



Ministero della Difesa

**Piano della *performance*
2017-2019**

Roma – gennaio 2017



Il Ministro della Difesa

- VISTO** il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, concernente “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, e successive modificazioni, con particolare riguardo all’articolo 4, secondo cui le amministrazioni pubbliche sviluppano il “ciclo di gestione della performance” in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, nonché agli articoli 10 e 15 in base ai quali l’organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione elabora il Piano della performance, con cui attribuisce alle unità organizzative ed al personale dirigenziale gli obiettivi finali ed intermedi da conseguire, le risorse necessarie, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance realizzata;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286, recante “Riordino e potenziamento dei meccanismi e strumenti di monitoraggio e valutazione dei costi, dei rendimenti e dei risultati delle attività svolte dalle amministrazioni pubbliche, a norma dell’articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59”, e successive modificazioni;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, e successive modificazioni;
- VISTE** le Direttive della Presidenza del Consiglio dei Ministri 12 dicembre 2000, 15 novembre 2001, 8 novembre 2002, 27 dicembre 2004, 12 marzo 2007, 25 febbraio 2009, in materia di programmazione strategica;
- VISTA** la Legge 31 dicembre 2009, n. 196, “Legge di contabilità e finanza pubblica”, e successive modificazioni;
- VISTO** il Decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante “Codice dell’ordinamento militare”, e successive modificazioni;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante “Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare”, e successive modificazioni;
- VISTA** la delibera n. 112 del 28 ottobre 2010 della Commissione per la valutazione la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) concernente la struttura e le modalità di redazione del Piano della performance;
- VISTA** la legge 4 novembre 2010, n. 183, recante “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e controversie di lavoro”, con particolare riferimento all’articolo 19 in materia di specificità delle Forze armate, delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 giugno 2011, n. 123, recante “Riforma dei controlli di regolarità amministrativa e contabile e potenziamento dell’attività di analisi e valutazione della spesa, a norma dell’articolo 49 della legge 31 dicembre 2009, n. 196”, e successive modificazioni;

- VISTO** il decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 228, recante “*Attuazione dell’articolo 30, comma 9, lettere a), b), c) e d), della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di valutazione degli investimenti relativi a opere pubbliche*”;
- VISTO** il Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, recante “*Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario*”, convertito con modificazioni in legge 7 agosto 2012, n. 135;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2012, recante “*Definizione delle linee guida generali per l’individuazione dei criteri e delle metodologie per la costruzione di un sistema di indicatori ai fini della misurazione dei risultati attesi dai programmi di bilancio, ai sensi dell’articolo 23 del Decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91*”;
- VISTA** la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, e successive modificazioni;
- VISTA** la legge 31 dicembre 2012, n. 244, recante “*Delega al Governo per la revisione dello strumento militare nazionale e norme sulla medesima materia*”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- VISTO** il Decreto Legge 31 agosto 2013, n. 101, recante “*Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione nelle pubbliche amministrazioni*”, convertito con modificazioni in legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- VISTA** la circolare GAB 2013 del 12 marzo 2014, recante “*Procedure interne di formazione del bilancio della Difesa e suo esercizio*”, e successive modificazioni;
- VISTO** il decreto legislativo 28 gennaio 2014, n. 7, recante “*Disposizioni in materia di revisione in senso riduttivo dell’assetto strutturale e organizzativo delle Forze armate ai sensi dell’articolo 2, comma 1, lettere a), b) e d), della legge 31 dicembre 2012, n. 244*”;
- VISTO** il decreto legislativo 28 gennaio 2014, n. 8, recante “*Disposizioni in materia di personale militare e civile del Ministero della Difesa, nonché misure per la funzionalità della medesima amministrazione*”;
- VISTO** il decreto del Ministro della Difesa 14 aprile 2014, concernente la costituzione, presso il Gabinetto del Ministro, di una *Task Force* per la valorizzazione e la dismissione degli immobili non residenziali del Dicastero;
- VISTO** il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*”, convertito con modifiche dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 settembre 2014 concernente “*Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell’indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni*”;
- VISTA** la circolare del Ministero dell’economia e delle finanze del gennaio 2015 concernente “*Proposte di indicatori per i programmi di spesa 32.2 “Indirizzo politico” e 32.3 “Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza” e nota metodologica*”;
- VISTO** il decreto del Ministro della Difesa 26 gennaio 2015, concernente la costituzione in ambito Dicastero della “*Struttura progetto energia*”, per la definizione del quadro strategico di competenza dell’Autorità politica e del piano programmatico relativo all’acquisto, produzione e riduzione dei consumi di energia;

- VISTA** la circolare del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – n. 16 del 20 aprile 2015 concernente “*Aggiornamento degli indicatori associati ai programmi di spesa del bilancio dello Stato con riferimento all'art. 39, comma 2 e all'articolo 41 comma 2 della legge 196 del 2009*”;
- VISTA** la Legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- VISTI** i vigenti sistemi di misurazione e valutazione della *performance* individuale del personale civile, dirigenziale e non, della Difesa;
- VISTO** il Decreto del Ministro della Difesa in data 15 gennaio 2016 recante “*Definizione dei servizi e dei relativi standard di qualitativi del Ministero della Difesa ai sensi del Decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198*”;
- VISTO** il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018, approvato con decreto del Ministro della Difesa in data 28 gennaio 2016 e redatto ai sensi dell'art. 1, co. 5, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica del 9 maggio 2016, n. 105, recante “*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni*”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 12 maggio 2016, n. 90 recante “*Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato, in attuazione dell'articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196*”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 12 maggio 2016, n. 93 recante “*Riordino della disciplina per la gestione del bilancio e il potenziamento della funzione del bilancio di cassa, in attuazione dell'articolo 42, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196*”;
- VISTO** il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- VISTA** la circolare del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – n. 20 del 23 giugno 2016, concernente “*Previsioni di bilancio per l'anno 2017 e per il triennio 2017-2019 e budget per il triennio 2017-2019. Proposte per la manovra 2017*”;
- VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato dall'A.N.AC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- VISTO** il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 177 recante “*Disposizioni in materia di razionalizzazione delle funzioni di polizia e assorbimento del Corpo forestale dello Stato, ai sensi dell'articolo 8, comma 1, lettera a), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 28 novembre 2016, relativo agli indirizzi programmatici prioritari cui dovrà essere orientata la pianificazione strategica di cui all'art. 8 del Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 286;
- VISTA** la legge 11 dicembre 2016, n. 232, recante bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e bilancio pluriennale per il triennio 2017-2019;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze n. 102065 del 27 dicembre 2016, concernente la ripartizione in capitoli delle Unità di voto parlamentare relative al bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2017 e per il triennio 2017-2019;

VISTO il Libro bianco per la sicurezza internazionale e la difesa;

CONSIDERATO che il quadro complessivo degli obiettivi da perseguire da parte del Dicastero è stato affinato e consolidato, ai vari livelli di articolazione del processo di programmazione, contestualmente e funzionalmente alla predisposizione della nota integrativa relativa allo stato di previsione della spesa per il triennio 2017-2019;

ATTESO che con l'Atto di indirizzo è stato avviato, nel mese di aprile 2016, il ciclo integrato di programmazione della *performance* e formazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017 e la programmazione pluriennale 2018-2019;

CONSIDERATO che ai sensi degli articoli 10 e 15 del decreto legislativo n. 150 del 2009, occorre emanare, entro il 31 gennaio dell'anno di riferimento, il Piano della *performance*, con cui individuare obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa ed individuale, in coerenza con i contenuti del ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;

SENTITO il Capo di Stato Maggiore della Difesa in merito agli obiettivi conseguibili e alla correlata ripartizione degli stanziamenti iscritti nei singoli capitoli dello stato di previsione della spesa agli enti/organi programmatori, ai fini dell'impiego operativo, ed ai titolari dei Centri di responsabilità della Difesa, ai fini dell'amministrazione;

DECRETA

Articolo 1

1. E' approvato l'annesso "*Piano della performance 2017-2019*" del Ministero della Difesa, adottato ai sensi degli articoli 10 e 15 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, con cui, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, sono individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e sono definiti, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale.
2. Il Piano è trasmesso alla Corte dei conti per il previsto controllo di legittimità.
Nelle more di perfezionamento di tale controllo si provvede all'avvio immediato di tutte le attività necessarie per la compiuta realizzazione degli obiettivi fissati.

Roma, 30 gennaio 2017

IL MINISTRO


Presentazione del piano

Il presente Piano della *performance*, adottato ai sensi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (*di seguito Decreto*) al fine di assicurare la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance* del Ministero della Difesa:

- è un documento programmatico con orizzonte temporale triennale, da emanare ogni anno;
- è stato elaborato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
- dà compimento alla fase programmatica e realizza il collegamento con tutti gli altri documenti del Ciclo di gestione della *performance* di cui all'articolo 4 del decreto;
- assicura la comprensibilità della *performance* del Dicastero, ossia il contributo che l'amministrazione - *nel suo complesso, nelle unità organizzative di cui si compone* - intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività.

Esso comprende:

- le caratteristiche distintive, organizzative e gestionali del Ministero della Difesa, da cui traggono origine gli obiettivi di *performance*;
- l'analisi del quadro politico-militare di riferimento;
- il sistema generale di programmazione, gestione e controllo del Dicastero, quale configurazione formale dell'orientamento strategico e delle conseguenti scelte operative che consentono di definire gli obiettivi da raggiungere, le risorse necessarie, le unità organizzative coinvolte e le relative risorse;
- gli obiettivi e gli indicatori di livello strategico e gli obiettivi operativi per la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi individuali del personale civile dirigenziale della Difesa;
- le modalità di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e il raccordo tra il controllo di gestione e il controllo strategico;
- l'integrazione con gli altri documenti di indirizzo politico (*piano triennale di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza e l'integrità, standard di qualità dei servizi erogati, sistemi di misurazione della performance organizzativa ed individuale per il personale civile di livello dirigenziale, ecc.*).

Sommario

1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder	p.3
1.1 Chi siamo e cosa facciamo	p.3
1.2 Il Ministero in cifre	p.5
1.3 Come operiamo. La struttura organizzativa	p.6
2. Il contesto di riferimento e le priorità politiche della Difesa	p.6
3. L'albero della performance	p.7
3.1 Dalle priorità politiche agli obiettivi strategici	p.7
3.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi	p.9
3.3 La coerenza tra programmazione strategica e finanziaria	p.10
4. Obiettivi assegnati ai dirigenti civili	p.12
5. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del piano	p.12
6. Collegamento del Piano della performance con altri documenti di indirizzo politico	p.13
6.1 Collegamento con il piano triennale di prevenzione della corruzione e con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità	p.13
6.2 Collegamento fra piano e standard di qualità dei servizi erogati	p.14
6.3 Collegamento con le direttive in materia di pari opportunità	p.14
7. Monitoraggio strategico in materia di valorizzazione e dismissione degli immobili della Difesa e di ottimizzazione dei consumi energetici	p.16
8. Il sistema di controllo per la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi	p.17
9. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione della performance	p.17
10. Trasparenza e comunicazione del piano	p.18
11. Clausola finale	p.18

Elenco allegati

Allegato A: Priorità politiche del Ministro	p.1
Allegato B: Stanziamenti a legge di bilancio 2017 ripartiti per missioni-programmi ed in relazione agli obiettivi strategici da perseguire	p.12
Allegato C: Stanziamenti a legge di bilancio 2017 ripartiti per priorità politica ed in relazione agli obiettivi strategici da perseguire	p.16
Allegato D: Schede anagrafiche degli obiettivi strategici per il triennio 2017 – 2019 e dei connessi indicatori per la loro misurazione	p.26
Allegato E: Filiera degli obiettivi di primo livello (obiettivi strategici - OBS) e di secondo livello (obiettivi operativi - OBO)	p.88
Allegato F: Obiettivi e indicatori assegnati ai dirigenti civili con incarico di livello generale	p.100
Allegato G: Obiettivi e indicatori assegnati ai dirigenti civili con incarico di livello non generale	p.132
Allegato H: Monitoraggio strategico in materia di valorizzazione e dismissione degli immobili della Difesa e di ottimizzazione dei consumi energetici	p.417

1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder

1.1. Chi siamo e cosa facciamo

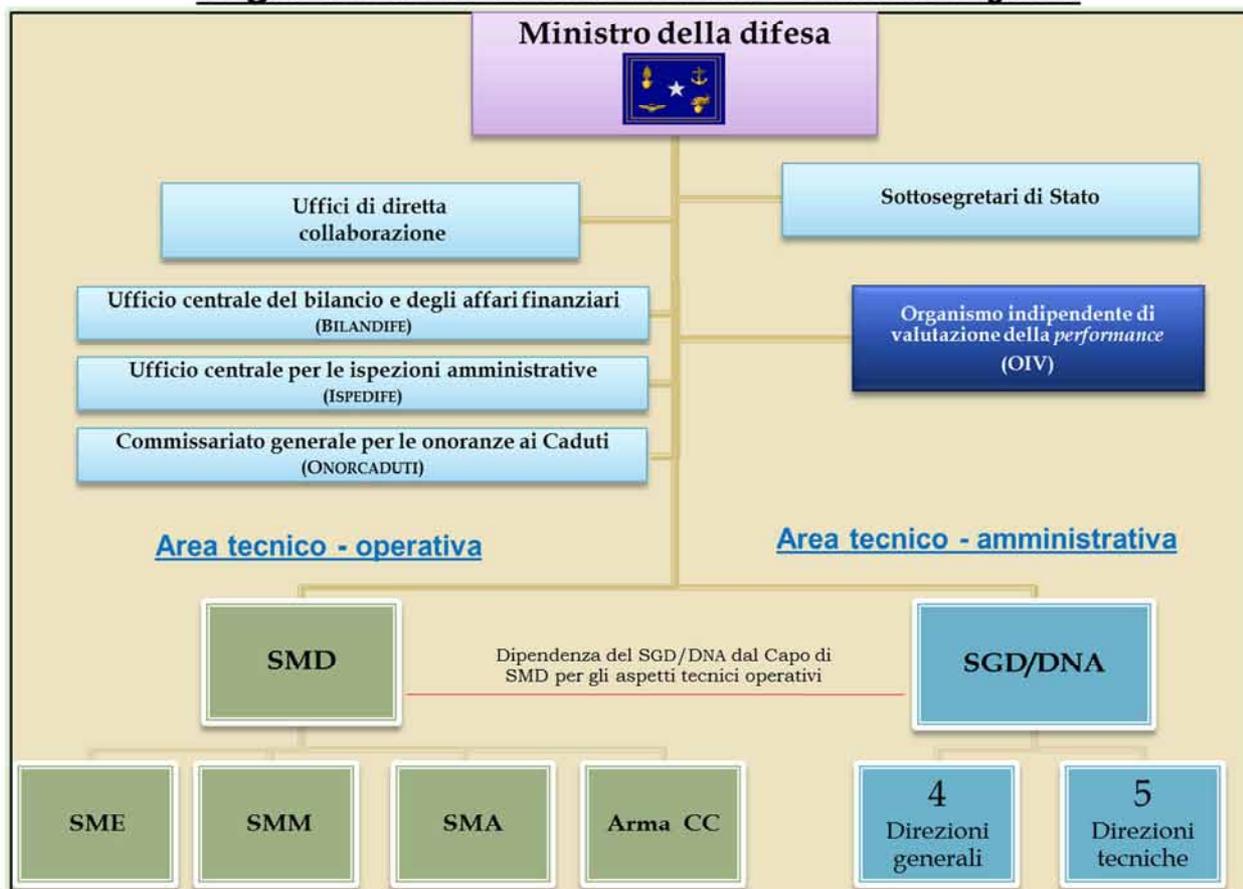
Al Ministero della Difesa sono attribuiti compiti istituzionali in materia di difesa e sicurezza militare dello Stato, politica militare e partecipazione a missioni a supporto della pace.

Più in particolare, i compiti delle Forze armate, fissati dal quadro legislativo nazionale¹, sono:

- difesa degli interessi vitali del Paese contro ogni possibile aggressione, al fine di salvaguardare l'integrità del territorio nazionale, la sicurezza e l'integrità delle vie di comunicazione, la sicurezza delle aree di sovranità nazionale e dei connazionali all'estero, ovunque siano minacciati;
- salvaguardia degli spazi euro-atlantici, nel quadro degli interessi strategici e/o vitali del Paese, attraverso il contributo alla difesa collettiva della NATO;
- contributo alla gestione delle crisi internazionali, mediante la partecipazione ad operazioni di prevenzione e gestione delle crisi, al fine di garantire la pace, la sicurezza, la stabilità e la legalità internazionale, nonché l'affermazione dei diritti fondamentali dell'uomo, nello spirito della Carta delle Nazioni Unite, nell'ambito di organizzazioni internazionali – *in primis la NATO, l'UE e l'ONU* – e/o di accordi bi-multilaterali;
- partecipazione, attraverso l'Arma dei Carabinieri, alle attività di polizia per la tutela dell'ordine pubblico, il contrasto alla criminalità e il controllo del territorio;
- concorso alla salvaguardia delle libere istituzioni e svolgimento di compiti specifici in circostanze di pubblica calamità ed in altri casi di straordinaria necessità;
- altri compiti non direttamente connessi al mantenimento dell'operatività delle Forze armate (*servizi aerei di Stato, rifornimento idrico alle isole minori, controllo del traffico aereo civile su aeroporti militari, ecc.*).

L'organizzazione del Dicastero è riportata nello schema che segue (Fig. 1).

Organizzazione del Ministero della Difesa



In particolare:

a. Il Ministro della Difesa, massimo organo gerarchico e disciplinare:

¹ La norma di riferimento è il decreto legislativo n. 66 del 15 marzo 2010, recante il Codice dell'ordinamento militare e, in particolare, il libro primo, titolo III, concernente l'organizzazione del Ministero della Difesa.

- attua le deliberazioni in materia di difesa e sicurezza adottate dal Governo, sottoposte all'esame del Consiglio supremo di difesa e approvate dal Parlamento;
- emana le direttive in merito alla politica militare, all'attività informativa e di sicurezza e all'attività tecnico-amministrativa;
- partecipa direttamente o tramite un suo delegato a tutti gli organismi internazionali e europei competenti in materia di difesa e sicurezza militare o le cui deliberazioni comportino effetti sulla difesa nazionale;
- approva la pianificazione generale e operativa interforze con i conseguenti programmi tecnico-finanziari, nonché la pianificazione relativa all'area industriale, pubblica e privata, di interesse della Difesa;
- propone al Presidente del Consiglio dei Ministri, la relazione annuale da presentare al Parlamento, in ordine allo stato della disciplina militare e allo stato dell'organizzazione delle Forze armate, in relazione agli obiettivi di ristrutturazione, riferendo, in particolare:
 - sul livello di operatività delle singole Forze armate;
 - sul grado di integrazione del personale militare volontario femminile;
 - sul conseguimento degli obiettivi di reclutamento dei volontari necessari ad assicurare l'operatività delle Forze armate;
 - sullo stato dei reclutamenti nelle carriere iniziali delle Forze di polizia a ordinamento civile e militare e del Corpo militare volontario e del Corpo delle infermiere volontarie della Croce rossa.

Inoltre, il Ministro della Difesa, in sede di presentazione annuale dello stato di previsione del Ministero, illustra, per espressa previsione normativa², al Parlamento:

- l'evoluzione del quadro strategico e le implicazioni militari della situazione delle alleanze;
 - l'evoluzione degli impegni operativi interforze, con riguardo alla capacità operativa e alla preparazione delle Forze armate e al loro necessario adeguamento;
 - la nota aggiuntiva allo stato di previsione della spesa;
 - il documento programmatico pluriennale per la Difesa.
- b. Gli uffici di diretta collaborazione del Ministro della Difesa esercitano le competenze di supporto del Ministro e di raccordo con l'amministrazione e le varie articolazioni politiche e istituzionali internazionali, centrali e territoriali. Essi collaborano alla definizione degli obiettivi e all'elaborazione delle politiche pubbliche, nonché alla relativa valutazione e alle connesse attività di comunicazione, con particolare riguardo all'analisi costi benefici, alla congruenza fra obiettivi e risultati, alla qualità e all'impatto della regolamentazione.
- c. L'area tecnico-operativa è competente in materia di: difesa e sicurezza dello Stato, del territorio nazionale e delle vie di comunicazione marittime e aeree, pianificazione generale operativa delle Forze armate e interforze con i conseguenti programmi tecnico finanziari; partecipazione a missioni anche multinazionali per interventi a supporto della pace; partecipazione agli organismi internazionali ed europei competenti in materia di difesa e sicurezza militare o le cui deliberazioni comportino effetti sulla difesa nazionale e attuazione delle decisioni da questi adottate; rapporti con le autorità militari degli altri Stati; informativa al Parlamento sull'evoluzione del quadro strategico e degli impegni operativi; classificazione, organizzazione e funzionamento degli enti dell'area operativa; interventi di tutela ambientale, concorso nelle attività di protezione civile su disposizione del Governo, concorso alla salvaguardia delle libere istituzioni e della collettività nazionale nei casi di pubbliche calamità.
- d. L'area tecnico-amministrativa e quella tecnico-industriale sono competenti in tema di: politica degli armamenti e relativi programmi di cooperazione internazionale; conseguimento degli obiettivi di efficienza fissati per lo strumento militare; affari giuridici, economici, contenzioso, disciplinari e sociali del personale militare e civile; armamenti terrestri, navali e aeronautici; telecomunicazioni, informatica e tecnologie avanzate; lavori e demanio; commissariato e servizi generali; reclutamento; sanità militare; attività di ricerca e sviluppo, approvvigionamento dei materiali e dei sistemi d'arma; programmi di studio nel settore delle nuove tecnologie per lo sviluppo dei programmi d'armamento; pianificazione dell'area industriale pubblica e privata; classificazione, organizzazione e funzionamento degli enti dell'area tecnico industriale. In quest'area, l'Amministrazione riveste un

² Articolo 12 del decreto legislativo n. 66 del 2010 e legge n. 244 del 2012.

importante ruolo per la crescita e lo sviluppo economico e tecnologico del Paese, con particolare riferimento all'alta tecnologia del comparto industriale afferente al settore della Difesa.

1.2. Il Ministero in cifre

La consistenza previsionale per l'anno 2017 del numero degli appartenenti alle tre Forze armate (*Esercito, Aeronautica e Marina*) è pari complessivamente a 172.657 unità di personale militare, di cui 101.055 per l'Esercito, 30.431 per la Marina e 41.171 per l'Aeronautica.

L'Arma dei carabinieri, che ha una collocazione autonoma nell'ambito del Ministero della Difesa, con rango di Forza armata, ed è forza militare di polizia a competenza generale e in servizio permanente di pubblica sicurezza, può disporre di una consistenza previsionale per l'anno 2017 pari a 102.344 uomini. Per lo stesso periodo di riferimento, la consistenza previsionale numerica per il personale civile della Difesa ammonta a 27.709 unità (*personale dirigenziale e non dirigenziale*) alle quali vanno aggiunti 507 dipendenti nella funzione sicurezza del territorio.

Le risorse finanziarie di cui può disporre il Ministero della Difesa per il conseguimento dei propri fini istituzionali, ammontano a € 20.269.148.211 per l'E.F. 2017, a € 20.061.817.328 per l'E.F. 2018 e € 20.027.286 per l'E.F. 2019.

In rapporto al PIL previsionale per l'anno 2017, pari 1.703.023 M€³, lo stanziamento previsionale del Dicastero nel 2017 risulta pari allo 1,195 %.

Nella tabella sottostante (**Tab. 1**) sono riportati i volumi finanziari previsionali (in milioni di €) per il triennio 2017-2019, suddivisi per missione/programmi del bilancio dello Stato.

nr	Missione	nr	Programma	2016 (M€)	2017 (M€)	2018 (M€)	2019 (M€)	
5	Difesa e sicurezza del territorio	1	Approntamento e impiego Carabinieri per la difesa e la sicurezza	6.074,24	6.025,71	5.998,55	5.991,24	
		2	Approntamento e impiego delle forze terrestri	4.837,24	4.689,38	4.594,57	4.561,67	
		3	Approntamento e impiego delle forze navali	1.979,11	1.926,91	1.912,58	1.900,21	
		4	Approntamento e impiego delle forze aeree	2.476,96	2.457,86	2.431,46	2.418,42	
		5	Interventi non direttamente connessi con l'operatività dello strumento militare	460,21	RISORSE CONFLUITE NELLA MISSIONE 32 PROGRAMMA 6			
		6	Pianificazione generale delle FF.AA. e approvvigionamenti militari	3.175,83	3.727,64	3.673,25	3.711,58	
		8	Missioni militari di pace		RISORSE CONFLUITE NELLA MISSIONE 5 PROGRAMMI 1, 2, 3, 4, 6			
17	Ricerca ed innovazione	11	Ricerca tecnologica nel settore della difesa	48,14	RISORSE CONFLUITE NELLA MISSIONE 5 PROGRAMMA 6			
18	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	17	Approntamento e impiego Carabinieri per la tutela forestale ambientale e agro alimentare		491,96	501,22	498,79	
32	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	2	Indirizzo politico	24,21	23,84	23,83	23,82	
		3	Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza	225,55	481,81	479,89	473,58	
		6	Interventi non direttamente connessi con l'operatività dello strumento		444,03	446,46	447,97	
33	Fondi da ripartire	1	Fondi da assegnare	680,13	MISSIONE E PROGRAMMA CANCELLATI			
Totale				19.981,61	20.269,15	20.061,82	20.027,29	
Δ Differenze rispetto E.F. 2016					287,54	80,21	45,68	
% Δ Differenze rispetto E.F. 2016					1,44%	0,40%	0,23%	

Nota: gli arrotondamenti alla seconda cifra decimale possono determinare incongruenze con i valori presenti in tabella.

³ Fonte: "Nota di aggiornamento al DEF 2016" presentato al Consiglio dei Ministri il 27 settembre 2016.

1.3. Come operiamo. La struttura organizzativa

Il processo di pianificazione generale della Difesa è basato su tre livelli. I primi due competono all'Autorità politica, il terzo è proprio del vertice militare.

Il primo livello, di carattere politico-strategico, è di competenza parlamentare e governativa e tende a definire il contesto generale all'interno del quale sono individuati gli obiettivi che la Nazione ritiene di perseguire nel campo della protezione dei cittadini, del territorio, degli interessi vitali e/o strategici e dei valori nazionali.

Il secondo livello, di carattere politico-militare, ricade sotto la responsabilità del Ministro della Difesa il quale, facendo proprie le linee di "policy" parlamentare e/o governativa per quella parte che identifica le responsabilità e le aspettative affidate alla componente Difesa, indirizza l'attività del Dicastero mediante tre documenti cardine:

- la direttiva ministeriale in merito alla politica militare, che identifica gli intendimenti politici, in termini di obiettivi e criteri di sviluppo dello strumento militare. Tale direttiva si è concretizzata, nel 2015, nel documento che il Ministro della Difesa ha presentato al Presidente della Repubblica, al Consiglio Supremo di Difesa ed all'opinione pubblica, denominato "*Libro Bianco per la sicurezza internazionale e la difesa*" (in seguito "*Libro Bianco*");
- l'atto di indirizzo per l'avvio del ciclo integrato di programmazione strategica e di formazione del bilancio di previsione;
- il Piano della *performance*.

Il terzo livello, di carattere strategico-militare, è responsabilità del Capo di Stato Maggiore della Difesa che, sulla base degli intendimenti politici, definisce i requisiti e le capacità che lo strumento militare deve possedere al fine di assolvere i propri compiti. Da ciò prende avvio il ciclo di pianificazione e programmazione interno alla Difesa.

2. Il contesto di riferimento e le priorità politiche della Difesa

Gli equilibri raggiunti nel periodo successivo alla fine della Guerra Fredda sono in via di superamento ovunque, segno che le tendenze politiche ed economiche palesatesi negli ultimi anni stanno determinando, con sempre maggiore chiarezza, un deterioramento complessivo del quadro della sicurezza internazionale.

In Europa il superamento delle differenti prospettive nazionali, sempre presenti e da sempre gestite con conseguenti misure di contenimento anche economiche, potrebbe effettivamente continuare a subire rallentamenti se non battute d'arresto, più o meno temporanee, capaci di influenzare l'agenda della sicurezza euro-atlantica nel breve come nel lungo termine.

Nella regione del Nord Africa e del Medio Oriente si sovrappongono conflitti confessionali, economici e sociali. Molte delle nuove leadership affermatesi dopo la breve stagione del "risveglio arabo", al pari di quelle uscite indenni da tale rinnovamento, sono concentrate nella ricerca di una nuova legittimazione interna; il forte calo degli introiti derivanti dalla vendita del petrolio e del gas naturale rende, però, particolarmente problematico il soddisfacimento dei crescenti bisogni della popolazione. Come conseguenza, il settarismo e il fondamentalismo sono più di frequente adottati come risposta immediata ai problemi correnti, sebbene siano essi stessi causa di ancor più gravi squilibri politici ed economici nel medio e lungo termine.

A livello globale, la citata diminuzione nei prezzi delle *commodities* energetiche, ma non solo di quelle, ha fortemente rallentato la definitiva affermazione dei Paesi emergenti, finora data come ineluttabile, ripristinando una gerarchia economica e politica mondiale più vicina ai canoni tradizionali, con l'economia statunitense apparentemente più solida e con migliori prospettive rispetto a quanto previsto negli anni trascorsi. Anche questa nuova oscillazione del pendolo, con il ritorno della regione euro-atlantica alla crescita, faticherà, però, a generare stabilità e sicurezza diffusa, fintantoché tale crescita non si sarà consolidata e le leadership politiche occidentali non avranno saputo coglierne le opportunità.

L'Italia, per ragioni culturali e politiche, resta parte fondamentale del mondo occidentale, del quale condivide tanto l'attesa di un ritorno alla crescita economica quanto la preoccupazione per la crescente instabilità nella regione mediterranea.

I conflitti in Siria e Iraq, al pari di quello nella vicinissima sponda meridionale del Mediterraneo, proiettano già effetti sul sistema socio-politico nazionale, imponendo nuove e più consistenti misure di

sicurezza interna oltretutto un rinnovato impegno nella partecipazione alle operazioni militari internazionali nelle aree di crisi e conflitto.

La gestione attenta di queste crisi, che delineano espliciti rischi per la sicurezza nazionale quando non già concrete minacce, assorbe la maggior parte delle risorse che il Paese è oggi pronto a mobilitare.

Tuttavia, non devono essere trascurati altri rischi, apparentemente meno imminenti ma comunque tali da generare gravi conseguenze se inopportuno sottovalutati. Così è, in particolare, per il rischio di una nuova proliferazione nella disponibilità di armi di distruzione di massa nonché per la minaccia costituita dall'offesa cibernetica, oggi ancora apparentemente labile ma, nondimeno, devastante se esercitata in tutto il suo potenziale. La minaccia cibernetica infatti si presenta come pervasiva, sofisticata, eseguibile con strumenti di facile accesso ed uso, rapida nelle evoluzioni e dotata di elevata capacità di rimodulazione rispetto agli strumenti posti di volta in volta a difesa di reti e sistemi. Nei prossimi anni è verosimile un incremento di tale minaccia sia per la progressiva sofisticazione delle tecniche di attacco e di penetrazione informatica, sia per la facilità dello sfruttamento di un ancora inadeguato livello di sicurezza tecnico-organizzativa e di percezione del rischio. La pervasività dello spazio cibernetico, la difficoltà di alzare barriere al suo interno e la possibilità di operare in modo anonimo hanno continuato a connotare questo nuovo dominio quale strumento ideale per lo svolgimento di attività con finalità di terrorismo.

Stante lo scenario di riferimento appena delineato ed in considerazione degli indirizzi contenuti nel "Libro Bianco", le Priorità Politiche per il 2017, definite dal Ministro con l'Atto di indirizzo⁴ e integralmente riportate in Allegato "A", sono state concepite in modo da orientare l'attività di programmazione strategica finanziaria e amministrativa-gestionale della Difesa verso le quattro linee d'azione attraverso le quali si svilupperà il processo di trasformazione dello strumento militare, ovvero: **revisione della governance; adeguamento del "modello operativo"; politica del personale; politica scientifica, industriale e di innovazione tecnologica della Difesa.**

3. L'albero della performance.

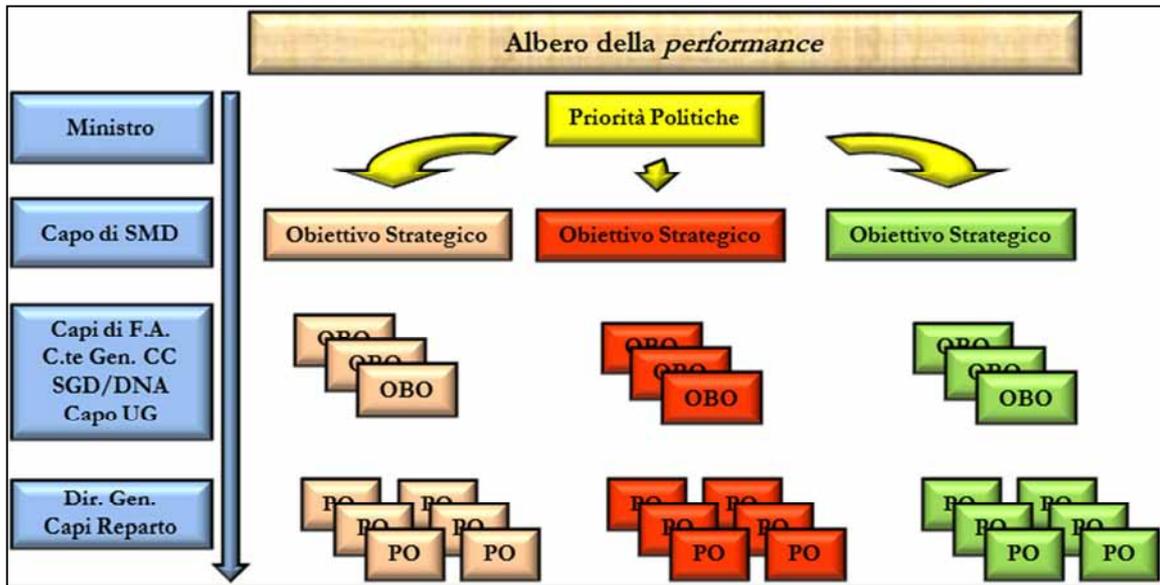
3.1. Dalle priorità politiche agli obiettivi strategici

Come detto, il Ministro, all'inizio di ogni anno, dà avvio alla programmazione strategica per l'anno successivo, emanando l'Atto di indirizzo, col quale traduce il mandato istituzionale e la missione del Ministero in priorità politiche, che rappresentano le aree strategiche nel cui ambito devono essere sviluppati gli obiettivi per l'anno successivo. Sulla scorta dell'attività programmatica condotta, il Ministro emana il Piano della *performance*, con il quale traduce le priorità politiche in obiettivi strategici, a loro volta declinati in obiettivi operativi e programmi operativi, e assegna le risorse necessarie al loro conseguimento, ai sensi dell'articolo 21, comma 17, della legge n. 196 del 2009.

L'albero della *performance* è la mappa logica che rappresenta, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, i legami che intercorrono tra le aree strategiche, gli obiettivi di primo livello (*definiti obiettivi strategici-OBS*) e quelli di secondo e terzo livello (*rispettivamente obiettivi operativi - OBO- e programmi operativi - PO*). È attraverso tali legami che si realizzano, in concreto, le attività volte all'assolvimento del mandato istituzionale dell'Amministrazione.

L'albero della *performance* del Ministero della Difesa è, pertanto, strutturato come di seguito sinteticamente indicato (**Fig. 2**).

⁴ "Atto di indirizzo per l'avvio del ciclo integrato di programmazione della performance e di formazione del bilancio di previsione per l'E.F. 2017 e la programmazione pluriennale 2017-2019", in data 6 aprile 2016.



Nella logica dell'albero della *performance* ciascuna priorità politica è realizzata per mezzo dei discendenti obiettivi strategici (obiettivi di primo livello), programmati su base triennale. Ogni obiettivo attestato all'organo programmatore di vertice interforze (Capo di Stato Maggiore della Difesa) è misurato attraverso uno o più indicatori di *performance* per i quali, in relazione alle risorse finanziarie disponibili, viene stimato, per ciascuno degli anni del triennio di programmazione, il valore *target* che l'amministrazione sarà in grado di raggiungere a conclusione dell'E.F.. Gli obiettivi strategici, le cui schede anagrafiche, comprensive di quelle dei connessi indicatori per la loro misurazione, sono riportate in Allegato "D", vengono di seguito riepilogati:

Fig. 3

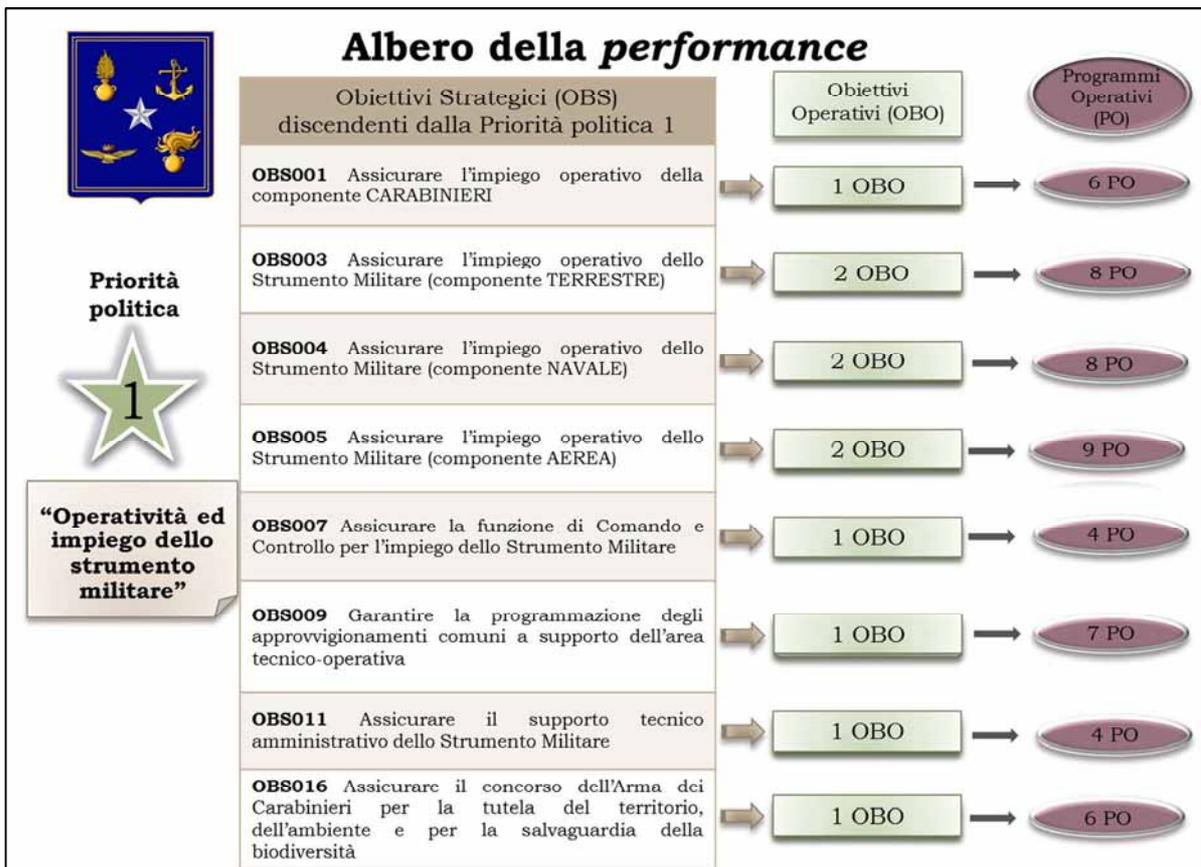


Fig. 4

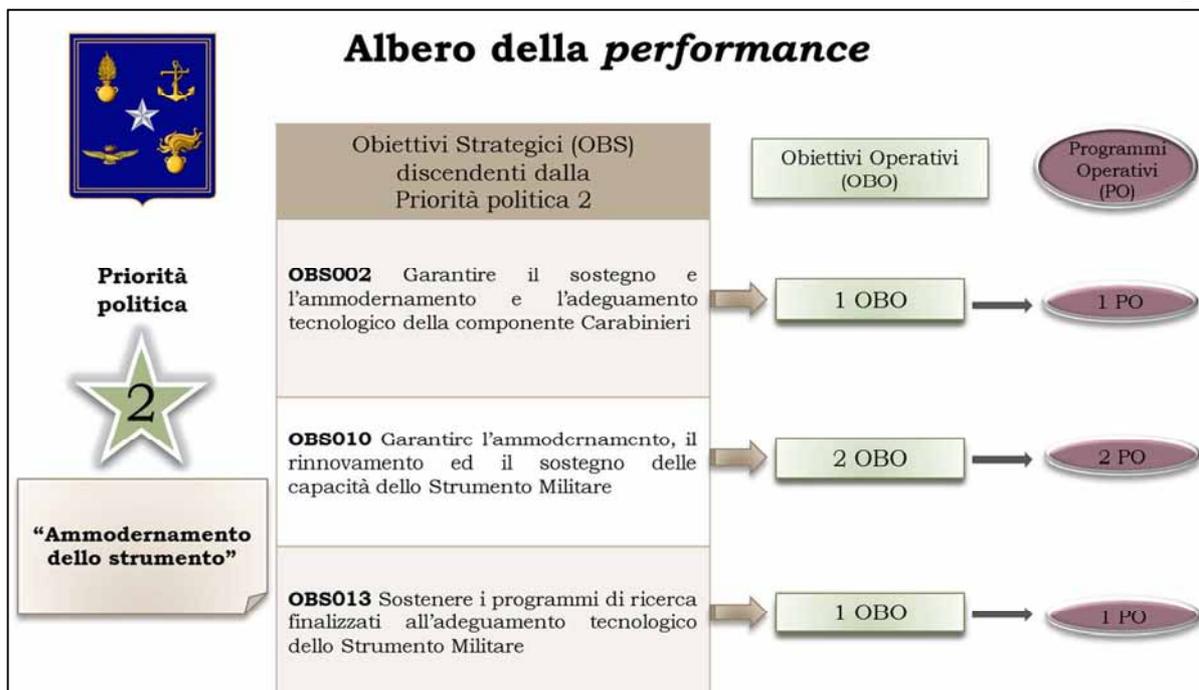


Fig. 5



3.2. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi

Gli obiettivi operativi (OBO), costituenti il 2° livello della filiera degli obiettivi, sono l'esplicitazione in termini finalistici del complesso dei "servizi" necessari al raggiungimento del superiore obiettivo strategico. Essi sono attestati agli organi programmatori della Difesa (*Capo di Stato Maggiore della Difesa, Capo di stato maggiore dell'Esercito, Capo di stato maggiore della Marina militare, Capo di stato maggiore dell'Aeronautica militare, Comandante Generale dell'Arma dei carabinieri, Segretario generale della Difesa/DNA e Direttore dell'Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari*) oltre che al Capo di gabinetto. Sono definiti e realizzati, nell'ambito e con le risorse di un singolo programma della struttura del bilancio. Gli OBO per ciascun esercizio finanziario del triennio 2017-2019 sono riportati nell'ambito dell'Allegato "E".

