



Ministero dello Sviluppo Economico

DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI

- 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 LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI

- 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 la vigilanza sugli enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali 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 la vigilanza sugli enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali, allegata e parte integrante del presente decreto.

Il presente decreto viene trasmesso agli organi di controllo.

Roma,

IL DIRETTORE GENERALE
(*Simonetta Moleti*)

SIMONETTA MOLETI
29 mar 2018 16:54

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

DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI
ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI
COMMISSARIALI DEL MINISTERO DELLO
SVILUPPO ECONOMICO

INDICE

1. PREMESSA.....	3
2. OBIETTIVI OPERATIVI ASSEGNATI ALLE DIVISIONI	3
3. OBIETTIVI DI MIGLIORAMENTO ASSEGNATI AI DIRIGENTI DI II FASCIA TITOLARI DI DIVISIONE	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 la vigilanza sugli enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali 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 la vigilanza sugli enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali 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 la vigilanza sugli enti, il sistema cooperativo e le gestioni commissariali, collegandoli agli obiettivi specifici di cui sono attuazione.

**DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI
COMMISSARIALI**

DIRETTORE GENERALE: DOTT.SSA MOLETI SIMONETTA

OBIETTIVI SPECIFICI	OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI CURATI DAL TITOLARE DEL CDR
10. MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO ISPETTIVO.	Garantire un elevato livello di realizzazione degli obiettivi programmati dalle divisioni del centro di responsabilità (CdR).
	OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI CURATI DAI RESPONSABILI DI DIVISIONE
	<i>DIVISIONE I - Affari generali, pianificazione strategica e struttura di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione:</i> Assicurare il coordinamento delle attività di competenza della direzione relative alla predisposizione e valutazione di atti normativi e coordinamento e monitoraggio delle attività relative agli atti di sindacato ispettivo, alla compliance in materia anticorruzione e trasparenza. Gestione dei dati finanziari.
	<i>DIVISIONE IV - Albi - Contributi enti cooperativi:</i> Miglioramento dell'attività di accertamento del versamento dei contributi da parte delle società cooperative e attività di formazione ispettiva ai fini delle verifiche.
	<i>DIVISIONE V - Vigilanza sui sistema cooperativo. Attività ispettiva e di revisione:</i> Organizzazione e monitoraggio della vigilanza sulle società cooperative in funzione delle novità legislative e previsto avvio del nuovo sistema informatico direzionale.

OBIETTIVI SPECIFICI	OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI CURATI DAL TITOLARE DEL CDR
23. GARANTIRE ELEVATI LIVELLI DI EFFICACIA NELLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA DELLE GRANDI IMPRESE IN CRISI.	Garantire un elevato livello di realizzazione degli obiettivi programmati dalle divisioni del centro di responsabilità (CdR).
	OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI CURATI DAI RESPONSABILI DI DIVISIONE
	<i>DIVISIONE I - Affari generali, pianificazione strategica e struttura di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione:</i> Assicurare il coordinamento delle attività di competenza della direzione relative alla predisposizione e valutazione di atti normativi e coordinamento

	e monitoraggio delle attività relative agli atti di sindacato ispettivo, alla compliance in materia anticorruzione e trasparenza. Gestione dei dati finanziari.
	<i>DIVISIONE III - Amministrazione straordinaria delle grandi imprese in stato di insolvenza:</i> Gestione amministrativa delle procedure di amministrazione straordinaria.
	<i>DIVISIONE VI - Scioglimenti, gestioni commissariali, liquidazione coatta amministrativa degli enti cooperativi:</i> Gestione delle procedure concorsuali e di commissariamento delle imprese cooperative anche di grandi dimensioni.

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.

IL DIRETTORE GENERALE

(Simonetta Moletti)

SIMONETTA MOLETTI
29 mar 2018 16:49



ANNO 2018

DENOMINAZIONE CDR	030 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	I		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Affari generali, pianificazione strategica e struttura di supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Patrizia Scandaliato		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Assicurare il coordinamento delle attività di competenza della direzione relative alla predisposizione e valutazione di atti normativi e coordinamento e monitoraggio delle attività relative agli atti di sindacato ispettivo, alla compliance in materia anticorruzione e trasparenza. Gestione dei dati finanziari		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Supporto tecnico e coordinamento nella predisposizione di atti a carattere normativo e nella espressione di pareri. Acquisizione delle informazioni di competenza della direzione relative agli atti di sindacato ispettivo e predisposizione degli atti definitivi. Coordinamento attività per la predisposizione e attuazione del ptpct e monitoraggio dei relativi adempimenti da parte degli uffici della direzione nonché degli obblighi relativi alla trasparenza; supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione; caricamento e controllo dei dati finanziari sui portali MEF		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):	10. MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO ISPETTIVO	23. GARANTIRE ELEVATI LIVELLI DI EFFICACIA NELLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA DELLE GRANDI IMPRESE	

