Fascia1		
Tempo Determinato		
	11	

I dati relativi alle risorse umane includono anche il personale assegnato alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento.

RISORSE FINANZIARIE			
<i>DI CUI</i>	<i>Codice Categoria Economica della Spesa</i>	EURO	CAPITOLO
Spese correnti - redditi da lavoro dipendente	1	€ 540.001,10	2201-2402
Spese correnti - consumi intermedi	2	€ 75.501,85	2225-2440-2235-2450
Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7	€ 9.193,00	2408
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€ 34.541,95	2205
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€ 7.141,46	7352-7370-7353-7371
		€ 666.379,36	

Le risorse finanziarie includono anche le risorse destinate alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento.



Istruzioni per la compilazione

- (1)** Riportare il Nome e Cognome del titolare della divisione
- (2)** Riportare lo stesso codice numerico dell'obiettivo strategico presente nella Nota Integrativa
- (3)** Descrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dalla divisione, cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4)** Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5)** Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6)** Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7)** Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8)** Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9)** Oltre all'indicatore standard, la divisione può aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10)** Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
 - stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11)** Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12)** Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13)** Riportare il valore di partenza dell'indicatore (**valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota**)
- (14)** Inserire il numero di persone applicate alle attività funzionali al raggiungimento dell'obiettivo operativo, suddivise per qualifica professionale
- (15)** Riportare la stima in percentuale anno/uomo



ANNO 2018

DENOMINAZIONE CDR	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	IV		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Indirizzo sull'Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane. Programmazione straordinaria in favore del made in Italy. Rapporti con le regioni		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Elena ROMOLI		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Programmazione e gestione dei fondi per la promozione del Made in Italy		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Realizzazione di attività amministrative connesse alla programmazione e gestione delle risorse finanziarie per la promozione ordinaria e straordinaria del Made in Italy		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):	19. SOSTENERE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE AGGIORNANDO LE STRATEGIE DI SUPPORTO E SVILUPPANDO PROGETTI INNOVATIVI PER LA PROMOZIONE DEL MADE IN ITALY NEI MERCATI INTERNAZIONALI		

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Ottimizzazione della programmazione e della gestione dei fondi per la promozione del Made in Italy e di quelli relativi al funzionamento dell'Agenzia-ICE			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Valutazione e approvazione piano di attività promozionale ordinaria 2018 - Output: almeno 1 documento/atto (DDG ed eventuali modifiche)	01/01/2018	30/06/2018	20%



<i>DI CUI</i>	<i>Codice Categoria Economica della Spesa</i>	EURO	CAPITOLO
Spese correnti - redditi da lavoro dipendente	1	€ 392.116,68	2201-2402
Spese correnti - consumi intermedi	2	€ 54.824,95	2225-2440-2235-2450
Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7	€ 93.563.669,00	2532-2535-2537
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€ 25.082,31	2205
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€ 138.610.185,70	7352-7370-7353-7371-7481-7482
		€ 232.645.878,64	

Le risorse finanziarie includono anche le risorse destinate alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento.

Istruzioni per la compilazione

- (1) Riportare il Nome e Cognome del titolare della divisione
- (2) Riportare lo stesso codice numerico dell'obiettivo strategico presente nella Nota Integrativa
- (3) Descrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dalla divisione, cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4) Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5) Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6) Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7) Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8) Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9) Oltre all'indicatore standard, la divisione può aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10) Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
 - stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11) Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12) Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13) Riportare il valore di partenza dell'indicatore (valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota)



- (14) Inserire il numero di persone applicate alle attività funzionali al raggiungimento dell'obiettivo operativo, suddivise per qualifica professionale
- (15) Riportare la stima in percentuale anno/uomo



SCHEDA 2B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIV.

ANNO 2018

DENOMINAZIONE CDR	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	V		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Partenariati e strumenti finanziari per l'internazionalizzazione		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Barbara CLEMENTI		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Sostegno all'internazionalizzazione sui mercati esteri delle imprese italiane attraverso strumenti di carattere finanziario.		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Sostegno finanziario alle PMI attraverso l'erogazione di contributi ai Consorzi per l'internazionalizzazione, alle PMI e alle Camere di Commercio Italiane all'Estero (CCIE) ufficialmente riconosciute. Attività di indirizzo e monitoraggio nella gestione dei Fondi 295/73 e 394/81. Trattazione e coordinamento in sede UE in materia di crediti export. Monitoraggio del riconoscimento concesso alle camere di commercio italo estere e italiane all'estero.		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):	19. SOSTENERE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE AGGIORNANDO LE STRATEGIE DI SUPPORTO E SVILUPPANDO PROGETTI INNOVATIVI PER LA PROMOZIONE DEL MADE IN ITALY NEI MERCATI INTERNAZIONALI		