Per ciascun obiettivo operativo è previsto il risultato annuale da conseguire (*valore target*), misurabile con idonei indicatori.

I programmi operativi (PO), terzo livello della filiera, sono formati dall'insieme coordinato delle attività strumentali alla realizzazione del superiore obiettivo operativo, ricomprese in ogni singolo "servizio" del "piano dei servizi". Per ciascun PO sono inoltre esplicitati: il responsabile, la struttura organizzativa, i livelli qualitativi e/o quantitativi dell'*output* da conseguire (cd. livelli dei servizi), le metriche, i relativi indicatori ed i tempi di realizzazione. Le risorse finanziarie sono espresse in termini di azioni/capitoli/piani di gestione con riferimento ad un solo programma della struttura del bilancio ed un solo organo programmatore.

I PO per ciascun esercizio finanziario del triennio 2017-2019, consultabili sul "Sistema Informativo Finanziario Amministrazione Difesa" (SIFAD) e nel documento denominato "La programmazione strategica e tecnico-finanziaria del Ministero della Difesa per l'E.F. 2017 ed il triennio 2017-2019", innanzi citato, sono **341**.

3.3. La coerenza tra programmazione strategica e finanziaria

Il processo di programmazione strategica si raccorda con il ciclo di programmazione finanziaria, nel contesto della classificazione del bilancio dello Stato, come schematizzato nella successiva figura

(Fig. 6)



e come indicato nella seguente **Tab. 2**, da cui si evince che la realizzazione degli obiettivi sottesi a ciascun programma di bilancio è affidata ad un unico centro di responsabilità amministrativa (CRA), corrispondente all'unità organizzativa di primo livello dei Ministeri, ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 30.

Il quadro complessivo degli obiettivi di primo livello viene presentato nel presente documento secondo una duplice prospettiva. La prima, di tipo finanziario, è sviluppata prendendo a riferimento l'associazione "missione-programma-obiettivi" (MPO) ed è focalizzata sulle risorse previste per ciascun programma, cui sono associati gli obiettivi e/o quota parte degli obiettivi da perseguire (Allegato "B"). La seconda prospettiva, in chiave programmatico strategica, è articolata per "priorità politica - obiettivi" (PPO) (Allegato "C").

Infine, come già evidenziato in precedenza, a ciascun obiettivo sono associati gli indicatori per misurare, nel corso del tempo, il grado di raggiungimento dei risultati.

Tab. 2

STRUTTURA DI BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA		PROGRAMMAZIONE STRATEGICA	
MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO STRATEGICO	C.R.A. DI RIFERIMENTO
Missione 5 Difesa e sicurezza del territorio	Programma 1 Approntamento e impiego Carabinieri per la difesa e la sicurezza	OBS001 Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI	CARABINIERI
		OBS002 Garantire il sostegno e l'ammodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI	CARABINIERI
	Programma 2 Approntamento e impiego delle forze terrestri	OBS003 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (componente TERRESTRE)	ESERCITO ITALIANO
	Programma 3 Approntamento e impiego delle forze navali	OBS004 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente NAVALE)	MARINA MILITARE
	Programma 4 Approntamento e impiego delle forze aeree	OBS005 Assicurare l'impiego operativo della Strumento Militare (Componente AEREA)	AERONAUTICA MILITARE
	Programma 6 Pianificazione generale delle Forze armate e approvvigionamenti militari	OBS007 Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare	SEGREDIFESA
		OBS008 Perseguire la revisione della <i>governance</i> dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale	SEGREDIFESA
		OBS009 Garantire la programmazione degli approvvigionamenti comuni a supporto dell'area Tecnico Operativa	SEGREDIFESA
		OBS010 Garantire l'ammodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità dello Strumento Militare	SEGREDIFESA
		OBS011 Assicurare il supporto tecnico amministrativo dello Strumento Militare	SEGREDIFESA
		OBS012 Perseguire la revisione della <i>governance</i> dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale	SEGREDIFESA
		OBS013 Sostenere i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare	SEGREDIFESA
	Missione 18 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 17 Approntamento e impiego Carabinieri per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare	OBS016 Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità
Missione 32 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	Programma 2 Indirizzo politico	OBS014 Assicurare il supporto alla funzione di Indirizzo Politico del Dicastero, incluso il controllo strategico ed il miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo	UFFICIO DI GABINETTO
	Programma 3 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza	OBS015 Assicurare il supporto al Ministro in tema di controlli amministrativi, affari generali, giustizia militare, assistenza spirituale, onoranze ai Caduti, cooperazione internazionale, nonché di prevenzione della corruzione, e promozione della trasparenza ed integrità	BILANDIFE
	Programma 6 Interventi non direttamente connessi con l'operatività dello strumento	OBS006 Assicurare gli interventi e i trasferimenti di risorse finanziarie non direttamente connessi con l'operatività dello Strumento Militare	SEGREDIFESA

4. Obiettivi assegnati ai dirigenti civili

In aderenza al contenuto della direttiva concernente il “*Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dirigenziale del Ministero della Difesa*” del 29 settembre 2016, attraverso singole schede sono stati attribuiti gli obiettivi, e definiti gli indicatori per la misurazione del loro grado di raggiungimento, ai dirigenti civili⁵ con incarico di livello generale e non generale, per la loro realizzazione nel corso dell’anno 2017. A ciascun dirigente, inoltre, è stato assegnato quale obiettivo contingente e istituzionale quello di “*assicurare nell’ambito della struttura diretta, la supervisione sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*”.

In Allegato “F” sono riportati gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione del loro grado di raggiungimento assegnati ai dirigenti civili con incarico di livello generale e, in Allegato “G”, sono invece riportati gli obiettivi assegnati ai dirigenti civili con incarico di livello non generale e gli indicatori di misurazione. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e rappresenta criterio di giudizio per il conferimento di eventuali successivi incarichi. Le modalità di rilevazione dei risultati conseguiti dai dirigenti, di attribuzione dei punteggi e di conclusione del processo valutativo sono disciplinati dal sistema poc’anzi citato.

Principi cardine della valutazione della *performance* individuale del personale civile dirigenziale della Difesa dovranno continuare ad essere la meritocrazia e la differenziazione dei punteggi, in ossequio ai dettami dell’art. 9 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dell’art. 5, comma 11 della legge 7 agosto 2012 n. 135. Da ciò deriva, quale naturale corollario, un ulteriore criterio di valutazione dei dirigenti, ovvero la capacità dimostrata da quest’ultimi, a loro volta, nel differenziare la valutazione ed il punteggio attribuito ai propri collaboratori e dipendenti.

5. Fasi e tempi del processo di redazione del piano

Il processo di redazione del Piano della *performance* si inserisce nell’ambito del complessivo processo di pianificazione strategica e programmazione economico-finanziaria del Dicastero.

La redazione del presente Piano ha preso avvio già a partire dal mese di gennaio 2016, contestualmente all’avvio del processo di programmazione strategica e di formazione del progetto di bilancio per il triennio 2017-2019.

In particolare, l’Atto di indirizzo, con riferimento all’esercizio finanziario 2017 ed al triennio 2017-2019, è stato partecipato (“*fase discendente*”) agli organi programmatori e ai titolari dei Centri di responsabilità amministrativa, per consentire a questi ultimi l’elaborazione delle previsioni economico-finanziarie di competenza.

Il periodo maggio-settembre è stato dedicato alla messa a punto della “*filiere degli obiettivi*”.

Nel mese di ottobre, gli obiettivi strategici sono confluiti nella Nota integrativa al disegno di legge di bilancio per l’anno 2017 e per il triennio 2017-2019 (*documento attraverso il quale ciascun Ministero trasferisce nel processo di bilancio di previsione gli obiettivi da raggiungere e gli indicatori per misurarli*). Pertanto, le previsioni di bilancio sono costruite a partire dalle priorità politiche e dai correlati obiettivi strategici, formulati nell’ambito del processo di pianificazione strategica.

È in questo momento che si realizza l’integrazione tra la programmazione strategica e quella finanziaria.

I mesi di ottobre, novembre e dicembre sono stati dedicati alla fase di definitivo “*consolidamento*” della filiera degli obiettivi e degli indicatori.

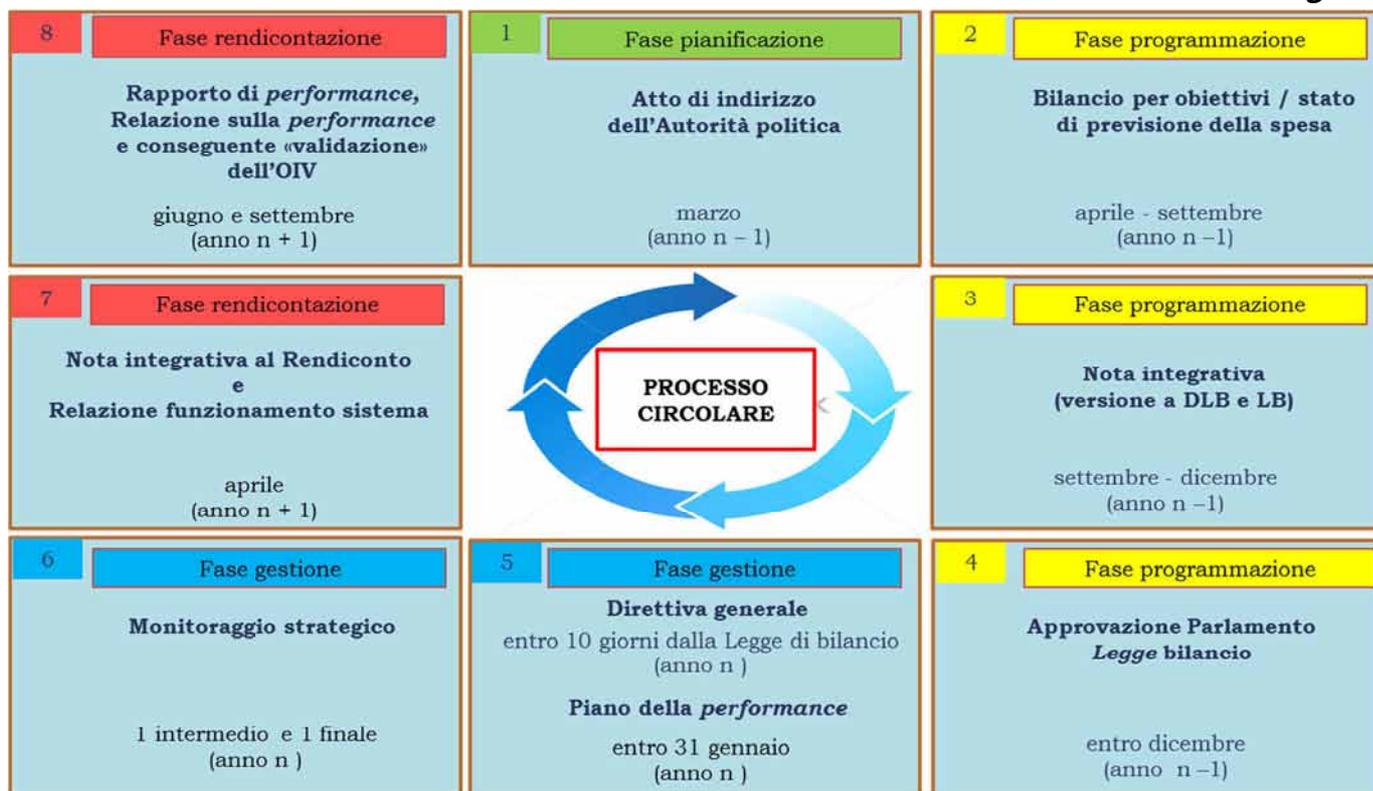
Il periodo successivo all’approvazione della legge di bilancio è stato dedicato alla definitiva predisposizione del “*Piano della performance 2017-2019*”, ai sensi del disposto di cui all’articolo 10 del Decreto.

⁵ L’art. 2 del decreto legislativo 150/2009 prevede che le disposizioni in esso contenute in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della *performance*, disciplinano il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall’articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Tuttavia, l’art. 3 del decreto appena citato (*Personale in regime di diritto pubblico*), attuando una deroga al richiamato art. 2, commi 2 e 3, stabilisce che “*rimangono disciplinati dai rispettivi ordinamenti: i magistrati ordinari, amministrativi e contabili, gli avvocati e procuratori dello Stato, il personale militare e le Forze di polizia di Stato...*”. Il personale militare del Dicastero, quindi, in quanto in “*regime di diritto pubblico*”, è interessato da un diverso sistema di valutazione, ovvero la “*documentazione caratteristica*”, regolamentata dagli articoli da 688 a 699 del decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante “*Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare*” (TUOM).

Il “Piano” (*definendo gli obiettivi e le risorse necessarie per il loro conseguimento*) si configura, quindi, come l’atto conclusivo del processo integrato di programmazione strategica e economico-finanziaria.

Il ciclo integrato di pianificazione e programmazione della difesa è schematizzato di seguito.

Fig. 7



6. Collegamento del Piano della performance con altri documenti di indirizzo politico

6.1. Collegamento con il piano triennale di prevenzione della corruzione e con il programma triennale per la trasparenza e l'integrità

In tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, la Difesa, operando nella direzione dettata dalla normativa vigente in materia, adotta annualmente il “Piano triennale di prevenzione della corruzione” (PTPC), in cui sono:

- illustrati l’oggetto, le finalità e i destinatari;
- elencati i compiti e le responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e dei referenti individuati in ciascuna organizzazione di vertice del Ministero, nonché le misure e gli strumenti previsti per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In tale ambito, l’art. 41 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97⁶, ha, tra l’altro, sancito il principio per cui:

- il Vertice politico dell’amministrazione definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione/trasparenza, i quali costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC;
- l’OIV è tenuto a verificare la coerenza tra gli obiettivi del PTPC e quelli previsti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, riferendo all’A.N.AC circa lo stato di attuazione delle citate misure preventive;
- nella misurazione/valutazione della performance si deve tenere conto anche del grado di conseguimento degli obiettivi connessi con l’anticorruzione/trasparenza.

Pertanto, a decorrere dalla programmazione strategica relativa al corrente E.F., il Piano della *performance* della Difesa, in qualità di principale documento di programmazione strategica, si raccorda al Piano triennale per la prevenzione della corruzione attraverso la valorizzazione di idonei obiettivi e indicatori, preordinando e strutturando la filiera strategica in maniera da poter monitorare:

⁶ Recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.

- le attività in capo al RPC, ai suoi Referenti ed ai dirigenti del Dicastero;
- l’effettiva attuazione delle misure preventive;
- il continuo aggiornamento della mappatura dei processi organizzativi relativi alle “aree di rischio generali e specifiche”, afferenti sia all’area centrale del Dicastero che a quella periferica;
- la puntuale verifica, da effettuare nel corso dell’attività ispettiva (controlli diretti e decentrati) dell’Ufficio centrale per le ispezioni amministrative, circa l’ottemperanza alle disposizioni recate dal PTPC;
- l’indice di completezza e conformità della Sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale della Difesa, ogni articolazione per la parte di propria competenza;

Ci si riferisce, in particolare, all’**obiettivo strategico 015** “Assicurare il supporto al Ministro in tema di ..., nonché di prevenzione della corruzione, e promozione della trasparenza ed integrità.”, la cui filiera strategica discendente è stata strutturata in maniera da monitorare, con il necessario livello di dettaglio il rispetto, da parte di tutte le articolazioni centrali della Difesa, degli adempimenti normativi previsti dalla legislazione vigente, in particolare dalla legge 190/2012 e successive modificazioni, dal Piano nazionale anticorruzione 2016 e dal PTPC.

Inoltre, anche l’area tematica concernente il miglioramento e razionalizzazione dei procedimenti amministrativi, strettamente connessa e complementare al settore della prevenzione della corruzione, è oggetto di attento monitoraggio. In tal senso, ai livelli discendenti delle filiere strategiche, ogni articolazione di vertice del Dicastero ha il compito di monitorare la tempestività dei procedimenti amministrativi (*OBS 008*), il grado di tempestività dell’esecuzione contrattuale (*OBS002 - OBS010*) e l’indice di tempestività dei pagamenti per le forniture di beni, lavori e servizi (*OBS 015*).

Gli esiti della verifica dei risultati raggiunti nei settori appena citati verranno formalizzati nell’ambito della “Relazione sulla performance,” dei rapporti periodici di monitoraggio strategico elaborati dall’OIV, della “Relazione annuale” elaborata dal RPC del Dicastero, nonché della relazione dell’OIV all’A.N.AC circa lo stato di attuazione delle misure preventive. Essi, infine, costituiscono elementi di informazione per l’Autorità di vertice del Dicastero, ai fini dell’adozione di eventuali correttivi per il generale miglioramento della *governance* dell’Amministrazione (priorità politica 3), nonché elemento di valutazione della *performance* organizzativa ed individuale della dirigenza.

6.2. Collegamento con gli standard di qualità dei servizi erogati

L’articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, prevede che i titolari di interessi giuridicamente rilevanti e omogenei per una pluralità di utenti e consumatori possano agire in giudizio, nei confronti delle amministrazioni pubbliche e dei concessionari di servizi pubblici, se derivi una lesione diretta, concreta e attuale dei propri interessi dalla violazione di termini o dalla mancata emanazione di atti amministrativi generali obbligatori e non aventi contenuto normativo. Tale possibilità vale anche in caso di violazione degli obblighi contenuti nelle carte di servizi, ovvero dalla violazione di *standard* qualitativi definiti dalle pubbliche amministrazioni in conformità alle disposizioni in materia di *performance* contenute nel Decreto e coerentemente con le linee guida definite dalla CIVIT (ora A.N.AC)⁷.

Al fine di dare attuazione alle disposizioni citate, il 15 gennaio 2016 è stato approvato il Decreto ministeriale con il quale sono individuati i servizi e i relativi *standard* qualitativi del Ministero della Difesa⁸, il cui grado medio di raggiungimento da parte delle articolazioni responsabili è monitorato, in programmazione strategica, attraverso l’OBS012 “Perseguire la revisione della *governance* dell’Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo...”.

6.3. Collegamento con le direttive in materia di pari opportunità

In materia di parità di trattamento, come anche in tema di rapporti interpersonali, tutela della famiglia e della genitorialità, il Capo di Stato Maggiore della Difesa ha approvato nel dicembre 2012 specifiche linee guida per il personale militare. Il documento, al quale è assicurata la massima diffusione, fornisce

⁷ Vedasi, in particolare, la delibera 24 giugno 2010, n. 88 della CIVIT, recante “Linee guida per la definizione degli standard di qualità”, che ha proposto un metodo per la misurazione della qualità dei servizi, coerente con le previsioni di cui al Decreto ed al decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, recante “Attuazione dell’articolo 4 della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ricorso per l’efficienza delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici”.

⁸ D.M. (Difesa) 15 gennaio 2016 recante “Definizione dei servizi e dei relativi standard di qualitativi del Ministero della Difesa ai sensi del Decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198”.

precise e dettagliate indicazioni in merito alla normativa sovranazionale (Risoluzioni ONU, Trattati, Direttive della Comunità e Consiglio europeo) e nazionale. Per lo specifico tema della promozione delle pari opportunità⁹, fermo restando che la sua attuazione deve passare attraverso azioni tese a rimuovere gli ostacoli che possono impedirne la concreta realizzazione, il documento stabilisce che nel “*mondo militare*” non vi debba essere discriminazione (diretta o indiretta) in base al sesso relativamente:

- alle condizioni di accesso al lavoro, ai criteri di selezione, di arruolamento, di impiego, di progressione di carriera;
- all'accesso a tutti i tipi e livelli di formazione, addestramento, perfezionamento e riqualificazione professionale;
- alle condizioni di lavoro e alla retribuzione;
- alla partecipazione ad attività associative/rappresentative (entro i limiti posti dal codice dell'ordinamento militare di cui al decreto legislativo n. 66 del 2010).

Inoltre, tra le attività portate a compimento dalla Difesa nell'ambito della materia *de qua*, si ritiene opportuno citare:

- la costituzione, nel dicembre del 2012, nell'ambito del I Reparto Personale dello Stato Maggiore della Difesa, di una unità organizzativa, denominata **Sezione “Pari opportunità e prospettiva di genere”**, con il compito, tra gli altri, di coordinare le iniziative legislative, organizzative, formative e comunicative sulla specifica tematica e di implementare la prospettiva di genere in ambito militare;
- la costituzione del “**Consiglio interforze sulla prospettiva di genere**”, composto in maniera da garantire la presenza paritaria di entrambi i generi, ai sensi del decreto legislativo 28 gennaio 2014, n. 7, recante “*Disposizioni in materia di revisione in senso riduttivo dell'assetto strutturale e organizzativo delle Forze Armate*”, con il compito di assistere il Capo di Stato Maggiore della Difesa nell'azione di indirizzo, coordinamento e valutazione dell'integrazione dei generi nelle Forze Armate/Arma dei Carabinieri e nell'implementazione delle pari opportunità e della a prospettiva di genere nell'organizzazione militare;
- la costituzione del “*Comitato unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*”, ai sensi del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 21 della legge n. 183 del 2010, e delle linee guida del 4 marzo 2011 della Presidenza del Consiglio dei Ministri (rinnovato con decreto del Segretario Generale della Difesa n. 118 del 18 settembre 2015);
- istituzione della figura professionale del Gender Advisor quale consulente militare a disposizione dei Comandanti per rendere operative, in tutte le loro declinazioni, le indicazioni del sistema normativo nazionale e internazionale sulle pari opportunità, contrasto alle discriminazioni di genere e prospettiva di genere nelle operazioni militari;
- realizzazione del 1°, 2° e 3° corso italiano per Gender Advisor a cura dello SMD;
- l'abolizione, a decorrere dall'anno 2006, del sistema delle “*aliquote massime percentuali*” (ai sensi dell'art. 26 della legge n. 29/2006) poste per regolamentare l'ingresso del personale femminile nelle Forze armate, nell'Arma dei carabinieri e nel Corpo della guardia di finanza, in ragione delle esigenze infrastrutturali;
- l'istituzione dell'assistenza ai militari e relativi familiari, con particolare riguardo a quelli in missione di lunga durata¹⁰;
- la creazione di “*asili nido*” all'interno di strutture delle F.A. e del C.do Gen. CC.;
- l'adozione a cura delle F.A. di codici etici, anche con riguardo alla parità di trattamento;
- la disciplina, recata dal Codice dell'Ordinamento Militare, riguardante il reclutamento, lo stato giuridico, la progressione di carriera e la formazione, in conformità alla parità di trattamento, non discriminazione e pari opportunità. In particolare per la progressione di carriera, le promozioni avvengono, senza distinzioni di sesso, nel rispetto della meritocrazia, fermo restando il superamento di corsi, l'espletamento di periodi di comando/imbarco e, soprattutto, l'anzianità di servizio;

⁹ La normativa europea definisce il principio delle pari opportunità come: “*l'assenza di ostacoli alla partecipazione economica, politica e sociale di un qualsiasi individuo per ragioni connesse al genere, religione e convinzioni personali, razza e origine etnica, disabilità, età, orientamento sessuale*”.

¹⁰ Sono operanti sul territorio nazionale una serie di numeri telefonici ai quali i familiari del personale fuori area e gli stessi militari possono rivolgersi per avere ogni necessaria assistenza generale (logistica, economica, sanitaria, etc.)

- la creazione e diffusione di un *link* permanente nell'ambito del sito della Difesa ove sia possibile consultare tutta la normativa di settore ed il lavoro svolto dal Comitato per l'eliminazione di tutte le forme di discriminazione contro le donne.

Infine, nell'ambito dello sviluppo del processo di programmazione strategica è stato elaborato uno specifico obiettivo strategico (*OBS012 – OBO02*) che, tra le altre attività, prevede il monitoraggio delle attività relative alla promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo. Specifici obiettivi sono stati assegnati anche ai dirigenti civili del Ministero della Difesa, allo scopo di promuovere e curare lo sviluppo delle pari opportunità nel ciclo di gestione della *performance* alla luce delle indicazioni fornite dalla CIVIT con la delibera n. 22 del 2011.

Dal quadro di situazione sopra delineato, se ne deduce che le Forze armate, sin dall'avvio del reclutamento femminile, hanno sempre dedicato particolare attenzione ai principi di pari opportunità e di equità di trattamento, quali criteri fondamentali cui ispirare il governo del personale. Ciò posto, tuttavia, è necessario proseguire nel percorso di sviluppo della consapevolezza individuale e organizzativa su tale materia, che dall'attuale stadio possa portare alla formazione di una vera e propria cultura consolidata.

7. Monitoraggio strategico in materia di valorizzazione e dismissione degli immobili della Difesa e di ottimizzazione dei consumi energetici.

Negli ultimi anni la politica di bilancio della Difesa è stata ispirata ad un'attenta e puntuale azione di riqualificazione degli oneri di gestione, da realizzarsi attraverso ricorrenti analisi e revisioni qualitative e quantitative della spesa.

Tra i molteplici settori ritenuti suscettibili di ulteriori significative ottimizzazioni in termini di riduzione degli oneri, si evidenziano, in particolare, la razionalizzazione e valorizzazione del parco infrastrutturale ed il perseguimento dell'efficienza energetica.

Per quanto concerne la prima tematica, il Ministero della Difesa, operando in sinergia con altre articolazioni dello Stato e con gli Enti locali interessati, ha già ridotto negli ultimi anni, in maniera significativa, il numero degli immobili in uso alle Forze Armate, riducendo conseguentemente i costi di gestione e di mantenimento, ed ha creato, nel contempo, le premesse per una migliore utilizzazione di ulteriori infrastrutture ritenute non più funzionali agli scopi istituzionali.

In tale ambito, la “*Task Force per la valorizzazione e dismissione degli immobili non residenziali del Ministero della Difesa*”, costituita con DM 14 aprile 2014, continuerà a:

- garantire il raccordo tra gli atti di indirizzo politico e le attività di valorizzazione e dismissione;
- esaminare le proposte di valorizzazione e dismissione degli immobili ritenuti non più utili/funzionali, operando in stretto coordinamento con gli Stati Maggiori di Forza Armata, con il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri e con il Segretariato Generale della Difesa.

Con riferimento, invece, all'obiettivo strategico relativo all'efficientamento energetico, il Vertice politico del Dicastero, allo scopo di imprimere un forte impulso nello specifico settore, ha costituito, con DM 26 gennaio 2015 e potenziato a gennaio 2016, la “*Struttura di Progetto Energia*”, quale referente unico per la Difesa in materia di energia. La Struttura, seguendo gli indirizzi del Ministro e del Sottosegretario delegato per le materie finanziarie e di bilancio e operando in sinergia con tutte le articolazioni della Difesa, promuove l'elaborazione di una strategia complessiva della Difesa per conseguire il contenimento della spesa energetica nel più ampio contesto del rispetto dell'ambiente, attraverso l'efficientamento energetico dei siti della Difesa, l'acquisto e l'autoproduzione di energia da fonti rinnovabili, lo sviluppo di progetti finalizzati a garantire l'*energy security*, anche attraverso l'acquisizione di collaborazioni e la promozione di studi e di formazione/informazione nel settore.

I risultati delle attività poste in essere e gli obiettivi conseguiti nei rispettivi settori di competenza da queste articolazioni saranno formalizzati e valorizzati con carattere di automatismo a decorrere dal corrente E.F. nell'ambito dei monitoraggi intermedio e finale (30 giugno, 31 dicembre) condotti dall'Organismo indipendente di valutazione della *performance*, attraverso il popolamento dei dati e degli elementi essenziali di informazione di cui alle schede in Allegato “H”, ad integrazione della consueta relazione finale da inoltrare al predetto Organismo al termine di ogni esercizio finanziario.

8. Il sistema di controllo per la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi

Gli obiettivi di cui al presente Piano della *performance* formano oggetto del controllo strategico e il loro monitoraggio è effettuato dall'OIV con cadenza periodica, attraverso l'utilizzo di piattaforme informatiche dedicate¹¹.

Gli esiti del monitoraggio costituiscono, inoltre, elementi di informazione per la valutazione della dirigenza civile di primo livello.

Nell'ambito di ogni monitoraggio, gli organi programmatori intestatari di obiettivi operativi, coordinano e validano l'attendibilità delle informazioni immesse sui sistemi informativi dai responsabili dei programmi operativi sottostanti ciascun OBO, fornendo altresì, attraverso il sistema informativo (SIFAD), elementi utili alla loro comprensione. Sulla base delle informazioni rilevate dal sistema, l'OIV elabora un rapporto complessivo. In linea generale, nei rapporti sono evidenziati:

- nell'ambito del monitoraggio intermedio:
 - le variazioni di bilancio eventualmente intervenute e rimodulazioni discendenti dalla ripartizione delle risorse inizialmente allocate nei capitoli "fondo";
 - le eventuali modifiche apportate nella filiera degli obiettivi, anche in termini di metriche e indicatori (nel corso del semestre sottoposte all'approvazione dello Stato Maggiore della Difesa e validate metodologicamente dall'OIV);
 - lo stato di avanzamento e andamento dei programmi operativi in relazione ai dati di spesa;
 - le eventuali proiezioni in termini di criticità di completamento di programmi, sia per promuovere l'adozione dei necessari e opportuni interventi correttivi, sia per tenerne conto nella fase di predisposizione della programmazione strategica per l'anno successivo;
- nell'ambito del monitoraggio finale:
 - la situazione finanziaria consolidata nel SIV1 al 31 dicembre (fermo restando che quella definitiva sarà valorizzata successivamente, al termine del rendiconto suppletivo, quale necessario pre-requisito per l'elaborazione della nota integrativa al rendiconto generale);
 - i risultati complessivi di OBS apprezzati in relazione ai valori conseguiti dagli indicatori e parametri di spesa degli OBO e PO discendenti;
 - gli effetti degli eventuali correttivi apportati in corso d'anno e la situazione dei programmi operativi non conseguiti, ovvero parzialmente realizzati ed eventualmente da trasportare al successivo esercizio finanziario.

Talune significative situazioni contabili, ovvero fatti gestionali, sono apprezzabili compiutamente solo in momenti posteriori a una tempestiva valorizzazione del monitoraggio finale ai fini del controllo strategico, necessitando delle risultanze all'atto della chiusura del rendiconto suppletivo (cd. V rendiconto) o della conservazione dei residui da parte del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato.

In particolare:

- in sede di nota integrativa a consuntivo : situazione del pagato in c/competenza, dei residui accertati di nuova formazione, dei debiti pregressi, dei perenti reiscritti;
- in sede di rapporto di *performance* : relativamente al precedente E.F., analisi sullo stato della spesa, sull'efficacia nell'allocazione delle risorse nelle amministrazioni di rispettiva competenza e sul grado di efficienza dell'azione amministrativa svolta, con riferimento alle missioni e ai programmi in cui si articola il bilancio dello Stato;
- infine, nella relazione sulla *performance*: riepilogo dei risultati ottenuti nel ciclo della *performance* dell'anno precedente, in conformità alle delibere dell'A.N.AC. (già CIVIT) ancora vigenti e alle indicazioni metodologiche del Dipartimento della Funzione Pubblica.

9. Azioni per il miglioramento del ciclo di gestione delle *performance*

Il Ministero della difesa, già dal 2008, ha realizzato la piena coerenza tra gli obiettivi previsti nei documenti di bilancio e quelli contemplati dal Piano della *performance*. Il Piano, infatti, senza alcun disallineamento, riporta tutti gli obiettivi ed i relativi indicatori di misurazione presenti nella Nota

¹¹ Ai sensi dell'art. 6 del decreto legislativo n. 286 del 1999, l'Organismo indipendente di valutazione della *performance* (OIV) ha l'incarico di condurre, nell'ambito delle proprie attività istituzionali di valutazione e controllo strategico, ogni approfondimento ritenuto opportuno al fine di verificare l'effettiva attuazione ed il concreto perseguimento delle linee di indirizzo e delle disposizioni enunciate dal Piano, nonché il conseguimento degli obiettivi declinati nell'ambito della programmazione strategica.

integrativa allo stato di previsione della spesa per il triennio 2017-2019. Esso, inoltre, fa riferimento a tutte le risorse finanziarie assegnate al Ministero della Difesa con la legge di bilancio e contiene obiettivi, indicatori e *target*, in ottemperanza al disposto del Titolo V del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91¹² (*Sistema di indicatori di risultato semplici, misurabili e riferiti ai programmi di bilancio*) e al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 18 settembre 2012¹³.

Tuttavia, la completa attuazione del ciclo di programmazione e consuntivazione della *performance* organizzativa, ma anche di quella individuale, deve essere conseguita in un'ottica di sviluppo evolutivo che, in modo progressivo e tenendo conto delle caratteristiche proprie della Difesa, porti a migliorare l'intero ciclo di gestione della *performance*, nello spirito e in ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia. A tal fine, anche nel corso del 2017 e negli esercizi finanziari successivi, così come nel recente passato, si dovrà incrementare l'integrazione tra i diversi documenti prodotti che sostanziano il "ciclo di gestione della *performance*".

Particolare attenzione, inoltre, dovrà essere posta alle recenti disposizioni normative in tema di prevenzione e repressione della corruzione, come indicato al precedente paragrafo 6.1, oltre che alla corretta e completa alimentazione del "Portale della *performance*" del Dipartimento della funzione pubblica. A tal proposito, il Ministero della difesa (attraverso gli utenti accreditati con diverso profilo – come esplicitato nel documento "Banche dati del portale della *performance* – manuale del sistema di gestione") provvederà ad inserire sul citato portale tutti i dati riferiti:

- alla *performance* (sistemi, piani, relazioni, obiettivi strategici, iniziative rilevanti, qualità dei servizi);
- alla trasparenza (programma triennale per la trasparenza);
- al monitoraggio dell'OIV (relazioni, attestazioni e validazioni);
- alle attività connesse con l'anticorruzione.

10. Trasparenza e comunicazione del piano

Ai fini della conoscibilità esterna, nel rispetto dei vincoli richiamati in premessa, in stretta coerenza con le previsioni del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" del Ministero della Difesa, il presente "Piano della *performance*" è reso pubblico (anche attraverso il sito internet istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente" ed il "Portale della *performance*" del Dipartimento della funzione pubblica).

Inoltre, sempre in ottica di trasparenza, sia esterna che interna, nel corso degli *open day* previsti nel citato programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Dicastero, nonché in ogni utile circostanza, il "Piano" potrà essere presentato agli *stakeholder*.

11. Clausola finale

Il "Piano della *performance* 2017-2019" del Ministero della Difesa è trasmesso alla Corte dei conti per il previsto controllo di legittimità. In attesa degli esiti di tale controllo si dovrà provvedere all'avvio immediato di tutte le attività propedeutiche e necessarie per la compiuta attuazione delle disposizioni contenute nel documento, al fine di non compromettere la piena realizzazione degli obiettivi fissati.

¹² Recante "Disposizioni recanti attuazione dell'articolo 2 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, in materia di adeguamento ed armonizzazione dei sistemi contabili"

¹³ Recante "Definizione delle linee guida generali per l'individuazione dei criteri e delle metodologie per la costruzione di un sistema di indicatori ai fini della misurazione dei risultati attesi dai programmi di bilancio, ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91".