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	predisposizione ed invio tempestivo degli elementi di risposta per gli atti ispettivi, vigilanza sulla corretta attuazione del ptpct e monitoraggio dei relativi adempimenti da parte degli uffici della direzione nonché degli obblighi relativi alla trasparenza			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Coordinamento delle attività di competenza della direzione relative alla predisposizione e valutazione di	01/01/2018	31/12/2018	40%
2	Coordinamento attività per la predisposizione e attuazione del ptpct e monitoraggio dei relativi	01/01/2018	31/12/2018	35%
3	Gestione delle attività di supporto alla DGROB per gli affari generale e il personale fatto/non fatto	01/01/2018	31/12/2018	5%
4	Gestione dei dati finanziari - caricamento dati su portali contabili/ caricamento dati su portali contabili	01/01/2018	31/12/2018	20%



Ministero dello Sviluppo Economico

Dirigente - Fascia2	1	90%
Ispettore Generale		
Area III - Fascia7		
Area III - Fascia6		
Area III - Fascia5	1	100%
Area III - Fascia4		
Area III - Fascia3	1	100%
Area III - Fascia2		
Area III - Fascia1		
Area II - Fascia6	1	58%
Area II - Fascia5		
Area II - Fascia4	3	100%
Area II - Fascia3		
Area II - Fascia2	1	100%
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			
<i>DI CUI</i>	<i>Codice Categoria Economica della Spesa</i>	EURO	CAPITOLO
Spese correnti - redditi da lavoro dipendente	1	€ 359.497,45	2126 - 2132
Spese correnti - consumi intermedi	2	€ 23.835,58	2153 -2159 (pg 1-32 e
Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7	€ 11.544.207,00	2170
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€ 22.936,99	2137
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€ 300.001.665,61	7327-7338-7325-7339 -
		€ 311.952.142,63	

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 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	II		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	SOCIETA' FIDUCIARIE E DI REVISIONE		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Anna Maria Lovaglio		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	VIGILANZA SULLE SOCIETA' FIDUCIARIE E DI REVISIONE EX L. 1966/1939 E SULLE PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA DELLE STESSE		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	EMANAZIONE DEI PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' FIDUCIARIA E DI REVISIONE E VIGILANZA SULLE STESSE, NONCHE' SULLE RELATIVE PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):			

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	GARANTIRE IL RISPETTO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI NELL'EMANAZIONE PROVVEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE ALL'ESERCIZIO DELLE ATTIVITA' EX L. 1966/1939; ATTIVITÀ DI VIGILANZA DOCUMENTALE ED ISPETTIVA SULLE SOCIETA' AUTORIZZATE; AVVIO E GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLE PROCEDURE DI LIQUIDAZIONE COATTA AMMINISTRATIVA DELLE STESSE			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	SVOLGIMENTO PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI EX L. 1966/1939 E COMBINATO DISPOSTO RD	01/12/2018	31/12/2018	100%



Ministero dello Sviluppo Economico

Dirigente - Fascia2	1	90%
Ispettore Generale		
Area III - Fascia7	1	100%
Area III - Fascia6		
Area III - Fascia5	3	100%
Area III - Fascia4	1	100%
Area III - Fascia3	1	100%
Area III - Fascia2		
Area III - Fascia1		
Area II - Fascia6	1	100%
Area II - Fascia5		
Area II - Fascia4	3	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	€ 523.886,61	2126 - 2132
Spese correnti - consumi intermedi	2	€ 34.733,67	2153 -2159 (pg 1-32 e
Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7	€ -	
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€ 33.424,22	2137
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€ 1.610,41	7327-7338-7325-7339
		€ 593.654,91	

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 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	III		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Vigilanza sulle procedure di amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Cristina Reali		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Gestione amministrativa delle procedure di amministrazione straordinaria		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Assicurare attraverso il corretto funzionamento delle gestioni commissariali il miglior perseguimento delle finalità di salvaguardia dell'occupazione e di tutela dei creditori		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):	23. GARANTIRE ELEVATI LIVELLI DI EFFICACIA NELLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA DELLE GRANDI IMPRESE IN CRISI		