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Concessione di contributi. Riconoscimento o conferma riconoscimento CCIE e Camere italo-estere. Individuazione nuovi strumenti e valutazione della gestione Fondi 295/73 e 394/81. Partecipazione in sede UE e OCSE a meeting e negoziati			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Istruttoria e concessione contributi a Camere di commercio italiane all'estero, Consorzi, PMI (almeno 100 beneficiari)	01/01/2018	31/12/2018	40%



<i>DI CUI</i>	<i>Codice Categoria Economica della Spesa</i>	EURO	CAPITOLO
Spese correnti - redditi da lavoro dipendente	1	€ 754.228,57	2201-2402
Spese correnti - consumi intermedi	2	€ 105.454,69	2225-2440-2235-2450
Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7	€ 9.765.182,00	2501
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€ 48.245,32	2205
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€ 9.974,59	7352-7370-7353-7371
		€ 10.683.085,17	

Le risorse finanziarie includono anche le risorse destinate alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento.

Istruzioni per la compilazione

- (1) Riportare il Nome e Cognome del titolare della divisione
- (2) Riportare lo stesso codice numerico dell'obiettivo strategico presente nella Nota Integrativa
- (3) Descrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dalla divisione, cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4) Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5) Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6) Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7) Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8) Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9) Oltre all'indicatore standard, la divisione può aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10) Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
 - stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11) Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12) Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13) Riportare il valore di partenza dell'indicatore (**valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota**)
- (14) Inserire il numero di persone applicate alle attività funzionali al raggiungimento dell'obiettivo operativo, suddivise per qualifica professionale
- (15) Riportare la stima in percentuale anno/uomo



SCHEDA 2B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIV.

ANNO 2018

DENOMINAZIONE CDR	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	VI		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Programmi e progetti per le filiere di beni di consumo e servizi		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Patrizia GIARRATANA		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Realizzazione di iniziative promozionali e contrasto al fenomeno dell'italian sounding in collaborazione con Assocamerestero.		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Campagna promozionale per il sostegno alle piccole e medie imprese nei mercati esteri e la diffusione internazionale dei loro prodotti e servizi nonché per incrementare la presenza e la conoscenza delle autentiche produzioni italiane presso i mercati e presso i consumatori internazionali, al fine di contrastare il fenomeno dell'Italian sounding e della contraffazione dei prodotti agroalimentari italiani		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):	19. SOSTENERE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE AGGIORNANDO LE STRATEGIE DI SUPPORTO E SVILUPPANDO PROGETTI INNOVATIVI PER LA PROMOZIONE DEL MADE IN ITALY NEI MERCATI INTERNAZIONALI		

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Informare il consumatore sui vantaggi di consumo del prodotto autentico italiano, anche educandolo al buon utilizzo degli ingredienti. Aiutare le imprese italiane di prodotti certificati, tipici e di nicchia a posizionarsi sui mercati target o a consolidare e diversificare la gamma di prodotti che già avevano posizionato			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Definizione delle azioni previste nella convenzione con Assocamerestero relativa alle risorse anno 2017 - Output: 10 azioni	01/01/2018	31/01/2018	20%
2	Valutazione di efficacia del singolo evento programmato nella convenzione con Assocamerestero risorse 2017 - Output: almeno 10	01/01/2018	31/12/2018	20%



100,00%

RISORSE UMANE DEDICATE

QUALIFICA E POSIZIONE ECONOMICA	N. (14)	% DI IMPEGNO (15)
Dirigente - Fascia1	1	14%
Dirigente - Fascia2	1	100%
Ispettore Generale		
Area III - Fascia7	1	100%
Area III - Fascia6		
Area III - Fascia5		
Area III - Fascia4		
Area III - Fascia3	2	100%
Area III - Fascia2		
Area III - Fascia1		
Area II - Fascia6		
Area II - Fascia5		
Area II - Fascia4	1	100%
Area II - Fascia3		
Area II - Fascia2		
Area II - Fascia1		
Area I - Fascia3		
Area I - Fascia2		
Area I - Fascia1		
Tempo Determinato		
	6	

I dati relativi alle risorse umane includono anche il personale assegnato alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento.