Allegato A

PRIORITÀ POLITICHE

(Stralcio dell' "Atto di Indirizzo per l'avvio del ciclo integrato di programmazione della performance e di formazione del bilancio di previsione per l'E.F. 2017 e la programmazione pluriennale 2018-2019", emanato il 6 aprile 2016)

PRIORITÀ POLITICHE

(Stralcio dell' "Atto di Indirizzo per l'avvio del ciclo integrato di programmazione della performance e di formazione del bilancio di previsione per l'E.F. 2017 e la programmazione pluriennale 2018-2019", emanato il 6 aprile 2016)

Il ciclo della *performance* e della programmazione economico finanziaria, con specifico tratto alla formazione del bilancio e del *budget* annuale per l'E.F. 2017, e per il biennio 2018-2019, dovrà quindi essere sviluppato sulla base delle priorità politiche, in gran parte derivanti dal Libro Bianco, di seguito riportate:

a. PP 1 OPERATIVITA' ED IMPIEGO DELLO STRUMENTO MILITARE, al fine di:

- 1) disporre di uno strumento **interforze, internazionale, interoperabile che sia efficace, efficiente ed economico** (e quindi economicamente sostenibile);
- 2) perseguire la realizzazione di uno strumento militare integrato e moderno in grado di acquisire, sviluppare e sostenere nel tempo le capacità più idonee per:
 - **capire** le cause della moderna conflittualità e le esigenze derivanti dalla evoluzione degli scenari internazionali;
 - **prevenire** l'insorgere ed il consolidamento di situazioni di rischio o di minaccia per il Paese;
 - **intervenire** tempestivamente, precisamente ed efficacemente per la gestione delle situazioni di crisi e per l'eliminazione di eventuali minacce dirette;
- 3) impiegare lo strumento militare **prioritariamente nella regione euro-mediterranea** al fine di tutelare, nell'immediato, le nostre esigenze di sicurezza e per costruire, nel tempo, una più stabile cornice internazionale. In questo ambito l'Italia dovrà essere in grado anche di guidare un'operazione multinazionale di gestione delle crisi e di ripristino della pace e sicurezza;
- 4) **partecipare attivamente** in ambito euro-atlantico a consolidati meccanismi di prevenzione, deterrenza e difesa collettiva (**Alleanza Atlantica e Unione Europea**) quale migliore garanzia di un'adeguata condizione di sicurezza;
- 5) cooperare, in considerazione della dimensione globale della sicurezza e nello spirito della Costituzione, a iniziative decise dalle Organizzazioni Internazionali per la **gestione di crisi anche in aree diverse da quelle considerate prioritarie**, sia pure in forma limitata e per periodi definiti, con particolare riguardo a quelle incidenti nell'area mediterranea;
- 6) basare la strategia nazionale sui seguenti elementi:
 - **condivisione della sicurezza e della difesa** con i *partner* europei e gli alleati della NATO;
 - **partecipazione attiva** del Paese al processo di costruzione di un **ordine internazionale** stabile, sicuro e rispettoso della legalità;
 - **molteplicità dei domini di intervento**, incluso quello cibernetico, affiancando laddove possibile la cooperazione e lo sviluppo alle operazioni militari;
- 7) disporre di Forze armate che sempre più pensino e agiscano come uno **strumento unitario**, nel quale le loro tradizioni, peculiarità e differenti capacità siano elemento di forza nell'unione, e non già condizione di debolezza nella separazione;
- 8) **rivedere la struttura della formazione** in modo che sia omogenea, senza duplicazioni e caratterizzata da una direzione unitaria che consenta di guidarne lo sviluppo e la gestione. In particolare basare il rinnovamento del sistema formativo sui seguenti principi:
 - a. **formazione continua**: il personale militare e civile della Difesa dovrà avere regolari momenti di formazione/aggiornamento adeguati al percorso specifico di ogni professionalità, alla complessità degli scenari e comparabili a quello dei Paesi più avanzati con i quali cooperiamo;
 - b. **massima sinergia organizzativa**: il sistema formativo dovrà essere ripensato prevedendo una forte integrazione organizzativa di tutte quelle attività comuni alle Forze armate e al personale civile, lasciando alle strutture di Forza armata l'esclusiva responsabilità di finalizzare la formazione del personale alle esigenze derivanti dall'ambiente operativo nel quale principalmente operano;
 - c. **armonizzazione e internazionalizzazione dei percorsi formativi**: l'obiettivo di sviluppare Forze armate e personale civile della Difesa che abbiano un elevato livello d'integrazione e che

siano perfettamente inseribili in dispositivi multinazionali, richiede che i percorsi formativi siano non solo armonizzati a livello nazionale, ma anche in grado di rispondere a precisi *standard* internazionali. Dovrà essere facilitato, quindi, lo svolgimento di attività ed esperienze formative all'estero, con piena valorizzazione e riconoscimento in ambito nazionale, così come dovranno essere aumentate le possibilità di formazione di personale straniero in Italia, nella prospettiva di una progressiva integrazione delle Difese europee.

- 9) in campo addestrativo ricercare costantemente il raggiungimento degli ***standard addestrativi minimi concordati in ambito NATO ed europeo***. Per fare ciò siano integrati, ottimizzati e preservati nel tempo gli esistenti percorsi addestrativi, assicurando la piena valorizzazione delle capacità nazionali possedute e ricercando, invece, le migliori soluzioni in cooperazione internazionale qualora quella nazionale non risulti costo-efficace per economie di scala o per elevati costi unitari. Analogamente, preservare le aree addestrative nazionali e le relative strutture collegate ritenute indispensabili per rendere possibile lo svolgimento delle richieste attività;
- 10) basare il futuro **modello addestrativo** sulle seguenti caratteristiche:
 - realismo ed intensità addestrativa;
 - strutturazione interforze dell'addestramento;
 - multinazionalizzazione;
 - valutazione dell'addestramento;
- 11) in esito agli approfondimenti che saranno contenuti nella Revisione Strategica della Difesa (RSD)¹, **dare attuazione alle predisposizioni finalizzate alla costituzione di una nuova struttura della Riserva volontaria** prontamente impiegabile e efficace ovvero composta da una forza addestrata di ufficiali, sottufficiali e truppa per esigenze contingenti militari e di risposta ad emergenze civili.

b. PP2 AMMODERNAMENTO DELLO STRUMENTO, al fine di:

- 1) disporre di uno strumento militare sufficientemente ampio da consentire un **corretto equilibrio fra le diverse componenti operative**, e sufficientemente **flessibile** per far fronte a esigenze mutevoli nel tempo e capaci di manifestarsi anche con breve preavviso. Ciò sarà realizzato ricercando **un giusto bilanciamento tra le risorse disponibili e il livello di rischio che il Paese è disposto ad assumere, perseguendo un'adeguata combinazione delle capacità operative che sarà possibile generare e sostenere**. In tale sforzo, dovranno essere individuate, mantenute e rafforzate, in particolare le capacità che rappresentano aree di eccellenza nazionale **preservando una multiforme capacità di deterrenza convenzionale**, proporzionata all'entità della reale minaccia e in grado di scoraggiare potenziali entità ostili. Quest'ultima capacità sarà sviluppata nell'ambito della struttura di difesa comune integrata della NATO e nel contesto della politica comune di sicurezza e difesa europea. **Le carenze capacitive per la difesa collettiva individuate dall'Unione Europea e dalla NATO, pertanto, rappresenteranno priorità nazionali**, così come la disponibilità di una certa capacità per interventi autonomi di prima risposta e per assicurare la difesa e l'integrità del territorio nazionale, degli spazi di accesso marittimo al territorio e di difesa aerea. Inoltre nell'impossibilità di escludere gli scenari operativi meno probabili, ma di maggiore impatto, **mantenere una significativa capacità di deterrenza costituita da una forza integrata di combattimento che sia moderna, perfettamente integrabile in dispositivi multinazionali ed impiegabile, per un periodo limitato, negli scenari a più alta intensità**; nella stessa ottica, mantenere, laddove possibile, una base **sufficientemente ampia di capacità operative embrionali**, ma comunque operativamente impiegabili, le quali possano essere eventualmente ampliate al mutare degli scenari;

¹ Documento nel quale saranno definiti la struttura delle forze, inclusa la futura Riserva, i livelli di capacità, la preparazione e la prontezza dello strumento militare con l'indicazione delle necessarie risorse umane, materiali e finanziarie.

- 2) disporre di un **bilanciato e diversificato insieme di capacità terrestri**. Nella considerazione che il territorio nazionale e le aree di prioritario intervento comprendono differenti tipi di terreno e che in funzione delle possibili situazioni di crisi potrebbero essere richiesti rapidi schieramenti di truppe per affrontare situazioni anche di alta conflittualità, le forze terrestri manterranno un **bilanciamento corretto di forze leggere, medie e pesanti, proiettabili, modernamente equipaggiate e opportunamente strutturate** in unità idonee ad esprimere le differenti capacità con criteri di formazione modulare, garantendo una adeguata capacità di supporto logistico tattico. **Aliquote** di forze dovranno essere disponibili **per interventi di stabilizzazione e ricostruzione a lungo termine**, per le quali dovranno essere previste, se già disponibili e quali forze supplementari e complementari, quote della riserva con equipaggiamenti idonei alla complessità dei teatri d'impiego; garantire la disponibilità di **unità specializzate dei Carabinieri** per possibili azioni di prevenzione dei conflitti e stabilizzazione *post* conflittuale;
- 4) disporre tanto di una **componente navale** in grado di operare in ambienti caratterizzati anche da rischi elevati quanto di una **componente per la prolungata sorveglianza e il pattugliamento** in aree a minore rischio;
- 5) preservare una **moderna**, sia pur coerente con le risorse disponibili, **capacità nazionale di proiezione di forza dal mare**, in grado di consentire interventi in tempi ristretti in aree anche con limitata disponibilità d'infrastrutture;
- 6) dotare le **forze aeree di adeguate capacità di difesa e superiorità aerea, di supporto al suolo e d'ingaggio di precisione in profondità**. Nelle previste aree di prioritario intervento, anche le forze aeree saranno chiamate a condurre missioni ad alto rischio fin dalle prime fasi di una situazione di crisi e contro moderne difese. Per tali ragioni saranno essenziali mezzi e sistemi con caratteristiche di alta sopravvivenza ed efficace capacità di protezione del personale, così come la capacità di neutralizzare le capacità ostili anti-accesso e i connessi centri di comando e controllo;
- 7) in piena armonia con la strategia nazionale per la sicurezza dello spazio cibernetico:
 - **costituire**, sulle base delle risultanze dei lavori del relativo Nucleo Iniziale di Formazione (NIF), **il Comando Interforze per le Operazioni Cibernetiche (CIOC)** entro la fine del 2017. Tale comando dovrà esprimere concrete e reali capacità operative ad ampio spettro entro il prossimo triennio (in termini di difesa e resilienza da attacchi cibernetici, ma anche di approntamento e possibilità di condurre CNO);
 - **sviluppare nel dominio cibernetico adeguate capacità operative** a livello interforze per proteggere le proprie infrastrutture/infostrutture critiche e respingere eventuali aggressioni militari che si dovessero manifestare contro l'Italia e i suoi interessi vitali. E' necessario sviluppare **non solo la capacità di individuazione e analisi delle minacce cibernetiche, ma anche quella di risposta alle stesse in modo attivo** (individuando i responsabili e neutralizzando le loro capacità) e, più in generale, la capacità di sfruttare, anche d'iniziativa, ogni opportunità offerta dal dominio cibernetico per il conseguimento di obiettivi militari, anche in virtù delle sue caratteristiche peculiari in termini di quasi assoluta "non letalità" e "non cineticità";
 - **promuovere la "cultura cibernetica"** in tutto il personale della Difesa, oltre a **creare nel contempo figure professionali specializzate** nelle seguenti aree critiche: *network management*, crittografia, sistemi di protezione, *hacking* etico, L&F (*legal and forensics*);
 - sviluppare con il supporto dell'industria nazionale, un **sistema di difesa cibernetica pienamente compatibile con il sistema NATO** per la risposta agli incidenti informatici (*NATO Computer Incident Response Capability - NCIRC*) e rafforzare le sinergie con le capacità offerte dall'UE nello specifico settore;
 - **cooperare con università e centri di ricerca** anche privati per consentire un continuo **scambio di informazioni** con particolare riferimento all'evoluzione della minaccia e alle *best practices* di risposta agli attacchi cibernetici;

- 8) concorrere in modo più efficace alla tutela della **libertà di accesso allo spazio e alle profondità marine**;
- 9) perseguire lo **sviluppo** e la **valorizzazione delle capacità e dei centri di eccellenza (CoE) nazionali**, soprattutto in ambito NATO ed europeo;
- 10) incrementare la **capacità di proiezione e sostegno** delle forze al di fuori del territorio nazionale. La capacità di muovere rapidamente uomini, mezzi e materiali nelle aree di crisi rimarrà un fattore essenziale per contenere le crisi prima che le stesse possano svilupparsi e per sostenere gli sforzi nazionali in operazioni prolungate. Sufficienti capacità di trasporto multimodale aereo, terrestre e navale dovranno essere raggiunte mediante lo sviluppo di una capacità nazionale militare, attraverso accordi con vettori civili, ma soprattutto mediante la partecipazione a iniziative multinazionali di condivisione delle esistenti capacità;
- 11) rafforzare e valorizzare ulteriormente le capacità afferenti alle **forze speciali, alle forze per operazioni speciali e alle unità e mezzi per il loro supporto**;
- 12) mantenere un'**adeguata capacità di acquisire e gestire le informazioni di Comando e Controllo** in grado di condurre a livello interforze o congiuntamente alle forze alleate e amiche, campagne militari complesse che includano sia le operazioni tradizionali di combattimento sia le nuove forme di conflitto ibrido e asimmetrico;
- 13) **migliorare l'attuale sistema d'intelligence**, in modo che possa efficacemente raccogliere, analizzare e valorizzare le informazioni, anticipando l'insorgere di esplicite minacce e operando per ridurre l'alea di incertezza, per una migliore gestione dei rischi in tutti i domini operativi incluso quello cibernetico;
- 14) ferma restando l'esigenza di mantenere un livello minimo ma sufficiente di aree addestrative per attività reali, **aumentare la percentuale delle attività effettuate con modalità simulate**, ovvero mediante l'utilizzo di sistemi info-elettronici e simulatori;
- 15) **migliorare gli strumenti di comunicazione strategica** per generare conoscenza e condivisione nelle *audience* di riferimento e per conseguire le finalità istituzionali di tutela degli interessi nazionali. In questo ambito migliorare l'azione di coinvolgimento diretto e di comunicazione istituzionale verso il Parlamento e verso i cittadini;
- 16) implementare e sviluppare le indicazioni e le linee guida riportate nella Strategia Industriale e Tecnologica (SIT), al fine di:
 - assicurare le competenze cognitive, tecnologiche e produttive per acquisire le capacità necessarie a supportare il sistema di difesa e sicurezza nazionale in sintonia con le esigenze operative che emergeranno dalla Revisione Strategica della Difesa;
 - assicurare la crescita tecnologica globale;
 - presentarsi sui mercati internazionali con prodotti tecnologicamente all'avanguardia, industrialmente validi, operativamente efficaci e logisticamente efficienti;
 - individuare le aree tecnologiche prioritarie e le competenze sovrane sulle quali indirizzare le risorse. In tal senso, armonizzare ed integrare sempre di più il Piano Nazionale della Ricerca Militare (PNRM) con quello della Ricerca Nazionale (PNR), in modo da concentrare le attività su filoni identificati come prioritari;
 - identificare e promuovere iniziative di carattere generale capaci di valorizzare le aree di eccellenza tecnologica e industriale;
 - favorire una rinnovata spinta all'integrazione e collaborazione in ambito europeo, specie nelle attività di sviluppo, acquisizione e supporto logistico;
 - esplorare possibili forme di partenariato strategico con l'industria, anche per rendere più efficienti le strutture tecnico-industriali della Difesa, migliorando il sistema logistico ed il supporto alle Forze Armate;
 - facilitare lo scambio di informazioni tra la Difesa, gli altri Ministeri interessati, le Università e gli enti di ricerca e l'industria, attraverso forme permanenti di dialogo che consentano il rafforzamento del sistema-paese;

- favorire l’evoluzione del rapporto fra Difesa e industria dal piano della fornitura a quello della partnership strategica;
- formare un bacino adeguato di personale negoziatore in grado di trasformare le opportunità offerte dalle cooperazione internazionale in atti concreti di sviluppo
- continuare nel processo di revisione della programmazione in atto, al fine di discernere i progetti di R&T meritevoli di prosecuzione da quelli più risalienti e, pertanto, a rischio obsolescenza;
- sostenere il settore della ricerca tecnologica con adeguate risorse finanziarie, al fine di assicurare la prosecuzione dei contratti operanti e preservare la possibilità di avviarne di nuovi.

c. PP3 REVISIONE DELLA GOVERNANCE, RAZIONALIZZAZIONE DELL’ORGANIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE, al fine di:

- 1) in piena coerenza con le riforme avviate dal Governo per la modernizzazione della Pubblica Amministrazione basare il completamento del processo di riforma della Difesa sui seguenti principi:
 - a. **organizzazione per funzioni strategiche:**
Organizzare la Difesa nelle seguenti funzioni: la “direzione politica”, la “direzione strategico-militare”, la “generazione e preparazione delle forze”, l’“impiego delle forze” e il “supporto alle forze”. L’insieme degli enti, centrali e periferici, e dei comandi, pertanto, sarà riorganizzato in tale ottica, **eliminando ogni duplicazione e accorpando le unità che svolgono le medesime funzioni, al fine di evitare frazionamenti e diseconomicità;**
 - b. **unicità di comando affiancato a direzione centralizzata ed esecuzione decentrata.**
L’obiettivo è di giungere a una più efficace direzione politico-militare e strategico-militare della Difesa e a una gestione unitaria dei processi di pianificazione, acquisizione e impiego delle capacità e del supporto integrato;
 - c. **efficienza e economicità di funzionamento;**
- 2) proseguire il processo di riforma del modello di difesa, con l’implementazione dei provvedimenti previsti dai decreti legislativi 28 gennaio 2014, n. 7 e 8 , in attuazione della legge delega 31 dicembre 2012, n. 244. Per tale finalità, si dovrà tenere conto:
 - a. dell’obiettivo organico, entro il 2024, di 150.000 unità, così come indicato nel citato decreto legislativo n. 8 del 2014;
 - b. delle disposizioni in materia di revisione e razionalizzare in senso riduttivo delle componenti organizzative e infrastrutturali delle Forze armate, di cui al citato decreto legislativo n. 7 del 2014;
- 3) perseguire l’obiettivo di un’unica **forza integrata** più economica rispetto all’attuale, che sarà:
 - **giovane, numericamente flessibile e ben preparata** professionalmente;
 - **snella e proporzionata** tra gradi, ruoli e specialità e meglio ripartita tra personale in servizio permanente e a tempo determinato;
- 4) proseguire la revisione della struttura del personale in modo che sia caratterizzata da un’ampia **base con compiti operativi, da un corpo di quadri intermedi ben proporzionato e diversificato e da una dirigenza, in particolar modo quella apicale, relativamente contenuta nei numeri;**
- 5) completare gli studi, sperimentare e introdurre un nuovo “**Modello Professionale**” basato sui seguenti principi:
 - **incrementare la percentuale di personale relativamente giovane** all’interno delle Forze armate per il mantenimento in efficienza della componente più operativa, che è destinata a crescere in proporzione alla dimensione complessiva della struttura;
 - reclutare giovani donne e uomini nel numero necessario e di elevata qualità offrendo una retribuzione adeguata, incentivi motivazionali, una proposta lavorativa attraente e

- dinamica e un credibile sistema di reinserimento nel mondo del lavoro, assicurando loro una piena parità di opportunità di lavoro e di carriera;
- valorizzare le professionalità e le esperienze maturate nei periodi di impiego operativo;
 - conferire effettività ed efficacia alle **norme relative al reinserimento nel mondo del lavoro** del personale che presterà servizio per un numero limitato di anni;
- 6) completare gli studi² relativamente alle **nuove modalità di reclutamento, rafforzamento, avanzamento e progressione di carriera** ed avviare il processo di implementazione, tenendo presente che:
- il percorso di carriera e il sistema degli arruolamenti per la Truppa, per i Graduati e per i Sottufficiali saranno in linea generale unificati, sarà cioè possibile raggiungere i gradi e le funzioni previste per i Graduati, per i Sergenti e per i Marescialli provenendo di massima da un'esperienza iniziale nella Truppa;
 - i Marescialli saranno destinati a compiti di responsabilità e a posizioni di vertice tra i sottufficiali in analogia a quanto previsto dal comparto sicurezza;
 - per gli Ufficiali, con alcune eccezioni, saranno previste due forme d'ingresso nelle Forze Armate: una per i ruoli normali e una per quelli complementari e di supporto.
 - al fine di conseguire in tempi credibili gli obiettivi fissati e i conseguenti risparmi previsti a regime, sarà necessario valutare la possibilità di misure di accompagnamento ed esodo agevolato per il personale in servizio permanente;
- 7) per tutto il personale, completare gli studi ed avviare il processo di revisione dei principi e delle norme riguardanti le promozioni, escludendo quei criteri esclusivamente basati sull'anzianità. Per la dirigenza avviare il processo finalizzato ad introdurre un nuovo sistema in base al quale l'attribuzione del grado sarà legata alla necessità di ricoprire precisi incarichi nazionali o internazionali;
- 8) porre in essere una puntuale azione di sensibilizzazione nei confronti di tutto il personale in merito agli obblighi derivanti dalla normativa relativa all'incompatibilità e al cumulo di impieghi/incarichi, provvedendo all'aggiornamento ed alla capillare diffusione delle direttive/circolari, ivi compresi i più recenti orientamenti espressi dall'A.N.AC in materia, nonché all'individuazione di adeguate misure preventive da ricomprendere nel prossimo "Piano triennale di prevenzione della corruzione";
- 9) completare gli studi per **nuove dinamiche salariali** compatibili con quelle generali dell'azione di Governo sull'impiego pubblico. In particolare esse dovranno prevedere un giusto corrispettivo economico che premi le responsabilità crescenti attribuite con gli avanzamenti ai gradi superiori, i rischi, le professionalità e le anzianità di servizio possedute, oltre che la specificità che la condizione di militare impone, fermo restando l'appartenenza al comparto Difesa-Sicurezza in tema di equi-ordinazione giuridica ed economica. In piena compatibilità con le risorse disponibili, i predetti studi dovranno portare alla progressiva attuazione di tre riforme:
- la prima, tesa a modificare l'attuale struttura del trattamento economico, al fine di giungere a una composizione dei compensi ove il parametro di base abbia un'incidenza superiore a quella del parametro accessorio;
 - la seconda, riguarda la necessità di un più ampio riconoscimento ai fini stipendiali delle responsabilità assunte, delle professionalità possedute e delle anzianità di servizio conseguite;
 - la terza attiene all'introduzione, per il personale militare a ferma temporanea congedato senza demerito, di un'indennità di congedo che sia significativa e proporzionale al periodo di servizio svolto;
- 10) al fine di agevolare il personale assunto a tempo determinato per una più facile collocazione nel mondo del lavoro, dare concreta attuazione alle procedure per il **riconoscimento puntuale dei titoli e delle capacità acquisite** durante il servizio e facilitare l'incontro tra l'offerta di capacità professionali con le esigenze del sistema

² A valle degli approfondimenti normativi relativi al personale previsti dal Libro Bianco.

produttivo nazionale. In tale ambito gli studi all'uopo intrapresi dovranno portare all'introduzione di due specifiche iniziative: "**Progetto Giovani**"³ e "**Progetto Lavoro Futuro**"⁴. Inoltre, alla luce dell'alta valenza della materia in questione e della sua centralità nell'azione governativa e ministeriale, i risultati concretamente conseguiti dovranno trovare evidenza in termini di obiettivi ed indicatori nella scheda valutativa dei dirigenti responsabili individuati nell'ambito del Segretariato (ad esempio: numero di volontari re-inseriti nel mondo del lavoro nell'anno; numero di corsi di formazione professionale espletati nell'E.F.; grado di aggiornamento e di accessibilità delle informazioni sul sito istituzionale della Difesa; monitoraggio sulla corretta applicazione, da parte delle P.A., delle riserve dei posti nei concorsi del personale non dirigente e segnalazioni alla Funzione Pubblica di eventuali inadempienze; ecc.);

- 11) relativamente alla **componente civile** della Difesa, che, in attuazione della legge delega n. 244 del 2012 e dei discendenti decreti legislativi attuativi n. 7 e n. 8 del 2014, subirà una contrazione delle dotazioni organiche, fino a raggiungere le n. 20.000 unità entro il 2024:
- porre particolare cura nei processi d'integrazione, valorizzazione e pieno impiego delle professionalità civili, procedendo verso l'assunzione di **maggiori responsabilità** in quelle attività per le quali la specificità della condizione militare e della relativa professionalità non sono un indispensabile valore aggiunto;
 - **contribuire alla revisione**, nell'alveo delle politiche di riforma del Pubblico impiego portate avanti dal Governo, della **configurazione e delle modalità delle assunzioni** per risolvere problemi di ridotta mobilità, minore flessibilità di impiego e di età media elevata, nonché di omogenea retribuzione. Ove indispensabile, per motivi di equità, inserire previsioni per corrispondere ai civili, in caso di medesimo impiego operativo all'estero, un'indennità equivalente a quella corrisposta ai militari;
 - studiare forme di assunzione tali da consentire, in futuro e nel tempo, un **riequilibrio tra le percentuali di personale a tempo determinato e a tempo indeterminato**, prevedendo forme di supporto per il delicato momento della transizione ad altri comparti lavorativi;
 - studiare **percorsi di carriera flessibili e forme di lavoro part-time**, sia a tempo determinato sia indeterminato;
 - assicurare al personale civile l'accesso ai percorsi formativi della Difesa, per conseguire una formazione costante e progressiva nell'arco della carriera, in linea con le nuove e più complesse responsabilità che gli stessi potranno assumere, secondo quanto stabilito nel para 3., lett. a), punto 8;
 - studiare, al fine di favorire l'avviamento al lavoro e la creazione di esperienze e professionalità, la possibilità di opportunità di **formazione-lavoro a tempo determinato** a favore di:
 - studenti universitari, elaborando con gli atenei specifici accordi affinché i periodi di servizio siano adeguatamente valorizzati nell'ambito dei percorsi formativi;
 - tecnici specialistici, coinvolgendo le realtà imprenditoriali ed i centri di ricerca, al fine di assicurare che la formazione ricevuta possa tradursi in reali possibilità di futuri impieghi più stabili nel tempo;
- 12) dare impulso ad una strategia di valorizzazione della **professionalità del personale civile** del Dicastero a tutti i livelli dell'organizzazione, sviluppandone così le potenzialità, consentendo di far emergere le eccellenze e non disperdendo, al contempo, le specifiche competenze presenti nei settori produttivi degli Arsenalì, degli stabilimenti e dei centri di manutenzione, al fine di alimentare una componente civile sempre più qualitativamente dimensionata all'evolversi del sistema Difesa nel contesto internazionale ed al passo con le variegate realtà imprenditoriali e della ricerca, anche mediante:
- percorsi di formazione progressiva;

³ Vd. Libro Bianco per la sicurezza internazionale e la difesa par. 247-248.

⁴ Vd. Libro Bianco per la sicurezza internazionale e la difesa par. 249-250.

- la diversificazione di impiego e la **funzionale rotazione degli incarichi**, a partire da quelli dirigenziali. Ciò al fine di evitare la cristallizzazione delle mansioni e di favorire lo scambio di esperienze e attività, ponendosi quale valore positivo in grado di ingenerare dinamiche evolutive per l'arricchimento professionale del personale e per il conseguente miglioramento della qualità dei servizi resi dall'Amministrazione;
- 13) continuare a dare piena attuazione alle attività di **valutazione individuale del personale civile della Difesa**, in ottemperanza agli specifici sistemi di misurazione e valutazione, nonché la **differenziazione dei punteggi**, come previsto dalla legge n. 135/2012;
- 14) provvedere all'aggiornamento costante dei Sistemi di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale, sia del personale dirigente sia di quello delle aree funzionali, alla luce delle norme contenute nella legge 7 agosto 2015, n. 124 (cd. legge Madia) e dei discendenti decreti legislativi in corso di approvazione;
- 15) al fine di migliorare l'amministrazione e nel quadro dello sforzo riformatore del Governo:
 - proseguire con l'ammodernamento delle procedure di programmazione, gestione e rendicontazione delle risorse e dei servizi svolti,
 - perseguire una **cultura dell'efficacia e dell'efficienza** e adeguati strumenti per la corretta valutazione dei costi in relazione ai risultati;
 - rafforzare gli strumenti e i metodi di lavoro per rendere **più trasparenti i processi decisionali e per garantire un'efficace valutazione interna** sul raggiungimento degli obiettivi;
- 16) orientare la spesa del Dicastero per valorizzarne **l'aspetto qualitativo** in coerenza con la *spending review* e con metodiche di *risk management* predefinite, per concentrarsi sulle attività di "*core business*" della Difesa. A tal proposito, è necessario continuare l'azione di analisi e valutazione della spesa gravante sui settori ritenuti maggiormente suscettibili di significative razionalizzazioni, quali:
 - area del contenzioso;
 - missioni non dirette a soddisfare esigenze addestrative od operative con l'esclusione di quelle necessarie per implementare le attività correlate con il *Gov to Gov*;
 - trasporto con aeromobili militari;
 - gruppi sportivi ed altri organismi potenzialmente riducibili quali le bande e le fanfare;
 - razionalizzazione dei servizi sanitari militari e dei relativi organismi in senso interforze e di specializzazione;
 - parco infrastrutturale e spazi destinati all'archiviazione dei documenti cartacei;
- 17) proseguire nell'attuazione alle soluzioni organizzative ed alle linee d'azione che saranno individuate dal Capo di SMD a valle di uno studio omnicomprendivo attualmente in corso, finalizzato ad individuare i soli immobili insistenti nella sede di Roma direttamente funzionali al soddisfacimento delle esigenze istituzionali della Difesa. In tale specifico ambito, si evidenzia che la recente disponibilità del c.d. "Comparto A" di Centocelle, presso il quale è in atto la riallocazione di talune funzioni del Segretariato Generale, NAVARM, ARMAEREO, TERRARM e TELEDIFE, darà avvio ad un piano di riallocazione/razionalizzazione e riassetto generale delle funzioni, che procederà attraverso una progressiva scansione temporale ed interesserà tutte le articolazioni della Difesa, al fine di concentrare, secondo criteri di efficienza, efficacia, funzionalità e razionalità, gli Enti/Organismi centrali del Dicastero;
- 18) rafforzare gli strumenti operativi e le metodologie d'azione in grado di rendere **più trasparenti i processi di scelta e le soluzioni individuate**, così come quelli per garantire **un'efficace azione di valutazione interna** sul raggiungimento degli obiettivi fissati;
- 19) sviluppare la capacità di **misurare la qualità dei processi di funzionamento con precisi criteri**, in particolare di quelli che sovrintendono alla gestione delle risorse assegnate nel tempo, valorizzando al contempo le "*best practice*" già attuate;
- 20) per completare la riforma avviata dal Ministro Di Pietro nel 1997, nonché abbracciare il principio di separazione fra le attività di indirizzo politico e controllo, da un lato, e quelle

- di amministrazione e gestione, dall'altro, **rafforzare la direzione politica del Ministro della Difesa, nonché la capacità di direzione unitaria del Vertice militare;**
- 21) ridurre le risorse destinate alle funzioni amministrative e di supporto, privilegiando la componente operativa;
 - 22) procedere con la **semplificazione e l'armonizzazione del corpo normativo** che regola il quadro giuridico generale di riferimento per la Difesa;
 - 23) incrementare gli sforzi per assicurare una stretta **compenetrazione tra il personale militare e la cittadinanza**, in modo da mantenere saldo e vitale il legame che unisce Forze armate, istituzioni e cittadini;
 - 24) **nell'ambito** della gestione del patrimonio demaniale, continuare con nuovo impulso nel **processo di verifica delle reali esigenze e all'individuazione di quelle aree non più necessarie restituendole alla comunità per il loro pieno utilizzo;**
 - 25) proseguire con il **censimento delle limitazioni**, previste dal D.Lgs. n.66 del 2010, cui sono assoggettate le **aree limitrofe al demanio militare**, verificando ogni possibilità per **ridurre tali restrizioni** al minimo indispensabile;
 - 26) proseguire in modo incisivo l'opera di razionalizzazione ed ottimizzazione del patrimonio infrastrutturale della Difesa e, nei casi di inutilizzo per cessate esigenze istituzionali, di alienazione, permuta o destinazione ad altra forma di valorizzazione, in stretto coordinamento con la *Task Force* per la valorizzazione e dismissione degli immobili non residenziali del Ministero della Difesa, anche alla luce dall'art. 1, comma 374 della legge n. 190 del 2014⁵;
 - 27) sviluppare una **nuova e moderna politica degli alloggi** per assicurare la pronta reperibilità del personale presso il luogo di servizio in un quadro di forte mobilità, peculiarità intrinseca dello strumento militare. L'attuale esigenza abitativa è decisamente superiore alle disponibilità e risulta squilibrata territorialmente per effetto delle mutate situazioni operative legate al processo di riorganizzazione della Difesa.
 - 28) ridurre **al minimo l'impatto ambientale** delle attività e per rendere le aree addestrative scevre da rischi per le popolazioni e predisposte tecnologicamente per un loro utilizzo duale, cioè anche per scopi correlati alla protezione civile e alla sicurezza. Perseguire inoltre la **sostenibilità ambientale** di tutte le attività della Difesa, anche in chiave di riduzione dei costi, diretti ed indiretti, associati al rispetto delle specifiche normative, attraverso l'oculata definizione dei requisiti per i nuovi programmi, l'attenta gestione ambientale e il costante monitoraggio delle aree militari, nonché l'appropriata gestione dei rifiuti;
 - 29) perseguire l'efficientamento energetico della Difesa, quale la realizzazione di ulteriori impianti di produzione di energia da fonti rinnovabili, sfruttando, ove possibile, il rapporto strumentale con Difesa Servizi S.p.a. per l'utilizzo di infrastrutture e caserme ai fini dell'installazione di impianti di produzione energetica.
In tale quadro, la "Struttura di Progetto Energia" dovrà continuare a:
 - promuovere lo sviluppo di attività di diagnosi energetica degli edifici in uso alla Difesa e dei relativi progetti di efficientamento;
 - individuare le soluzioni più economiche ed efficaci per la stipula di convenzioni per l'approvvigionamento di energia da parte di enti, comandi e unità della Difesa;
 - promuovere lo sviluppo di specifici progetti per la realizzazione di impianti di produzione di energia anche mediante il ricorso a meccanismi di incentivazione, a "finanziamenti di scopo" nazionali o europei;
 - 30) valorizzare la qualità dei servizi resi attraverso la progressiva **semplificazione ed automazione dei processi e delle procedure interne, l'adeguamento ed il controllo del rispetto dei tempi procedimentali, la progressiva definizione di appropriati indici di**

⁵ Comma in base al quale dovrà essere assicurata, anche nel 2017, l'alienazione di alloggi di servizio e di altri immobili del Ministero della difesa, onde determinare introiti non inferiori a 100 milioni di euro, pena l'applicazione della clausola di salvaguardia a valere sulle spese rimodulabili di parte corrente del Dicastero.

- andamento gestionale.** La condizione da realizzare è quella di un rapido espletamento delle pratiche relative ai vari procedimenti amministrativi inclusa la **riduzione dei tempi medi di pagamento**, con l'individuazione di un supervisore unico dell'intera filiera dei sub-processi posti in essere per ciascuna materia;
- 31) continuare a dare attuazione agli adempimenti in materia di **prevenzione della corruzione** e promozione della **trasparenza e dell'integrità**, in accordo con la normativa vigente (legge n. 190 del 2012, decreti legislativi n. 33 e 39 del 2013, Piano triennale di prevenzione della corruzione del Ministero della Difesa). Tra le molteplici misure da implementare si evidenziano:
- **la rotazione** del personale civile e militare impiegato negli incarichi a più elevato rischio corruttivo;
 - l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
 - l'incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali;
 - la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;
 - la stesura di patti di integrità e protocolli di legalità;
 - la pubblicazione di tutti i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 (trattamenti economici, curricula, ecc.) che non siano connotati dal carattere di riservatezza;
- 32) perfezionare lo sviluppo di un **applicativo idoneo alla programmazione, gestione, controllo e rendicontazione del bilancio della Difesa secondo una logica integrata in chiave strategica e operativa, finanziaria ed economico analitica, in coerenza con quanto definito dalla GAB 2013** con il quale:
- condurre le attività di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa;
 - attribuire ulteriore valenza e significatività agli strumenti di misurazione della *performance* e al controllo di gestione;
 - snellire ed automatizzare le attività di analisi e rendicontazione.
- 33) ampliare il bacino d'utenza delle articolazioni della Difesa che utilizzano la PEC e il sistema informatico per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e gli archivi ("*ad hoc*") valutando complessivamente la qualità del servizio finora offerto ed i risultati da esso ottenuti in termini di miglioramento dei processi;
- 34) perseguire ogni iniziativa volta ad **integrare i trattamenti previdenziali** del personale militare;
- 35) continuare a sostenere, con rinnovato vigore, il **benessere del personale militare e civile** del Dicastero, ricercando, in un quadro di sostenibilità economica e di efficacia, sinergie quanto più possibile unitarie, tese ad ottimizzare il settore anche in termini di procedure, con un approccio aperto verso soluzioni che favoriscano sia l'accesso alle informazioni, ai soggiorni militari, alle foresterie e convenzioni, sia la promozione di programmi esecutivi, anche innovativi, volti alla costruzione o all'acquisto di alloggi a riscatto, nonché all'individuazione di aree da destinare all'edilizia cooperativa.
- 36) continuare a promuovere e curare lo sviluppo delle pari opportunità nel ciclo di gestione della *performance*.