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Conduzione delle procedure di amministrazione straordinaria, vigilanza e controllo sulle gestioni commissariali			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	ESAME DELLE RICHIESTE DI ASSOGGETTAMENTO ALLE PROCEDURE DI AMMINISTRAZIONE	01/01/2018	31/12/2018	20%
2	EMANAZIONE ATTI E PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI SU ISTANZA DEI COMMISSARI,	01/01/2018	31/12/2018	80%



					100,00%

PESO (8)	INDICATORE (9)	DESCRIZIONE (10)	FORMULA (11)	FONTE (12)	VALORE BASE (13)	VALORE TARGET
100%	Grado di realizzazione delle fasi programmate nei tempi e nei modi previsti	Efficacia	$\frac{\sum_{i=1}^n x_i p_i}{\sum_{i=1}^n p_i}$ <p> x= grado di realizzazione della fase (da 0 a 1) p= peso della fase n= numero di fasi </p>	<p>Fonte interna: Report di Monitoraggio prodotto dalle Direzioni e verificato da OIV</p>		100,00%
					100,00%	

RISORSE UMANE DEDICATE		
QUALIFICA E POSIZIONE ECONOMICA	N. (14)	% DI IMPEGNO (15)
Dirigente - Fascia1		



Ministero dello Sviluppo Economico

Dirigente - Fascia2	1	90%
Ispettore Generale		
Area III - Fascia7	2	83%
Area III - Fascia6		
Area III - Fascia5	3	78%
Area III - Fascia4	1	100%
Area III - Fascia3		
Area III - Fascia2	2	100%
Area III - Fascia1		
Area II - Fascia6		
Area II - Fascia5		
Area II - Fascia4		
Area II - Fascia3	1	100%
Area II - Fascia2		
Area II - Fascia1		
Area I - Fascia3		
Area I - Fascia2		
Area I - Fascia1		
Tempo Determinato		
	10	

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	€ 427.744,30	2126 - 2132
Spese correnti - consumi intermedi	2	€ 26.665,13	2160 (1-12 e 15-16)-
Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7	€ -	
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€ 27.291,34	2137
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€ 1.333,77	7325-7339
		€ 483.034,54	

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 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	IV		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Albi – Contributi enti cooperativi		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Emilio Rossillo		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	MIGLIORAMENTO DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DEL VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI DA PARTE DELLE SOCIETÀ COOPERATIVE E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ISPETTIVA AI FINI DELLE VERIFICHE		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	RIDUZIONE DEGLI INVII CARTACEI PER ACCERTAMENTI A COOPERATIVE NON REPERIBILI; INDIVIDUAZIONE DI ENTI COOPERATIVI DA SOTTOPORRE AD ATTIVITA' ISPETTIVA ED EVENTUALI SANZIONI		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):	10. MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO ISPETTIVO		

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	CONTROLLO SULLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA DEGLI ENTI COOPERATIVI ED UTILIZZO DEI SUOI RISULTATI PER ORIENTARE L'ATTIVITÀ ISPETTIVA			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITÀ (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	FORMAZIONE DEGLI ISPETTORI IN MATERIA DI VERIFICA DEI CONTRIBUTI VERSATI fatto/non fatto n.1	01/01/2018	31/12/2018	30%
2	REPORT SU ENTI NON REPERIBILI - report predisposto n 1	01/01/2018	30/06/2018	20%
3	NUOVI ACCERTAMENTI RELATIVI ALL'ANNO 2013 E VERIFICA DEI RISULTATI accertamenti	01/03/2018	31/12/2018	50%



Ministero dello Sviluppo Economico

100,00%

PESO (8)	INDICATORE (9)	DESCRIZIONE (10)	FORMULA (11)	Fonte (12)	VALORE BASE (13)	VALORE TARGET
100%	Grado di realizzazione delle fasi programmate nei tempi e nei modi previsti	Efficacia	$\frac{\sum_{i=1}^n x_i p_i}{\sum_{i=1}^n p_i}$ x= grado di realizzazione della fase (da 0 a 1) p= peso della fase n= numero di fasi	Fonte interna: Report di Monitoraggio prodotto dalle Direzioni e verificato da OIV		100,00%
100,00%						