RISORSE FINANZIARIE

DI CUI	Codice Categoria Economica della Spesa	EURO	CAPITOLO
Spese correnti - redditi da lavoro dipendente	1	€ 334.978,58	2201-2402
Spese correnti - consumi intermedi	2	€ 46.836,02	225-2440-2235-2450

La ricerca finanziaria include anche la ricerca



Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7		
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€ 21.427,39	2205
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€ 2.504.430,06	7352-7370-7353-7371-7482
		€ 2.907.672,05	

Le risorse finanziarie includono anche le risorse destinate alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento.

Istruzioni per la compilazione

- (1) Riportare il Nome e Cognome del titolare della divisione
- (2) Riportare lo stesso codice numerico dell'obiettivo strategico presente nella Nota Integrativa
- (3) Descrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dalla divisione, cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4) Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5) Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6) Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7) Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8) Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9) Oltre all'indicatore standard, la divisione può aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10) Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
 - stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11) Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12) Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13) Riportare il valore di partenza dell'indicatore (valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota)
- (14) Inserire il numero di persone applicate alle attività funzionali al raggiungimento dell'obiettivo operativo, suddivise per qualifica professionale
- (15) Riportare la stima in percentuale anno/uomo



ANNO 2018

DENOMINAZIONE CDR	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	VII		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Programmi e progetti per le filiere dei beni strumentali. Attrazione investimenti esteri		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Giorgio GIOVAGNOLI		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Collaborazione con le Associazioni rappresentative delle categorie produttive per il settore dei beni strumentali. Supporto al comitato investimenti		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Condivisione di progetti promozionali con le associazioni rappresentative delle categorie produttive per il settore dei beni strumentali e finanziamento dei progetti stessi per il tramite dell'ICE/Agenzia. Coordinare e supportare le attività del Comitato attrazione investimenti esteri		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):	19. SOSTENERE L'INTERNAZIONALIZZAZIONE DELLE IMPRESE AGGIORNANDO LE STRATEGIE DI SUPPORTO E SVILUPPANDO PROGETTI INNOVATIVI PER LA PROMOZIONE DEL MADE IN ITALY NEI MERCATI INTERNAZIONALI		

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Condivisione di progetti promozionali con i rappresentanti delle più importanti associazioni di settore. Coordinamento efficiente delle attività del Comitato attrazione investimenti esteri			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Realizzazione di incontri con le controparti associative per condividere le strategie promozionali relative ai singoli settori di competenza. Output: 8 incontri realizzati.	01/01/2018	30/06/2018	30%
2	Analisi delle proposte fatte pervenire dalle Associazioni. Valutazione delle proposte. Output: 8 proposte condivise.	01/01/2018	30/06/2018	50%



100,00%

RISORSE UMANE DEDICATE

QUALIFICA E POSIZIONE ECONOMICA	N. (14)	% DI IMPEGNO (15)
Dirigente - Fascia1	1	14%
Dirigente - Fascia2	1	100%
Ispettore Generale		
Area III - Fascia7		
Area III - Fascia6		
Area III - Fascia5		
Area III - Fascia4	1	100%
Area III - Fascia3	1	100%
Area III - Fascia2		
Area III - Fascia1		
Area II - Fascia6	3	100%
Area II - Fascia5		
Area II - Fascia4	1	100%
Area II - Fascia3		
Area II - Fascia2		
Area II - Fascia1		
Area I - Fascia3		
Area I - Fascia2		
Area I - Fascia1		
Tempo Determinato		
	8	

I dati relativi alle risorse umane includono anche il personale assegnato alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento.

RISORSE FINANZIARIE

DI CUI	Codice Categoria Economica della Spesa	EURO	CAPITOLO
Spese correnti - redditi da lavoro dipendente	1	€ 406.507,36	2201-2402
Spese correnti - consumi intermedi	2	€ 56.837,02	2225-2440-2235-2450

Le risorse finanziarie includono anche le risorse



Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7		
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€ 26.002,83	2205
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€ 5.376,02	7352-7370-7353-7371
		€ 494.723,23	

destinate alla realizzazione degli obiettivi di miglioramento.