Allegato B

Stanziamenti a legge di bilancio 2017 ripartiti per missioni-programmi ed in relazione agli obiettivi strategici da perseguire

**Stanziamenti a legge di bilancio 2017 ripartiti per
missioni-programmi ed in relazione agli
obiettivi strategici da perseguire**

MISSIONE PROGRAMMA 5.1		
DIFESA E SICUREZZA DEL TERRITORIO		
APPRONTAMENTO E IMPIEGO CARABINIERI PER LA DIFESA E LA SICUREZZA		
Priorità Politica 1		
Obiettivo Strategico	OBS001	Stanziamenti in C/Competenza(€)
Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI		6.000.075.629
Priorità Politica 2		
Obiettivo Strategico	OBS002	Stanziamenti in C/Competenza(€)
Garantire il sostegno e l'ammodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI		25.633.985
		Totale Missione Programma
		6.025.709.614

MISSIONE PROGRAMMA 5.2		
DIFESA E SICUREZZA DEL TERRITORIO		
APPRONTAMENTO E IMPIEGO DELLE FORZE TERRESTRI		
Priorità Politica 1		
Obiettivo Strategico	OBS003	Stanziamenti in C/Competenza(€)
Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (componente TERRESTRE)		4.689.384.126
		Totale Missione Programma
		4.689.384.126

MISSIONE PROGRAMMA 5.3		
DIFESA E SICUREZZA DEL TERRITORIO		
APPRONTAMENTO E IMPIEGO DELLE FORZE NAVALI		
Priorità Politica 1		
Obiettivo Strategico	OBS004	Stanziamenti in C/Competenza(€)
Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente NAVALE)		1.926.912.276
		Priorità Politica:
		1.926.912.276
		Totale Missione Programma
		1.926.912.276

MISSIONE PROGRAMMA 5.4		
DIFESA E SICUREZZA DEL TERRITORIO		
APPONTAMENTO E IMPIEGO DELLE FORZE AEREE		
Priorità Politica 1		
Obiettivo Strategico	OBS005	<i>Stanziamanti in C/Competenza(€)</i>
Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente AEREA)		2.457.859.158
		Totale Missione Programma
		2.457.859.158

MISSIONE PROGRAMMA 5.6		
DIFESA E SICUREZZA DEL TERRITORIO		
PIANIFICAZIONE GENERALE DELLE FORZE ARMATE E APPROVVIGIONAMENTI MILITARI		
Priorità Politica 1		
Obiettivo Strategico	OBS007	<i>Stanziamanti in C/Competenza(€)</i>
Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare		214.950.358
Obiettivo Strategico	OBS009	<i>Stanziamanti in C/Competenza(€)</i>
Garantire la programmazione degli approvvigionamenti comuni a supporto dell'area Tecnico Operativa		458.449.432
Obiettivo Strategico	OBS011	<i>Stanziamanti in C/Competenza(€)</i>
Assicurare il supporto tecnico amministrativo dello Strumento Militare		640.723.957
Priorità Politica 2		
Obiettivo Strategico	OBS010	<i>Stanziamanti in C/Competenza(€)</i>
Garantire l'ammodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità dello Strumento Militare		2.126.624.578
Obiettivo Strategico	OBS013	<i>Stanziamanti in C/Competenza(€)</i>
Sostenere i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare		48.139.636
Priorità Politica 3		
Obiettivo Strategico	OBS008	<i>Stanziamanti in C/Competenza(€)</i>
Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale		2.143.491
Obiettivo Strategico	OBS012	<i>Stanziamanti in C/Competenza(€)</i>
Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale		236.612.072
		Totale Missione Programma
		3.727.643.524

MISSIONE PROGRAMMA 18.17		
SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE APPRONTAMENTO E IMPIEGO CARABINIERI PER LA TUTELA FORESTALE, AMBIENTALE E AGROALIMENTARE		
Priorità Politica 1		
Obiettivo Strategico	OBS016	Stanziamanti in C/Competenza(€)
Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità		491.956.277
		Totale Missione Programma 491.956.277

MISSIONE PROGRAMMA 32.2		
SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE INDIRIZZO POLITICO		
Priorità Politica 3		
Obiettivo Strategico	OBS014	Stanziamanti in C/Competenza(€)
Assicurare il supporto alla funzione di Indirizzo Politico del Dicastero, incluso il controllo strategico ed il miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo		23.840.903
		Totale Missione Programma 23.840.903

MISSIONE PROGRAMMA 32.3		
SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE SERVIZI E AFFARI GENERALI PER LE AMMINISTRAZIONI DI COMPETENZA		
Priorità Politica 3		
Obiettivo Strategico	OBS015	Stanziamanti in C/Competenza(€)
Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, servizi e affari generali		481.810.017
		Totale Missione Programma 481.810.017

MISSIONE PROGRAMMA 32.6		
SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE INTERVENTI NON DIRETTAMENTE CONNESSI CON L'OPERATIVITÀ DELLO STRUMENTO MILITARE		
Priorità Politica 3		
Obiettivo Strategico	OBS006	Stanziamanti in C/Competenza(€)
Assicurare gli interventi ed i trasferimenti di risorse finanziarie non direttamente connesse con l'operatività dello Strumento Militare		444.032.316
		Totale Missione Programma 444.032.316

Allegato C

**Stanziamenti a legge di bilancio 2017 ripartiti per priorità politica
ed in relazione agli obiettivi strategici da perseguire**

Stanziamenti a legge di bilancio 2017 ripartiti per priorità politica ed in relazione agli obiettivi strategici da perseguire

(valori in €)

PRIORITA' POLITICA 1				
OPERATIVITÀ ED IMPIEGO DELLO STRUMENTO MILITARE				
<i>Stanziamenti in C/Competenza 16.880.311.213</i>				
<i>Codice Economico</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>	<i>%TOT</i>
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	14.944.789.337	88,54	95,10
2	CONSUMI INTERMEDI	740.623.038	4,39	86,86
3	IMPOSTE PAGATE SULLA PRODUZIONE	943.321.512	5,59	99,57
4	TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	25.218	0	0,05
5	TRASFERIMENTI CORRENTI A FAMIGLIE E ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	2.259	0	0,01
7	TRASFERIMENTI CORRENTI A ESTERO	81.894	0	0,05
9	INTERESSI PASSIVI E REDDITI DA CAPITALE	75.000	0	12,86
10	POSTE CORRETTIVE E COMPENSATIVE	205.000.000	1,21	100
12	ALTRE USCITE CORRENTI	29.534.931	0,17	62,28
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI	16.858.024	0,10	0,77
<i>Missione/Programma</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>	<i>%TOT</i>
(005.001)	Difesa e sicurezza del territorio/Approntamento e impiego Carabinieri per la difesa e la sicurezza	6.000.075.629	35,55	99,57
(005.002)	Difesa e sicurezza del territorio/Approntamento e impiego delle forze terrestri	4.689.384.126	27,78	100
(005.003)	Difesa e sicurezza del territorio/Approntamento e impiego delle forze navali	1.926.912.276	11,42	100
(005.004)	Difesa e sicurezza del territorio/Approntamento e impiego delle forze aeree	2.457.859.158	14,56	100
(005.006)	Difesa e sicurezza del territorio/Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari	1.314.123.747	7,78	35,25
(018.017)	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente/ Approntamento e impiego Carabinieri per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare	491.956.277	2,91	100
<i>Settore/sottosettore</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>	<i>%TOT</i>
1.A	PERSONALE/MILITARI	14.554.025.134	86,21	97,84
1.B	PERSONALE/CIVILI	966.082.741	5,72	90,24
2.G	ESERCIZIO/FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO	43.304.694	0,26	99,83
2.H	ESERCIZIO/MANUTENZIONE E SUPPORTO	466.931.874	2,77	99,47
2.I	ESERCIZIO/INFRASTRUTTURE	232.061.848	1,37	99,87
2.L	ESERCIZIO/FUNZ.COMANDI,ENTI ED UNITA'	335.113.741	1,99	64,13
2.M	ESERCIZIO/PROVVIDENZE	3.282.344	0,02	22,49
2.N	ESERCIZIO/ESIGENZE INTERFORZE	243.316.505	1,44	72,72
3.O	INVESTIMENTO/AMMODERNAMENTO E RINNOVAMENTO	2.959.745	0,02	0,14
4	FUNZIONI ESTERNE	31.592.887	0,19	22,40
5.	TRATTAMENTO DI AUSILIARIA	1.639.700	0,01	0,41

Obiettivo Strategico	OBS001	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	6.000.075.629	
Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI								
dettaglio:	<i>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capacitivi di operatività ed impiegabilità della componente Carabinieri dello strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'Homeland Defense Security, il Turnover nelle missioni fuori area, gli Accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico operative e tecnico amministrative dell'organizzazione.</i>							
<i>Codice Economico</i>							<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE					5.448.267.893	90,81	
2	CONSUMI INTERMEDI					117.063.717	1,95	
3	IMPOSTE PAGATE SULLA PRODUZIONE					346.787.293	5,78	
9	INTERESSI PASSIVI E REDDITI DA CAPITALE					75.000	0	
10	POSTE CORRETTIVE E COMPENSATIVE					83.000.000	1,38	
12	ALTRE USCITE CORRENTI					1.262.549	0,02	
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI					3.619.177	0,06	
<i>Missione/Programma</i>							<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>
(005.001) Difesa e sicurezza del territorio/Approntamento e impiego Carabinieri per la difesa e la sicurezza						6.000.075.629	100	

Obiettivo Strategico	OBS003	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	4.689.384.126	
Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (componente TERRESTRE)								
dettaglio:	<i>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capacitivi di operatività ed impiegabilità della componente Terrestre dello strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'Homeland Defense Security, il Turnover nelle missioni fuori area, gli Accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico operative e tecnico amministrative dell'organizzazione.</i>							
<i>Codice Economico</i>							<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE					4.332.741.354	92,40	
2	CONSUMI INTERMEDI					77.135.912	1,64	
3	IMPOSTE PAGATE SULLA PRODUZIONE					276.785.814	5,90	
12	ALTRE USCITE CORRENTI					310.000	0,01	
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI					2.411.046	0,05	
<i>Missione/Programma</i>							<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>
(005.002) Difesa e sicurezza del territorio/Approntamento e impiego delle forze terrestri						4.689.384.126	100	

Obiettivo Strategico	OBS004	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	1.926.912.276
Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente NAVALE)							
dettaglio:	<i>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capacitivi di operatività ed impiegabilità della componente Navale dello strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'Homeland Defense Security, il Turnover nelle missioni fuori area, gli Accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico operative e tecnico amministrative dell'organizzazione.</i>						
Codice Economico				C/Competenza		%	
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE			1.776.069.817		92,17	
2	CONSUMI INTERMEDI			36.610.169		1,90	
3	IMPOSTE PAGATE SULLA PRODUZIONE			113.212.381		5,88	
7	TRASFERIMENTI CORRENTI A ESTERO			81.894		0	
12	ALTRE USCITE CORRENTI			120.000		0,01	
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI			818.015		0,04	
Missione/Programma				C/Competenza		%	
(005.003) Difesa e sicurezza del territorio/Approntamento e impiego delle forze navali				1.926.912.276		100	

Obiettivo Strategico	OBS005	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	2.457.859.158
Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente AEREA)							
dettaglio:	<i>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capacitivi di operatività ed impiegabilità della componente Aerea dello strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'Homeland Defense Security, il Turnover nelle missioni fuori area, gli Accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico operative e tecnico amministrative dell'organizzazione.</i>						
Codice Economico				C/Competenza		%	
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE			2.202.325.131		89,60	
2	CONSUMI INTERMEDI			113.880.096		4,63	
3	IMPOSTE PAGATE SULLA PRODUZIONE			139.273.931		5,67	
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI			2.380.000		0,10	
Missione/Programma				C/Competenza		%	
(005.004) Difesa e sicurezza del territorio/Approntamento e impiego delle forze aeree				2.457.859.158		100	

Obiettivo Strategico	OBS007	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	214.950.358
Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare							
dettaglio:	<i>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare l'impiego delle forze armate nel loro complesso affidato ai sensi del Codice dell'Ordinamento militare (D.Lgs 66/2010) al Capo di Stato Maggiore della Difesa (Attività CINC)</i>						
Codice Economico				C/Competenza		%	
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE			148.763.426		69,21	
2	CONSUMI INTERMEDI			63.570.375		29,57	
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI			2.616.557		1,22	
Missione/Programma				C/Competenza		%	
(005.006) Difesa e sicurezza del territorio/Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari				214.950.358		100	

Obiettivo Strategico	OBS009	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	458.449.432
Garantire la programmazione degli approvvigionamenti comuni a supporto dell'area Tecnico Operativa							
dettaglio:	<i>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare le attività di funzionamento e sostegno finalizzate al raggiungimento dei previsti livelli capacitivi della componente Carabinieri, della componente Terrestre, della componente Navale e della componente Aerea nonché, attraverso l'attività contrattuale centralizzata, i "Servizi e gli Affari Generali per l'Amministrazione Difesa".</i>						
Codice Economico				C/Competenza		%	
2	CONSUMI INTERMEDI			308.759.179		67,35	
10	POSTE CORRETTIVE E COMPENSATIVE			122.000.000		26,61	
12	ALTRE USCITE CORRENTI			25.840.020		5,64	
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI			1.850.233		0,40	
Missione/Programma				C/Competenza		%	
(005.006) Difesa e sicurezza del territorio/Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari				458.449.432		100	

Obiettivo Strategico	OBS011	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	640.723.957
Assicurare il supporto tecnico amministrativo dello Strumento Militare							
dettaglio:	<i>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il coordinamento dell'Area Tecnico-Amministrativa includendo il funzionamento degli Enti dell'Area T/A finalizzati alle attività degli approvvigionamenti comuni a supporto dell'Area T/O, alla gestione dei procedimenti tecnico-amministrativi relativi al personale militare e civile della Difesa e, più in generale, di tutti i procedimenti amministrativi attribuiti agli Enti dell'Area T/A. L'obiettivo comprende, inoltre, la programmazione ed il controllo delle competenze stipendiali a favore del personale militare e civile in servizio in area SMD e SGD.</i>						
Codice Economico				C/Competenza		%	
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE			601.206.772		93,84	
2	CONSUMI INTERMEDI			455.239		0,07	
3	IMPOSTE PAGATE SULLA PRODUZIONE			39.036.406		6,09	
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI			25.540		0	
Missione/Programma				C/Competenza		%	
(005.006) Difesa e sicurezza del territorio/Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari				640.723.957		100	

Obiettivo Strategico	OBS016	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	491.956.277
Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità							
dettaglio:	<i>Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità.</i>						
Codice Economico				C/Competenza		%	
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE			435.414.944		88,49	
2	CONSUMI INTERMEDI			23.148.351		4,71	
3	IMPOSTE PAGATE SULLA PRODUZIONE			28.225.687		5,74	
4	TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE			25.218		0,01	
5	TRASFERIMENTI CORRENTI A FAMIGLIE E ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE			2.259		0	
12	ALTRE USCITE CORRENTI			2.002.362		0,41	
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI			3.137.456		0,64	
Missione/Programma				C/Competenza		%	
(018.017) Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente/ Approntamento e impiego Carabinieri per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare				491.956.277		100	

PRIORITA' POLITICA 2				
AMMODERNAMENTO DELLO STRUMENTO				
<i>Stanziamenti in C/Competenza 2.200.398.199</i>				
<i>Codice Economico</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>	<i>%TOT</i>
2	CONSUMI INTERMEDI	2.956.352	0,13	0,35
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI	2.142.526.230	97,37	97,88
24	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A FAMIGLIE E ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	14.617	0	100
25	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI ALL'ESTERO	54.901.000	2,50	100
<i>Missione/Programma</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>	<i>%TOT</i>
(005.001) Difesa e sicurezza del territorio/Approntamento e impiego Carabinieri per la difesa e la sicurezza		25.633.985	1,16	0,43
(005.006) Difesa e sicurezza del territorio/Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari		2.174.764.214	98,84	58,34
<i>Settore/sottosettore</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>	<i>%TOT</i>
2.L	ESERCIZIO/FUNZ.COMANDI,ENTI ED UNITA'	2.956.352	0,13	0,57
3.O	INVESTIMENTO/AMMODERNAMENTO E RINNOVAMENTO	2.086.923.811	94,85	98,49
3.P	RICERCA E SVILUPPO	50.420.006	2,29	100
4	FUNZIONI ESTERNE	60.098.030	2,73	42,60

Obiettivo Strategico	OBS002	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	25.633.985
-----------------------------	---------------	-----------------	------	------------	-----	------------	-------------------

Garantire il sostegno e l'ammmodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI

dettaglio: *L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il mantenimento delle capacità future di operatività ed impiegabilità dello strumento militare attraverso la realizzazione dei programmi di ammodernamento, rinnovamento ed adeguamento tecnologico dei mezzi, equipaggiamenti e sistemi d'arma.*

<i>Codice Economico</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI	25.633.985	100
<i>Missione/Programma</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>
(005.001) Difesa e sicurezza del territorio/Approntamento e impiego Carabinieri per la difesa e la sicurezza		25.633.985	100

Obiettivo Strategico	OBS010	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	2.126.624.578
-----------------------------	---------------	-----------------	------	------------	-----	------------	----------------------

Garantire l'ammmodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità dello Strumento Militare

dettaglio: *L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il mantenimento delle capacità future di operatività ed impiegabilità dello strumento militare attraverso la realizzazione dei programmi di ammodernamento, rinnovamento ed adeguamento tecnologico dei mezzi, equipaggiamenti e sistemi d'arma.*

<i>Codice Economico</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>
2	CONSUMI INTERMEDI	2.956.352	0,14
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI	2.068.752.609	97,28
24	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI A FAMIGLIE E ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	14.617	0
25	CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI ALL'ESTERO	54.901.000	2,58
<i>Missione/Programma</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>
(005.006) Difesa e sicurezza del territorio/Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari		2.126.624.578	100

Obiettivo Strategico	OBS013	Capo SMD	<i>dal:</i>	01/01/2017	<i>al:</i>	31/12/2019	48.139.636
<i>Sostenere i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare</i>							
dettaglio:	<i>L'obiettivo ha lo scopo di sostenere e potenziare i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento militare.</i>						
<i>Codice Economico</i>						<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI					48.139.636	100
<i>Missione/Programma</i>						<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>
(005.006) Difesa e sicurezza del territorio/Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari						48.139.636	100

PRIORITA' POLITICA 3
REVISIONE DELLA GOVERNANCE, RAZIONALIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE E
MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI

Stanziamanti in C/Competenza 1.188.438.799

<i>Codice Economico</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>	<i>%TOT</i>
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	770.736.412	64,84	4,90
2	CONSUMI INTERMEDI	109.060.806	9,18	12,79
3	IMPOSTE PAGATE SULLA PRODUZIONE	4.111.111	0,35	0,43
4	TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	47.604.465	4,01	99,95
5	TRASFERIMENTI CORRENTI A FAMIGLIE E ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	43.720.608	3,68	99,99
7	TRASFERIMENTI CORRENTI A ESTERO	165.205.742	13,90	99,95
9	INTERESSI PASSIVI E REDDITI DA CAPITALE	508.000	0,04	87,14
12	ALTRE USCITE CORRENTI	17.886.856	1,51	37,72
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI	29.604.799	2,49	1,35
<i>Missione/Programma</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>	<i>%TOT</i>
(005.006) Difesa e sicurezza del territorio/Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari		238.755.563	20,09	6,40
(032.002) Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche/Indirizzo politico		23.840.903	2,01	100
(032.003) Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche/Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza		481.810.017	40,54	100
(032.006) Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche/Interventi non direttamente connessi con l'operatività dello Strumento Militare		444.032.316	37,36	100
<i>Settore/sottosectore</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>	<i>%TOT</i>
1.A	PERSONALE/MILITARI	320.585.143	26,98	2,16
1.B	PERSONALE/CIVILI	104.536.142	8,80	9,76
2.G	ESERCIZIO/FORMAZIONE ED ADDESTRAMENTO	72.837	0,01	0,17
2.H	ESERCIZIO/MANUTENZIONE E SUPPORTO	2.510.524	0,21	0,53
2.I	ESERCIZIO/INFRASTRUTTURE	304.078	0,03	0,13
2.L	ESERCIZIO/FUNZ.COMANDI,ENTI ED UNITA'	184.502.735	15,52	35,31
2.M	ESERCIZIO/PROVVIDENZE	11.309.229	0,95	77,51
2.N	ESERCIZIO/ESIGENZE INTERFORZE	91.282.080	7,68	27,28
3.O	INVESTIMENTO/AMMODERNAMENTO E RINNOVAMENTO	29.123.715	2,45	1,37
4	FUNZIONI ESTERNE	49.377.316	4,15	35
5.	TRATTAMENTO DI AUSILIARIA	394.835.000	33,22	99,59

Obiettivo Strategico	OBS006	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	444.032.316
-----------------------------	---------------	-----------------	------	------------	-----	------------	--------------------

Assicurare gli interventi ed i trasferimenti di risorse finanziarie non direttamente connesse con l'operatività dello Strumento Militare

dettaglio:	<i>L'obiettivo include la programmazione delle risorse per: indennizzi a privati e contributi a enti locali per le servitù militari; rifornimento idrico delle isole minori di regioni a statuto speciale; contributi a Enti, Istituti, Associazioni, Fondazioni, Associazioni Combattentistiche e d'Arma; contributi alla Croce Rossa Italiana (per organizzazione e funzionamento Corpo Militare CRI e Corpo Infermiere Volontarie e Ausiliarie). L'obiettivo include inoltre la programmazione delle risorse per: trattamenti pensionistici provvisori (cd "ausiliaria") al personale militare che cessa dal servizio attivo; speciale elargizione; provvidenze una tantum per militari vittime del servizio, del dovere, del terrorismo e criminalità organizzata e superstiti; indennità di licenziamento e simili; assegno vitalizio e speciale assegno vitalizio per militari vittime del dovere.</i>
------------	--

<i>Codice Economico</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE	353.895.000	79,70
4	TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	31.169.189	7,02
5	TRASFERIMENTI CORRENTI A FAMIGLIE E ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE	42.468.127	9,56
12	ALTRE USCITE CORRENTI	16.500.000	3,72
<i>Missione/Programma</i>		<i>C/Competenza</i>	<i>%</i>
(032.006) Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche/Interventi non direttamente connessi con l'operatività dello Strumento Militare		444.032.316	100

segue Allegato C

Obiettivo Strategico	OBS008	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	2.143.491	
Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale								
dettaglio:	L'obiettivo si prefigge lo scopo di perseguire la razionalizzazione organizzativa dell'Area Tecnico Operativa e miglioramento della qualità dei processi in materia di procedimenti, patrimonio infrastrutturale, accentramento e informatizzazione di dati e processi gestionali, nonché la pianificazione Generale, direzione e coordinamento generale dell'organizzazione della Difesa affidata ai sensi del Codice dell'Ordinamento militare (D.Lgs 66/2010) al Capo di Stato Maggiore della Difesa, quale responsabile della "pianificazione, della predisposizione [...], della pianificazione generale finanziaria [...] conseguenti programmi tecnico finanziari" (Attività CHOD).							
Codice Economico							C/Competenza	%
2	CONSUMI INTERMEDI					2.143.491	100	
Missione/Programma							C/Competenza	%
(005.006) Difesa e sicurezza del territorio/Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari						2.143.491	100	

Obiettivo Strategico	OBS012	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	236.612.072	
Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale								
dettaglio:	L'obiettivo si prefigge lo scopo di perseguire la razionalizzazione organizzativa dell'Area Tecnico Amministrativa e miglioramento dei processi in materia di procedimenti ed acquisizioni, standardizzazione della qualità dei servizi (D.Lgs. n. 198/2009), promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo (D.Lgs. n. 150/2009), nonché la pianificazione generale dell'Area Tecnico Amministrativa.							
Codice Economico							C/Competenza	%
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE					205.584.226	86,89	
2	CONSUMI INTERMEDI					7.642.366	3,23	
4	TRASFERIMENTI CORRENTI AD AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE					16.435.276	6,95	
5	TRASFERIMENTI CORRENTI A FAMIGLIE E ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE					1.252.481	0,53	
9	INTERESSI PASSIVI E REDDITI DA CAPITALE					508.000	0,21	
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI					5.189.723	2,19	
Missione/Programma							C/Competenza	%
(005.006) Difesa e sicurezza del territorio/Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari						236.612.072	100	

segue Allegato C

Obiettivo Strategico	OBS014	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	23.840.903
Assicurare il supporto alla funzione di Indirizzo Politico del Dicastero, incluso il controllo strategico ed il miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo							
dettaglio:	<i>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il supporto alla funzione di Indirizzo Politico del Dicastero, incluso il controllo strategico, da esercitarsi a mente del disposto di cui all'articolo 6 del C n. 286/1999 come richiamato dal comma 2 dell'articolo 14 del D.Lgs. n. 150/2009, nonché il miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo.</i>						
Codice Economico				C/Competenza		%	
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE			21.494.955			90,16
2	CONSUMI INTERMEDI			900.455			3,78
3	IMPOSTE PAGATE SULLA PRODUZIONE			1.396.958			5,86
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI			48.535			0,20
Missione/Programma				C/Competenza		%	
(032.002) Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche/Indirizzo politico				23.840.903			100
Obiettivo Strategico	OBS015	Capo SMD	dal:	01/01/2017	al:	31/12/2019	481.810.017
Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, servizi e affari generali							
dettaglio:	<i>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, servizi e affari generali, di controlli amministrativi, giustizia militare, assistenza spirituale, onoranze ai Caduti, cooperazione internazionale, nonché di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza ed integrità.</i>						
Codice Economico				C/Competenza		%	
1	REDDITI DA LAVORO DIPENDENTE			189.762.231			39,38
2	CONSUMI INTERMEDI			98.374.494			20,42
3	IMPOSTE PAGATE SULLA PRODUZIONE			2.714.153			0,56
7	TRASFERIMENTI CORRENTI A ESTERO			165.205.742			34,29
12	ALTRE USCITE CORRENTI			1.386.856			0,29
21	INVESTIMENTI FISSI LORDI E ACQUISTI DI TERRENI			24.366.541			5,06
Missione/Programma				C/Competenza		%	
(032.003) Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche/Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza				481.810.017			100

Allegato D

**Schede anagrafiche degli obiettivi strategici per il triennio 2017 – 2019
e dei connessi indicatori per la loro misurazione**

**Schede anagrafiche degli obiettivi strategici per il triennio 2017 – 2019
e dei connessi indicatori per la loro misurazione**

OBS001							
Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI							
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capacitivi di operatività ed impiegabilità della componente Carabinieri dello strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'Homeland Defense Security, il Turnover nelle missioni fuori area, gli Accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico operative e tecnico amministrative dell'organizzazione.							
<i>Data Inizio:</i>	01/01/2017	<i>Data Fine:</i>	31/12/2019	<i>Pluriennale:</i>	SI	<i>Tipo Obiettivo:</i>	Strategico

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sui servizi erogati dall'Arma	Impatto (outcome)	%	=83	>= 73,33	>= 73,33	>= 73,33
Rileva la percezione dei cittadini sulla qualità dei servizi erogati dall'Arma dei Carabinieri.						
Persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo	Realizzazione Fisica	n°	=0,00	>= 32.599.106	>= 32.149.263	>= 32.103.955
Fornisce il numero di persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo nel corso dei servizi di prevenzione sul territorio.						
Servizi preventivi per l'Homeland Defence Security	Realizzazione Fisica	n°	=0,00	>= 4.378.984	>= 4.318.558	>= 4.312.472
I servizi preventivi svolti dall'Arma per la difesa agroambientale e la sicurezza alimentare sono rilevati da un analogo indicatore nell'ambito della Missione/Programma di spesa 18.17.						

CRA ARMA DEI CARABINIERI		
Scheda Programma n:	005.001	Approntamento e impiego Carabinieri per la difesa e la sicurezza
Missione di Riferimento:	005	Difesa e sicurezza del territorio
Stanziamanti in c/Competenza		
2017	2018	2019
6.000.075.629	5.964.328.899	5.956.156.874

Le schede anagrafiche degli indicatori dell'OBS001 sono riportate di seguito dalla pag. -43- alla pag. -45-.

OBS002						
Garantire il sostegno e l'ammodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI						
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il mantenimento delle capacità future di operatività ed impiegabilità dello strumento militare attraverso la realizzazione dei programmi di ammodernamento, rinnovamento ed adeguamento tecnologico dei mezzi, equipaggiamenti e sistemi d'arma.						
<i>Data Inizio:</i>	01/01/2017	<i>Data Fine:</i>	31/12/2019	<i>Pluriennale:</i>	SI	<i>Tipo Obiettivo:</i> Strategico

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Avanzamento dei contratti in esecuzione rispetto ai corrispondenti cronoprogrammi	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 95,00	>= 95,00	>= 95,00
Mette a confronto il volume complessivo dei pagamenti effettuati, nell'EF di riferimento, rispetto ai fabbisogni di cassa preventivati, in funzione del complesso dei crono programmi di ciascuna attività contrattuale in esecuzione.						
Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realizzazione Finanziaria	%	= 0,00	>= 98,00	>= 98,00	>= 98,00
Rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti per sviluppare i programmi di ammodernamento e di adeguamento tecnologico.						
Grado di tempestività dell'esecuzione contrattuale	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 90,00	>= 90,00	>= 90,00
Mette a confronto il volume complessivo di impegni in competenza assunti nell'E.F. n-2, con il volume complessivo dei pagamenti effettuati, a valere su tali impegni.						

CRA ARMA DEI CARABINIERI		
Scheda Programma n: 005.001 Approntamento e impiego Carabinieri per la difesa e la sicurezza		
Missione di Riferimento: 005 Difesa e sicurezza del territorio		
Stanziamenti in c/Competenza		
2017	2018	2019
25.633.985	34.223.932	35.083.985

Le schede anagrafiche degli indicatori dell'OBS002 sono riportate di seguito dalla pag. -46- alla pag. -48-.

OBS003							
Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (componente TERRESTRE)							
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capacitivi di operatività ed impiegabilità della componente Terrestre dello strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'Homeland Defense Security, il Turnover nelle missioni fuori area, gli Accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico operative e tecnico amministrative dell'organizzazione.							
Data Inizio:	01/01/2017	Data Fine:	31/12/2019	Pluriennale:	SI	Tipo Obiettivo:	Strategico

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Attività esercitativa/addestrativa (gg x persona) rispetto ai parametri di riferimento	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 69,00	>= 69,00	>= 69,00
Prontezza Operativa di Reparti/Unità	Impatto (outcome)	%	= 65,76	>= 39,00	>= 39,00	>= 39,00
Rappresenta la capacità di una unità di effettuare le missioni per le quali è stata organizzata/concepita. Esprime percentualmente la prontezza operativa della totalità dei Reparti della componente terrestre.						
Task Force impiegate o potenzialmente impiegabili rispetto ai parametri di riferimento	Risultato (output)	%	= 41,24	>= 12,00	>= 12,00	>= 12,00
Indica la capacità operativa della F.A.. E' calcolata come rapporto tra n. di "Task Force" operativamente impiegabili ed il numero di "Task Force" disponibili.						

CRA ESERCITO ITALIANO		
Scheda Programma N: 005.002 Approntamento e impiego delle forze terrestri		
Missione di Riferimento: 005 Difesa e sicurezza del territorio		
Stanziamanti in c/Competenza		
2017	2018	2019
4.689.384.126	4.594.568.024	4.561.673.280

Le schede anagrafiche degli indicatori dell'OBS003 sono riportate di seguito dalla pag. -49- alla pag. -51-.

OBS004							
Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente NAVALE)							
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capacitivi di operatività ed impiegabilità della componente Navale dello strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'Homeland Defense Security, il Turnover nelle missioni fuori area, gli Accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico operative e tecnico amministrative dell'organizzazione.							
Data Inizio:	01/01/2017	Data Fine:	31/12/2019	Pluriennale:	SI	Tipo Obiettivo:	Strategico

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Ore di moto svolte rispetto ai parametri di riferimento	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 10,00	>= 10,00	>= 10,00
Esprime il rapporto percentuale tra il numero di ore di moto svolte e il numero di ore moto di riferimento.						
Prontezza Operativa di Reparti/Unità	Impatto (outcome)	%	= 67,42	>= 53,00	>= 53,00	>= 53,00
Rappresenta la capacità di una unità/nave di effettuare le missioni per le quali sono state organizzate/concepite. Esprime percentualmente la prontezza operativa della totalità dei Reparti della componente navale.						
Unità Navali della Squadra Navale impiegate o potenzialmente impiegabili rispetto ai parametri di riferimento	Risultato (output)	%	= 53,57	>= 10,00	>= 10,00	>= 10,00
Esprime percentualmente le Unità Navali che hanno raggiunto/raggiungeranno il livello minimo degli standard NATO.						

CRA MARINA MILITARE		
Scheda Programma N: 005.003 Approntamento e impiego delle forze navali		
Missione di Riferimento: 005 Difesa e sicurezza del territorio		
Stanziamanti in c/Competenza		
2017	2018	2019
1.926.912.276	1.912.580.571	1.900.206.498

Le schede anagrafiche degli indicatori dell'OBS004 sono riportate di seguito dalla pag. -52- alla pag. -54-.

OBS005							
Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente AEREA)							
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capacitivi di operatività ed impiegabilità della componente Aerea dello strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'Homeland Defense Security, il Turnover nelle missioni fuori area, gli Accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico operative e tecnico amministrative dell'organizzazione.							
Data Inizio:	01/01/2017	Data Fine:	31/12/2019	Pluriennale:	SI	Tipo Obiettivo:	Strategico

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Air Task Group impiegati o potenzialmente impiegabili rispetto ai parametri di riferimento	Risultato (output)	%	= 33,87	>= 15,00	>= 15,00	>= 15,00
Indica la capacità operativa della F.A.. E' calcolata come rapporto tra n. di "Air Task Group" operativamente impiegabili e il numero di "Air Task Group" disponibili.						
Ore di volo svolte rispetto ai parametri di riferimento	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 25,00	>= 25,00	>= 25,00
Esprime il rapporto tra il numero di ore di volo svolte e il numero di ore di volo di riferimento in relazione agli standard previsti dalla normativa vigente.						
Prontezza Operativa di Reparti/Unità	Impatto (outcome)	%	= 71,04	>= 72,00	>= 72,00	>= 72,00
Rappresenta la capacità di di una unità, nave, sistema d'arma di effettuare le missioni per le quali sono stati organizzati/concepiti. Esprime percentualmente la prontezza operativa della totalità dei Reparti della componente aerea.						

CRA AERONAUTICA MILITARE		
Scheda Programma N: 005.004 Approntamento e impiego delle forze aeree		
Missione di Riferimento: 005 Difesa e sicurezza del territorio		
Stanziamanti in c/Competenza		
2017	2018	2019
2.457.859.158	2.431.461.993	2.418.418.616

Le schede anagrafiche degli indicatori dell'OBS005 sono riportate di seguito dalla pag. -55- alla pag. -57-.

OBS006						
Assicurare gli interventi ed i trasferimenti di risorse finanziarie non direttamente connesse con l'operatività dello Strumento Militare						
L'obiettivo include la programmazione delle risorse per: indennizzi a privati e contributi a enti locali per le servitù militari; rifornimento idrico delle isole minori di regioni a statuto speciale; contributi a Enti, Istituti, Associazioni, Fondazioni, Associazioni Combattentistiche e d'Arma; contributi alla Croce Rossa Italiana (per organizzazione e funzionamento Corpo Militare CRI e Corpo Infermiere Volontarie e Ausiliarie). L'obiettivo include inoltre la programmazione delle risorse per: trattamenti pensionistici provvisori (cd "ausiliaria") al personale militare che cessa dal servizio attivo; speciale elargizione; provvidenze una tantum per militari vittime del servizio, del dovere, del terrorismo e criminalità organizzata e superstiti; indennità di licenziamento e simili; assegno vitalizio e speciale assegno vitalizio per militari vittime del dovere.						
<i>Data Inizio:</i>	01/01/2017	<i>Data Fine:</i>	31/12/2019	<i>Pluriennale:</i>	SI	<i>Tipo Obiettivo:</i> Strategico

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realizzazione Finanziaria	%	= 0,00	>= 98,00	>= 98,00	>= 98,00
Rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti sulla missione/programma 32.6.						

CRA SEGRETARIATO GENERALE		
Scheda Programma N:	032.006	Interventi non direttamente connessi con l'operatività dello Strumento Militare
Missione di Riferimento:	032	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche
Stanziamenti in c/Competenza		
2017	2018	2019
444.032.316	446.460.571	447.967.107

La scheda anagrafica dell'indicatore dell'OBS006 è riportata di seguito alla pag. -58-.

OBS007						
Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare						
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare l'impiego delle forze armate nel loro complesso affidato ai sensi del Codice dell'Ordinamento militare (D.Lgs 66/2010) al Capo di Stato Maggiore della Difesa (Attività CINC).						
<i>Data Inizio:</i>	01/01/2017	<i>Data Fine:</i>	31/12/2019	<i>Pluriennale:</i>	SI	<i>Tipo Obiettivo:</i> Strategico
INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Persone ed automezzi sottoposti a controllo (Operazioni nazionali)	Impatto (outcome)	n°	= 0,00	>= 170.000	>= 170.000	>= 170.000
Rileva il numero di persone ed automezzi controllati nell'ambito di operazioni per la difesa dello Stato e la salvaguardia delle libere Istituzioni.						
Progetti CIMIC (Cooperazione Civile-Militare) realizzati nei Teatri Operativi	Impatto (outcome)	n°	= 0,00	= 2.100.000	= 2.100.000	= 2.100.000
Rileva il valore in € dei progetti CIMIC realizzati nei Teatri Operativi fuori dai confini nazionali.						
Volume medio di militari impiegato nelle Operazioni nazionali	Impatto (outcome)	n°	= 6.700	= 7.050	= 7.050	= 7.050
Indica il volume medio di personale impiegato nelle operazioni nazionali. Non consente un apprezzamento pieno dell'impegno delle FF.AA. poiché il valore di sintesi non coglie il complesso dei mezzi terrestri, navali ed aerei all'uopo impiegati/approntati.						
Volume medio di personale impiegato nei Teatri Operativi	Impatto (outcome)	n°	= 5.927	= 6.091	= 6.091	= 6.091
Indica il volume medio di personale impiegato nei teatri operativi. Non consente un apprezzamento pieno dell'impegno delle FF.AA. poiché il valore di sintesi non coglie il complesso dei mezzi terrestri, navali ed aerei impiegati/approntati per le esigenze.						
CRA SEGRETARIATO GENERALE						
Scheda Programma N: 005.006 Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari						
Missione di Riferimento: 005 Difesa e sicurezza del territorio						
Stanziamanti in c/Competenza						
2017		2018		2019		
214.950.358		181.110.694		181.879.902		

Le schede anagrafiche degli indicatori dell'OBS007 sono riportate di seguito dalla pag. -59- alla pag. -62-.

OBS008**Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale e di miglioramento del benessere organizzativo e del personale**

L'obiettivo si prefigge lo scopo di perseguire la razionalizzazione organizzativa dell'Area Tecnico Operativa e miglioramento della qualità dei processi in materia di procedimenti, patrimonio infrastrutturale, accentramento e informatizzazione di dati e processi gestionali, nonché la pianificazione Generale, direzione e coordinamento generale dell'organizzazione della Difesa affidata ai sensi del Codice dell'Ordinamento militare (D.Lgs 66/2010) al Capo di Stato Maggiore della Difesa, quale responsabile della "pianificazione, della predisposizione [...], della pianificazione generale finanziaria [...] conseguenti programmi tecnico finanziari" (Attività CHOD).

<i>Data Inizio:</i>	01/01/2017	<i>Data Fine:</i>	31/12/2019	<i>Pluriennale:</i>	SI	<i>Tipo Obiettivo:</i>	Strategico
---------------------	-------------------	-------------------	-------------------	---------------------	-----------	------------------------	-------------------

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO

Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Indice di efficienza parco alloggiativo	Risultato (output)	%	= 68,86	>= 68,86	>= 68,86	>= 68,86
Mette in relazione gli alloggi effettivamente utilizzabili con quelli complessivamente esistenti.						
Indice di soddisfazione delle esigenze alloggiative	Risultato (output)	%	= 31,59	>= 23,01	>= 23,01	>= 23,01
Relaziona le domande di alloggio soddisfatte con le richieste pervenute.						
Indice di Tempestività dei Procedimenti Amministrativi	Risultato (output)	n°	= 50,00	<= 0,00	<= 0,00	<= 0,00
L'indicatore esprime un dato di sintesi complessivo per tutta l'A.D. ed è costruito a similitudine dell' "Indicatore di Tempestività dei Pagamenti".						
Razionalizzazione dei consumi di energia elettrica	Realizzazione Fisica	%	= 0,00	>= 9,46	>= 9,46	>= 9,46
Rileva i consumi complessivi di energia elettrica fatturati per l'intero Dicastero , rapportandoli ai consumi censiti per il 2010. Il calcolo è effettuato su base semestrale nel corso del monitoraggio intermedio e su base annuale nel corso del monitoraggio finale.						

CRA SEGRETARIATO GENERALE

Scheda Programma N: 005.006 Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari

Missione di Riferimento: 005 Difesa e sicurezza del territorio

Stanziamanti in c/Competenza

2017	2018	2019
2.143.491	2.114.918	2.143.555

Le schede anagrafiche degli indicatori dell'OBS008 sono riportate di seguito dalla pag. -63- alla pag. -66-.

OBS009							
Garantire la programmazione degli approvvigionamenti comuni a supporto dell'area Tecnico Operativa							
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare le attività di funzionamento e sostegno finalizzate al raggiungimento dei previsti livelli capacitivi della componente Carabinieri, della componente Terrestre, della componente Navale e della componente Aerea nonché, attraverso l'attività contrattuale centralizzata, i "Servizi e gli Affari Generali per l'Amministrazione Difesa".							
<i>Data Inizio:</i>	01/01/2017	<i>Data Fine:</i>	31/12/2019	<i>Pluriennale:</i>	SI	<i>Tipo Obiettivo:</i>	Strategico

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realizzazione Finanziaria	%	= 0,00	>= 98,00	>= 98,00	>= 98,00
Rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti.						

CRA SEGRETARIATO GENERALE		
Scheda Programma N:	005.006	Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari
Missione di Riferimento: 005 Difesa e sicurezza del territorio		
Stanziamenti in c/Competenza		
2017	2018	2019
458.449.432	457.106.514	458.450.754

La scheda anagrafica dell'indicatore dell'OBS009 è riportata di seguito alla pag. -67-.

OBS010							
Garantire l'ammodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità dello Strumento Militare							
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il mantenimento delle capacità future di operatività ed impiegabilità dello strumento militare attraverso la realizzazione dei programmi di ammodernamento, rinnovamento ed adeguamento tecnologico dei mezzi, equipaggiamenti e sistemi d'arma.							
Data Inizio:	01/01/2017	Data Fine:	31/12/2019	Pluriennale:	SI	Tipo Obiettivo:	Strategico

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Avanzamento dei contratti in esecuzione rispetto ai corrispondenti cronoprogrammi	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 95,00	>= 95,00	>= 95,00
Mette a confronto il volume complessivo dei pagamenti effettuati, nell'EF di riferimento, rispetto ai fabbisogni di cassa preventivati, in funzione del complesso dei crono programmi di ciascuna attività contrattuale in esecuzione.						
Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realizzazione Finanziaria	%	= 0,00	>= 98,00	>= 98,00	>= 98,00
Rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti per sviluppare i programmi di investimento.						
Grado di tempestività dell'esecuzione contrattuale	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 90,00	>= 90,00	>= 90,00
Mette a confronto il volume complessivo di impegni in competenza assunti nell'EF n-2, con il volume complessivo dei pagamenti effettuati, a valere su tali impegni.						