RISORSE UMANE DEDICATE

QUALIFICA E POSIZIONE ECONOMICA	N. (14)	% DI IMPEGNO (15)
Dirigente - Fascia1		



Ministero dello Sviluppo Economico

Dirigente - Fascia2	1	90%
Ispettore Generale		
Area III - Fascia7	1	100%
Area III - Fascia6	1	100%
Area III - Fascia5	2	75%
Area III - Fascia4		
Area III - Fascia3		
Area III - Fascia2		
Area III - Fascia1	3	100%
Area II - Fascia6	7	100%
Area II - Fascia5	1	100%
Area II - Fascia4	2	58%
Area II - Fascia3		
Area II - Fascia2		
Area II - Fascia1		
Area I - Fascia3		
Area I - Fascia2		
Area I - Fascia1		
Tempo Determinato		
18		

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	€ 795.412,15	2126 - 2132
Spese correnti - consumi intermedi	2	€ 55.890,48	2153 -2159 (pg 1-32 e
Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7		
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€ 50.749,62	2137
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€ 910,08	7327-7338
		€ 902.962,33	

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 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	V		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Vigilanza sui sistema cooperativo. Attivita ispettiva e di revisione		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Roberta Toselli		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Organizzazione e monitoraggio della vigilanza sulle società cooperative in funzione delle novità legislative e previsto avvio del nuovo sistema informatico direzionale		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	miglioramento dell'organizzazione delle attività di vigilanza sulle cooperative attraverso l'attribuzione degli incarichi di revisione/ispezione, la valutazione dei verbali inviati e l'attività di formazione e aggiornamento nel settore.		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):	10. MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO ISPETTIVO		

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	maggiore tempestività ed efficacia dell'attività ispettiva			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Programmazione e gestione delle attività di revisione e di ispezione straordinaria- incarichi assegnati	01/01/2018	31/12/2018	40%
2	Monitoraggio e liquidazione delle diverse fasi di espletamento degli incarichi - mandati adottati /mandati	01/02/2018	31/12/2018	30%
3	Formazione nuovi revisori e aggiornamento dei revisori già abilitati - corsi avviati/corsi da avviare - n. 2	01/02/2018	31/12/2018	30%



Ministero dello Sviluppo Economico

Dirigente - Fascia2	1	90%
Ispettore Generale		
Area III - Fascia7		
Area III - Fascia6		
Area III - Fascia5	5	95%
Area III - Fascia4	4	100%
Area III - Fascia3		
Area III - Fascia2	5	87%
Area III - Fascia1	1	100%
Area II - Fascia6	2	100%
Area II - Fascia5	1	100%
Area II - Fascia4	4	100%
Area II - Fascia3		
Area II - Fascia2		
Area II - Fascia1		
Area I - Fascia3		
Area I - Fascia2		
Area I - Fascia1		
Tempo Determinato		
	23	

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	€ 1.057.345,45	2126 - 2132
Spese correnti - consumi intermedi	2	€ 7.734.098,51	2153-2159-2168
Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7		
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€ 67.461,73	2137
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€ 3.203,78	7327-7338
		€ 8.862.109,47	

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 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	VI		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Scioglimenti, gestioni commissariali, liquidazione coatta amministrativa		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Gianluca Scarponi		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Gestione delle procedure concorsuali e di commissariamento delle imprese cooperative anche di grandi dimensioni		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Finalizzazione delle istruttorie in corso, con particolare attenzione alle situazioni con significative ripercussioni sociali (emanazione dei decreti, rilascio delle autorizzazioni per il compimento delle attività di liquidazione e riparto ai creditori)		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):	23. GARANTIRE ELEVATI LIVELLI DI EFFICACIA NELLA GESTIONE DELLE PROCEDURE DI AMMINISTRAZIONE STRAORDINARIA DELLE GRANDI IMPRESE IN CRISI		

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Conduzione delle procedure di liquidazione coatta, scioglimento per atto d'autorità e gestione commissariale orientata a garantire il perseguimento degli interessi pubblici, con particolare riferimento agli ex soci e ai lavoratori, e la tutela dei creditori			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Esame delle proposte di provvedimento, screening delle urgenze ed emanazione dei decreti - istruttorie	01/01/2018	31/12/2018	30%
2	Verifica fattibilità esercizio provvisorio, consulenze necessarie e/o mantenimento risorse interne,	01/01/2018	31/12/2018	30%
3	Autorizzazione alle attività di liquidazione (vendite, transazioni, azione di responsabilità) e riparti ai	01/01/2018	31/12/2018	40%