Istruzioni per la compilazione

- (1) Riportare il Nome e Cognome del titolare della divisione
- (2) Riportare lo stesso codice numerico dell'obiettivo strategico presente nella Nota Integrativa
- (3) Descrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dalla divisione, cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4) Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5) Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6) Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7) Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8) Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9) Oltre all'indicatore standard, la divisione può aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10) Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
 - stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11) Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12) Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13) Riportare il valore di partenza dell'indicatore (valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota)
- (14) Inserire il numero di persone applicate alle attività funzionali al raggiungimento dell'obiettivo operativo, suddivise per qualifica professionale
- (15) Riportare la stima in percentuale anno/uomo



SCHEDA 3B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO MIGLIORAMENTO DIRIGENTE II FASCIA

ANNO 2018

DIRIGENTE (1)	Antonio DELLO IACOVO
NUMERAZIONE DIVISIONE	I
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Affari generali e coordinamento giuridico-normativo.
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Garantire elevati livelli di tempestività della trasmissione degli atti da pubblicare ai sensi del d.lgs. 33 del 2013.
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	Porre in essere ulteriori azioni utili per migliorare la trasparenza anche in considerazione dei nuovi adempimenti previsti dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA)

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Tempestività nella trasmissione degli atti ed informazioni da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. Efficiente applicazione della nuova normativa in tema di accesso generalizzato (FOIA).			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Trasmissione degli atti e delle informazioni da pubblicare al soggetto responsabile della pubblicazione nei tempi previsti. Output: risposta entro 10 giorni	01/01/2018	31/12/2018	40%
2	Monitoraggio ed aggiornamento tempestivo dei dati e documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" di competenza della DG. Output: aggiornamento entro 30 giorni dalla produzione dei dati/documenti	01/01/2018	31/12/2018	30%
3	Riscontro alla richiesta di accesso civico generalizzato entro 30 giorni. Output: riscontro nei tempi previsti	01/01/2018	31/12/2018	30%



- (3) Descrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dal dirigente cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4) Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5) Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6) Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7) Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8) Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9) Oltre all'indicatore standard, si possono aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10) Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
 - stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11) Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12) Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13) Riportare il valore di partenza dell'indicatore (valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota)



SCHEDA 3B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO MIGLIORAMENTO DIRIGENTE II FASCIA

ANNO 2018

DIRIGENTE (1)	Giovanna MAGLIONE
NUMERAZIONE DIVISIONE	II
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Analisi Mercati e Paesi
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Garantire elevati livelli di tempestività della trasmissione degli atti da pubblicare ai sensi del d.lgs. 33 del 2013.
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	Porre in essere ulteriori azioni utili per migliorare la trasparenza anche in considerazione dei nuovi adempimenti previsti dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA)

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Tempestività nella trasmissione degli atti ed informazioni da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. Efficiente applicazione della nuova normativa in tema di accesso generalizzato (FOIA).			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Trasmissione degli atti e delle informazioni da pubblicare al soggetto responsabile della pubblicazione nei tempi previsti. Output: risposta entro 10 giorni	01/01/2018	31/12/2018	40%
2	Monitoraggio ed aggiornamento tempestivo dei dati e documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" di competenza della DG. Output: aggiornamento entro 30 giorni dalla produzione dei dati/documenti	01/01/2018	31/12/2018	30%
3	Riscontro alla richiesta di accesso civico generalizzato entro 30 giorni. Output: riscontro nei tempi previsti	01/01/2018	31/12/2018	30%



- (3) Descrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dal dirigente cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4) Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5) Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6) Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7) Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8) Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9) Oltre all'indicatore standard, si possono aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10) Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
 - stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11) Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12) Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13) Riportare il valore di partenza dell'indicatore (valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota)



SCHEDA 3B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO MIGLIORAMENTO DIRIGENTE II FASCIA

ANNO 2018

DIRIGENTE (1)	Paola BRUNETTI
NUMERAZIONE DIVISIONE	III
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Relazioni internazionali e rapporti con organismi esteri.
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Garantire elevati livelli di tempestività della trasmissione degli atti da pubblicare ai sensi del d.lgs. 33 del 2013.
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	Porre in essere ulteriori azioni utili per migliorare la trasparenza anche in considerazione dei nuovi adempimenti previsti dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA)