CRA SEGRETARIATO GENERALE		
Scheda Programma N:	005.006	Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari
Missione di Riferimento:	005	Difesa e sicurezza del territorio
Stanziamenti in c/Competenza		
2017	2018	2019
2.126.624.578	2.114.128.056	2.154.638.459

Le schede anagrafiche degli indicatori dell'OBS010 sono riportate di seguito dalla pag. -68- alla pag. -70-.

OBS011						
Assicurare il supporto tecnico amministrativo dello Strumento Militare						
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il coordinamento dell'Area Tecnico-Amministrativa includendo il funzionamento degli Enti dell'Area T/A finalizzati alle attività degli approvvigionamenti comuni a supporto dell'Area T/O, alla gestione dei procedimenti tecnico-amministrativi relativi al personale militare e civile della Difesa e, più in generale, di tutti i procedimenti amministrativi attribuiti agli Enti dell'Area T/A. L'obiettivo comprende, inoltre, la programmazione ed il controllo delle competenze stipendiali a favore del personale militare e civile in servizio in area SMD e SGD						
<i>Data Inizio:</i>	01/01/2017	<i>Data Fine:</i>	31/12/2019	<i>Pluriennale:</i>	SI	<i>Tipo Obiettivo:</i> Strategico

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realizzazione Finanziaria	%	= 0,00	>= 98,00	>= 98,00	>= 98,00
Rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti per le specifiche attività.						

CRA SEGRETARIATO GENERALE		
Scheda Programma N:	005.006	Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari
Missione di Riferimento: 005 Difesa e sicurezza del territorio		
Stanziamenti in c/Competenza		
2017	2018	2019
640.723.957	642.685.007	632.431.616

La scheda anagrafica dell'indicatore dell'OBS011 è riportata di seguito alla pag. -71-.

OBS012						
Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale						
L'obiettivo si prefigge lo scopo di perseguire la razionalizzazione organizzativa dell'Area Tecnico Amministrativa e miglioramento dei processi in materia di procedimenti ed acquisizioni, standardizzazione della qualità dei servizi (D.Lgs. n. 198/2009), promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo (D.Lgs. n. 150/2009), nonché la pianificazione generale dell'Area Tecnico Amministrativa.						
<i>Data Inizio:</i>	01/01/2017	<i>Data Fine:</i>	31/12/2019	<i>Pluriennale:</i>	SI	<i>Tipo Obiettivo:</i> Strategico

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Grado medio di raggiungimento dello standard di qualità dei servizi	Risultato (output)	%	= 73,76	= 100,00	= 100,00	= 100,00
Le funzioni e competenze attribuite al Ministero della difesa di cui agli articoli 20 del decreto legislativo n. 300 del 1999 e 15 del decreto legislativo n. 66 del 2010, si esplicano in favore della collettività nazionale in modo indistinto e solo in parte residuale riconducibili ai servizi pubblici come definiti nella delibera 24 giugno 2010, n.88 della CIVIT (ora A.N.AC), vale dire come attività rivolte al pubblico e che soddisfano un interesse giuridicamente rilevante, direttamente riferibile ad un singolo soggetto ed omogeneo rispetto ad una collettività differenziata di utenti.						
Tasso di occupazione dei servizi socio educativi per l'infanzia messi a disposizione dall'Amministrazione Difesa	Risultato (output)	%	= 84,60	>= 95,00	>= 95,00	>= 95,00

CRA SEGRETARIATO GENERALE		
Scheda Programma N:	005.006	Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari
Missione di Riferimento:	005	Difesa e sicurezza del territorio
Stanziamanti in c/Competenza		
2017	2018	2019
236.612.072	227.967.860	233.896.547

Le schede anagrafiche degli indicatori dell'OBS012 sono riportate di seguito dalla pag. -72- alla pag. -73-.

OBS013							
Sostenere i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare							
L'obiettivo ha lo scopo di sostenere e potenziare i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento militare.							
<i>Data Inizio:</i>	01/01/2017	<i>Data Fine:</i>	31/12/2019	<i>Pluriennale:</i>	SI	<i>Tipo Obiettivo:</i>	Strategico
INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO							
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----			
				2017	2018	2019	
Avanzamento dei contratti in esecuzione rispetto ai corrispondenti cronoprogrammi	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 95,00	>= 95,00	>= 95,00	
Mette a confronto il volume complessivo dei pagamenti effettuati, nell'EF di riferimento, rispetto ai fabbisogni di cassa preventivati, in funzione del complesso dei crono programmi di ciascuna attività contrattuale in esecuzione.							
Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realizzazione Finanziaria	%	= 0,00	>= 98,00	>= 98,00	>= 98,00	
Rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti per sviluppare i programmi di Ricerca Tecnologica.							
Grado di tempestività dell'esecuzione contrattuale	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 90,00	>= 90,00	>= 90,00	
a confronto il volume complessivo di impegni in competenza assunti nell'EF n-2, con il volume complessivo dei pagamenti effettuati, a valere su tali impegni.							

CRA SEGRETARIATO GENERALE		
Scheda Programma N:	005.006	Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari
Missione di Riferimento:	005	Difesa e sicurezza del territorio
Stanziamenti in c/Competenza		
2017	2018	2019
48.139.636	48.139.636	48.139.636

Le schede anagrafiche degli indicatori dell'OBS013 sono riportate di seguito dalla pag. -74- alla pag. -76-.

OBS014						
Assicurare il supporto alla funzione di Indirizzo Politico del Dicastero, incluso il controllo strategico ed il miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo						
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il supporto alla funzione di Indirizzo Politico del Dicastero, incluso il controllo strategico, da esercitarsi a mente del disposto di cui all'articolo 6 del C n. 286/1999 come richiamato dal comma 2 dell'articolo 14 del D.Lgs. n. 150/2009, nonché il miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo.						
<i>Data Inizio:</i>	01/01/2017	<i>Data Fine:</i>	31/12/2019	<i>Pluriennale:</i>	SI	<i>Tipo Obiettivo:</i> Strategico

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Capacità attuativa entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati	Risultato (output)	%	= 0,00	= 100,00	= 100,00	= 100,00
Capacità di riduzione dei provvedimenti in attesa	Risultato (output)	%	= 0,00	= 100,00	= 100,00	= 100,00
Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realizzazione Finanziaria	%	= 0,00	>= 98,00	>= 98,00	>= 98,00
Rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti.						
Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative.	Risultato (output)	%	=	0,00	=	100,00
E' definito come rapporto percentuale tra il numero di provvedimenti attuativi adottati nell'anno di riferimento dal Dicastero e il totale dei provvedimenti, con termine di scadenza nell'anno, previsti per il Dicastero in qualità di proponente.						

CRA GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO		
Scheda Programma N: 032.002 Indirizzo politico		
Missione di Riferimento: 032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche		
Stanziamenti in c/Competenza		
2017	2018	2019
23.840.903	23.829.596	23.824.390

Le schede anagrafiche degli indicatori dell'OBS014 sono riportate di seguito dalla pag. -77- alla pag. -80-.

OBS015						
Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, servizi e affari generali						
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, servizi e affari generali, di controlli amministrativi, giustizia militare, assistenza spirituale, onoranze ai Caduti, cooperazione internazionale, nonché di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza ed integrità.						
<i>Data Inizio:</i>	01/01/2017	<i>Data Fine:</i>	31/12/2019	<i>Pluriennale:</i>	SI	<i>Tipo Obiettivo:</i> Strategico
INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Indicatore di Tempestività dei Pagamenti	Realizzazione Fisica	n°	= 60,80	<= 0,00	<= 0,00	<= 0,00
Indice di completezza e conformità della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Difesa	Risultato (output)	%	= 84,73	= 100,00	= 100,00	= 100,00
La verifica del grado di completezza della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Difesa è coerente con le previsioni della normativa vigente (es. d.lgs. n.33/2013 e smi), del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero della difesa. Ai fini della valorizzazione dell'indicatore in parola è adottato, dall'OIV, uno specifico strumento metodologico denominato "Misuratore della trasparenza".						
Ispezioni per il controllo di regolarità amministrativa e contabile e sull'osservanza del TCPC (nr.)	Realizzazione Fisica	n°	= 0,00	>= 100,00	>= 100,00	>= 100,00
Rileva il numero complessivo delle ispezioni dirette e decentrate effettuate dal personale ispettivo dell'A.D..						
Volume di risorse finanziarie associate alle Unità Organizzative oggetto di ispezione (M€)	Realizzazione Fisica	n°	= 0,00	>= 2.000	>= 2.000	>= 2.000
Rileva il volume complessivo delle risorse in M€, al netto degli oneri afferenti le spese del personale, attestate sulle Unità Organizzative oggetto di ispezioni dirette e decentrate effettuate dal personale ispettivo dell'A.D.						
CRA BILANCIO E AFFARI FINANZIARI						
Scheda Programma N: 032.003 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza						
Missione di Riferimento: 032 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche						
Stanziamanti in c/Competenza						
2017		2018			2019	
481.810.017		479.886.486			473.580.699	

Le schede anagrafiche degli indicatori dell'OBS015 sono riportate di seguito dalla pag. -81- alla pag. -84-.

OBS016						
Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità						
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare lo svolgimento delle attività connesse con il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità.						
<i>Data Inizio:</i>	01/01/2017	<i>Data Fine:</i>	31/12/2019	<i>Pluriennale:</i>	SI	<i>Tipo Obiettivo:</i> Strategico

INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO						
Indicatore	Tipo	U.M	Valore iniziale	-----Valori Obj-----		
				2017	2018	2019
Controlli effettuati per la tutela dell'ambiente della fauna e della flora	Realizzazione Fisica	n°	= 0,00	>= 0,00	>= 0,00	>= 0,00
Servizi preventivi per la difesa agroambientale e la sicurezza alimentare	Realizzazione Fisica	n°	= 0,00	>= 0,00	>= 0,00	>= 0,00
Volume di attività svolta in attuazione di convenzioni internazionali in materia ambientale	Risultato (output)	%	= 0,00	= 100,00	= 100,00	= 100,00

Dal 1975 è attiva la Convenzione sul commercio internazionale delle specie di fauna e flora selvatiche minacciate di estinzione, denominata in sigla CITES (Convention on International Trade of Endangered Species); è entrata in vigore in Italia nel 1980 ed attualmente è applicata da 178 Stati. L'Unione Europea con il Regolamento del consiglio (CE) n. 338 del 1997 ed i successivi Regolamenti applicativi della Commissione ha voluto rendere esecutiva in maniera più rigorosa e uniforme in tutti gli Stati membri i dettami della CITES per la conservazione di un maggior numero di specie rispetto a quelle elencate nelle tre Appendici. Gli uffici periferici del Servizio CITES sono suddivisi in 28 Servizi CITES Territoriali (SCT), distribuiti su tutto il territorio nazionale, con la funzione di rilascio certificati e controllo territoriale per accertare eventuali infrazioni o violazioni delle norme CITES nonché attività di indagine e 23 Nuclei Operativi CITES (NOC) che operano presso le Dogane, con la funzione di verifica merceologica, controllo documentale e movimentazione commerciale nonché accertamento di illeciti.

CRA ARMA DEI CARABINIERI		
Scheda Programma N:	018.017	Approntamento e impiego Carabinieri per la tutela forestale, ambiente e agroalimentare
Missione di Riferimento:	018	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Stanziamanti in c/Competenza		
2017	2018	2019
491.956.277	501.224.571	498.794.368

Le schede anagrafiche degli indicatori dell'OBS016 sono riportate di seguito dalla pag. -85- alla pag. -87-.

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS001		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sui servizi erogati dall'Arma
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva la percezione dei cittadini sulla qualità dei servizi erogati dall'Arma dei Carabinieri ("servizi su strada", "servizi erogati on line dal sito web istituzionale", "soddisfacimento delle richieste informative pervenute alle mail-box istituzionali").
3)	Razionale	La misurazione dell'indicatore consente di controllare la qualità complessiva dei servizi erogati dall'Arma attraverso la misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini ed è strumento utile ad allineare il sistema organizzativo e gestionale ai bisogni dell'utenza.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Impatto (outcome)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS001 Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI
5)	Legami con altri indicatori	OBS001.OB01.IND002: "Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sulla qualità dei servizi erogati on line dal sito web istituzionale dell'Arma www.carabinieri.it " OBS001.OB01.IND003: "Grado di soddisfazione delle richieste informative formulate via e-mail sulle mail box istituzionali dell'Arma"; OBS001.OB01.IND004: "Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sui servizi erogati dall'Arma "su strada".
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2013
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	L'indicatore è calcolato come la media dei valori rilevati dagli omologhi indicatori del subordinato OBO1: ("Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sui servizi erogati dall'Arma "su strada"+ "Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sulla qualità dei servizi erogati on line dal sito web istituzionale dell'Arma www.carabinieri.it " + "Grado di soddisfazione delle richieste informative formulate via e-mail sulle mail box istituzionali dell'Arma")/3.
8)	Fonte dei dati	Monitoraggi semestrali dei sondaggi somministrati
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (verificati dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comando Generale dell'Arma).
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 73,33
11 bis)	Valore di Riferimento	100% Corrispondente al livello auspicabile di performance
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è proposto dal Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri ed indica la percentuale del campione di rilevazione che esprime un giudizio di "buono" o di "ottimo" (su una scala che prevede anche i giudizi di "scarso" e "accettabile").
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Focalizzare il servizio offerto ai cittadini dall'Arma sulle esigenze espresse dall'utenza in termini di soddisfazione per la qualità del servizio (disponibilità al dialogo; capacità di reperire le informazioni richieste; capacità di soddisfare le richieste avanzate).
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it . Inoltre, le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate nella "Relazione annuale sulla qualità dei servizi resi e sulla soddisfazione dell'utenza".

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS001		
1)	Nome dell'indicatore:	Persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore fornisce il numero di persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo nel corso dei servizi di prevenzione sul territorio
3)	Razionale	La misurazione dell'indicatore fornisce e qualifica lo sforzo dell'Arma dei Carabinieri nelle attività di controllo del territorio. Inoltre, a differenza delle attività di repressione della criminalità, difficilmente prevedibili e quantificabili a priori, l'indicatore in esame consente la misurabilità stessa e la previsione di massima di quanto l'Istituzione potrà garantire nello specifico settore di intervento.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Fisica
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS001 Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OBO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Valore numerico di persone ed automezzi controllate dall'Arma nel corso dei servizi preventivi sul territorio
8)	Fonte dei dati	I dati necessari a misurare l'indicatore in esame sono tratti da uno specifico applicativo informatico SDI (Sistema D'Indagine) relativo all'attività operativa dei reparti dell'Arma dei Carabinieri, gestito dal Comando Generale ed alimentato con i dati aggregati e trasmessi dai Comandi Provinciali. Dal punto di vista della reportistica, il sistema consente al Comando Generale di consultare i dati di sintesi di natura operativa, tra i quali quelli oggetto del presente indicatore.
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (desunti automaticamente dai sistemi informativi dell'Arma senza discrezionalità alcuna).
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 32.599.106,00
11 bis)	Valore di Riferimento	37.500.000. Valore di riferimento espresso in funzione degli assetti (personale e mezzi) organicamente previsti.
12)	Processo di sviluppo	Il valore target dell'indicatore, proposto dal Comando Generale dell'Arma, è funzione delle risorse di bilancio programmate e del numero di personale disponibile rispetto agli organici, avuto riguardo alla media dei controlli preventivi realizzati nell'ultimo quadriennio.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Stimolare la "proiezione esterna" dei reparti, con una maggiore acquisizione informativa derivante dal controllo di persone ed automezzi di interesse operativo
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it . Le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate: - nella Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata; - sul sito internet istituzionale dell'Arma e sulla brochure dell'attività operativa.

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS001		
1)	Nome dell'indicatore:	Servizi preventivi per l'Homeland Defence Security
2)	Descrizione Dell'indicatore	Fornisce il numero di servizi preventivi di controllo del territorio svolti da reparti dell'Arma per l'Homeland Defence Security
3)	Razionale	La misurazione dell'indicatore fornisce e qualifica lo sforzo dell'Arma dei Carabinieri nelle attività a tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica. Inoltre, a differenza delle attività di repressione della criminalità, difficilmente prevedibili e quantificabili a priori, l'indicatore in esame consente la misurabilità stessa e la previsione di massima di quanto l'Istituzione potrà garantire nello specifico settore di intervento
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Fisica
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS001 Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OBO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2007
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Valore numerico complessivo dei servizi preventivi svolti dai reparti dell'Arma per la Sicurezza del territorio
8)	Fonte dei dati	I dati sono tratti dal "Memoriale del Servizio Informatizzato" che è lo strumento attraverso il quale ciascun Comandante dispone giornalmente i servizi del proprio personale e, conseguentemente, ne rileva e archivia in maniera automatizzata anche il numero complessivo. Dal punto di vista della reportistica, attraverso il sito web dedicato "Mattinale", il sistema consente alla catena gerarchica, Comando Generale compreso, di consultare i dati di sintesi anche sul complessivo numero di servizi svolti
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (desunti automaticamente dai sistemi informativi dell'Arma senza discrezionalità alcuna)
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 4.378.984,00
11 bis)	Valore di Riferimento	5.000.000. Valore obiettivo prefissato in funzione degli assetti (personale e mezzi) organicamente previsti.
12)	Processo di sviluppo	Il valore target dell'indicatore proposto dal Comando Generale dell'Arma è funzione delle risorse di bilancio programmate e del numero di personale disponibile rispetto agli organici, avuto riguardo alla media dei servizi preventivi realizzati nell'ultimo triennio
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Il comportamento organizzativo che vuole stimolare l'indicatore è una sempre maggiore propensione alla "proiezione esterna" dei reparti, in modo tale da garantire maggiore efficienza ed efficacia all'azione istituzionale e ulteriore vicinanza alla comunità
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it . Le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate: - nella Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata; - sul sito internet istituzionale dell'Arma e sulla brochure dell'attività operativa

SCHEMA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS002		
1)	Nome dell'indicatore:	Avanzamento dei contratti in esecuzione rispetto ai corrispondenti cronoprogrammi
2)	Descrizione Dell'indicatore	Relativamente ai programmi di investimento, finanziati con il programma di spesa 5.6, per il sostegno, l'ammodernamento e l'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare, l'indicatore mette a confronto il volume complessivo dei pagamenti effettuati, nell'EF di riferimento, rispetto ai fabbisogni di cassa preventivati, in funzione del complesso dei crono programmi di ciascuna attività contrattuale in esecuzione.
3)	Razionale	L'indicatore è inteso a valorizzare il grado di rispetto dei tempi di fornitura dei lavori, beni e servizi derivanti dall'esecuzione dei programmi di investimento della Difesa. L'ordine di pagamento (ovvero i corrispondenti atti, nel caso di diverse procedure e titolari della spesa) costituisce un proxy che corrisponde all'avvenuto perfezionamento di tutte le previsioni contrattuali ed è un valore omogeneo / di sintesi applicabile a qualunque tipologia di acquisizione. La previsione dei fabbisogni di cassa corrisponde concettualmente alla sommatoria delle previsioni di pagamento (e quindi delle parti dei crono programmi) ricadenti nell'EF di riferimento.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS002 Garantire il sostegno e l'ammodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori del livello di avanzamento delle forniture in esecuzione nel discendente OB 01 e subordinati PO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Media ponderata, rispetto al valore dei rispettivi stanziamenti, dei valori degli indicatori "Capacità di programmazione del fabbisogno di cassa" dei PO subordinati all'OB 01
8)	Fonte dei dati	Sistemi informativi economico-finanziari dello SMD (SIV-1) e di SEGREDIFESA (Sistema FORMAGEST)
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (cioè, basati su dati comunque raccolti centralmente con continuità per altre esigenze gestionali e quindi pienamente affidabili)
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 95,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% Corrispondente al livello auspicabile di performance ovvero la coincidenza tra il valore totale degli ordini di pagamento (ovvero i corrispondenti atti, nel caso di diverse procedure e titolari della spesa) ed il fabbisogno di cassa programmato
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è stato fissato tenendo conto che la performance è influenzata anche da cause esogene all'Amministrazione Difesa (mancato rispetto delle clausole contrattuale da parte dei contraenti aggiudicatari). L'indicatore è stato approvato dallo SMD
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è costantemente monitorato onde prevenire tempestivamente e comunque minimizzare, anche mediante provvedimenti di flessibilità nella gestione del bilancio di cassa previsti dalle vigenti normative, eventuali economie ovvero fabbisogni non programmati.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEMA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS002		
1)	Nome dell'indicatore:	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti a valere sul Programma di bilancio 17.11 per sviluppare i programmi di Ricerca Tecnologica.
3)	Razionale	Il grado di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti è un consolidato indicatore di efficacia nell'utilizzo delle risorse in conto competenza. Nella fattispecie è sviluppato per aggregazione dell'attività di impiego amministrativo dei fondi. Pur non essendo in sé un esauriente indice di "qualità" dell'azione amministrativa svolta (infatti è parte di un set integrato di indicatori), la completezza degli impegni è comunque un'esigenza preliminare irrinunciabile.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Finanziaria
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS002 Garantire il sostegno e l'ammodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti nel discendente OB 01 e subordinati PO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto percentuale tra la somma delle risorse impegnate nell'ambito dei PO del subordinato OB01 e la somma delle risorse stanziare nell'ambito dei medesimi PO.
8)	Fonte dei dati	SIV1 FORMAGEST (per le Direzioni/DG del Segretariato Generale)
9)	Qualità dei dati	Dati contabili oggettivi e corrispondenti ad analoghe informazioni in possesso del MEF/RGS. I dati saranno inseriti nel SIFAD direttamente da SMD/CCdG, avvalendosi di quanto già caricato su sistemi informativi centrali, senza ulteriore attività di rendicontazione da parte dei Referenti.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 98,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con l'impegno della totalità delle risorse stanziare al netto degli eventuali accantonamenti
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è prossimo ma non coincidente col valore ottimale di riferimento in quanto la performance può essere condizionata, ancorché in via residuale, da cause esogene all'Amministrazione Difesa
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'ottimale impiego degli stanziamenti complessivi è perseguito, con continuità in corso d'anno, mediante misure di flessibilità di bilancio e con l'eventuale finalizzazione di programmi di riserva caratterizzati da più alta priorità ai fini dell'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEMA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS002		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado di tempestività dell'esecuzione contrattuale
2)	Descrizione Dell'indicatore	Relativamente ai programmi di investimento, finanziati con il programma di spesa 5.6, per il sostegno, l'ammodernamento e l'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare, l'indicatore mette a confronto il volume complessivo di impegni in competenza assunti nell'EF-2, precedente l'EF in riferimento, con il volume complessivo dei pagamenti effettuati, a valere su tali impegni.
3)	Razionale	L'indicatore valorizza il grado di smaltimento dei residui passivi quale proxy della tempestività di fornitura dei lavori, beni e servizi derivanti dall'esecuzione dei programmi di investimento della Difesa. Il monitoraggio è focalizzato sull'EF-2 per valorizzare la performance, degli Enti titolari dell'impiego amministrativo dei fondi, nel prevenire la perenzione amministrativa degli stessi residui passivi, con i conseguenti allungamenti dei tempi di pagamento delle aziende fornitrici.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS002 Garantire il sostegno e l'ammodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori del livello di avanzamento delle forniture in esecuzione nel discendente OB 01 e subordinati PO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Media ponderata, rispetto al valore dei rispettivi impegni di spesa EF-2, dei valori degli indicatori "Capacità di tempestiva esecuzione dei contratti EF-2" dei PO subordinati all'OB 01.
8)	Fonte dei dati	Sistemi informativi economico-finanziari dello SMD (SIV-1) e di SEGREDIFESA (Sistema FORMAGEST)
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (cioè, basati su dati comunque raccolti centralmente con continuità per altre esigenze gestionali e quindi pienamente affidabili)
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 90,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% Corrispondente al livello auspicabile di performance ovvero al pagamento della totalità dei residui passivi derivanti dall'E.F.-2
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è stato fissato tenendo conto che la performance è influenzata anche da cause esogene all'Amministrazione Difesa (mancato rispetto delle clausole contrattuale da parte dei contraenti aggiudicatari). L'indicatore è stato approvato dallo SMD
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è strutturato in modo da poter suddividere e ricondurre il valore complessivo ai risultati parziali di ciascun titolare dell'impiego amministrativo dei fondi e quindi stimolare una virtuosa competizione interna.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS003		
1)	Nome dell'indicatore:	Prontezza Operativa di Reparti/Unità
2)	Descrizione Dell'indicatore	Misura standardizzata a livello SMD della prontezza operativa dei Reparti/Unità dipendenti. La prontezza operativa è la capacità di un'unità, nave, sistema d'arma o materiale di effettuare la missione o le funzioni per le quali sono stati organizzati o concepiti (SMD-G-024). Il presente indicatore esprime percentualmente la prontezza operativa riferita alla totalità dei Reparti/Unità dipendenti.
3)	Razionale	L'acquisire e mantenere il massimo livello possibile di capacità operativa, rispetto a quanto organicamente ed ordinativamente previsto, costituisce la principale missione istituzionale permanente affidata alle FA/CC. Pertanto il livello complessivo della prontezza operativa costituisce una misura sintetica del servizio reso alla Collettività
3 bis)	Tipologia di indicatore	Impatto (outcome)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS003 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (componente TERRESTRE)
5)	Legami con altri indicatori	Prontezza operativa di Reparti/Unità (subordinato OBO 1)
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Esprime percentualmente la somma pesata del livello di prontezza operativa di tutti i Reparti/Unità operative dipendenti. A livello di singola Unità, la prontezza è calcolata come somma ponderata di specifiche componenti quantitative e qualitative riferite al personale ed ai mezzi (sistemi d'arma, materiali, mezzi, infrastrutture): completezza rispetto alle dotazioni organiche, livello di addestramento del personale e di efficienza tecnica dei mezzi, rispetto allo standard di riferimento. Il valore rilevato coincide con il valore dell'omologo indicatore nell'ambito del controllo di gestione. Il dato rilevato a livello di Reparti/Unità è poi aggregato a livello di FA/CC.
8)	Fonte dei dati	I dati delle singole Unità (complessivi e delle componenti secondo lo standard SMD) sono raccolti nel SIV-2 (Sistema Informativo di Vertice - area Contabilità Economico-analitica e Controllo di Gestione). I dati ulteriormente dettagliati, essendo in parte classificati, rimangono gestiti esclusivamente nei sistemi informativi di FA/CC.
9)	Qualità dei dati	Il processo di raccolta dei dati è standardizzato in ambito SMD secondo un'unica metodologia per le FA/CC. L'attendibilità dei dati è garantita dall'inserimento nel SIV-2 per singola Unità/Reparto da parte delle FA/CC e dal loro utilizzo quale riferimento condiviso per le specifiche componenti che concorrono nel calcolo dell'indicatore.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale ai fini del Monitoraggio Strategico. Trimestrale, mediante apposita estrazione/aggregazione dal SIV-2, senza costi aggiuntivi in quanto trattasi di apposita aggregazione di dati continuamente raccolti per le esigenze di programmazione e gestione delle FA/CC.
11)	Valore Target	>= 39,00
11 bis)	Valore di Riferimento	88% (il valore di riferimento "tecnico" è <100% in quanto tiene conto dei normali cicli di rotazione dei Reparti e di manutenzione dei mezzi)
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è stimato con le risorse finanziarie "a legislazione vigente" in relazione al valore corrente dell'indicatore, non essendo ancora disponibile una serie storica che ne consenta una previsione calcolata.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è strutturato in modo tale da incentivare ogni sforzo interno all'Amministrazione volto alla massimizzazione dell'outcome istituzionale
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS003		
1)	Nome dell'indicatore:	Task Force impiegate o potenzialmente impiegabili rispetto ai parametri di riferimento
2)	Descrizione Dell'indicatore	Rapporto tra la somma delle TF a livello btg./rgt. e di uomini in impiego reale e/o potenziale approntati grazie all'addestramento effettuato in ottemperanza alle Direttive nazionali ed internazionali (NATO), con capacità operativa standard, avanzata, integrata rispetto al valore di riferimento.
3)	Razionale	L'indicatore misura il raggiungimento degli obiettivi ricevuti in termini di impiego reale e potenziale di forze/unità/assetti ad un determinato livello di capacità operativa per un arco di tempo prefissato. Tiene quindi conto dei risultati che la F.A. consegue nell'assolvimento dei compiti ricevuti.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS003 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (componente TERRESTRE)
5)	Legami con altri indicatori	Legame diretto con l'indicatore "Task Force Impiegate-Potenzialmente Impiegabili" del subordinato OBO1.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2013
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto percentuale tra il valore rilevato dall'indicatore "Task Force Impiegate-Potenzialmente Impiegabili" del subordinato OBO1 ed il suo valore di riferimento.
8)	Fonte dei dati	I dati, in termini di prodotto conseguito e di riferimento, sono rispettivamente desunti da: - sistemi informatici attualmente in uso all'Esercito Italiano (SIEFIN, Banca Dati Centrale) e successivamente elaborati dall'Ufficio Controllo Interno di Gestione di SME; - documentazione e disposizioni settoriali nazionali e NATO/UE (circolari, ILE, Stanag, MoU, Direttive tecniche, accordi bilaterali, ecc.)
9)	Qualità dei dati	Dati non manipolabili (cioè i dati sul prodotto conseguito sono desunti automaticamente dai sistemi informativi di F.A. senza discrezionalità alcuna)
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 12,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% delle TF pronte al livello di capacità operativa richiesta, rispetto a quelle complessivamente disponibili (97)
12)	Processo di sviluppo	La metodologia e l'algoritmo che consentono lo sviluppo dell'indicatore sono descritti in dettaglio nella Direttiva "Definizione e Procedure attuative del Modello di Valutazione della Performance Organizzativa in ambito F.A." edizione 2010 paragrafo 10 e si basano sulle direttive di approntamento.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Verificare costantemente le capacità espresse, sia per stimolare performance organizzative sempre più efficienti ed efficaci che per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Terrestre nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS003		
1)	Nome dell'indicatore:	Attività esercitativa/addestrativa (gg x persona) rispetto ai parametri di riferimento
2)	Descrizione Dell'indicatore	Rapporto percentuale tra l'Attività esercitativa/addestrativa (gg x persona) complessivamente svolta per garantire l'Homeland defence security, il Turnover delle Unità fuori area e il rispetto degli accordi con NATO/ONU/UE, in raffronto alla attività esercitativa/addestrativa programmata tenendo conto dei requisiti minimi richiesti dalla NATO e delle direttive di FA per l'approntamento degli assetti per le tipologie di attività operative espletate
3)	Razionale	L'indicatore rappresenta un dato oggettivo che offre una sintesi aggregata dell'attività addestrativa effettuata dalla F.A.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS003 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (componente TERRESTRE)
5)	Legami con altri indicatori	Attività esercitativa/addestrativa (gg x persona) subordinato OBO1. L'indicatore è indirettamente collegato all'Indicatore "Livello di addestramento"
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto percentuale tra l'attività esercitativa/addestrativa svolta e quella programmata
8)	Fonte dei dati	I dati sono raccolti dal Controllo di Gestione attraverso rilevazioni puntuali delle giornate effettive di attività esercitativa/addestrativa per persona programmate e svolte dagli EE.d.O. della F.A.
9)	Qualità dei dati	Dati affidabili basati su riscontro oggettivo delle attività svolte
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 69,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% corrispondente allo svolgimento della totalità dell'attività esercitativa/addestrativa programmata tenendo conto dei requisiti minimi richiesti dalla NATO e delle direttive di FA per l'approntamento degli assetti per le tipologie di attività operative espletate
12)	Processo di sviluppo	I valore target è fissato sulla base delle risorse disponibili in considerazione della onerosità dell'attività esercitativa/addestrativa programmata
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato e comparazione interna alla F.A. per verificare costantemente le capacità espresse, sia per stimolare performance organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Marittimo nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS004		
1)	Nome dell'indicatore:	Prontezza Operativa di Reparti/Unità
2)	Descrizione Dell'indicatore	Misura standardizzata a livello SMD della prontezza operativa dei Reparti/Unità dipendenti. La prontezza operativa è la capacità di un'unità, nave, sistema d'arma o materiale di effettuare la missione o le funzioni per le quali sono stati organizzati o concepiti (SMD-G-024). Il presente indicatore esprime percentualmente la prontezza operativa riferita alla totalità dei Reparti/Unità dipendenti.
3)	Razionale	L'acquisire e mantenere il massimo livello possibile di capacità operativa, rispetto a quanto organicamente ed ordinativamente previsto, costituisce la principale missione istituzionale permanente affidata alle FA/CC. Pertanto il livello complessivo della prontezza operativa costituisce una misura sintetica del servizio reso alla Collettività
3 bis)	Tipologia di indicatore	Impatto (outcome)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS004 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente NAVALE)
5)	Legami con altri indicatori	Prontezza operativa di Reparti/Unità (subordinato OBO 1)
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Esprime percentualmente la somma pesata del livello di prontezza operativa di tutti i Reparti/Unità operative dipendenti. A livello di singola Unità, la prontezza è calcolata come somma ponderata di specifiche componenti quantitative e qualitative riferite al personale ed ai mezzi (sistemi d'arma, materiali, mezzi, infrastrutture): completezza rispetto alle dotazioni organiche, livello di addestramento del personale e di efficienza tecnica dei mezzi, rispetto allo standard di riferimento. Il valore rilevato coincide con il valore dell'omologo indicatore nell'ambito del controllo di gestione. Il dato rilevato a livello di Reparti/Unità è poi aggregato a livello di FA/CC
8)	Fonte dei dati	I dati delle singole Unità (complessivi e delle componenti secondo lo standard SMD) sono raccolti nel SIV-2 (Sistema Informativo di Vertice - area Contabilità Economico-analitica e Controllo di Gestione). I dati ulteriormente dettagliati, essendo in parte classificati, rimangono gestiti esclusivamente nei sistemi informativi di FA/CC.
9)	Qualità dei dati	Il processo di raccolta dei dati è standardizzato in ambito SMD secondo un'unica metodologia per le FA/CC. L'attendibilità dei dati è garantita dall'inserimento nel SIV-2 per singola Unità/Reparto da parte delle FA/CC e dal loro utilizzo quale riferimento condiviso per le specifiche componenti che concorrono nel calcolo dell'indicatore.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale ai fini del Monitoraggio Strategico. Trimestrale, mediante apposita estrazione/aggregazione dal SIV-2, senza costi aggiuntivi in quanto trattasi di apposita aggregazione di dati continuamente raccolti per le esigenze di programmazione e gestione delle FA/CC.
11)	Valore Target	>= 53,00
11 bis)	Valore di Riferimento	88% (il valore di riferimento "tecnico" è <100% in quanto tiene conto dei normali cicli di rotazione dei Reparti e di manutenzione dei mezzi)
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è stimato con le risorse finanziarie "a legislazione vigente" in relazione al valore corrente dell'indicatore, non essendo ancora disponibile una serie storica che ne consenta una previsione calcolata.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è strutturato in modo tale da incentivare ogni sforzo interno all'Amministrazione volto alla massimizzazione dell'outcome istituzionale
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEMA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS004		
1)	Nome dell'indicatore:	Unità Navali della Squadra Navale impiegate o potenzialmente impiegabili rispetto ai parametri di riferimento
2)	Descrizione Dell'indicatore	Esposizione percentuale delle Unità Navali che hanno raggiunto/raggiungeranno il livello minimo degli standard NATO (90 gg. di navigazione).
3)	Razionale	L'indicatore misura il raggiungimento degli obiettivi ricevuti in termini di impiego reale e potenziale di forze/unità/assetti ad un determinato livello di capacità operativa per un arco di tempo prefissato. Tiene quindi conto dei risultati che la F.A. consegue nell'assolvimento dei compiti ricevuti.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS004 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente NAVALE)
5)	Legami con altri indicatori	"UU.NN. della Squadra Navale che hanno raggiunto/raggiungeranno il livello minimo degli standard NATO" (discendente OBO1). L'indicatore è indirettamente collegato agli indicatori "Ore di moto", "Ore di volo", "Livello di addestramento" del subordinato OB01.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2013
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	L'indicatore esprime il rapporto percentuale tra la somma delle unità impiegate o potenzialmente impiegabili per le principali tipologie di missione (analogo indicatore del subordinato OBO1) e la somma dei relativi valori di riferimento. Il modello di calcolo tiene conto della media dei requisiti minimi richiesti dalla NATO per l'approntamento degli assetti per le tipologie di attività operative espletate. Per ciascuna unità sono presi in considerazione i giorni di navigazione effettuati che rappresentano un dato oggettivo che offre una sintesi aggregata dell'attività addestrativa ed operativa effettuata rispetto alla media dei livelli minimi definiti dagli standard NATO.
8)	Fonte dei dati	Dati determinati a seguito di rilevazioni puntuali dei giorni di navigazione effettivi tramite gli EE.d.O. della F.A.
9)	Qualità dei dati	Dati affidabili basati su riscontro oggettivo delle attività svolte
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 10,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% delle unità approntate in accordo con gli standard NATO rispetto al numero di unità disponibili (55)
12)	Processo di sviluppo	Il valore target dell'indicatore è proposto dallo Stato Maggiore Marina, in funzione delle risorse di bilancio e dell'attività addestrativa/operativa programmata e dei costi operativi delle UUNN, ed approvato da SMD, responsabile dell'obiettivo strategico. Il valore di riferimento è calcolato in funzione degli assetti (personale e mezzi) organicamente in inventario e del livello minimo degli standard NATO (90 giorni di navigazione).
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato e comparazione interna alla Forza Armata, sia per verificare costantemente le capacità espresse, sia per stimolare performance organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Marittimo nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEMA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS004		
1)	Nome dell'indicatore:	Ore di moto svolte rispetto ai parametri di riferimento
2)	Descrizione Dell'indicatore	Esposizione percentuale delle ore di moto delle Unità Navali che la M.M. esprime nell'E.F. per garantire l'Homeland defence security, il Turnover delle Unità fuori area e il rispetto degli accordi con NATO/ONU/UE, in raffronto alle ore di moto di riferimento.
3)	Razionale	Le ore di moto rappresentano un dato oggettivo che offre una sintesi aggregata dell'attività addestrativa e operativa effettuata dalla F.A. nell'ambito dei tre contesti suindicati.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS004 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente NAVALE)
5)	Legami con altri indicatori	Ore di moto svolte (discendente OBO1).
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Il Modello di calcolo tiene conto dei requisiti minimi richiesti dalla NATO per l'approntamento degli assetti per le tipologie di attività operative espletate, nonché delle tabelle di onerosità delle Unità della Squadra Navale e delle Unità Minori.
8)	Fonte dei dati	Dati determinati a seguito di rilevazioni puntuali delle ore di moto effettive tramite gli EE.d.O. della F.A., quindi standardizzate al fine di renderle omogenee
9)	Qualità dei dati	Dati affidabili basati su riscontro oggettivo delle attività svolte.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale ai fini del Monitoraggi Strategico. Trimestrale nell'ambito rilevazioni CdG SMD, senza costi aggiuntivi di rilevazione, in quanto il dato è comunque rilevato per le esigenze operative della F.A.
11)	Valore Target	>= 10,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100%
12)	Processo di sviluppo	Il valore target dell'indicatore è proposto dallo Stato Maggiore Marina, in funzione delle risorse di bilancio programmate e dei costi operativi delle UUNN, ed approvato da SMD, responsabile dell'obiettivo strategico. Il valore di riferimento è calcolato in funzione degli assetti (personale e mezzi) organicamente in inventario e delle ore di moto minime secondo gli standard NATO
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato e comparazione interna alla F.A., sia per verificare costantemente le capacità espresse, sia per stimolare performance organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Marittimo nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS005		
1)	Nome dell'indicatore:	Air Task Group impiegati o potenzialmente impiegabili rispetto ai parametri di riferimento
2)	Descrizione Dell'indicatore	Numero degli ATG (velivoli efficienti ed equipaggi combat ready necessari) a livello di Squadriglia/Gruppo di Volo approntati grazie all'addestramento standard effettuato in ottemperanza alle Direttive nazionali ed internazionali (NATO), derivanti dalla somma delle ATG Fuori Area ad elevata prontezza, ATG Homeland Defence ad elevata prontezza, ATG Homeland Defence a bassa prontezza, ATG per impegni ONU/UE/NATO ad elevata prontezza, rispetto al valore di riferimento calcolato secondo standard NATO e nazionali.
3)	Razionale	L'indicatore misura il raggiungimento degli obiettivi ricevuti in termini di impiego reale e potenziale di forze/unità/assetti ad un determinato livello di capacità operativa per un arco di tempo prefissato. Tiene quindi conto dei risultati che la F.A. consegue nell'assolvimento dei compiti ricevuti.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS005 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente AEREA)
5)	Legami con altri indicatori	Indicatori discendente OBO 1: Ore di Volo per l'Approntamento Fuori Area; Ore di Volo per l'Approntamento per gli Impegni UE/NATO/ONU ad Elevata Prontezza; Ore di Volo per Homeland Defence Security; ATG Fuori Area ad Elevata Prontezza; ATG per Impegni NATO/UE/ONU ad Elevata prontezza; ATG per Homeland Defence Security ad Elevata Prontezza; ATG per Homeland Defence Security a Bassa Prontezza;
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2013
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Il valore dell'indicatore, espresso in percentuale, viene determinato tenendo conto dei velivoli efficienti, del livello del carburante disponibile, del numero di equipaggi necessari e delle ore di volo effettuate rispetto a quelle standard previste dalle direttive NATO e nazionali (pari a 180 ore annue).
8)	Fonte dei dati	Analogamente alle ore di volo, viene quotidianamente rilevato ed analizzato il livello dell'addestramento degli equipaggi secondo normative di statistica in vigore. Le relative risultanze sono disponibili/monitorate presso le sale operative presenti ai vari livelli gerarchici (Reparti di Volo - Comando - Alto Comando - SMA). Contestualmente ed analogamente viene monitorato il numero di velivoli efficienti.
9)	Qualità dei dati	Il dato risulta affidabile in quanto ricavato in gran parte da sistemi informatici di F.A.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 15,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% degli Air Task Group che hanno raggiunto il livello di approntamento previsto dagli standard NATO rispetto al totale degli Air Task Group disponibili (62)
12)	Processo di sviluppo	Il valore target dell'indicatore è proposto dallo Stato Maggiore Aeronautica, in funzione risorse di bilancio programmate e dei costi operativi degli aeromobili. Il valore di riferimento è calcolato in funzione degli assetti (personale e mezzi) organicamente in inventario e del livello minimo di addestramento previsto degli standard NATO (180 ore di volo annue).
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato e comparazione interna alla F.A., sia per verificare costantemente le capacità espresse, sia per stimolare performance organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Aereo nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS005		
1)	Nome dell'indicatore:	Ore di volo svolte rispetto ai parametri di riferimento
2)	Descrizione Dell'indicatore	Rapporto percentuale del numero di ore di volo degli aeromobili che la A.M. esprime per garantire l'Homeland defence security, il Turnover delle unità fuori area ed il rispetto degli accordi con la NATO/ONU/UE, in raffronto al valore di riferimento calcolato secondo standard NATO e nazionali.
3)	Razionale	Le ore di volo rappresentano un dato oggettivo che offre una sintesi aggregata dell'attività addestrativa e operativa effettuata dai Reparti della F.A. nell'ambito dei tre contesti indicati
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS005 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente AEREA)
5)	Legami con altri indicatori	Ore di volo svolte (discendente OB01).
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2013
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto percentuale del numero di ore di volo degli aeromobili che la A.M. esprime in raffronto al valore di riferimento calcolato secondo standard NATO e nazionali. Basato sulla rilevazione puntuale dell'attività di volo realizzata dalle unità operative per ciascuna linea di volo
8)	Fonte dei dati	Le ore di volo vengono rilevate quotidianamente dall'Aeronautica attraverso le unità di volo
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (cioè i dati sono desunti automaticamente dai sistemi informativi di F.A. senza discrezionalità alcuna)
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 25,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% di ore di volo da svolgere in accordo con i parametri di riferimento (120.000)
12)	Processo di sviluppo	Il valore target dell'indicatore è proposto dallo Stato Maggiore Aeronautica, in funzione risorse di bilancio programmate e dei costi operativi dei velivoli, ed approvato da SMD, responsabile dell'obiettivo strategico. Il valore di riferimento è calcolato in funzione degli assetti (personale e mezzi) organicamente in inventario.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato e comparazione interna alla Forza Armata, sia per verificare costantemente le capacità espresse, sia per stimolare performance organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Aereo nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS005		
1)	Nome dell'indicatore:	Prontezza Operativa di Reparti/Unità
2)	Descrizione Dell'indicatore	Misura standardizzata a livello SMD della prontezza operativa dei Reparti/Unità dipendenti. La prontezza operativa è la capacità di un'unità, nave, sistema d'arma o materiale di effettuare la missione o le funzioni per le quali sono stati organizzati o concepiti (SMD-G-024). Il presente indicatore esprime percentualmente la prontezza operativa riferita alla totalità dei Reparti/Unità dipendenti.
3)	Razionale	L'acquisire e mantenere il massimo livello possibile di capacità operativa, rispetto a quanto organicamente ed ordinativamente previsto, costituisce la principale missione istituzionale permanente affidata alle FA/CC. Pertanto il livello complessivo della prontezza operativa costituisce una misura sintetica del servizio reso alla Collettività
3 bis)	Tipologia di indicatore	Impatto (outcome)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS005 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente AEREA)
5)	Legami con altri indicatori	Prontezza operativa di Reparti/Unità (subordinato OBO 1)
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Esprime percentualmente la somma pesata del livello di prontezza operativa di tutti i Reparti/Unità operative dipendenti. A livello di singola Unità, la prontezza è calcolata come somma ponderata di specifiche componenti quantitative e qualitative riferite al personale ed ai mezzi (sistemi d'arma, materiali, mezzi, infrastrutture): completezza rispetto alle dotazioni organiche, livello di addestramento del personale e di efficienza tecnica dei mezzi, rispetto allo standard di riferimento. Il valore rilevato coincide con il valore dell'omologo indicatore nell'ambito del controllo di gestione. Il dato rilevato a livello di Reparti/Unità è poi aggregato a livello di FA/CC.
8)	Fonte dei dati	I dati delle singole Unità (complessivi e delle componenti secondo lo standard SMD) sono raccolti nel SIV-2 (Sistema Informativo di Vertice – area Contabilità Economico-analitica e Controllo di Gestione). I dati ulteriormente dettagliati, essendo in parte classificati, rimangono gestiti esclusivamente nei sistemi informativi di FA/CC.
9)	Qualità dei dati	Il processo di raccolta dei dati è standardizzato in ambito SMD secondo un'unica metodologia per le FA/CC. L'attendibilità dei dati è garantita dall'inserimento nel SIV-2 per singola Unità/Reparto da parte delle FA/CC e dal loro utilizzo quale riferimento condiviso per le specifiche componenti che concorrono nel calcolo dell'indicatore.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale ai fini del Monitoraggio Strategico. Trimestrale, mediante apposita estrazione/agggregazione dal SIV-2, senza costi aggiuntivi in quanto trattasi di apposita aggregazione di dati continuamente raccolti per le esigenze di programmazione e gestione delle FA/CC.
11)	Valore Target	>= 72,00
11 bis)	Valore di Riferimento	88% (il valore di riferimento "tecnico" è <100% in quanto tiene conto dei normali cicli di rotazione dei Reparti e di manutenzione dei mezzi)
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è stimato con le risorse finanziarie "a legislazione vigente" in relazione al valore corrente dell'indicatore, non essendo ancora disponibile una serie storica che ne consenta una previsione calcolata.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è strutturato in modo tale da incentivare ogni sforzo interno all'Amministrazione volto alla massimizzazione dell'outcome istituzionale
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS006		
1)	Nome dell'indicatore:	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti a valere sul Programma di bilancio 17.11 per sviluppare i programmi di Ricerca Tecnologica.
3)	Razionale	Il grado di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti è un consolidato indicatore di efficacia nell'utilizzo delle risorse in conto competenza. Nella fattispecie è sviluppato per aggregazione dell'attività di impiego amministrativo dei fondi. Pur non essendo in sé un esauriente indice di "qualità" dell'azione amministrativa svolta (infatti è parte di un set integrato di indicatori), la completezza degli impegni è comunque un'esigenza preliminare irrinunciabile.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realizzazione finanziaria
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS006 Assicurare gli interventi ed i trasferimenti di risorse finanziarie non direttamente connesse con l'operatività dello Strumento Militare
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti nel discendente OB 01 e subordinati PO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2014
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto percentuale tra la somma delle risorse impegnate nell'ambito dei PO del subordinato OB01 e la somma delle risorse stanziare nell'ambito dei medesimi PO.
8)	Fonte dei dati	SIV FORMAGEST (per le Direzioni/DG del Segretariato Generale) 1
9)	Qualità dei dati	Dati contabili oggettivi e corrispondenti ad analoghe informazioni in possesso del MEF/RGS. I dati saranno inseriti nel SIFAD direttamente da SMD/CCdG, avvalendosi di quanto già caricato su sistemi informativi centrali, senza ulteriore attività di rendicontazione da parte dei Referenti.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 98,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con l'impegno della totalità delle risorse stanziare
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è prossimo ma non coincidente col valore ottimale di riferimento in quanto la performance può essere condizionata, ancorché in via residuale, da cause esogene all'Amministrazione Difesa
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'ottimale impiego degli stanziamenti complessivi è perseguito, con continuità in corso d'anno, mediante misure di flessibilità di bilancio e con l'eventuale finalizzazione di programmi di riserva caratterizzati da più alta priorità ai fini dell'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS007		
1)	Nome dell'indicatore:	Persone ed automezzi sottoposti a controllo (Operazioni nazionali)
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il numero complessivo di personale e di automezzi controllati nell'ambito di Operazioni per la difesa dello Stato e la salvaguardia delle libere Istituzioni, quali l'Operazione "Strade Sicure".
3)	Razionale	L'indicatore è significativo del contributo al controllo del territorio espresso dal personale delle FA impiegato in Operazioni nazionali sotto il coordinamento e controllo del COI, quali "Strade Sicure". Si configura come "indicatore di impatto" in quanto il servizio svolto è esplicito direttamente nei confronti della Collettività.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Impatto (outcome)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS007 Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare
5)	Legami con altri indicatori	"Persone ed automezzi sottoposti a controllo (Operazioni nazionali)" subordinato OB01
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2013
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Numero complessivo di persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo
8)	Fonte dei dati	Documentazione interna cartacea/informatica nonché dati forniti dal COI e dalle FA
9)	Qualità dei dati	Dati oggettivi reperibili in ambito Difesa
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 170.000,00
11 bis)	Valore di Riferimento	Non applicabile, l'indicatore è di tipo contatore. Il risultato è influenzato dalle scelte politiche e dalle esigenze operative nell'ambito delle operazioni in Patria e nel concorso alle Autorità locali e agli Organismi preposti per far fronte a specifiche situazioni di crisi e/o calamità naturali
12)	Processo di sviluppo	I valore target non è determinabile in fase programmatica. L'indicatore infatti è di tipo "contatore" è misura una grandezza o un fenomeno prevedibile ma non programmabile determinato dalle decisioni/indirizzi dell'Autorità Politica nonché dalle esigenze operative e dai diversi scenari nell'ambito dei quali vengono svolte le operazioni per la difesa dello Stato e la salvaguardia delle libere Istituzioni o di concorso alle Autorità locali e agli Organismi preposti per far fronte a specifiche situazioni di crisi e/o calamità naturali. Si è scelto quindi come valore target indicativo la media dei risultati finali dell'ultimo triennio.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Verificare costantemente le capacità espresse, per stimolare performance organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Militare nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it Inoltre, le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate nella Relazione sullo stato della disciplina e sullo stato dell'organizzazione delle Forze Armate e nel Rapporto di performance (Relazione annuale ai sensi dell'art. 3, c. 68 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007)