											100,00%

PESO (8)	INDICATORE (9)	DESCRIZIONE (10)	FORMULA (11)	FONTE (12)	VALORE BASE (13)	VALORE TARGET
100%	Grado di realizzazione delle fasi programmate nei tempi e nei modi previsti	Efficacia	$\frac{\sum_{i=1}^n x_i p_i}{\sum_{i=1}^n p_i}$ <p>x= grado di realizzazione della fase (da 0 a 1) p= peso della fase n= numero di fasi</p>	<p>Fonte interna: Report di Monitoraggio prodotto dalle Direzioni e verificato da OIV</p>		100,00%
100,00%						

RISORSE UMANE DEDICATE		
QUALIFICA E POSIZIONE ECONOMICA	N. (14)	% DI IMPEGNO (15)
Dirigente - Fascia1		



Ministero dello Sviluppo Economico

Dirigente - Fascia2	1	90%
Ispettore Generale		
Area III - Fascia7	3	100%
Area III - Fascia6		
Area III - Fascia5	8	100%
Area III - Fascia4	2	100%
Area III - Fascia3	1	100%
Area III - Fascia2	2	100%
Area III - Fascia1	4	100%
Area II - Fascia6	11	100%
Area II - Fascia5	4	100%
Area II - Fascia4	6	100%
Area II - Fascia3	2	100%
Area II - Fascia2		
Area II - Fascia1		
Area I - Fascia3		
Area I - Fascia2		
Area I - Fascia1		
Tempo Determinato		
	44	

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	€ 2.109.884,78	2123 - 2132
Spese correnti - consumi intermedi	2	€ 1.130.316,00	2160 - 2167
Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7		
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€ 134.616,82	2137
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€ 6.578,95	7325-7339
		€ 3.381.396,55	

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 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI		
NUMERAZIONE DIVISIONE	VII		
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Vigilanza su enti e società partecipate		
TITOLARE DELLA DIVISIONE (1)	Adriana Mauro		
DENOMINAZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Vigilanza sugli atti di gestione e sui bilanci degli enti e società vigilati dalla DGVESCGC		
DESCRIZIONE OBIETTIVO OPERATIVO DIVISIONE	Autorizzazione e controllo degli atti gestionali e dei bilanci degli enti e società vigilati dalla DGVESCGC ; analisi e approfondimenti tematici collegati alla vigilanza sui predetti enti; monitoraggio delle attività e risultati degli enti e società vigilati dal MISE.		
RIFERITO ALL'OBIETTIVO STRATEGICO DELL'ANNO N (2):			

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Predisposizione degli atti di autorizzazione, controllo e monitoraggio relativi agli enti e società vigilati.			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Predisposizione di atti di approvazione, note informative e approfondimenti tematici relativi agli enti e	01/01/2018	31/12/2018	80%
2	report di monitoraggio e verifica dei risultati di tutti gli enti e società vigilati dal MISE - fatto/non fatto -	01/01/2018	31/12/2018	20%



100,00%

PESO (8)	INDICATORE (9)	DESCRIZIONE (10)	FORMULA (11)	FONTE (12)	VALORE BASE (13)	VALORE TARGET
100%	Grado di realizzazione delle fasi programmate nei tempi e nei modi previsti	Efficacia	$\frac{\sum_{i=1}^n x_i p_i}{\sum_{i=1}^n p_i}$ x= grado di realizzazione della fase (da 0 a 1) p= peso della fase n= numero di fasi	Fonte interna: Report di Monitoraggio prodotto dalle Direzioni e verificato da OIV		100,00%

100,00%

RISORSE UMANE DEDICATE

QUALIFICA E POSIZIONE ECONOMICA	N. (14)	% DI IMPEGNO (15)
Dirigente - Fascia1		



Ministero dello Sviluppo Economico

Dirigente - Fascia2	1	90%
Ispettore Generale		
Area III - Fascia7		
Area III - Fascia6		
Area III - Fascia5		
Area III - Fascia4		
Area III - Fascia3		
Area III - Fascia2	1	100%
Area III - Fascia1		
Area II - Fascia6	2	100%
Area II - Fascia5		
Area II - Fascia4		
Area II - Fascia3		
Area II - Fascia2		
Area II - Fascia1		
Area I - Fascia3		
Area I - Fascia2		
Area I - Fascia1		
Tempo Determinato		
4		

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	€ 187.438,51	2126 - 2132
Spese correnti - consumi intermedi	2	€ 13.170,57	2153-2159 (pg 1-32 e
Spese correnti - trasferimenti	4-5-6-7	€ 3.171.363,00	2302
Spese correnti - altro	3-8-9-10-11-12	€ 11.959,12	2137
Spese in conto capitale	21-22-23-24-25-26-31	€ 567,94	7325-7339
		€ 3.384.499,14	