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Tempestività nella trasmissione degli atti ed informazioni da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. Efficiente applicazione della nuova normativa in tema di accesso generalizzato (FOIA).			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Trasmissione degli atti e delle informazioni da pubblicare al soggetto responsabile della pubblicazione nei tempi previsti. Output: risposta entro 10 giorni	01/01/2018	31/12/2018	40%
2	Monitoraggio ed aggiornamento tempestivo dei dati e documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" di competenza della DG. Output: aggiornamento entro 30 giorni dalla produzione dei dati/documenti	01/01/2018	31/12/2018	30%
3	Riscontro alla richiesta di accesso civico generalizzato entro 30 giorni. Output: riscontro nei tempi previsti	01/01/2018	31/12/2018	30%



- (3) Descrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dal dirigente cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4) Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5) Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6) Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7) Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8) Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9) Oltre all'indicatore standard, si possono aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10) Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
- stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11) Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12) Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13) Riportare il valore di partenza dell'indicatore (valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota)



SCHEDA 3B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO MIGLIORAMENTO DIRIGENTE II FASCIA

ANNO 2018

DIRIGENTE (1)	Elena ROMOLI
NUMERAZIONE DIVISIONE	IV
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Indirizzo sull'Agenzia per la promozione all'estero e l'internazionalizzazione delle imprese italiane. Programmazione straordinaria in favore del made in Italy. Rapporti con le regioni
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Garantire elevati livelli di tempestività della trasmissione degli atti da pubblicare ai sensi del d.lgs. 33 del 2013.
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	Porre in essere ulteriori azioni utili per migliorare la trasparenza anche in considerazione dei nuovi adempimenti previsti dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA)

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Tempestività nella trasmissione degli atti ed informazioni da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. Efficiente applicazione della nuova normativa in tema di accesso generalizzato (FOIA).			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Trasmissione degli atti e delle informazioni da pubblicare al soggetto responsabile della pubblicazione nei tempi previsti. Output: risposta entro 10 giorni	01/01/2018	31/12/2018	40%
2	Monitoraggio ed aggiornamento tempestivo dei dati e documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" di competenza della DG. Output: aggiornamento entro 30 giorni dalla produzione dei dati/documenti	01/01/2018	31/12/2018	30%
3	Riscontro alla richiesta di accesso civico generalizzato entro 30 giorni. Output: riscontro nei tempi previsti	01/01/2018	31/12/2018	30%



- (3) Descrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dal dirigente cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4) Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5) Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6) Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7) Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8) Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9) Oltre all'indicatore standard, si possono aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10) Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
 - stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11) Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12) Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13) Riportare il valore di partenza dell'indicatore (valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota)



SCHEDA 3B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO MIGLIORAMENTO DIRIGENTE II FASCIA

ANNO 2018

DIRIGENTE (1)	Barbara CLEMENTI
NUMERAZIONE DIVISIONE	V
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Partenariati e strumenti finanziari per l'internazionalizzazione
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Garantire elevati livelli di tempestività della trasmissione degli atti da pubblicare ai sensi del d.lgs. 33 del 2013.
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	Porre in essere ulteriori azioni utili per migliorare la trasparenza anche in considerazione dei nuovi adempimenti previsti dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA)

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Tempestività nella trasmissione degli atti ed informazioni da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. Efficiente applicazione della nuova normativa in tema di accesso generalizzato (FOIA).			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Trasmissione degli atti e delle informazioni da pubblicare al soggetto responsabile della pubblicazione nei tempi previsti. Output: risposta entro 10 giorni	01/01/2018	31/12/2018	40%
2	Monitoraggio ed aggiornamento tempestivo dei dati e documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" di competenza della DG. Output: aggiornamento entro 30 giorni dalla produzione dei dati/documenti	01/01/2018	31/12/2018	30%
3	Riscontro alla richiesta di accesso civico generalizzato entro 30 giorni. Output: riscontro nei tempi previsti	01/01/2018	31/12/2018	30%



- (3) Descrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dal dirigente cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4) Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5) Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6) Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7) Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8) Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9) Oltre all'indicatore standard, si possono aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10) Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
- stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11) Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12) Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13) Riportare il valore di partenza dell'indicatore (valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota)



ANNO 2018

DIRIGENTE (1)	Patrizia GIARRATANA
NUMERAZIONE DIVISIONE	VI
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Programmi e progetti per le filiere di beni di consumo e servizi
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Garantire elevati livelli di tempestività della trasmissione degli atti da pubblicare ai sensi del d.lgs. 33 del 2013.
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	Porre in essere ulteriori azioni utili per migliorare la trasparenza anche in considerazione dei nuovi adempimenti previsti dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA)