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS007		
1)	Nome dell'indicatore:	Progetti CIMIC (Cooperazione Civile-Militare) realizzati nei Teatri Operativi
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il valore complessivo in Euro dei progetti CIMIC realizzati nei Teatri Operativi, nell'ambito delle Operazioni in corso.
3)	Razionale	L'indicatore è particolarmente significativo in quanto attesta lo svolgimento di attività che contribuiscono al consolidamento di buone relazioni internazionali e, sia pure indirettamente, costituiscono una misurazione della cornice di sicurezza creata, indispensabile per la realizzazione dei progetti stessi.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Impatto (outcome)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS007 Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare
5)	Legami con altri indicatori	"Progetti CIMIC (Cooperazione Civile-Militare) realizzati nei Teatri Operativi" subordinato OB01.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Valore in Euro dei progetti CIMIC complessivamente attuati in tutti i Teatri Operativi sostenuti.
8)	Fonte dei dati	Documentazione interna cartacea/informativa nonché dati forniti dal COI e dalle FA
9)	Qualità dei dati	Dati oggettivi reperibili in ambito Difesa
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	= 2.100.000,00
11 bis)	Valore di Riferimento	Il valore di riferimento è coincidente con il valore target nella misura in cui il livello di performance auspicabile corrisponde alla realizzazione della totalità delle attività CIMIC finanziate
12)	Processo di sviluppo	La definizione del valore target dell'indicatore è subordinata all'approvazione parlamentare del provvedimento di autorizzazione e finanziamento delle missioni nei Teatri Operativi
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Verificare costantemente le capacità espresse, per stimolare performance organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Militare nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it Inoltre, le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate nella: • Relazione sullo stato della disciplina e sullo stato dell'organizzazione delle Forze Armate; • Rapporto di performance (Relazione annuale ai sensi dell'art. 3, c. 68 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007).

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS007		
1)	Nome dell'indicatore:	Volume medio di militari impiegato nelle Operazioni nazionali
2)	Descrizione Dell'indicatore	Volume medio di personale complessivamente impiegato in tutti gli impegni operativi sostenuti in Patria nonché nel concorso alle Autorità locali e agli Organismi preposti per far fronte a specifiche situazioni di crisi e/o calamità naturali
3)	Razionale	L'indicatore è significativo dei livelli di sostegno e coordinamento garantiti dallo SMD/COI al personale impiegato nelle Operazioni svolte sul territorio, incluse le aree marittime e lo spazio aereo nazionale. Si configura come "indicatore di impatto" in quanto il servizio svolto è esplicito direttamente nei confronti della Collettività
3 bis)	Tipologia di indicatore	Impatto (outcome)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS007 Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare
5)	Legami con altri indicatori	"Volume medio di militari impiegato nelle Operazioni nazionali" subordinato OB01
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Volume di personale complessivamente impiegato in tutti gli impegni operativi sostenuti in Patria nonché nel concorso alle Autorità locali e agli Organismi preposti per far fronte a specifiche situazioni di crisi e/o calamità naturali espresso come media dei valori riportati nei sitrep del periodo di riferimento
8)	Fonte dei dati	Documentazione interna cartacea/informativa nonché dati forniti dal COI e dalle FA
9)	Qualità dei dati	Dati oggettivi reperibili in ambito Difesa
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	= 7.050,00
11 bis)	Valore di Riferimento	Il valore di riferimento è coincidente con il valore target nella misura in cui il livello di performance auspicabile corrisponde al volume medio di militari autorizzato del Parlamento per l'impiego per gli impegni operativi sostenuti in Patria
12)	Processo di sviluppo	La definizione del valore target dell'indicatore è subordinata all'approvazione dei provvedimenti legislativi o esecutivi di autorizzazione e finanziamento delle attività in titolo
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Verificare costantemente le capacità espresse, per stimolare performance organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Militare nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it Inoltre, le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate nella Relazione sullo stato della disciplina e sullo stato dell'organizzazione delle Forze Armate e nel Rapporto di performance (Relazione annuale ai sensi dell'art. 3, c. 68 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007)

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS007		
1)	Nome dell'indicatore:	Volume medio di personale impiegato nei Teatri Operativi
2)	Descrizione Dell'indicatore	Volume medio di personale complessivamente impiegato in tutti gli impegni operativi sostenuti in area internazionale
3)	Razionale	L'indicatore è significativo dei livelli di sostegno e coordinamento garantiti dallo SMD/COI al personale impiegato nei Teatri di Operazione fuori dai confini nazionali ai quali l'Italia partecipa.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Impatto (outcome)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS007 Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare
5)	Legami con altri indicatori	"Volume medio di personale impiegato nei Teatri Operativi" subordinato OB01
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Volume di personale complessivamente impiegato in tutti i Teatri di Operazione fuori dai confini nazionali ai quali l'Italia partecipa, espresso come Media dei valori riportati nei sitrep del periodo di riferimento.
8)	Fonte dei dati	Documentazione interna cartacea/informativa nonché dati forniti dal COI e dalle FA
9)	Qualità dei dati	Dati oggettivi reperibili in ambito Difesa
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	= 6.091,00
11 bis)	Valore di Riferimento	Il valore di riferimento è coincidente con il valore target nella misura in cui il livello di performance auspicabile corrisponde al volume medio di militari autorizzato del Parlamento per l'impiego nei teatri operativi fuori dai confini nazionali
12)	Processo di sviluppo	La definizione del valore target dell'indicatore è subordinata all'approvazione parlamentare del provvedimento di autorizzazione e finanziamento delle missioni nei Teatri Operativi
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Verificare costantemente le capacità espresse, per stimolare performance organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Militare nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it Inoltre, le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate nella: • Relazione sullo stato della disciplina e sullo stato dell'organizzazione delle Forze Armate • Rapporto di performance (Relazione annuale ai sensi dell'art. 3, c. 68 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007)

SCHEMA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS008		
1)	Nome dell'indicatore:	Razionalizzazione dei consumi di energia elettrica
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore è finalizzato a rilevare i consumi complessivi di energia elettrica fatturati con riferimento all'intero Dicastero della Difesa, rapportandoli in riferimento ai consumi censiti per il 2010. La percentuale di riduzione è calcolata sui consumi misurati in MWh.
3)	Razionale	Fornire una indicazione sintetica e comparabile, sia per quantificare i progressi conseguiti finora con le politiche di ottimizzazione energetica adottate.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Fisica
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS008 Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale
5)	Legami con altri indicatori	Riduzione dei consumi di energia elettrica (OBO6).
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2014
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Il valore dell'indicatore coincide con il valore rilevato dall'indicatore "Riduzione dei consumi di energia elettrica" del subordinato OBO6. Il calcolo è effettuato su base semestrale nel corso del monitoraggio intermedio ((metà dei consumi registrati nel 2010 - consumi registrati al 30 giugno dell'e.f. in corso) diviso la metà dei consumi registrati nel 2010) e su base annuale nel corso del monitoraggio finale ((totalità dei consumi registrati nel 2010 - totalità dei consumi registrati nell'e.f. in corso) diviso la totalità dei consumi registrati nel 2010).
8)	Fonte dei dati	Dati raccolti ad hoc dalle articolazioni centrali del Dicastero (SMD/FA/CC/SGD)
9)	Qualità dei dati	Dati verificabili, in quanto derivati dai consumi di energia elettrica fatturati
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 9,46
11 bis)	Valore di Riferimento	>0% in quanto un valore positivo sta ad indicare un consumo di energia elettrica minore rispetto a quello di riferimento registrato nel 2010
12)	Processo di sviluppo	Il valore target dell'indicatore è determinato in modo da indurre una riduzione o quanto meno un contenimento dei consumi di energia elettrica rispetto ai valori di riferimento registrati nel 2010. In tal senso il valore target è fissato in modo che in risparmio energetico rispetto al 2010 risulti almeno non inferiore a quello registrato con l'ultimo monitoraggio finale disponibile.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo dell'indicatore a tutti i livelli onde verificare l'andamento del processo di implementazione della politica energetica e conseguente razionalizzazione dei consumi. In caso di decremento del consumo energetico rispetto al valore di riferimento verrà effettuata specifica comunicazione per competenza all' OIV e per conoscenza agli SM di FA/C.do Gen. CC circa il conseguimento semestrale degli obiettivi. Se non conseguito verrà effettuata specifica comunicazione per competenza a OIV, Commiservizi, e Geniodife e per conoscenza agli SM di FA/C.do Gen. CC, finalizzata alla richiesta dell'individuazione, da parte delle suddette articolazioni, di correttivi procedurali, contrattuali, tecnologici da porre in essere al fine di limitare/ridurre il consumo energetico del comparto difesa.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS008		
1)	Nome dell'indicatore:	Indice di efficienza parco alloggiativo
2)	Descrizione Dell'indicatore	Mette in relazione gli alloggi effettivamente utilizzabili con quelli complessivamente esistenti
3)	Razionale	Fornisce una indicazione sugli alloggi effettivamente disponibili per l'utilizzo fornendo, per differenza, una indicazione su quelli recuperabili a fronte di interventi di manutenzione
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS008 Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale
5)	Legami con altri indicatori	"Indice di efficienza del parco alloggiativo" del subordinato OBO4
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2013
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	L'indice viene calcolato rapportando in termini percentuali la somma degli "Alloggi ASI/AST efficienti" (rilevati dagli indicatori dei PO discendenti) con la somma degli "Alloggi ASI/AST esistenti" complessivamente in inventario per ciascuna F.A. (come rilevati dagli indicatori dei PO discendenti). Il valore dell'indicatore coincide con il valore rilevato dall'indicatore "Indice di efficienza del parco alloggiativo" del subordinato OBO4
8)	Fonte dei dati	Sistemi di rilevazione interni alle Forze Armate
9)	Qualità dei dati	Dato reperibile dalle diverse articolazioni della Difesa con metodi automatici/di rilevazione periodica
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 68,86
11 bis)	Valore di Riferimento	88% (il valore di riferimento "tecnico" è <100% in quanto tiene conto dei normali cicli di manutenzione del parco alloggiativo)
12)	Processo di sviluppo	Il valore target dell'indicatore è stato approvato dal vertice della Difesa ed è tale da risultare almeno non inferiore all'ultimo dato rilevato disponibile.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo dell'indicatore a tutti i livelli onde consentire eventuali individuazione di "buone pratiche" da diffondere ai vari referenti che intervengono nel processo di gestione del parco alloggiativo
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS008		
1)	Nome dell'indicatore:	Indice di soddisfazione delle esigenze alloggiative
2)	Descrizione Dell'indicatore	Relazionare le domande di alloggio soddisfatte con le richieste pervenute
3)	Razionale	Fornire una oggettiva indicazione in merito al fabbisogno di alloggi per il personale della Difesa in prossimità delle sedi di servizio
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS008 Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale
5)	Legami con altri indicatori	A livello OBS, l'indicatore è concettualmente collegato all' "Indice di efficienza del parco alloggiativo" ed ha un legame diretto con gli indicatori di tutti i PO (da 1 a 4) del subordinato OBO4
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2014
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	L'indice viene calcolato rapportando le domande di alloggio di servizio soddisfatte con quelle complessivamente pervenute da parte degli aventi diritto. Il valore coincide con quello calcolato dall'indicatore "Indice di soddisfazione delle esigenze alloggiative" a livello del subordinato OBO4.
8)	Fonte dei dati	Sistemi di rilevazione interni alle Forze Armate
9)	Qualità dei dati	Il dato è reperibile dalle diverse articolazioni della Difesa con metodi automatici/di rilevazione periodica
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 23,01
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con l'auspicabile livello di performance che rappresenta il soddisfacimento di tutte le esigenze alloggiative rappresentate dagli aventi diritto
12)	Processo di sviluppo	Il valore target dell'indicatore è stato approvato dal vertice della Difesa ed è tale da risultare almeno non inferiore al valore peggiore rilevato nell'ultimo triennio
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo dell'indicatore a tutti i livelli al fine di indirizzare le eventuali azioni correttive/migliorative per rispondere al crescente fabbisogno alloggiativo
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS008		
1)	Nome dell'indicatore:	Indice di Tempestività dei Procedimenti Amministrativi
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'Amministrazione Difesa provvede, ai sensi dell'Art. 1, co. 28, della L. 190/2012, al monitoraggio periodico dei tempi procedurali. L'Indice di tempestività dei procedimenti amministrativi è definito in termini di ritardo medio della conclusione dei procedimenti amministrativi (rispetto ai termini prescritti dal DPR 90/2010) ponderato sul numero dei procedimenti. L'indicatore tiene conto di tutti i procedimenti amministrativi conclusi nel periodo di riferimento.
3)	Razionale	Il rispetto dei tempi medi di trattazione dei procedimenti amministrativi (che indirettamente ne è anche un indice di qualità) costituisce un obiettivo generale di tutta la Pubblica Amministrazione al quale convintamente aderisce anche la Difesa, in esito agli Atti di Indirizzo dell'Autorità Politica.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS008 Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale.
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatore del subordinato OBO1
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	L'indicatore è espresso come il rapporto percentuale dei seguenti elementi: <ul style="list-style-type: none"> • a numeratore: la somma del ritardo medio registrato per ciascuna categoria di procedimenti amministrativi moltiplicato il numero di pratiche di ciascuna categoria di procedimento; • a denominatore: la somma complessiva del numero di pratiche concluse.
8)	Fonte dei dati	Sistema Informativo ProAmm – Procedimenti Amministrativi.
9)	Qualità dei dati	Dati extracontabili oggettivi grazie all'attività di censimento effettuata a partire dall'e.f. 2011 con l'applicativo ProAmm dell'OIV
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	<= 0,00
11 bis)	Valore di Riferimento	<0 Corrispondente ad un tempo medio di perfezionamento dei procedimenti amministrativi (dell'area centrale dall'A.D.) conforme ai termini fissati dagli artt. da 1038 a 1044 del DPR 90/2010
12)	Processo di sviluppo	Un valore <=0 sta ad indicare che mediamente le pratiche amministrative sono concluse entro i termini prescritti dagli artt. da 1038 a 1044 del DPR 90/2010
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Il rispetto dei termini di legge nel completamento dei procedimenti amministrativi.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEMA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS009		
1)	Nome dell'indicatore:	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti a valere sul Programma di bilancio 17.11 per sviluppare i programmi di Ricerca Tecnologica.
3)	Razionale	Il grado di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti è un consolidato indicatore di efficacia nell'utilizzo delle risorse in conto competenza. Nella fattispecie è sviluppato per aggregazione dell'attività di impiego amministrativo dei fondi. Pur non essendo in sé un esauriente indice di "qualità" dell'azione amministrativa svolta (infatti è parte di un set integrato di indicatori), la completezza degli impegni è comunque un'esigenza preliminare irrinunciabile.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Finanziaria
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS009 Garantire la programmazione degli approvvigionamenti comuni a supporto dell'area Tecnico Operativa
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti nel discendente OB 01 e subordinati PO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2014
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto percentuale tra la somma delle risorse impegnate nell'ambito dei PO del subordinato OB01 e la somma delle risorse stanziare nell'ambito dei medesimi PO.
8)	Fonte dei dati	SIV FORMAGEST (per le Direzioni/DG del Segretariato Generale) 1
9)	Qualità dei dati	Dati contabili oggettivi e corrispondenti ad analoghe informazioni in possesso del MEF/RGS. I dati saranno inseriti nel SIFAD direttamente da SMD/CCdG, avvalendosi di quanto già caricato su sistemi informativi centrali, senza ulteriore attività di rendicontazione da parte dei Referenti.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 98,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con l'impegno della totalità delle risorse stanziare al netto degli eventuali accantonamenti
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è prossimo ma non coincidente col valore ottimale di riferimento in quanto la performance può essere condizionata, ancorché in via residuale, da cause esogene all'Amministrazione Difesa
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'ottimale impiego degli stanziamenti complessivi è perseguito, con continuità in corso d'anno, mediante misure di flessibilità di bilancio e con l'eventuale finalizzazione di programmi di riserva caratterizzati da più alta priorità ai fini dell'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS010		
1)	Nome dell'indicatore:	Avanzamento dei contratti in esecuzione rispetto ai corrispondenti cronoprogrammi
2)	Descrizione Dell'indicatore	Relativamente ai programmi di investimento, finanziati con il programma di spesa 5.6, per il sostegno, l'ammodernamento e l'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare, l'indicatore mette a confronto il volume complessivo dei pagamenti effettuati, nell'EF di riferimento, rispetto ai fabbisogni di cassa preventivati, in funzione del complesso dei crono programmi di ciascuna attività contrattuale in esecuzione.
3)	Razionale	L'indicatore è inteso a valorizzare il grado di rispetto dei tempi di fornitura dei lavori, beni e servizi derivanti dall'esecuzione dei programmi di investimento della Difesa. L'ordine di pagamento (ovvero i corrispondenti atti, nel caso di diverse procedure e titolari della spesa) costituisce un proxy che corrisponde all'avvenuto perfezionamento di tutte le previsioni contrattuali ed è un valore omogeneo / di sintesi applicabile a qualunque tipologia di acquisizione. La previsione dei fabbisogni di cassa corrisponde concettualmente alla sommatoria delle previsioni di pagamento (e quindi delle parti dei crono programmi) ricadenti nell'EF di riferimento.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS010 Garantire l'ammodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità dello Strumento Militare
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori del livello di avanzamento delle forniture in esecuzione nel discendente OB 01 e subordinati PO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Media ponderata, rispetto al valore dei rispettivi stanziamenti, dei valori degli indicatori "Capacità di programmazione del fabbisogno di cassa" dei PO subordinati all'OB 01
8)	Fonte dei dati	Sistemi informativi economico-finanziari dello SMD (SIV-1) e di SEGREDIFESA (Sistema FORMAGEST)
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (cioè, basati su dati comunque raccolti centralmente con continuità per altre esigenze gestionali e quindi pienamente affidabili)
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 95,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% Corrispondente al livello auspicabile di performance ovvero la coincidenza tra il valore totale degli ordini di pagamento (ovvero i corrispondenti atti, nel caso di diverse procedure e titolari della spesa) ed il fabbisogno di cassa programmato
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è stato fissato tenendo conto che la performance è influenzata anche da cause esogene all'Amministrazione Difesa (mancato rispetto delle clausole contrattuali da parte dei contraenti aggiudicatari). L'indicatore è stato approvato dallo SMD
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è costantemente monitorato onde prevenire tempestivamente e comunque minimizzare, anche mediante provvedimenti di flessibilità nella gestione del bilancio di cassa previsti dalle vigenti normative, eventuali economie ovvero fabbisogni non programmati.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS010		
1)	Nome dell'indicatore:	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti a valere sul Programma di bilancio 17.11 per sviluppare i programmi di Ricerca Tecnologica.
3)	Razionale	Il grado di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti è un consolidato indicatore di efficacia nell'utilizzo delle risorse in conto competenza. Nella fattispecie è sviluppato per aggregazione dell'attività di impiego amministrativo dei fondi. Pur non essendo in sé un esauriente indice di "qualità" dell'azione amministrativa svolta (infatti è parte di un set integrato di indicatori), la completezza degli impegni è comunque un'esigenza preliminare irrinunciabile.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Finanziaria
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS010 Garantire l'ammodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità dello Strumento Militare
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti nel discendente OB 01 e subordinati PO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto percentuale tra la somma delle risorse impegnate nell'ambito dei PO del subordinato OB01 e la somma delle risorse stanziare nell'ambito dei medesimi PO
8)	Fonte dei dati	SIV FORMAGEST (per le Direzioni/DG del Segretariato Generale) 1
9)	Qualità dei dati	Dati contabili oggettivi e corrispondenti ad analoghe informazioni in possesso del MEF/RGS. I dati saranno inseriti nel SIFAD direttamente da SMD/CCdG, avvalendosi di quanto già caricato su sistemi informativi centrali, senza ulteriore attività di rendicontazione da parte dei Referenti.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 98,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con l'impegno della totalità delle risorse stanziare al netto degli eventuali accantonamenti
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è prossimo ma non coincidente col valore ottimale di riferimento in quanto la performance può essere condizionata, ancorché in via residuale, da cause esogene all'Amministrazione Difesa
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'ottimale impiego degli stanziamenti complessivi è perseguito, con continuità in corso d'anno, mediante misure di flessibilità di bilancio e con l'eventuale finalizzazione di programmi di riserva caratterizzati da più alta priorità ai fini dell'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS010		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado di tempestività dell'esecuzione contrattuale
2)	Descrizione Dell'indicatore	Relativamente ai programmi di investimento, finanziati con il programma di spesa 5.6, per il sostegno, l'ammodernamento e l'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare, l'indicatore mette a confronto il volume complessivo di impegni in competenza assunti nell'EF-2, precedente l'EF in riferimento, con il volume complessivo dei pagamenti effettuati, a valere su tali impegni.
3)	Razionale	L'indicatore valorizza il grado di smaltimento dei residui passivi quale proxy della tempestività di fornitura dei lavori, beni e servizi derivanti dall'esecuzione dei programmi di investimento della Difesa. Il monitoraggio è focalizzato sull'EF-2 per valorizzare la performance, degli Enti titolari dell'impiego amministrativo dei fondi, nel prevenire la perenzione amministrativa degli stessi residui passivi, con i conseguenti allungamenti dei tempi di pagamento delle aziende fornitrici.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS010 Garantire l'ammodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità dello Strumento Militare
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori del livello di avanzamento delle forniture in esecuzione nel discendente OB 01 e subordinati PO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Media ponderata, rispetto al valore dei rispettivi impegni di spesa EF-2, dei valori degli indicatori "Capacità di tempestiva esecuzione dei contratti EF-2" dei PO subordinati all'OB 01.
8)	Fonte dei dati	Sistemi informativi economico-finanziari dello SMD (SIV-1) e di SEGREDIFESA (Sistema FORMAGEST)
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (cioè, basati su dati comunque raccolti centralmente con continuità per altre esigenze gestionali e quindi pienamente affidabili)
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 90,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% Corrispondente al livello auspicabile di performance ovvero al pagamento della totalità dei residui passivi derivanti dall'E.F.-2
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è stato fissato tenendo conto che la performance è influenzata anche da cause esogene all'Amministrazione Difesa (mancato rispetto delle clausole contrattuali da parte dei contraenti aggiudicatari). L'indicatore è stato approvato dallo SMD
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è strutturato in modo da poter suddividere e ricondurre il valore complessivo ai risultati parziali di ciascun titolare dell'impiego amministrativo dei fondi e quindi stimolare una virtuosa competizione interna.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS011		
1)	Nome dell'indicatore:	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti a valere sul Programma di bilancio 17.11 per sviluppare i programmi di Ricerca Tecnologica.
3)	Razionale	Il grado di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti è un consolidato indicatore di efficacia nell'utilizzo delle risorse in conto competenza. Nella fattispecie è sviluppato per aggregazione dell'attività di impiego amministrativo dei fondi. Pur non essendo in sé un esauriente indice di "qualità" dell'azione amministrativa svolta (infatti è parte di un set integrato di indicatori), la completezza degli impegni è comunque un'esigenza preliminare irrinunciabile.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Finanziaria
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS011 Assicurare il supporto tecnico amministrativo dello Strumento Militare
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti nel discendente OB 01 e subordinati PO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2014
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto percentuale tra la somma delle risorse impegnate nell'ambito dei PO del subordinato OB01 e la somma delle risorse stanziare nell'ambito dei medesimi PO.
8)	Fonte dei dati	SIV FORMAGEST (per le Direzioni/DG del Segretariato Generale) 1
9)	Qualità dei dati	Dati contabili oggettivi e corrispondenti ad analoghe informazioni in possesso del MEF/RGS. I dati saranno inseriti nel SIFAD direttamente da SMD/CCdG, avvalendosi di quanto già caricato su sistemi informativi centrali, senza ulteriore attività di rendicontazione da parte dei Referenti.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 98,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con l'impegno della totalità delle risorse stanziare al netto degli eventuali accantonamenti
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è prossimo ma non coincidente col valore ottimale di riferimento in quanto la performance può essere condizionata, ancorché in via residuale, da cause esogene all'Amministrazione Difesa
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'ottimale impiego degli stanziamenti complessivi è perseguito, con continuità in corso d'anno, mediante misure di flessibilità di bilancio e con l'eventuale finalizzazione di programmi di riserva caratterizzati da più alta priorità ai fini dell'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS012		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado medio di raggiungimento dello standard di qualità dei servizi
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore esprime in percentuale il livello medio della qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione Difesa rispetto agli standard di qualità definiti dalla Carta dei Servizi del Ministero della Difesa.
3)	Razionale	L'indicatore esprime in maniera sintetica la qualità media complessiva dei servizi erogati dagli E.d.O. della Difesa a favore degli stakeholder interni ed esterni. L'andamento dell'indicatore nel tempo consente di rappresentare, a livello complessivo, il trend della qualità dei servizi erogati al cittadino.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS012 Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB01
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Media degli indicatori "Grado di raggiungimento dello standard di qualità programmato" dei PO del subordinato OB01
8)	Fonte dei dati	Documentazione interna cartacea/informatica.
9)	Qualità dei dati	Dati extracontabili profferiti dagli E.d.O. erogatori dei servizi. I dati sono inseriti nel Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa in occasione dei monitoraggi strategici.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	= 100,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con il valore target e corrispondente al livello di performance auspicabile consistente del pieno conseguimento degli standard qualitativi fissati per ciascun servizio.
12)	Processo di sviluppo	Il valore target 100% sta ad indicare che il livello qualitativo dei servizi non può che tendere allo conformità con lo standard stabilito dalla Carta dei Servizi del Ministero della Difesa
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Il conseguimento del livello qualitativo dei servizi erogati prescritto dalla Carta dei Servizi della Difesa
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS012		
1)	Nome dell'indicatore:	Tasso di occupazione dei servizi socio educativi per l'infanzia messi a disposizione dall'Amministrazione Difesa
2)	Descrizione Dell'indicatore	Relaziona il numero complessivo di posti occupati rispetto a quelli complessivamente disponibili nell'ambito dei Servizi Socio Educativi per l'infanzia messi a disposizione dall'Amministrazione Difesa
3)	Razionale	Fornisce una indicazione circa il tasso percentuale di occupazione delle strutture socio educative per l'infanzia messe a disposizione dalla Difesa
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS012 Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB08
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2013
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	L'indicatore fornisce il rapporto percentuale tra il numero dei posti disponibili ed il numero dei posti occupati. Il numeratore e denominatore del rapporto percentuale sono ricavati sommando i valori rilevati dagli omologhi indicatori dei PO del subordinato OB08
8)	Fonte dei dati	Documentazione interna cartacea/informatica.
9)	Qualità dei dati	Dato oggettivamente rilevabile, in quanto riscontrabili sia i frequentatori che i posti complessivamente resi disponibili
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 95,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% Corrispondente al pieno sfruttamento delle potenzialità ricettive dei servizi socio educativi per l'infanzia messi a disposizione dall'A.D. ovvero al massimo livello di efficienza economica
12)	Processo di sviluppo	Il valore target fissato tiene conto dell'influenza del domanda sul livello di performance ovvero di un fattore esogeno non direttamente controllabile dall'Amministrazione Difesa
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato al fine di assicurare il soddisfacimento del fabbisogno di servizi per la prima infanzia
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS013		
1)	Nome dell'indicatore:	Avanzamento dei contratti in esecuzione rispetto ai corrispondenti cronoprogrammi
2)	Descrizione Dell'indicatore	Relativamente ai programmi di investimento, finanziati con il programma di spesa 5.6, per il sostegno, l'ammodernamento e l'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare, l'indicatore mette a confronto il volume complessivo dei pagamenti effettuati, nell'EF di riferimento, rispetto ai fabbisogni di cassa preventivati, in funzione del complesso dei crono programmi di ciascuna attività contrattuale in esecuzione.
3)	Razionale	L'indicatore è inteso a valorizzare il grado di rispetto dei tempi di fornitura dei lavori, beni e servizi derivanti dall'esecuzione dei programmi di investimento della Difesa. L'ordine di pagamento (ovvero i corrispondenti atti, nel caso di diverse procedure e titolari della spesa) costituisce un proxy che corrisponde all'avvenuto perfezionamento di tutte le previsioni contrattuali ed è un valore omogeneo / di sintesi applicabile a qualunque tipologia di acquisizione. La previsione dei fabbisogni di cassa corrisponde concettualmente alla sommatoria delle previsioni di pagamento (e quindi delle parti dei crono programmi) ricadenti nell'EF di riferimento.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS013 Sostenere i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori del livello di avanzamento delle forniture in esecuzione nel discendente OB 01 e subordinati PO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Media ponderata, rispetto al valore dei rispettivi stanziamenti, dei valori degli indicatori "Capacità di programmazione del fabbisogno di cassa" dei PO subordinati all'OB 01
8)	Fonte dei dati	Sistemi informativi economico-finanziari dello SMD (SIV-1) e di SEGREDIFESA (Sistema FORMAGEST)
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (cioè, basati su dati comunque raccolti centralmente con continuità per altre esigenze gestionali e quindi pienamente affidabili)
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 95,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% Corrispondente al livello auspicabile di performance ovvero la coincidenza tra il valore totale degli ordini di pagamento (ovvero i corrispondenti atti, nel caso di diverse procedure e titolari della spesa) ed il fabbisogno di cassa programmato
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è stato fissato tenendo conto che la performance è influenzata anche da cause esogene all'Amministrazione Difesa (mancato rispetto delle clausole contrattuali da parte dei contraenti aggiudicatari). L'indicatore è stato approvato dallo SMD
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è costantemente monitorato onde prevenire tempestivamente e comunque minimizzare, anche mediante provvedimenti di flessibilità nella gestione del bilancio di cassa previsti dalle vigenti normative, eventuali economie ovvero fabbisogni non programmati.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS013		
1)	Nome dell'indicatore:	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti a valere sul Programma di bilancio 17.11 per sviluppare i programmi di Ricerca Tecnologica.
3)	Razionale	Il grado di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti è un consolidato indicatore di efficacia nell'utilizzo delle risorse in conto competenza. Nella fattispecie è sviluppato per aggregazione dell'attività di impiego amministrativo dei fondi. Pur non essendo in sé un esauriente indice di "qualità" dell'azione amministrativa svolta (infatti è parte di un set integrato di indicatori), la completezza degli impegni è comunque un'esigenza preliminare irrinunciabile.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Finanziaria
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS013 Sostenere i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti nel discendente OB 01 e subordinati PO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formulazione /Formato	Rapporto percentuale tra la somma delle risorse impegnate nell'ambito dei PO del subordinato OB01 e la somma delle risorse stanziare nell'ambito dei medesimi PO.
8)	Fonte dei dati	SIV FORMAGEST (per le Direzioni/DG del Segretariato Generale) 1
9)	Qualità dei dati	Dati contabili oggettivi e corrispondenti ad analoghe informazioni in possesso del MEF/RGS. I dati saranno inseriti nel SIFAD direttamente da SMD/CCdG, avvalendosi di quanto già caricato su sistemi informativi centrali, senza ulteriore attività di rendicontazione da parte dei Referenti.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 98,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con l'impegno della totalità delle risorse stanziare al netto degli eventuali accantonamenti
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è prossimo ma non coincidente col valore ottimale di riferimento in quanto la performance può essere condizionata, ancorché in via residuale, da cause esogene all'Amministrazione Difesa
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'ottimale impiego degli stanziamenti complessivi è perseguito, con continuità in corso d'anno, mediante misure di flessibilità di bilancio e con l'eventuale finalizzazione di programmi di riserva caratterizzati da più alta priorità ai fini dell'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS013		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado di tempestività dell'esecuzione contrattuale
2)	Descrizione Dell'indicatore	Relativamente ai programmi di investimento, finanziati con il programma di spesa 5.6, per il sostegno, l'ammodernamento e l'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare, l'indicatore mette a confronto il volume complessivo di impegni in competenza assunti nell'EF-2, precedente l'EF in riferimento, con il volume complessivo dei pagamenti effettuati, a valere su tali impegni.
3)	Razionale	L'indicatore valorizza il grado di smaltimento dei residui passivi quale proxy della tempestività di fornitura dei lavori, beni e servizi derivanti dall'esecuzione dei programmi di investimento della Difesa. Il monitoraggio è focalizzato sull'EF-2 per valorizzare la performance, degli Enti titolari dell'impiego amministrativo dei fondi, nel prevenire la perenzione amministrativa degli stessi residui passivi, con i conseguenti allungamenti dei tempi di pagamento delle aziende fornitrici.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS013 Sostenere i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori del livello di avanzamento delle forniture in esecuzione nel discendente OB 01 e subordinati PO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Media ponderata, rispetto al valore dei rispettivi impegni di spesa EF-2, dei valori degli indicatori "Capacità di tempestiva esecuzione dei contratti EF-2" dei PO subordinati all'OBO 01.
8)	Fonte dei dati	Sistemi informativi economico-finanziari dello SMD (SIV-1) e di SEGREDIFESA (Sistema FORMAGEST)
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (cioè, basati su dati comunque raccolti centralmente con continuità per altre esigenze gestionali e quindi pienamente affidabili)
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 90,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% Corrispondente al livello auspicabile di performance ovvero al pagamento della totalità dei residui passivi derivanti dall'E.F.-2
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è stato fissato tenendo conto che la performance è influenzata anche da cause esogene all'Amministrazione Difesa (mancato rispetto delle clausole contrattuali da parte dei contraenti aggiudicatari). L'indicatore è stato approvato dallo SMD
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è strutturato in modo da poter suddividere e ricondurre il valore complessivo ai risultati parziali di ciascun titolare dell'impiego amministrativo dei fondi e quindi stimolare una virtuosa competizione interna.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS014		
1)	Nome dell'indicatore:	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti a valere sul Programma di bilancio 17.11 per sviluppare i programmi di Ricerca Tecnologica.
3)	Razionale	Il grado di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti è un consolidato indicatore di efficacia nell'utilizzo delle risorse in conto competenza. Nella fattispecie è sviluppato per aggregazione dell'attività di impiego amministrativo dei fondi. Pur non essendo in sé un esauriente indice di "qualità" dell'azione amministrativa svolta (infatti è parte di un set integrato di indicatori), la completezza degli impegni è comunque un'esigenza preliminare irrinunciabile.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Finanziaria
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS014 Assicurare il supporto alla funzione di Indirizzo Politico del Dicastero, incluso il controllo strategico ed il miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori di completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti nel discendente OB 01 e subordinati PO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2014
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Rapporto percentuale tra la somma delle risorse impegnate nell'ambito dei PO del subordinato OB01 e la somma delle risorse stanziare nell'ambito dei medesimi PO.
8)	Fonte dei dati	SIV1 FORMAGEST (per le Direzioni/DG del Segretariato Generale)
9)	Qualità dei dati	Dati contabili oggettivi e corrispondenti ad analoghe informazioni in possesso del MEF/RGS. I dati saranno inseriti nel SIFAD direttamente da SMD/CCdG, avvalendosi di quanto già caricato su sistemi informativi centrali, senza ulteriore attività di rendicontazione da parte dei Referenti.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 98,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con l'impegno della totalità delle risorse stanziare al netto degli eventuali accantonamenti
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è prossimo ma non coincidente col valore ottimale di riferimento in quanto la performance può essere condizionata, ancorché in via residuale, da cause esogene all'Amministrazione Difesa
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'ottimale impiego degli stanziamenti complessivi è perseguito, con continuità in corso d'anno, mediante misure di flessibilità di bilancio e con l'eventuale finalizzazione di programmi di riserva caratterizzati da più alta priorità ai fini dell'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS014		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore è calcolato per i provvedimenti attuativi, che richiedono e non richiedono concerti e/o pareri, riferiti alle disposizioni legislative del Governo in carica. Esso include tutti i provvedimenti attuativi con termine previsto e scaduto e quelli le cui disposizioni legislative non prevedono una scadenza (c.d. provvedimenti attuativi "senza termine"), per i quali viene utilizzata una scadenza convenzionale di 180 giorni dalla data di entrata in vigore del provvedimento legislativo. Per quanto l'attività di Indirizzo Politico non sia direttamente misurabile in termini di indicatori di risultato, questo indicatore si presta comunque a qualche considerazione di efficienza, quando raffrontato con quella di altri Ministeri.
3)	Razionale	Pur non essendo in sé un esauriente indice di "qualità" dell'azione di "Indirizzo politico", un alto grado di adozione dei provvedimenti attuativi è comunque un obiettivo irrinunciabile.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS014 Assicurare il supporto alla funzione di Indirizzo Politico del Dicastero, incluso il controllo strategico ed il miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori del grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative nel discendente OBO e subordinati PO.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2015
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto percentuale tra il numero di provvedimenti attuativi adottati nell'anno di riferimento e il totale dei provvedimenti previsti per l'amministrazione in qualità di proponente.
8)	Fonte dei dati	Ufficio per il programma di Governo
9)	Qualità dei dati	I dati deriveranno dalle risultanze dei discendenti OBO e PO attestati all'Ufficio Legislativo del Ministero della Difesa.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	= 100,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con il valore target e corrispondente al massimo livello auspicabile di performance
12)	Processo di sviluppo	Il valore target coincide col valore ottimale di riferimento, in quanto il livello prefissabile quale obiettivo, in termini percentuali, non è dipendente da un volume di risorse finanziarie.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'ottimale grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative sarà perseguito attraverso un monitoraggio costante del dato, al fine di avere riscontro dell'effettivo stato di avanzamento dell'attività concernente l'adozione di decreti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS014		
1)	Nome dell'indicatore:	Capacità attuativa entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati
2)	Descrizione Dell'indicatore	Esprime la capacità di adottare i provvedimenti entro i loro termini di scadenza, calcolata come la percentuale di provvedimenti adottati entro i termini di scadenza - effettiva o convenzionale - rispetto all'insieme dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento. In questo modo è possibile valutare la capacità di rispettare le scadenze e di non generare arretrati
3)	Razionale	L'indicatore, trasversale a tutti di Dicasteri, è proposto dal MEF sulla base di un Protocollo di Intesa con l'Ufficio per il Programma di Governo della Presidenza del Consiglio dei Ministri e ha lo scopo di misurare la capacità dell'amministrazione di rispettare le scadenze e di non generare ritardi in materia di attuazione dei provvedimenti previsti dalle disposizioni legislative.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS014 Assicurare il supporto alla funzione di Indirizzo Politico del Dicastero, incluso il controllo strategico ed il miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OBO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto percentuale dei provvedimenti adottati entro i termini di scadenza (effettiva o convenzionale) rispetto all'insieme dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento.
8)	Fonte dei dati	Ufficio per il Programma di Governo
9)	Qualità dei dati	I dati deriveranno dalle risultanze dei discendenti OBO e PO attestati all'Ufficio Legislativo del Ministero della Difesa e sono verificati e pubblicati dall'Ufficio Programma di Governo della Presidenza del Consiglio dei Ministri
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	= 100,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con il valore target e corrispondente al massimo livello auspicabile di performance
12)	Processo di sviluppo	Il valore target coincide col valore ottimale di riferimento, in quanto il livello prefissabile quale obiettivo, in termini percentuali, non è dipendente da un volume di risorse finanziarie.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Un monitoraggio costante del dato al fine di avere riscontro dell'effettivo stato di avanzamento dell'attività concernente l'adozione di decreti e focalizzare l'attenzione sul rispetto delle scadenze fissate.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e sono ricavati dal sito http://www.programmagoverno.gov.it a cura dell'Ufficio per il Programma di Governo della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS014		
1)	Nome dell'indicatore:	Capacità di riduzione dei provvedimenti in attesa
2)	Descrizione Dell'indicatore	Esprime la capacità di ridurre i provvedimenti in attesa, calcolata come la percentuale dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento con un termine - effettivo o convenzionale - già scaduto negli anni precedenti, rapportati al totale dei provvedimenti scaduti. In questo modo è possibile valutare la capacità di smaltire l'arretrato.
3)	Razionale	L'indicatore, trasversale a tutti di Dicasteri, è proposto dal MEF sulla base di un Protocollo di Intesa con l'Ufficio per i Programma di Governo della Presidenza del Consiglio dei Ministri e ha lo scopo di misurare la capacità di ridurre i provvedimenti in attesa
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS014 Assicurare il supporto alla funzione di Indirizzo Politico del Dicastero, incluso il controllo strategico ed il miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OBO
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Rapporto percentuale dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento con un termine (effettivo o convenzionale) già scaduto negli anni precedenti, rispetto al totale dei provvedimenti scaduti
8)	Fonte dei dati	Ufficio per il programma di Governo
9)	Qualità dei dati	I dati deriveranno dalle risultanze dei discendenti OBO e PO attestati all'Ufficio Legislativo del Ministero della Difesa e sono verificati e pubblicati dall'Ufficio Programma di Governo della Presidenza del Consigli o dei Ministri
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	= 100,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con il valore target e corrispondente al massimo livello auspicabile di performance
12)	Processo di sviluppo	Il valore target coincide col valore ottimale di riferimento, in quanto il livello prefissabile quale obiettivo, in termini percentuali, non è dipendente da un volume di risorse finanziarie.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Un monitoraggio costante del dato al fine di avere riscontro dell'effettivo stato di avanzamento dell'attività concernente l'adozione di decreti e focalizzare l'attenzione sulla riduzione di eventuali provvedimenti in attesa di attuazione
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e sono ricavati dal sito http://www.programmagoverno.gov.it a cura dell'Ufficio per il Programma di Governo della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