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 3B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO MIGLIORAMENTO DIRIGENTE II FASCIA

ANNO 2018

DIRIGENTE (1)	Patrizia Scandalato
NUMERAZIONE DIVISIONE	I
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Affari generali, pianificazione strategica e struttura di supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Incremento delle Verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi presentate dai commissari delle società cooperative
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	aumento percentuale delle verifiche avviate

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	verifica di non meno del 50% delle dichiarazioni trasmesse all'ufficio				
	FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
			INIZIO	FINE	
	1	inoltro all'agenzia delle entrate ed al casellario giudiziale delle richieste di verifica - richieste di verifica	01/01/2018	31/12/2018	100%



100,00%

PESO (8)	INDICATORE (9)	DESCRIZIONE (10)	FORMULA (11)	FONTE (12)	VALORE BASE (13)	VALORE TARGET
100%	Grado di realizzazione delle fasi programmate nei tempi e nei modi previsti	Efficacia	$\frac{\sum_{i=1}^n x_i p_i}{\sum_{i=1}^n p_i}$ <p>x= grado di realizzazione della fase (da 0 a 1) p= peso della fase n= numero di fasi</p>	Fonte interna: Report di Monitoraggio prodotto dalle Direzioni e verificato da OIV		100,00%
100,00%						

Istruzioni per la compilazione

- (1) Riportare il Nome e Cognome
- (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)



SCHEDA 3B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO MIGLIORAMENTO DIRIGENTE II FASCIA

ANNO 2018

DIRIGENTE (1)	ANNA MARIA LOVAGLIO
NUMERAZIONE DIVISIONE	II
DENOMINAZIONE DIVISIONE	SOCIETA' FIDUCIARIE E DI REVISIONE
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA PER LA VERIFICA DEI REQUISITI (ASSENZA PARTICOLARI CONDANNE PENALI) DEGLI ESPONENTI DELLE SOCIETA' FIDUCIARIE E DI REVISIONE DI CUI ALLA L. 1966/1939 DICHIARATI MEDIANTE AUTOCERTIFICAZIONE DAGLI INTERESSATI
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	Progettazione e realizzazione di un database concernente gli esponenti delle società autorizzate ex L. 23/11/1939, n. 1666, e delle loro procedure concorsuali ed ai requisiti previsti dalla normativa, finalizzato a migliorare, incrementare e sistematizzare la campionatura delle verifiche già in atto delle autocertificazioni dei requisiti normativamente previsti

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Incremento e sistematizzazione del campione di verifica delle dichiarazioni rese dagli interessati (amministratori, sindaci, direttori generali delle società autorizzate ex L. 1966/1939, nonché loro commissari liquidatori) in occasione di procedimenti amministrativi relativi al rilascio e/o modifica di autorizzazioni ex L. 1966/1939 ovvero di rinnovi degli organi societari nonché nomina degli organi delle l.c.a..
---	--

FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	Progettazione database e verifica suo funzionamento - progetto e test	02/01/2018	28/02/2018	15%
2	Immissione dati e contestuale individuazione società su cui indirizzare la vigilanza o da segnalare ad altre	01/03/2018	10/12/2018	75%
	Analisi dei dati, stesura report di riepilogo delle attività svolte - report	11/12/2018	20/12/2018	10%



- (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)	Cristina Reali
NUMERAZIONE DIVISIONE	III
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Vigilanza sulle procedure di amministrazione straordinaria delle grandi imprese in crisi
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	definizione dei criteri generali per la vendita di aziende e beni delle imprese in amministrazione straordinaria
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	predisposizione di una direttiva contenente l'individuazione dei criteri ed elementi essenziali per l'effettuazione delle procedure di vendita

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	standardizzazione delle procedure di vendita				
	FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
			INIZIO	FINE	
	1	esame delle procedure svolte - valutazione delle procedure	01/01/2018	31/03/2018	20%
	2	analisi ed individuazione degli elementi essenziali delle procedure di vendita - report	01/04/2018	30/06/2018	20%
	3	predisposizione schema direttiva per la firma del Direttore Generale - bozza di direttiva	01/07/2018	31/12/2018	60%