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Tempestività nella trasmissione degli atti ed informazioni da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. Efficiente applicazione della nuova normativa in tema di accesso generalizzato (FOIA).			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Trasmissione degli atti e delle informazioni da pubblicare al soggetto responsabile della pubblicazione nei tempi previsti. Output: risposta entro 10 giorni	01/01/2018	31/12/2018	40%
2	Monitoraggio ed aggiornamento tempestivo dei dati e documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" di competenza della DG. Output: aggiornamento entro 30 giorni dalla produzione dei dati/documenti	01/01/2018	31/12/2018	30%
3	Riscontro alla richiesta di accesso civico generalizzato entro 30 giorni. Output: riscontro nei tempi previsti	01/01/2018	31/12/2018	30%



- (2) Riportare descrizione in termini sintetici.
- (3) Descrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dal dirigente cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4) Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5) Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6) Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7) Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8) Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9) Oltre all'indicatore standard, si possono aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10) Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
 - stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11) Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12) Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13) Riportare il valore di partenza dell'indicatore (valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota)



SCHEDA 3B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO MIGLIORAMENTO DIRIGENTE II FASCIA

ANNO 2018

DIRIGENTE (1)	Giorgio GIOVAGNOLI
NUMERAZIONE DIVISIONE	VII
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Programmi e progetti per le filiere dei beni strumentali.
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0018 - DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE DI INTERNAZIONALIZZAZIONE E LA PROMOZIONE DEGLI SCAMBI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Garantire elevati livelli di tempestività della trasmissione degli atti da pubblicare ai sensi del d.lgs. 33 del 2013.
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	Porre in essere ulteriori azioni utili per migliorare la trasparenza anche in considerazione dei nuovi adempimenti previsti dal D.Lgs. 97/2016 (FOIA)

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Tempestività nella trasmissione degli atti ed informazioni da pubblicare ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. Efficiente applicazione della nuova normativa in tema di accesso generalizzato (FOIA).			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Trasmissione degli atti e delle informazioni da pubblicare al soggetto responsabile della pubblicazione nei tempi previsti. Output: risposta entro 10 giorni	01/01/2018	31/12/2018	40%
2	Monitoraggio ed aggiornamento tempestivo dei dati e documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" di competenza della DG. Output: aggiornamento entro 30 giorni dalla produzione dei dati/documenti	01/01/2018	31/12/2018	30%
3	Riscontro alla richiesta di accesso civico generalizzato entro 30 giorni. Output: riscontro nei tempi previsti	01/01/2018	31/12/2018	30%



- (2) Riportare descrizione in termini sintetici.
- (3) Decrivere in maniera sintetica quali risultati finali si intende raggiungere attraverso le attività poste in essere dal dirigente cercando di utilizzare un linguaggio semplice, pensando agli stakeholder esterni
- (4) Indicare il numero della fase di attività in ordine progressivo
- (5) Descrivere le fasi in cui si articola l'attività funzionale al raggiungimento dell'obiettivo operativo, indicando per ognuna l'output conclusivo della fase
- (6) Indicare la data di inizio e la data entro al quale la fase deve essere conclusa
- (7) Riportare il peso (%) di ogni singola fase rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%
- (8) Riportare il peso (%) di ciascun indicatore rispetto al totale. Il totale dei pesi deve essere pari a 100%. Se si inserisce un solo indicatore indicare come peso 100%
- (9) Oltre all'indicatore standard, si possono aggiungere ulteriori indicatori se ritenuto opportuno. In questo caso occorrerà compilare tutti i campi previsti e indicare il peso
- (10) Indicare la tipologia di indicatore prescelto:
 - stato delle risorse (umane, economico-finanziarie, tangibili quali le attrezzature, intangibili quali il benessere organizzativo o lo smart working, ...)
 - efficienza (economico o produttiva)
 - efficacia (quantitativa o qualitativa)
 - impatto (sociale, economico, produttivo, ...)
- (11) Inserire la formula di calcolo che consente la misurazione dell'indicatore
- (12) Indicare la fonte del dato da prendere in considerazione per la misurazione dell'indicatore
- (13) Riportare il valore di partenza dell'indicatore (valore consuntivo dell'anno precedente, se non disponibile lasciare la cella vuota)