SCHEMA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS015		
1)	Nome dell'indicatore:	Ispezioni per il controllo di regolarità amministrativa e contabile e sull'osservanza del TCPC (nr.)
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il numero complessivo delle ispezioni dirette e decentrate effettuate dal personale ispettivo dell'A.D..
3)	Razionale	L'indicatore misura il regolare svolgimento del piano di ispezioni elaborato annualmente da ISPEDIFE al fine di incrementare il grado di regolarità dell'attività amministrativa e contabile svolta dagli enti e distaccamenti delle Forze Armate.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Fisica
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS015 Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, servizi e affari generali
5)	Legami con altri indicatori	Correlazione con l'indicatore del medesimo OBS "Volume di risorse finanziarie associate alle Unità Organizzative oggetto di ispezione (M€)" e legame diretto con gli indicatori attestati sul discendente OB 01: - Ispezioni condotte direttamente da ISPEDIFE (nr.); - Ispezioni condotte da altri Enti su coordinamento di ISPEDIFE (nr)
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Esprime il numero complessivo delle ispezioni svolte ed è calcolato come somma dei due indicatori attestati sul discendente OB 01 ovvero: "Ispezioni condotte direttamente da ISPEDIFE (nr.)"+"Ispezioni condotte da altri Enti su coordinamento di ISPEDIFE (nr)".
8)	Fonte dei dati	I dati sono desunti sulla base dei documenti amministrativi prodotti e dei dati desumibili dalla Banca Dati in uso presso l'Ispettorato, nonché dal SIV2.
9)	Qualità dei dati	Dati non manipolabili (cioè i dati sono desunti automaticamente dai sistemi informativi in uso)
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 100,00
11 bis)	Valore di Riferimento	Non Applicabile, l'indicatore è di tipo contatore.
12)	Processo di sviluppo	Il valore di riferimento ed il valore target fissati sono coerenti sia con il numero delle ispezioni svolte nei diversi anni sia con il numero degli ispettori presumibilmente effettivi presso l'Ispettorato per l'anno di riferimento.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Verifica anno durante degli eventuali scostamenti rispetto al piano elaborato al fine di, accertatene le cause, quali ad esempio aumento/diminuzione delle risorse umane e finanziarie disponibili, stimolare performance organizzative sempre più efficienti e
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS015		
1)	Nome dell'indicatore:	Volume di risorse finanziarie associate alle Unità Organizzative oggetto di ispezione (M€)
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il volume complessivo delle risorse in M€, al netto degli oneri afferenti le spese del personale, attestate sulle Unità Organizzative oggetto di ispezioni dirette e decentrate effettuate dal personale ispettivo dell'A.D..
3)	Razionale	L'indicatore misura la rilevanza e la valenza organizzativa degli enti ispezionati al fine di incrementare il grado di efficienza dell'attività ispettiva.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Fisica
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS015 Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, servizi e affari generali
5)	Legami con altri indicatori	Legame concettuale con l'indicatore del medesimo OBS "Ispezioni per il controllo di regolarità amministrativa e contabile (nr.)" e legame diretto con gli indicatori attestati sul discendente OB 01: - Volume risorse associate alle Unità Organizzative ispezionate direttamente (M€); - Volume risorse associate alle Unità Organizzative ispezionate in modo decentrato (M€).
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Esprime il volume complessivo delle risorse, al netto degli oneri afferenti le spese del personale, attestate sulle Unità Organizzative oggetto di ispezioni, ovvero: "Volume risorse associate alle Unità Organizzative ispezionate direttamente (M€)"+"Volume risorse associate alle Unità Organizzative ispezionate in modo decentrato (M€)".
8)	Fonte dei dati	I dati sono desunti sulla base dei documenti amministrativi prodotti e dei dati desumibili dalla Banca Dati in uso presso l'Ispettorato, nonché dal SIV2.
9)	Qualità dei dati	Dati non manipolabili (cioè i dati sono desunti automaticamente dai sistemi informativi in uso)
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 2.000,00
11 bis)	Valore di Riferimento	Non Applicabile, l'indicatore è di tipo contatore.
12)	Processo di sviluppo	Il valore di riferimento ed il valore target fissati sono coerenti con i dati delle ispezioni svolte negli anni precedenti.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Verifica anno durante degli eventuali scostamenti rispetto al piano elaborato al fine di, accertatene le cause, quali ad esempio aumento/diminuzione delle risorse umane e finanziarie disponibili, stimolare performance organizzative sempre più efficienti ed efficaci .
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS015		
1)	Nome dell'indicatore:	Indice di completezza e conformità della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Difesa
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore proxi è finalizzato a rilevare, in termini percentuali, il grado di completezza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Difesa in ordine agli obblighi specifici di pubblicazione di dati/situazioni/informazioni derivanti dalla normativa vigente. Il valore aggregato, partendo da ciascun dato da pubblicare, tiene conto anche della completezza del contenuto, della completezza rispetto agli Uffici, dell'aggiornamento e dell'apertura del formato.
3)	Razionale	La verifica del grado di completezza della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Difesa è coerente con le previsioni della normativa vigente (es. d.lgs. n.33/2013 e s.m.i.), del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero della difesa.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS015 Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, servizi e affari generali
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB06
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2014
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	L'indice è calcolato come la media pesata dei rapporti (espresso in termini di percentuale - %) tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate con riferimento a ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile (pari a 100). Il peso per ciascun obbligo di pubblicazione è attribuito dal Responsabile della trasparenza del Ministero della Difesa (in una scala compresa 1 a 3) secondo una metodologia che tiene conto dei seguenti fattori: (1) portata/ valenza/ livello di sensibilità delle informazioni contenute nell'atto/ documento da pubblicare; (2) quantità di Elementi di Organizzazione che contribuiscono all'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione; (3) quantità delle informazioni da pubblicare e difficoltà di reperimento delle stesse.
8)	Fonte dei dati	Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Difesa.
9)	Qualità dei dati	Dato oggettivamente verificabile poiché reperibile (o meno) sul sito internet del Dicastero.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	= 100,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con la piena completezza e conformità della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Difesa
12)	Processo di sviluppo	Atteso che gli obblighi di pubblicazione sono definiti dalla specifica normativa vigente, la scelta dell'indicatore, il metodo di calcolo del valore effettivo ed i parametri di misurazione sono stati derivati da analoga attività di misurazione/monitoraggio operata dall'A.N.AC, attagliati alla realtà del Dicastero e concordati tra l'OIV, il Responsabile per la trasparenza e ciascun EdO interessato del Ministero della Difesa.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo dell'indicatore onde verificare che tutti gli obblighi di pubblicazione siano assolti, i dati siano aggiornati, completi rispetto alla totalità degli uffici e pubblicati in formato aperto.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEMA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS015		
1)	Nome dell'indicatore:	Indicatore di Tempestività dei Pagamenti
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore di tempestività dei pagamenti è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture
3)	Razionale	Il tema dei ritardi di pagamento e delle procedure con le quali la pubblica amministrazione paga il corrispettivo delle forniture di beni e servizi è considerato uno snodo importante della situazione economica del nostro paese e la sua rilevanza è accresciuta a fronte della crisi economica e finanziaria. Il calcolo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti è previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (D.P.C.M.) del 22 settembre 2014 recante: "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni".
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Fisica
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS015 Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, servizi e affari generali
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB08
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Media del ritardo di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture calcolata come: Rapporto con Numeratore pari alla somma, dell'importo di ciascuna fattura pagata moltiplicato per i giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura stessa e la data di pagamento ai fornitori, e Denominatore pari a la somma degli importi pagati nell'anno solare.
8)	Fonte dei dati	Il dato è tratto dal Sistema SIGOGE
9)	Qualità dei dati	Il dato è calcolato sulla base delle informazione riportate nel Registro Unico delle Fatture dell'AD
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	<= 0,00
11 bis)	Valore di Riferimento	<0 Corrispondente ad un tempo medio di pagamento dell'A.D. conforme ai termini fisati dalla legge
12)	Processo di sviluppo	Il target 0 indica il valore ideale che rappresenta l'assenza di ritardo medio. Un valore negativo è comunque accettabile in quanto espressione di tempo medio dei pagamenti inferiore alle scadenze di legge.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato e pubblicazione trimestrale del valore rilevato sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Difesa.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS016		
1)	Nome dell'indicatore:	Servizi preventivi per la difesa agroambientale e la sicurezza alimentare
2)	Descrizione Dell'indicatore	Fornisce il numero di servizi di controllo del territorio svolti da reparti dell'Arma per la prevenzione e repressione dei reati agroambientali e per la sicurezza alimentare
3)	Razionale	La misurazione dell'indicatore fornisce e qualifica lo sforzo dell'Arma dei Carabinieri nelle attività svolta per la prevenzione e repressione dei reati agroambientali e per la sicurezza alimentare.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Fisica
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS016 Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore subordinato OB01
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Valore numerico complessivo dei servizi preventivi svolti dai reparti dell'Arma per la prevenzione e repressione dei reati agroambientali e per la sicurezza alimentare
8)	Fonte dei dati	Piattaforma di banca dati disponibile presso i reparti territoriali (banca dati RILPOL)
9)	Qualità dei dati	Dati controllati desunti dalla Piattaforma di banca dati disponibile presso i reparti territoriali (banca dati RILPOL) senza discrezionalità alcuna
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 0,00
11 bis)	Valore di Riferimento	Non disponibile, in quanto l'Arma ha appena assunto tali nuove competenze
12)	Processo di sviluppo	Il valore target dell'indicatore, proposto dal Comando Generale dell'Arma, è funzione delle risorse di bilancio programmate, delle risorse strumentali e del numero di personale disponibile rispetto agli organici nonché della media dei risultati conseguiti nell'ultimo triennio. I valori target saranno rimodulati successivamente a seguito del definitivo consolidamento del quadro complessivo delle risorse.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Sarà mantenuto lo standard operativo in materia di prevenzione e repressione dei reati agroalimentari e sicurezza ambientale. Il comportamento organizzativo che vuole stimolare l'indicatore è una sempre maggiore propensione alla "proiezione esterna" dei reparti, in modo tale da garantire maggiore efficienza ed efficacia all'azione istituzionale e ulteriore vicinanza alla comunità
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it

SCHEMA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS016		
1)	Nome dell'indicatore:	Controlli effettuati per la tutela dell'ambiente della fauna e della flora
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore fornisce il numero di controlli svolti nei differenti settori di intervento relativi al Programma Operativo
3)	Razionale	La misurazione dell'indicatore fornisce e qualifica lo sforzo dell'Arma dei Carabinieri nelle attività di controllo del territorio per la prevenzione ed il contrasto dei reati in danno all'ambiente, alla fauna e alla flora.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realiz. Fisica
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS016 Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB01
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2017
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Valore numerico di controlli effettuati dall'Arma nei differenti settori di intervento relativi al Programma Operativo
8)	Fonte dei dati	Piattaforma di banca dati disponibile presso i reparti territoriali (banca dati RILPOL)
9)	Qualità dei dati	Dati controllati desunti dalla Piattaforma di banca dati disponibile presso i reparti territoriali (banca dati RILPOL) senza discrezionalità alcuna
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	>= 0,00
11 bis)	Valore di Riferimento	Non disponibile, in quanto l'Arma ha appena assunto tali nuove competenze
12)	Processo di sviluppo	Il valore target dell'indicatore, proposto dal Comando Generale dell'Arma, è funzione delle risorse di bilancio programmate, delle risorse strumentali e del numero di personale disponibile rispetto agli organici nonché della media dei risultati conseguiti nell'ultimo triennio. I valori target saranno rimodulati successivamente a seguito del definitivo consolidamento del quadro complessivo delle risorse.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Sarà garantita la capillare azione delle stazioni forestali di contrasto dei reati in danno all'ambiente, alla fauna e alla flora. Il comportamento organizzativo che si intende stimolare con l'indicatore è una sempre maggiore "proiezione esterna" dei reparti, con una maggiore acquisizione informativa derivante di controlli di interesse operativo per la tutela dell'ambiente, della fauna e della flora
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

SCHEDA ANAGRAFICA INDICATORE RIFERITA ALL'OBS016		
1)	Nome dell'indicatore:	Volume di attività svolta in attuazione di convenzioni internazionali in materia ambientale
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva la capacità degli Uffici del Servizio Cites di evadere le richieste di certificazione presentate dall'utenza. Le certificazioni rilasciate dagli Uffici del Servizio CITES sono necessarie alla riesportazione e utilizzo commerciale di numerose specie di animali e piante protette e del controllo tecnico-specialistico ai fini del rispetto della Convention on International Trade of Endangered Species e ai sensi del Regolamento (CE) n. 338/97
3)	Razionale	L'indicatore, ancorché non sia esaustivo della complessità delle attività connesse con la salvaguardia della biodiversità, la tutela e la gestione delle aree naturali protette e l'educazione e il monitoraggio ambientale, può essere preso comunque a riferimento per valutare qualitativamente e quantitativamente le attività del Programma medesimo.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output)
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS016 Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB01
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto percentuale tra il numerico di certificati emessi dagli Uffici del Servizio di CITES e il numero di richieste di certificazione avanzate dall'utenza
8)	Fonte dei dati	Sistemi informativi del Servizio di Certificazione CITES presso i Reparti territoriali dell'Arma
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (desunti automaticamente dai sistemi informativi dell'Arma senza discrezionalità alcuna)
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale
11)	Valore Target	= 100,00
11 bis)	Valore di Riferimento	100% corrispondente all'evasione della totalità delle richieste di certificazione CITES avanzate dagli utenti del servizio
12)	Processo di sviluppo	Il valore target dell'indicatore proposto dal Comando Generale dell'Arma è funzione delle risorse di bilancio programmate e del numero di personale e delle risorse strumentali disponibili rispetto agli organici. Tuttavia il valore target sarà rimodulato successivamente a seguito del definitivo consolidamento del quadro complessivo delle risorse.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Mantenimento degli standard operativi in essere e monitoraggio costante del dato e stimolo verso un miglioramento continuo della performance
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale www.difesa.it .

Allegato E

Filiera degli obiettivi di primo livello (obiettivi strategici - OBS) e di secondo livello (obiettivi operativi - OBO)

Allegato E

Codice						Indicatori					
Priorità Politica	Oiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Titolo	Ente Responsabile	Responsabile	Descrizione	Tipo	U.M.	Valore Iniziale	Segno	Valore Target
1	OBS001		Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI	SMD	Capo SMD	Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sui servizi erogati dall'Arma	Impatto (outcome)	%	83,00	>=	73,33
						Servizi preventivi per l'Homeland Defence Security	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	4.378.984,00
						Persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	32.599.106,00
1	OBS001	OB01	Approntamento e impiego dell'Arma dei CC per i compiti militari e per quelli di ordine pubblico	CC	Comandante Generale	Grado di soddisfazione della qualità dei servizi erogati on line dal sito web istituzionale dell'Arma www.carabinieri.it	Impatto (outcome)	%	0,00	>=	70,00
						Grado di soddisfazione delle richieste informative formulate via e-mail sulle mail box istituzionali dell'Arma	Impatto (outcome)	%	0,00	>=	75,00
						Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sui servizi erogati dall'Arma "su strada"	Impatto (outcome)	%	0,00	>=	75,00
						Servizi preventivi per l'Homeland Defence Security	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	4.378.984,00
						Persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	32.599.106,00
2	OBS002		Garantire il sostegno e l'ammodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI	SMD	Capo SMD	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
						Grado di tempestività dell'esecuzione contrattuale	Risultato (output)	%	0,00	>=	90,00
						Avanzamento dei contratti in esecuzione rispetto ai corrispondenti cronoprogrammi	Risultato (output)	%	0,00	>=	95,00
2	OBS002	OB01	Sviluppo programmi d'investimento finalizzati a potenziare l'Arma dei Carabinieri	SMDUGPPB	Capo UG	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
						Capacità di tempestiva esecuzione dei contratti EF-2	Risultato (output)	%	0,00	>=	90,00
						Capacità di programmazione del fabbisogno di cassa	Risultato (output)	%	0,00	>=	95,00

Codice						Indicatori					
Priorità Politica	Oiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Titolo	Ente Responsabile	Responsabile	Descrizione	Tipo	U.M.	Valore Iniziale	Segno	Valore Target
1	OBS003		Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (componente TERRESTRE)	SMD	Capo SMD	Prontezza Operativa di Reparti/Unità	Impatto (outcome)	%	65,76	>=	39,00
						Attività esercitativa/addestrativa (gg x persona) rispetto ai parametri di riferimento	Risultato (output)	%	0,00	>=	69,00
						Task Force impiegate o potenzialmente impiegabili rispetto ai parametri di riferimento	Risultato (output)	%	41,24	>=	12,00
1	OBS003	OB01	Assicurare l'approntamento dello Strumento Terrestre	SME	Capo SME	Prontezza Operativa di Reparti/Unità	Impatto (outcome)	%	65,76	>=	39,00
						Attività esercitativa/addestrativa (gg x persona)	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	920.000,00
						Task Force Impiegate-Potenzialmente Impiegabili	Realiz. Fisica	0-n	40,00	>=	12,00
1	OBS003	OB02	Assicurare la programmazione delle competenze stipendiali a favore del Personale civile dell'EI	BILANDIFE	Direttore Centrale	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
1	OBS004		Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente NAVALE)	SMD	Capo SMD	Prontezza Operativa di Reparti/Unità	Impatto (outcome)	%	67,42	>=	53,00
						Ore di moto svolte rispetto ai parametri di riferimento	Risultato (output)	%	0,00	>=	10,00
						Unità Navali della Squadra Navale impiegate o potenzialmente impiegabili rispetto ai parametri di riferimento	Risultato (output)	%	53,57	>=	10,00
1	OBS004	OB01	Assicurare l'approntamento dello Strumento Marittimo	SMM	Capo SMM	Prontezza Operativa di Reparti/Unità	Impatto (outcome)	%	67,79	>=	53,00
						Ore di volo svolte	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	3.000,00
						Ore di moto svolte	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	12.000,00
						UU.NN. dello Strumento Aeromarittimo impiegate/potenzialmente impiegabili	Risultato (output)	0-n	35,00	>=	6,00
1	OBS004	OB02	Assicurare la programmazione delle competenze stipendiali a favore del Personale civile della MM	BILANDIFE	Direttore Centrale	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00

Codice						Indicatori					
Priorità Politica	Oiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Titolo	Ente Responsabile	Responsabile	Descrizione	Tipo	U.M.	Valore Iniziale	Segno	Valore Target
1	OBS005		Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente AEREA)	SMD	Capo SMD	Prontezza Operativa di Reparti/Unità	Impatto (outcome)	%	71,04	>=	72,00
						Ore di volo svolte rispetto ai parametri di riferimento	Risultato (output)	%	0,00	>=	25,00
						Air Task Group impiegati o potenzialmente impiegabili rispetto ai parametri di riferimento	Risultato (output)	%	33,87	>=	15,00
1	OBS005	OB01	Assicurare l'approntamento dello Strumento Aereo	SMA	Capo SMA	Prontezza Operativa di Reparti/Unità	Impatto (outcome)	%	72,00	>=	72,00
						Ore di volo svolte	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	30.000,00
						Air Task Group impiegati/potenzialmente impiegabili	Realiz. Fisica	0-n	21,00	>=	9,00
1	OBS005	OB02	Assicurare la programmazione delle competenze stipendiali a favore del Personale civile della AM	BILANDIFE	Direttore Centrale	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
3	OBS006		Assicurare gli interventi ed i trasferimenti di risorse finanziarie non direttamente connesse con l'operatività dello Strumento Militare	SMD	Capo SMD	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
3	OBS006	OB01	Interventi e trasferimenti di risorse finanziarie	SGD	Segr. Gen./DNA	Impegnato/Assegnato	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
						Istanze per speciali elargizioni pervenute con corretto iter istruttorio	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
						Procedimenti per Istanze per speciali elargizioni conclusi	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00

Codice						Indicatori					
Priorità Politica	Oiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Titolo	Ente Responsabile	Responsabile	Descrizione	Tipo	U.M.	Valore Iniziale	Segno	Valore Target
1	OBS007		Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare	SMD	Capo SMD	Persone ed automezzi sottoposti a controllo (Operazioni nazionali)	Impatto (outcome)	0-n	0,00	>=	170.000,00
						Progetti CIMIC (Cooperazione Civile-Militare) realizzati nei Teatri Operativi	Impatto (outcome)	0-n	0,00	=	2.100.000,00
						Volume medio di personale impiegato nei Teatri Operativi	Impatto (outcome)	0-n	5.927,00	=	6.091,00
						Volume medio di militari impiegato nelle Operazioni nazionali	Impatto (outcome)	0-n	6.700,00	=	7.050,00
1	OBS007	OB01	Attività CHOD e attività CINC	SMD	S.Ca. SMD	Persone ed automezzi sottoposti a controllo (Operazioni nazionali)	Impatto (outcome)	0-n	0,00	>=	170.000,00
						Progetti CIMIC (Cooperazione Civile-Militare) realizzati nei Teatri Operativi	Impatto (outcome)	0-n	0,00	=	2.100.000,00
						Volume medio di personale impiegato nei Teatri Operativi	Impatto (outcome)	0-n	5.927,00	=	6.091,00
						Volume medio di militari impiegato nelle Operazioni nazionali	Impatto (outcome)	0-n	6.700,00	=	7.050,00
						Esercitazioni Joint & Combined	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	14,00

Codice						Indicatori					
Priorità Politica	Oiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Titolo	Ente Responsabile	Responsabile	Descrizione	Tipo	U.M.	Valore Iniziale	Segno	Valore Target
3	OBS008		Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale	SMD	Capo SMD	Razionalizzazione dei consumi di energia elettrica	Realiz. Fisica	%	0,00	>=	9,46
						Indice di soddisfazione delle esigenze alloggiative	Risultato (output)	%	31,59	>=	23,01
						Indice di efficienza parco alloggiativo	Risultato (output)	%	68,86	>=	68,86
						Indice di Tempestività dei Procedimenti Amministrativi	Risultato (output)	0-n	(50,00)	<=	0,00
3	OBS008	OB01	Promuovere il Monitoraggio dei Tempi Procedimentali di cui al DPR 90/2010 (art. 1038 - 1044)	SMD	S.Ca. SMD	Indice di Tempestività dei Procedimenti Amministrativi	Risultato (output)	0-n	(50,00)	<=	0,00
						Ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto tempi procedimentali	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS008	OB02	Approvazione della "Relazione sullo stato della disciplina" (D.lgs 66/10 art. 10 co. 2)	SMD1	Capo I Reparto	Approvazione della Relazione	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	1,00
3	OBS008	OB04	Realizzare il programma per la costruzione, l'acquisto e la ristrutturazione di alloggi di servizio	SMD5	Capo V Reparto	Indice di soddisfazione delle esigenze alloggiative	Risultato (output)	%	31,59	>=	23,01
						Indice di efficienza parco alloggiativo	Risultato (output)	%	68,86	>=	68,86
						Alloggi a riscatto assegnati rispetto agli alloggi resi disponibili	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
						Alloggi a riscatto resi disponibili	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
						Alloggi resi complessivamente disponibili nell'ambito dei progetti pilota	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS008	OB05	Razionalizzazione del patrimonio infrastrutturale	SMD4	Capo IV Reparto	Immobili alienati / valorizzati nell'anno in corso (nr.)	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	0,00
						Immobili trasferiti o conferiti al fondo immobiliare del MEF (nr.)	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	0,00
						Nuovi immobili da alienare / valorizzare / conferire ai Fondi immobiliari individuati nell'ambito della revisione/razionalizzazione dello strumento militare (nr.)	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	0,00
						Riduzione immobili in locazione passiva (nr.)	Realiz. Fisica	0-n	18,00	<=	16,00

Codice						Indicatori					
Priorità Politica	Oiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Titolo	Ente Responsabile	Responsabile	Descrizione	Tipo	U.M.	Valore Iniziale	Segno	Valore Target
3	OBS008	OB06	Coordinamento e monitoraggio della riduzione dei consumi e della spesa di energia elettrica	SMD4	Capo IV Reparto	Riduzione dei consumi di energia elettrica	Risultato (output)	%	0,00	=	0,01
3	OBS008	OB11	Assicurare il Monitoraggio dei procedimenti di contenzioso afferenti l'Area Tecnico/Operativa	SMDUGAG	Capo UG	Procedimenti di contenzioso pendenti al 31 dicembre dell'anno precedente	Contesto	0-n	0,00	>=	0,00
						Ammontare complessivo delle "spese per liti" sostenute nell'anno	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Ammontare complessivo delle spese per liti liquidate/impegnate (non ancora pagate)	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Procedimenti di contenzioso definiti (con e senza sentenza)	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Procedimenti di contenzioso pendenti	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Procedimenti di contenzioso pervenuti	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Ricorso a strumenti stragiudiziali e di prevenzione delle liti	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Sentenze sfavorevoli o parzialmente sfavorevoli su totale sentenze pronunciate nell'anno	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Totale sentenze pronunciate (indipendentemente dall'Autorità giudicante e dal grado di giudizio)	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
3	OBS008	OB12	Assicurare la Pianificazione Generale e Finanziaria dello Strumento Militare (Attività CHOD)	SMD	S.Ca. SMD	Impegnato/Assegnato	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
3	OBS008	OB13	Sovrintendere al programma di dismissione degli alloggi di servizio	SMD V	Capo V Reparto	Alloggi alienati nell'anno in corso (nr.)	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	1,00
						Nuovi alloggi da alienare individuati nell'ambito della revisione/razionalizzazione dello strumento militare	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	1,00
						Alloggi di servizio non più funzionali alle esigenze istituzionali, di cui al Decreto Direttoriale n. 14/2/5/2010 del 22 nov. 2010, complessivamente alienati (nr.)	Realiz. Fisica	0-n	593,00	=	3.022,00

Codice						Indicatori					
Priorità Politica	Oiettivo strategico	Oiettivo Operativo	Titolo	Ente Responsabile	Responsabile	Descrizione	Tipo	U.M.	Valore Iniziale	Segno	Valore Target
1	OBS009		Garantire la programmazione degli approvvigionamenti comuni a supporto dell'area Tecnico Operativa	SMD	Capo SMD	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
1	OBS009	OB01	Assicurare gli approvvigionamenti comuni a supporto dell'area Tecnico Operativa	SEGREDIFESA	Segretario Generale della Difesa	Impegnato/Assegnato	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
2	OBS010		Garantire l'ammodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità dello Strumento Militare	SMD	Capo SMD	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
						Grado di tempestività dell'esecuzione contrattuale	Risultato (output)	%	0,00	>=	90,00
						Avanzamento dei contratti in esecuzione rispetto ai corrispondenti cronoprogrammi	Risultato (output)	%	0,00	>=	95,00
2	OBS010	OB01	Sviluppare programmi d'investimento per l'ammodernamento, rinnovamento e sostegno dello Strumento	SMDUGPPB	Capo UG	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
						Capacità di tempestiva esecuzione dei contratti EF-2	Risultato (output)	%	0,00	>=	90,00
						Capacità di programmazione del fabbisogno di cassa	Risultato (output)	%	0,00	>=	95,00
2	OBS010	OB02	Pianificare e programmare il sostegno e l'ammodernamento dello Strumento Militare	SMDUGPPB	Capo UG	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
						Completezza di impiego attività programmate e di riserva (rispetto al max)	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
						Completezza di impiego attività programmate e di riserva (rispetto all'iniziale)	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
1	OBS011		Assicurare il supporto tecnico amministrativo dello Strumento Militare	SMD	Capo SMD	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
1	OBS011	OB01	Assicurare il coordinamento generale dell'Area Tecnico Amministrativa	SGD	Segr. Gen./DNA	Impegnato/Assegnato	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00