100,00%

PESO (8)	INDICATORE (9)	DESCRIZIONE (10)	FORMULA (11)	FONTE (12)	VALORE BASE (13)	VALORE TARGET
100%	Grado di realizzazione delle fasi programmate nei tempi e nei modi previsti	Efficacia	$\frac{\sum_{i=1}^n x_i p_i}{\sum_{i=1}^n p_i}$ <p>x= grado di realizzazione della fase (da 0 a 1) p= peso della fase n= numero di fasi</p>	Fonte interna: Report di Monitoraggio prodotto dalle Direzioni e verificato da OIV		100,00%
100,00%						

Istruzioni per la compilazione

- (1) Riportare il Nome e Cognome
- (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)



SCHEDA 3B - PROGRAMMAZIONE OBIETTIVO MIGLIORAMENTO DIRIGENTE II FASCIA

ANNO 2018

DIRIGENTE (1)	Emilio Rossillo
NUMERAZIONE DIVISIONE	IV
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Albi – Contributi enti cooperativi
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	MIGLIORAMENTO STRUMENTI PER VERIFICA CONDIZIONI DI MUTUALITA' PREVALENTE ENTI COOPERATIVI
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	VERIFICA ESITO DELLE INIZIATIVE COMPIUTE NEGLI ANNI PRECEDENTI; ELABORAZIONE PROPOSTA PER NUOVE MODALITA' DEPOSITO BILANCIO ED ALLEGATI PRESSO LE CAMERE DI COMMERCIO

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	REPORT SU INIZIATIVE PRECEDENTI; IDENTIFICAZIONE DI NUOVI ALLEGATI E DI NUOVE MODALITA' DI DEPOSITO BILANCIO ED ALLEGATI PRESSO LE CAMERE DI COMMERCIO, DA APPLICARSI NEL 2019 AI BILANCI 2018			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	VERIFICA ESITO LETTERE INVIATE IN ANNI PRECEDENTI SUL TEMA DELLA MUTUALITA' PREVALENTE -	01/01/2018	30/06/2018	40%
2	ELABORAZIONE DI PROPOSTE DI MODIFICA DELL'ALLEGATO B AL BILANCIO E DELLE SUE MODALITA' DI	01/01/2018	31/12/2018	60%



100,00%

PESO (8)	INDICATORE (9)	DESCRIZIONE (10)	FORMULA (11)	FONTE (12)	VALORE BASE (13)	VALORE TARGET
100%	Grado di realizzazione delle fasi programmate nei tempi e nei modi previsti	Efficacia	$\frac{\sum_{i=1}^n x_i p_i}{\sum_{i=1}^n p_i}$ x= grado di realizzazione della fase (da 0 a 1) p= peso della fase n= numero di fasi	Fonte interna: Report di Monitoraggio prodotto dalle Direzioni e verificato da OIV		100,00%
100,00%						

Istruzioni per la compilazione

- (1) Riportare il Nome e Cognome
- (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)



ANNO 2018

DIRIGENTE (1)	Roberta Toselli
NUMERAZIONE DIVISIONE	V
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Vigilanza sui sistema cooperativo. Attività ispettiva e di revisione
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Attività di monitoraggio sulle attività di validazione dei verbali di ispezione straordinaria
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	Monitorare le attività di valutazione dei verbali di ispezione straordinaria in concomitanza con l'introduzione del modello di valutazione della qualità dei verbali al fine di definire le tempistiche di valutazione dei verbali con proposta di provvedimento

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
	Definizione di tempi standard di valutazione dei verbali con proposta di provvedimento			
1	Definizione di tempi standard di valutazione dei verbali con proposta di provvedimento - proposta di	01/01/2018	31/03/2018	30%
2	Individuazione e descrizione delle diverse fasi di valutazione del verbale (in fase di revisione, di diffida, di	01/02/2018	31/05/2018	40%
3	Definizione di tempi standard in funzione della complessità dell'iter ispettivo - report	01/06/2018	31/07/2018	20%
4	Calcolo degli scostamenti dai tempi standard a seguito della introduzione del nuovo sistema di	01/09/2018	31/12/2018	10%



100,00%

PESO (8)	INDICATORE (9)	DESCRIZIONE (10)	FORMULA (11)	FONTE (12)	VALORE BASE (13)	VALORE TARGET
100%	Grado di realizzazione delle fasi programmate nei tempi e nei modi previsti	Efficacia	$\frac{\sum_{i=1}^n x_i p_i}{\sum_{i=1}^n p_i}$ <p>x= grado di realizzazione della fase (da 0 a 1) p= peso della fase n= numero di fasi</p>	Fonte interna: Report di Monitoraggio prodotto dalle Direzioni e verificato da OIV		100,00%
100,00%						

Istruzioni per la compilazione

- (1) Riportare il Nome e Cognome
- (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)



ANNO 2018

DIRIGENTE (1)	Gianluca Scarponi
NUMERAZIONE DIVISIONE	VI
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Scioglimenti, gestioni commissariali, liquidazione coatta amministrativa
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Ottimizzazione sistema di nomina dei commissari liquidatori
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	Nuove modalità di acquisizione delle candidature e pre verifica della disponibilità dei commissari liquidatori alla assunzione dell'incarico, data l'estrema numerosità dei professionisti già iscritti in banca dati

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Riduzione dei tempi di emanazione dei decreti e di avvio delle procedure liquidatorie			
FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
		INIZIO	FINE	
1	periodo di test con invio messaggi PEC a set di professionisti estratti per verifica disponibilità - invio	01/01/2018	28/02/2018	10%
2	avvio e messa a regime nuova banca dati dei professionisti con candidature on line - banca dati	01/03/2018	15/04/2018	35%
3	messa a regime sistema estrazione e nomina: estrazione, preverifica disponibilità, nomina, notifica -	16/04/2018	30/06/2018	35%
4	analisi risultati nuovo sistema - report	01/07/2018	31/12/2018	20%



100,00%

PESO (8)	INDICATORE (9)	DESCRIZIONE (10)	FORMULA (11)	FONTE (12)	VALORE BASE (13)	VALORE TARGET
100%	Grado di realizzazione delle fasi programmate nei tempi e nei modi previsti	Efficacia	$\frac{\sum_{i=1}^n x_i p_i}{\sum_{i=1}^n p_i}$ <p>x= grado di realizzazione della fase (0 o 1) n= peso della fase</p>	Fonte interna: Report di Monitoraggio prodotto dalle Direzioni e verificato da OIV		Individuazione di un tempo standard di riferimento
100,00%						

RISORSE UMANE DEDICATE		
QUALIFICA E POSIZIONE ECONOMICA	N. (14)	% DI IMPEGNO (15)
Dirigente - Fascia1		
Dirigente - Fascia2	1	10,00%
Ispettore Generale		
Area III - Fascia7		
Area III - Fascia6		
Area III - Fascia5	1	10,00%
Area III - Fascia4	1	20,00%
Area III - Fascia3		
Area III - Fascia2		
Area III - Fascia1		



Area II - Fascia6		
Area II - Fascia5		
Area II - Fascia4		
Area II - Fascia3		
Area II - Fascia2		
Area II - Fascia1		
Area I - Fascia3		
Area I - Fascia2		
Area I - Fascia1		
Tempo Determinato		

3

Istruzioni per la compilazione

- (1) Riportare il Nome e Cognome
- (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**)
- (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)	Adriana Mauro
NUMERAZIONE DIVISIONE	VII
DENOMINAZIONE DIVISIONE	Vigilanza su enti e società partecipate
CDR DI RIFERIMENTO	030 - 0002 - DIREZIONE GENERALE PER LA VIGILANZA SUGLI ENTI, IL SISTEMA COOPERATIVO E LE GESTIONI COMMISSARIALI
DENOMINAZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO	Aggiornamento del patrimonio informativo sugli enti e società vigilati dalla DGVESCGC
DESCRIZIONE OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO (2)	'Revisione e aggiornamento delle schede informative per ogni soggetto vigilato, in linea con l'evoluzione normativa e i mutamenti organizzativi.

DESCRIZIONE DEI RISULTATI ATTESI NELL'ANNO (3)	Predisposizione delle schede-ente aggiornate				
	FASI (4)	DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' (5)	DURATA (6)		PESO (7)
			INIZIO	FINE	
	1	Revisione del modello di scheda e aggiornamento dei dati - nuova scheda	01/01/2018	31/12/2018	100%



100,00%

PESO (8)	INDICATORE (9)	DESCRIZIONE (10)	FORMULA (11)	FONTE (12)	VALORE BASE (13)	VALORE TARGET
100%	Grado di realizzazione delle fasi programmate nei tempi e nei modi previsti	Efficacia	$\frac{\sum_{i=1}^n x_i p_i}{\sum_{i=1}^n p_i}$ x= grado di realizzazione della fase (da 0 a 1) p= peso della fase n= numero di fasi	Fonte interna: Report di Monitoraggio prodotto dalle Direzioni e verificato da OIV		100,00%
100,00%						

Istruzioni per la compilazione

- (1) Riportare il Nome e Cognome
- (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)