Codice						Indicatori					
Priorità Politica	Oiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Titolo	Ente Responsabile	Responsabile	Descrizione	Tipo	U.M.	Valore Iniziale	Segno	Valore Target
3	OBS012		Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale	SMD	Capo SMD	Grado medio di raggiungimento dello standard di qualità dei servizi	Risultato (output)	%	73,76	=	100,00
						Tasso di occupazione dei servizi socio educativi per l'infanzia messi a disposizione dall'Amministrazione Difesa	Risultato (output)	%	84,60	>=	95,00
3	OBS012	OB01	Monitoraggio degli standard di qualità	SGD	Segr. Gen./DNA	Grado medio di raggiungimento dello standard di qualità programmato	Risultato (output)	%	0,00	=	0,00
3	OBS012	OB02	Indirizzare e coordinare le attività inerenti le Pari Opportunità ed il benessere Organizzativo	SGD	Segr. Gen./DNA	Redazione delle Relazioni semestrali	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS012	OB05	Assicurare il monitoraggio dei procedimenti di contenzioso afferenti l'Area Tecnico/Amministrativa	SGD	Segr. Gen./DNA	Procedimenti di contenzioso pendenti al 31 dicembre dell'anno precedente	Contesto	0-n	0,00	>=	0,00
						Ammontare complessivo delle "spese per liti" sostenute nell'anno	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Ammontare complessivo delle spese per liti liquidate/impegnate (non ancora pagate)	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Procedimenti di contenzioso definiti (con e senza sentenza)	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Procedimenti di contenzioso pendenti	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Procedimenti di contenzioso pervenuti	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Ricorso a strumenti stragiudiziali e di prevenzione delle liti	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Sentenze sfavorevoli o parzialmente sfavorevoli su totale sentenze pronunciate nell'anno	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
						Totale sentenze pronunciate (indipendentemente dall'Autorità giudicante e dal grado di giudizio)	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
3	OBS012	OB07	Assicurare l'indirizzo dell'Area T.A.	SGD	Segr. Gen./DNA	Procedimenti aperti	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
						Procedimenti definiti	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS012	OB08	Gestione e assistenza del personale e organizzazione servizi socio educativi per la prima infanzia	SMD5	Capo V Reparto	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
						Tasso di occupazione (posti occupati/posti disponibili)	Risultato (output)	%	0,00	>=	95,00
3	OBS012	OB09	Sovrintendere alla valutazione della performance individuale dei Dirigenti Generali dell'area T/A	SGD	Segr. Gen./DNA	Dirigenti generali valutati rispetto ai dirigenti generali da valutare	Processo	%	0,00	=	100,00

Codice						Indicatori					
Priorità Politica	Oiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Titolo	Ente Responsabile	Responsabile	Descrizione	Tipo	U.M.	Valore Iniziale	Segno	Valore Target
2	OBS013		Sostenere i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare	SMD	Capo SMD	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
						Grado di tempestività dell'esecuzione contrattuale	Risultato (output)	%	0,00	>=	90,00
						Avanzamento dei contratti in esecuzione rispetto ai corrispondenti cronoprogrammi	Risultato (output)	%	0,00	>=	95,00
2	OBS013	OB01	Valutazione ed indirizzo dell'attività di ricerca tecnologica nel settore della Difesa	SGD	Segr. Gen./DNA	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
						Stanziamento nell'E.F. per nuovi programmi di ricerca esteri (€)	Realiz. Finanziaria	0-n	0,00	=	0,00
						Capacità di tempestiva esecuzione dei contratti EF-2	Risultato (output)	%	0,00	>=	90,00
						Capacità di programmazione del fabbisogno di cassa	Risultato (output)	%	0,00	>=	95,00
						Nuovi programmi di ricerca approvati e finanziati nell'E.F.	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS014		Assicurare il supporto alla funzione di Indirizzo Politico del Dicastero, incluso il controllo strategico ed il miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo	SMD	Capo SMD	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	>=	98,00
						Capacità attuativa entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati	Risultato (output)	%	0,00	=	100,00
						Capacità di riduzione dei provvedimenti in attesa	Risultato (output)	%	0,00	=	100,00
						Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative.	Risultato (output)	%	0,00	=	100,00
3	OBS014	OB01	Assicurare il funzionamento degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, incluso l'OIV	GABDIFE	Capo di Gabinetto	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	=	0,00
						Impegnato/Assegnato	Realiz. Finanziaria	%	0,00	=	0,00
						Capacità di riduzione dei provvedimenti in attesa	Risultato (output)	%	0,00	=	0,00
						Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative.	Risultato (output)	%	0,00	=	0,00
						Capacità attuativa entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS014	OB03	Sovrintendere alle valutazioni della performance individuale dei dirigenti generali dell'area "Gabinetto"	GABDIFE	Capo di Gabinetto	Dirigenti generali valutati rispetto ai dirigenti generali da valutare	Processo	%	0,00	=	100,00

segue Allegato E

Priorità Politica	Oiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Titolo	Ente Responsabile	Responsabile	Descrizione	Tipo	U.M.	Valore Iniziale	Segno	Valore Target
3	OBS015		Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, servizi e affari generali	SMD	Capo SMD	Ispezioni per il controllo di regolarità amministrativa e contabile e sull'osservanza del TCPC (nr.)	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	100,00
						Volume di risorse finanziarie associate alle Unità Organizzative oggetto di ispezione (M€)	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	2.000,00
						Indicatore di Tempestività dei Pagamenti	Realiz. Fisica	0-n	60,80	<=	0,00
						Indice di completezza e conformità della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Difesa	Risultato (output)	%	84,73	=	100,00
3	OBS015	OB01	Assicurare i servizi e gli affari generali dell'Amministrazione Difesa	BILANDIFE	Direttore Centrale	Ispezioni per il controllo di regolarità amministrativa e contabile (nr.)	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
						Volume di risorse finanziarie associate alle Unità Organizzative oggetto di ispezione (M€)	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB02	Gestire le risorse finanziarie connesse con la Politica Militare in ambito internazionale	SMD	S.Ca. SMD	Assegnazioni/Stanzamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	=	100,00
3	OBS015	OB03	Sviluppare programmi d'investimento correlati con il NATO Security Investment Programme	SMDUGPPB	Capo UG	Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realiz. Finanziaria	%	0,00	=	100,00
						Capacità di tempestiva esecuzione dei contratti EF-2	Risultato (output)	%	0,00	=	75,00
						Capacità di programmazione del fabbisogno di cassa	Risultato (output)	%	0,00	=	100,00
3	OBS015	OB04	Valutare, armonizzare e soddisfare le esigenze "non programmabili" con ricorso ai "capitoli fondo"	SMD	S.Ca. SMD	Ripartizione dei fondi	Realiz. Finanziaria	%	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	Porre in essere gli adempimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione	BILANDIFE	Responsabile prevenzione della corruzione	Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	0,00
						Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	0,00
						Controlli indiretti sull'osservanza del PTPC	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	100,00
						Personale formato	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	0,00
3	OBS015	OB06	Porre in essere gli adempimenti normativi in materia di Trasparenza e Integrità	BILANDIFE	Responsabile della trasparenza	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa	Risultato (output)	0-n	84,73	=	100,00
3	OBS015	OB07	Assicurare la programmazione ed il controllo delle competenze stipendiali del programma 32.3	BILANDIFE	Direttore Centrale	Impegnato/Assegnato	Realiz. Finanziaria	%	0,00	=	0,00

Codice						Indicatori					
Priorità Politica	Oiettivo strategico	Obiettivo Operativo	Titolo	Ente Responsabile	Responsabile	Descrizione	Tipo	U.M.	Valore Iniziale	Segno	Valore Target
3	OBS015	OB08	Monitorare la situazione generale di cassa del Dicastero	BILANDIFE	Direttore Centrale	Completezza dei pagamenti effettuati nell'EF in corso rispetto allo stanziamento di cassa	Risultato (output)	%	0,00	=	0,00
						Completezza dei pagamenti nell'EF di riferimento dei perenti riscritti in bilancio nello stesso EF	Risultato (output)	%	0,00	=	0,00
						Tasso di smaltimento dei residui passivi complessivi (in bilancio e perenti) di parte corrente ed in conto capitale rispetto al volume a inizio EF	Risultato (output)	%	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB09	Misurazione e valutazione Indicatore Tempestività Pagamenti delle transazioni commerciali dell'AD	SGD	Segr.Gen./DNA	Indicatore di Tempestività dei Pagamenti	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
						Linee guida emanate per garantire l'univocità di indirizzo del calcolo dell'IIP nell'AD	Risultato (output)	0-n	0,00	>=	1,00
1	OBS016		Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità	SMD	Capo SMD	Controlli effettuati per la tutela dell'ambiente della fauna e della flora	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	0,00
						Servizi preventivi per la difesa agroambientale e la sicurezza alimentare	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	0,00
						Volume di attività svolta in attuazione di convenzioni internazionali in materia ambientale	Risultato (output)	%	0,00	=	100,00
1	OBS016	OB01	Approntamento e impiego CC per tutela del territorio e dell'ambiente e la salvaguardia della biodiversità	CC	Comandante Generale	Impegnato/Assegnato	Realiz. Finanziaria	%	0,00	=	100,00

Allegato F

Obiettivi e indicatori assegnati ai dirigenti civili con incarico di livello generale

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)
(Allegato A)

<i>Direttore del Reparto</i>		<i>Segredifesa II Reparto</i>				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	Valorizzare, attraverso la cura degli aspetti legali ed amministrativi, le ricadute economiche ed industriali degli accordi, atti e programmi internazionali	SI	SI	6		
	<i>Indicatore:</i> esame di accordi atti e programmi internazionali richiesto/realizzato (%). Valore target: 100%					
2	Coordinare le attività sottese al miglioramento della tempestività dei pagamenti dell'A.D. e fornire supporto metodologico (indicazioni e chiarimenti operativi ai fini del calcolo dell'Indicatore di Tempestività dei pagamenti elaborando, sulla base delle informazioni rese dai CRA, il dato complessivo per tutta l'A.D., con tempistica trimestrale e annuale fissata dal DPCM 22 settembre 2014 e discendenti circolari del MEF-RGS), proponendo soluzioni per la riduzione del "ritardo medio" su base annuale.	SI	SI	7		
	<i>Indicatori:</i> Indicatore n. 1 Linee guida emanate per garantire l'univocità d'indirizzo del calcolo dell'ITP nell'A.D. (nr). Valore target: ≥ 1 . Indicatore n. 2: Rilevazioni periodiche effettuate. Valore target: 5.					
3	Attribuzioni di cui all'art.5 del D.Lgs. N. 82/2005 recante il 'Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)' con riferimento al cd. nodo dei pagamenti' in ambito SPC (Sistema Pubblico di connettività) e gestione delle attività connesse all'attuazione del Regolamento in materia di fatturazioni elettroniche (art.1 , commi da 209 a 213, legge 24 dicembre 2007, n. 244 e DM del MEF datato 3 aprile 2013, n.55).	SI	SI	7		
	<i>Indicatore::</i> Verifica mensile correttezza e coerenza delle profilazioni degli Enti dell'AD, dotati di capacità amministrativa, sul Sistema dei Pagamenti elettronici a favore delle PP.AA e dei gestori dei pubblici servizi, aggiornamento dinamico della banca dati dei profilati, monitoraggio delle relative attività Valore target: 100%.					
4	Curare gli adempimenti connessi al Regolamento (CE) n. 1907/2006 (cd. REACH) del Parlamento Europeo e del Consiglio, datato 18 dicembre 2006, che ha lo scopo principale di migliorare la conoscenza dei pericoli e dei rischi derivanti dalle lavorazioni di sostanze chimiche e al contempo di salvaguardare la competitività e le capacità innovative delle lavorazioni industriali con riferimento al <i>procurement</i> militare.	SI	SI	7		
	<i>Indicatore:</i> partecipazione agli incontri tenuti od organizzati in ambito nazionale e comunitario, allo scopo di salvaguardare gli interessi nazionali afferenti la materia, a tutela del Dicastero e delle Industrie interessate al procurement militare e redazione di norme di coordinamento/attuazione della normativa in ambito Difesa. Valore target: garantire la partecipazione al 100% delle riunioni in materia.					

5	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di “trasparenza” riferiti alla struttura di competenza <i>Indicatori:</i> A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell’anno precedente; valore target: > o = dato 2016.	SI	SI	3		
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	<i>punteggio risultante</i>
1	Curare il coordinamento amministrativo della Difesa supportando, nelle materie di competenza (consulenza giuridico amministrativa per messa a punto di provvedimenti legislativi e regolamentari, coordinamento delle attività giuridiche delle Direzioni di Amministrazione, coordinamento ed emanazione di direttive in materie gestionale), le varie articolazioni dell'Area T/A e T/O nella corretta applicazione delle norme, evitando - ove possibile - contenziosi in merito. <i>Indicatori:</i> Indicatore n. 1: direttive da emanare/direttive emanate; Indicatore n.2: pareri di consulenza richiesti e/o forniti su provvedimenti legislativi e regolamentari. Valore target: 100%	SI	SI	7		
2	Promuovere, anche mediante l'emanazione di direttive, riunioni di coordinamento con le DD.GG. che esplicano attività contrattuale, l'armonizzazione delle procedure contrattuali al fine di conseguire la razionalizzazione della spesa. <i>Indicatore:</i> emanazione di almeno 2 direttive l'anno/effettuare almeno 3 riunioni di coordinamento l'anno con le DD.GG. Valore target: 100%	SI	SI	7		
3	Provvedere all'emanazione delle certificazioni concernenti l'acquisizione di materiali d'armamento in regime di sospensione dei dazi doganali e la relativa tracciabilità. <i>Indicatori:</i> Indicatore n. 1 : Certificati da emettere (nr). Indicatore n. 2: Certificati emessi entro 7 giorni lavorativi. Indicatore n. 3: Certificati emessi oltre 7 giorni lavorativi. Indicatore n. 4: Certificati rifiutati. Valore target: 100% dei certificati da emettere entro 7 giorni lavorativi .	SI	SI	5		
4	Espletare le funzioni di vigilanza previste per il corretto impiego dei fondi elargiti agli Enti vigilati per i fini istituzionali e di interesse per la Difesa. <i>Indicatori:</i> Indicatore n. 1: Accertamento veridicità dati mediante comparazione con la documentazione amministrativo-contabile inviata al Reparto. Indicatore n. 2: Invio relazione annuale OIV. Valore target: 100% delle attività	SI	SI	6		
5	Curare gli adempimenti relativi all'analisi dei costi di produzione industriale in un' ottica di efficientamento della spesa, aggiornando, ove ritenuto necessario, le direttive di Segredifesa in materia di congruità delle offerte nelle procedure di analisi dei costi e di <i>benchmarking</i> , anche alla luce delle nuove normative comunitarie.	SI	SI	5		

	<p>Indicatori: Indicatore n. 1: aggiornamento e diramazione alle direzioni degli armamenti del programma annuale degli accertamenti del costo orario medio aziendale. Indicatore n. 2: esame dei verbali di accertamento costi orari pervenuti dalle direzioni degli armamenti. Indicatore n. 3: verbali di accertamento costi orari da verificare e trasmessi alle Agenzie contrattuali della Difesa. Valore Target: 100%.</p>					
6	<p>Impulso, coordinamento e controllo del processo di razionalizzazione contrattuale e monitoraggio delle procedure di acquisizione di materiale d'armamento dagli U.S.A. tramite il programma "Foreign military sales case" (FMS-case)</p>	SI	SI	5		
	<p>Indicatore: Relazione di monitoraggio sull'attività svolta. Valore target: una relazione annuale</p>					
7	<p>Supervisione e controllo, nell'ambito della struttura di competenza, delle attività di vigilanza sulla applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16/04/2013, n.62 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa (DM 29 gennaio 2014), provvedendo tra l'altro a richiedere a DIFEFORM, per un'aliquota annua pari ad almeno il 25% del numero complessivo dei dipendenti, attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti dei predetti Codici.</p>	SI	SI	5		
	<p>Indicatore: assolvimento delle attività di vigilanza. Valore target: assicurare livello di servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p>					
8	<p>Dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.</p>	SI	SI	5		
	<p>Indicatore: stato avanzamento attività. Valore target: 100%. Indicatore n. 1: assolvimento delle incombenze relative alle attività di vigilanza previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame. Indicatore n. 2: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0. Indicatore n. 3: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0.</p>					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)
(Allegato A)

<i>Direttore Generale</i>		<i>PERSOCIV</i>				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	Censire i tempi medi ed i volumi annuali rilevati per ciascun provvedimento amministrativo di competenza indicato all'art. 1042 del DPR 90/2010. La rilevazione è effettuata in ambito programmazione strategica del Dicastero tramite l'applicativo PROAMM	SI	SI	9		
	<i>Indicatori:</i> indicatore n. 1: indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti. Valore target: ≥ 0 . Indicatore n. 2: Ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto dei tempi procedurali (nr); Valore target = 0					
2	Assicurare tempestivamente tutti gli adempimenti connessi ai procedimenti di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc.) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.).	SI	SI	8		
	<i>Indicatore:</i> Procedimenti di contenzioso contro l'A.D. compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali instaurati, rispetto a quelli inseriti nei sistemi informativi. Valore target: 100%.					
3	Formulare proposte in merito all'individuazione di soluzioni migliorative/deflattive riguardo le procedure di contenzioso di competenza.	SI	SI	11		
	<i>Indicatore:</i> numero proposte formulate; Valore target: almeno due proposte l'anno.					
4	Definire tutte le procedure concorsuali e para concorsuali comprese quelle della dirigenza attivate, nonché definire la contrattazione integrativa della dirigenza, sulla base delle indicazioni di volta in volta formulate dal Vice Segretario Generale.	SI	SI	10		
	<i>Indicatore:</i> rapporto tra procedure definite/procedure da definire; Valore target: 100%					
5	Assicurare gli standard qualitativi previsti dalla tabella 7 del DM 15 gennaio 2016 concernente il rilascio e rinnovo delle tessere mod. AT e mod. BT	SI	SI	5		
	<i>Indicatore:</i> Grado di raggiungimento dello standard di qualità programmato (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 100% (rispetto di tutti gli standard previsti nella citata tabella).					
6	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza <i>Indicatori:</i> A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio $> 0 = a$ quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: $> 0 = \text{dato } 2016..$	SI	SI	3		

segue Allegato F

	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	Assicurare la corresponsione degli speciali benefici alle vittime del dovere ed equiparati, vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e superstiti.	SI	SI	6		
	<i>Indicatori:</i> <i>Indicatore n. 1:</i> impegnato/assegnato; Valore target: 100%. <i>Indicatore n. 2:</i> istanze lavorate/ istanze pervenute (compresi i procedimenti attivati d'ufficio) Valore target: 100%					
2	Supervisione e controllo, nell'ambito della Direzione Generale per il Personale Civile, delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013 e del discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29 gennaio 2014, provvedendo tra l'altro a richiedere a DIFEFORM, per un'aliquota annua pari ad almeno il 25% del numero complessivo dei dipendenti, attività formative in materia di trasparenza e integrità che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti dei predetti Codici.	SI	SI	6		
	<i>Indicatore:</i> assolvimento dell'attività di vigilanza; Valore target: assicurare livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.					
3	Nel quadro del processo per il reclutamento del personale civile della Difesa, provvedere - nei limiti dell'autorizzazione annuale concessa dalla Funzione Pubblica o in base alle opportunità fornite dalle disposizioni normative - al completamento delle procedure di assunzione del personale vincitore dei concorsi pubblici già espletati, nonché alle altre assunzioni previste da specifiche norme in materia di reclutamento, con un livello del servizio che assicuri la predisposizione dei contratti individuali in numero corrispondente alle autorizzazioni ad assumere effettivamente concesse.	SI	SI	9		
	<i>Indicatore:</i> numero dei contratti individuali predisposti/ numero assunzioni autorizzate (tipo: risultato). Valore target: 100%					

	Dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019	SI	SI			
4	<p>Indicatore: stato avanzamento attività; Valore target: 100%</p> <p>Indicatore n. 1: Assolvimento delle incombenze relative alle attività di vigilanza previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 2: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0.</p> <p>Indicatore n. 3: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0.</p>			8		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)
(Allegato A)

<i>Direttore Centrale</i>				<i>ISPEDIFE</i>						
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI			Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante		
1	Assicurare la verifica periodica, attraverso ispezioni dirette e decentrate, della regolarità amministrativa e contabile dell'attività di enti e distaccamenti delle FF.AA., nonché di altri organismi della Difesa e di quelli che, pur non appartenendo al Dicastero, ricevono da esso contributi finanziari, secondo un piano che bilanci gli oneri di spesa con la valenza e la rilevanza amministrativa degli enti da ispezionare, anche alla luce delle disposizioni in materia di anticorruzione.			SI	SI	10				
	<i>Indicatori</i>		<i>Valore iniziale</i>						<i>Valore target</i>	
	A) Rapporto tra numero di ispezioni svolte e quelle programmate (%)		0						100%	
	B) Volume delle risorse finanziarie complessivamente gestite dagli E/D/R ispezionati (M€)		0						≥ 80	
2	Verificare, nel corso dell'attività ispettiva: - la conoscenza/ottemperanza alle disposizioni discendenti dal PTPC;			SI	SI	10				
	<i>Indicatori</i>		<i>Valore iniziale</i>						<i>Valore target</i>	
	A) Controlli diretti sull'osservanza del PTPC: A-1) verifiche su disposizioni in materia emanate, con lettera, dagli enti ispezionati e sull'effettuazione di corsi/conferenze sull'argomento (n.);		0						X (n. ispez. fatte) * 2	
	A-2) colloqui con personale degli E/D/R diretti ad appurare la conoscenza dei contenuti del PTPC (n.).		0						X (n. ispez. fatte)* 3	
	B) Controlli sulla rotazione degli incarichi (n.).		0						X (n. ispez. fatte)* 2	
	- la corretta applicazione della normativa sui servizi in economia;									
	<i>Indicatori</i>		<i>Valore iniziale</i>						<i>Valore target</i>	
	A) Integrazione degli ambiti di verifica contenuti nella schede di rilevazione utilizzate dagli ispettori alla luce anche delle novità introdotte dal nuovo Codice degli Appalti 2016).		0						≥1	
	B) Procedimenti "ad economia" controllati in sede di ispezioni (n.).		X (n. ispez. svolte)						X * 5	
	C) Elaborazione di un documento di sintesi a fine anno, da inviare anche all'OIV, contenente le principali criticità riscontrate e le proposte di soluzione (n.).		0						1	
	- le condizioni di tenuta ed aggiornamento delle scritture contabili dei beni immobili della Difesa;									
	<i>Indicatori</i>		<i>Valore iniziale</i>						<i>Valore target</i>	
	A) Numero di inventari controllati durante le ispezioni (n.).		X (n. ispez. svolte)						X * 5	
	B) Redazione della relazione conclusiva dell'attività svolta (n.).		0						1	
- le condizioni di tenuta ed aggiornamento del registro dei consumi (luce, gas, acqua) delle utenze.										
<i>Indicatori</i>		<i>Valore iniziale</i>	<i>Valore target</i>							

	A) Numero di registri controllati durante le ispezioni (n.).	X (n. ispez. svolte)	X * 5						
OBIETTIVI INDIVIDUALI				Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante	
1	Curare il coordinamento dell'attività degli Ispettori con istruzioni e riunioni periodiche, secondo la direttiva sulle attività di ispezione della P.C.M. 2.7.2002 ed in relazione all'evoluzione della normativa di settore.			SI	SI	7			
	Indicatori		Valore iniziale						Valore target
	A) Riunioni svolte con gli Ispettori (n.).		0						5
	B) Settori per cui l'azione ispettiva è stata indirizzata sulla base delle migliori pratiche riscontrate (n.).		0	3					
	C) Nuove normative di settore applicate alle ispezioni (n.).		0	≥ 2					
2	Individuazione dei rilievi ricorrenti e/o più significativi formulati nell'anno in corso delle ispezioni dirette e successiva diramazione di apposita circolare ai fini di una preventiva azione informativa e correttiva.			SI	SI	10			
	Indicatori		Valore iniziale						Valore target
	A) Rilievi ricorrenti riscontrati nell'anno in corso diversi da quelli relativi all'anno precedente (n.).		0						≥ 1
	B) Rilievi ricorrenti riscontrati nell'anno precedente e assenti nell'anno in corso (n.).		0						≥ 1
3	Promuovere le azioni propedeutiche all'accertamento delle responsabilità amministrative e contabili in caso di deficienza o di danno all'erario per i casi emersi.			SI	SI	10			
	Indicatori		Valore iniziale						Valore target
	A) Rapporto tra azioni promosse in fase ispettiva e casi in cui sono state avviate le azioni di responsabilità amministrativa. (%)		0						100%
4	Avendo ultimato le verifiche previste dall'art.1, commi 56-65 della legge n. 662 del 1996, curare, in materia di autorizzazioni all'esercizio di attività extra-istituzionali e incompatibilità dei dipendenti civili del Ministero della Difesa, l'elaborazione e l'aggiornamento di direttive, circolari e/o atti regolamentari, anche a supporto dell'attività delle Direzioni generali del personale e degli Enti dell'A.D..			SI	SI	10			
	Indicatori		Valore iniziale						Valore target
	A) Elaborazione e diffusione di un documento recante le casistiche emerse ed i quesiti formulati in materia.(n.).		0						1
	B) Predisposizione di un vademecum con la normativa aggiornata (n.).		0						1
5	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.			SI	SI	3			
	Indicatori		Valore iniziale						Valore target
	A) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza .		0						100%
	B) Garantire livello di servizio > 0 = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente .		0						≥ anno precedente

6	Supervisione e controllo, nell'ambito della struttura di competenza, delle attività di vigilanza sulla applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16/4/2013, n. 62 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa (DM 29 gennaio 2014), provvedendo tra l'altro ad almeno nr. 2 verifiche su adesioni e/o appartenenza dichiarate dal personale dipendente ad associazioni o organizzazioni, i cui ambiti d'interesse possono potenzialmente interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio nonché avviare almeno n. 2 attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di Comportamento.	SI	SI	5		
	<i>Indicatori</i>	<i>Valore iniziale</i>	<i>Valore target</i>			
	A) Assolvimento attività di vigilanza (%)	0	100%			
7	Allo scopo di assicurare il completo ristoro delle somme derivanti da rivalsa dei danni all'A.D., promuovere, anche mediante le Diram delle 4 FA e quella interforze, una relazione tendente a monitorare i casi e lo sviluppo dei procedimenti relativi ad incidenti e/o eventi dannosi. La relazione conclusiva sarà inviata anche all'OIV.	SI	SI	10		
	<i>Indicatori</i>	<i>Valore iniziale</i>	<i>Valore target</i>			
	A) Redazione relazione conclusiva (n.).	0	1			
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

RISULTATI OPERATIVI ANNO 2017
(Allegato A)

Vice Capo Gabinetto				GABDIFE				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI				2018	2019	peso	coeff. Risultato	punt.
1	Formare e valorizzare le risorse umane assegnate emanando, in tale ambito e con cadenza annuale, una specifica direttiva interna che definisca, tra l'altro, anche in relazione ai compiti istituzionali dell'area organizzativa di competenza, gli obiettivi generali per finalizzare al meglio l'apporto individuale fornito dal personale.					3		
	Indicatori	Ini.	Obj	Eff.				
	Direttiva annuale interna (nr.)	0	1					
	Incontri con il personale per la verifica dell'andamento dell'attività in relazione agli obiettivi attribuiti al personale APC (nr.)	0	≥5					
2	Supervisione e controllo, nell'ambito della struttura di competenza, dell'attività di vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al d.P.R. n.62/2013 e del discendente codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa di cui al dM 29 gennaio 2014, provvedendo tra l'altro alle necessarie verifiche su adesioni e/o appartenenza dichiarate dal personale dipendente ad associazioni o organizzazioni, i cui ambiti d'interesse possono potenzialmente interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio nonché avviare attività formative necessarie in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di Comportamento.					4		
	Indicatore	Ini.	Obj	Eff.				
	Direttiva annuale interna	0	≥1					
	assolvimento dell'attività di supervisione e controllo (%)	0	100%					
3	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza", secondo le direttive contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, riferiti alla struttura di competenza.							
	Indicatore	Ini.	Obj	Eff.				
	Comunicazioni al referente dell'Ufficio di Gabinetto per l'adempimento degli obblighi di competenza (%).	0	100%					
OBIETTIVI INDIVIDUALI								
4	Contribuire all'attuazione del processo di riforma dell'Amministrazione, per la parte di competenza e seguire le problematiche connesse, tra cui, in particolare, quelle relative alle relazioni sindacali, nonché predisporre uno schema di aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> individuale del personale civile della difesa.					20		
	Indicatore	Ini.	Obj	Eff.				
	Appunti/schede/ report e resoconti sulle tematiche trattate (n. Appunti)	0	≥10					
	Schema/schemi di direttiva sul Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> individuale, predisposto/i sulla base del lavoro della "rete" dei referenti (nr. schemi di direttiva).	0	≥1					
5	Fornire consulenza ed assistenza tecnico-giuridica all'attività di direzione politica nelle materie di competenza, nonché assicurando il 100% delle consulenze/contributi di studio richiesti anche attraverso il raccordo con gli Stati Maggiori, il Segretariato Generale, la Direzione Generale per il personale civile e l'Agenzia Industrie Difesa.					20		
	Indicatore	Ini.	Obj	Eff.				
	Consulenze e contributi richiesti/assicurati (%)	0	100%					

6	Supportare il vertice politico in materia di dirigenza, anche alla luce delle recenti normative, assicurando l'analisi di tutte le esigenze prospettate ovvero avviate su iniziativa.				15		
	Indicatore	Ini.	Obj	Eff.			
	Appunti e analisi richiesti/ assicurati (%)	0	100%				
7	Supportare il vertice politico nell'esercizio delle sue attribuzioni in materia di giustizia militare, assicurando il tempestivo e puntuale esame del 100% delle delibere del Consiglio della Magistratura Militare.				10		
	Indicatore	Ini.	Obj	Eff.			
	Delibere esaminate /delibere pervenute (%)	0	100%				
	Ordini del giorno esaminati/pervenuti	0	100%				
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI INDIVIDUALI					75		

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)
(Allegato A)

<i>Direttore Generale</i>		<i>PREVIMIL</i>				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	Assicurare tempestivamente tutti gli adempimenti connessi ai procedimenti di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc.) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.).	SI	SI	6		
	Indicatore: n. ricorsi pervenuti/n. memorie redatte. Valore target: 100%.					
2	Proseguire e, ove possibile, implementare, in un'ottica di efficienza ed economicità gestionale, tutte le attività di monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza indicato nel D.P.R. 90/2010 (T.U. Ordinamento Militare, art. 1043), con l'obiettivo di ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale.	SI	SI	6		
	Indicatori: Indicatore n. 1: indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e/o mantenimento del livello attuale se già ottimale. Valore target: 100%. Indicatore n. 2: ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto tempi procedurali (n). Valore target: 0.					
3	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza' <i>Indicatori:</i> A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: > o = dato 2016.	SI	SI	3		
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	Assicurare la corresponsione degli speciali benefici alle vittime del dovere ed equiparati, vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e superstiti.	SI	SI	6		
	<i>Indicatori:</i> Indicatore n.1): impegnato/assegnato Valore target: 100% Indicatore n.2) : istanze lavorate/ istanze pervenute (compresi i procedimenti attivati d'ufficio) Valore target: 100%.					

2	Supervisione e controllo, nell'ambito della struttura di competenza, delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013 e del discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29 gennaio 2014, provvedendo tra l'altro a richiedere a DIFEFORM, per un'aliquota annua pari ad almeno il 25% del numero complessivo dei dipendenti, attività formative in materia di trasparenza e integrità che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti dei predetti Codici.	SI	SI	5		
	<i>Indicatore:</i> assolvimento dell'attività di vigilanza; Valore target: assicurare livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.					
3	Assicurare l'emissione di provvedimenti positivi/negativi di cause di servizio ed equo indennizzo del personale militare in servizio e in congedo dell'Esercito, dell'Aeronautica e della Marina, in misura superiore delle istanze pervenute nell'anno in corso. Assicurare il pagamento delle spese per gli interessi in caso di ritardato pagamento delle pensioni con un livello di servizio pari al 100% delle richieste in proposito (OP. BLD).	SI	SI	8		
	<i>Indicatori:</i> indicatore n. 1: procedimenti definiti/istanze pervenute nell'anno in corso (%). Valore target: 100% Indicatore n.2: impegnato/assegnato. Tipo: realizzazione finanziaria. Valore target: 100%					
4	Garantire il finanziamento per il pagamento delle pensioni provvisorie alle DIRAM di Forza Armata.	SI	SI	6		
	<i>Indicatore:</i> impegnato/assegnato. Tipo: realizzazione fisica Valore target: 100%					
5	Porre in essere le attività di analisi e studio finalizzate alla predisposizione di proposte di emendamenti su progetti di atti normativi rientranti nelle competenze della D.G., nonché risposte a quesiti e ad interrogazioni parlamentari sulle materie in esame. Curare altresì la direzione efficace della D.G., attraverso direttive, incontri, riunioni tese ad indirizzare ed ottimizzare l'attività dei responsabili delle varie unità organizzative, con particolare attenzione all'utenza e alla corretta gestione del personale addetto. Livello del servizio atteso: verifica semestrale sull'andamento delle attività.	SI	SI	8		
	<i>Indicatori:</i> Indicatore n. 1: azioni finalizzate. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n Indicatore n. 2: verifiche semestrali. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: n. 0- 2					

6	Garantire l'emissione dei provvedimenti pensionistici ordinari, privilegiati e tabellari, attraverso l'ulteriore implementazione del programma "PREVIGEST". Assicurare, altresì, il definitivo abbattimento dell'arretrato emerso nel settore extrapensionistico (DPR n. 90/2010 art. 1043), assicurando la chiusura di almeno n. 5.000 provvedimenti.	SI	SI	7		
	<p><i>Indicatori:</i> Indicatore n. 1: provvedimenti pensionistici ordinari concessivi e negativi emessi. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n. Indicatore n. 2 : provvedimenti extrapensionistici emessi. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-5.000.</p>					
7	Provvedere, nell'ambito dei fondi stanziati, alla tempestiva liquidazione degli interessi legali e della rivalutazione monetaria in favore dei ricorrenti vincitori di decisioni esecutive della Corte dei Conti, previa concessione dei decreti attributivi del trattamento pensionistico e sulla scorta dei tabulati con gli importi mensili forniti dagli ordinatori secondari di spesa. Livello del servizio atteso: impegno del 100% dei fondi stanziati.	SI	SI	8		
	<p>Indicatore: Impegnato/Assegnato. Tipo: realizzazione finanziaria. Valore target: 100%.</p>					
8	Puntuale emanazione dei provvedimenti amministrativi inerenti alla leva (contenziosi, renitenti, residenti all'estero, obiettori ecc.) e quelli relativi al reclutamento, lo stato giuridico e l'avanzamento del personale del servizio dell'assistenza spirituale, del personale militare dell'Associazione dei Cavalieri italiani del Sovrano Ordine di Malta e del personale del Corpo militare della Croce Rossa italiana, in relazione a tutte le istanze pervenute e compatibilmente con le risorse finanziarie e umane assegnate.	SI	SI	7		
	<p><i>Indicatori:</i> Indicatore n. 1: provvedimenti emessi. Tipo realizzazione fisica. Valore target: 0-n. Indicatore n. 2: istanze pervenute. Tipo realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>					

segue Allegato F

9	Dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.	SI	SI	5		
	<p>Indicatore: stato avanzamento attività; Valore target: 100%</p> <p>Indicatore n. 1: Assolvimento delle incombenze attività di vigilanza previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 2: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0.</p> <p>Indicatore n. 3: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0.</p>					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)
(Allegato A)

<i>Direttore Generale</i>		<i>COMMISERVIZI</i>				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	Censire i tempi medi ed i volumi annuali rilevati per ciascun provvedimento amministrativo di competenza indicato all'art. 1044 del DPR 90/2010. La rilevazione è effettuata in ambito programmazione strategica del Dicastero tramite l'applicativo PROAMM.	SI	SI	7		
	<i>Indicatori:</i> Indicatore 1: indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti e/o mantenimento del livello attuale se già ottimale Valore target: ≥ 0 Indicatore n. 2: numero ricorsi ricevuti nell'anno per il mancato rispetto dei tempi procedurali. Valore target: =0					
2	Assicurare tempestivamente tutti gli adempimenti connessi ai procedimenti di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc..) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.).	SI	SI	6		
	Indicatore: numero relazioni predisposte su numero procedimenti di contenzioso instaurati. Valore target: 100%					
3	Verifica sul rispetto del principio del ricorso al Mercato Elettronico della PA (MePA) per l'acquisizione di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria.	SI	SI	8		
	Indicatore: Relazione di monitoraggio sull'attività svolta. Valore Target: Una relazione annuale.					
4	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza' <i>Indicatori:</i> A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio $> 0 = a$ quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: $> 0 = \text{dato } 2016$.	SI	SI	3		

	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	Ricognizione e analisi dei costi e dei consumi di energia elettrica, in un'ottica di costante risparmio progressivo nell'anno in corso, rispetto al 2010, per le strutture di competenza del SGD e monitorare le convenzioni in essere.	SI	SI	5		
	<i>Indicatori:</i> Indicatore n. 1: registrazione del 100% delle fatture pervenute nei termini utili alla rilevazione. Indicatore n. 2: enti monitorati/enti da monitorare. Risultato atteso: raccolta dei dati relativi al consumo e alla spesa dell'energia elettrica utilizzata dagli Enti dell'area SGD. Monitoraggio dell'utilizzo delle Convenzioni Consip Energia da parte degli Edr interessati.					
2	Supervisione e controllo, nell'ambito della struttura di competenza, delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013 e del discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29 gennaio 2014, provvedendo tra l'altro a richiedere a DIFEFORM, per un'aliquota annua pari ad almeno il 25% del numero complessivo dei dipendenti, attività formative in materia di trasparenza e integrità che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti dei predetti Codici.	SI	SI	6		
	<i>Indicatore:</i> assolvimento dell'attività di vigilanza; Valore target: assicurare livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.					
3	Sviluppare con la massima efficacia e tempestività i programmi di ricerca tecnologica e i programmi di investimento assegnati per l'impiego amministrativo dei fondi.	SI	SI	6		
	<i>Indicatori:</i> Indicatore n. 1: somme impegnate su somme finanziate. Indicatore n. 2: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza e verifica. Risultato atteso: svolgimento delle attività impegnando al 100% le somme finanziate.					
4	Gestire con la massima efficacia ed economicità le risorse finanziarie necessarie ai rifornimenti idrico di n. 15 isole minori nonché la corresponsione dei contributi alla Croce Rossa e alle associazioni combattentistiche e d'arma.	SI	SI	6		
	<i>Indicatori:</i> Indicatore n. 1: percentuale somme impegnate/somme finanziate. Indicatore n. 2: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza sull'esecuzione del contratto di rifornimento idrico. Indicatore n. 3: percentuale di popolamento e aggiornamento dei dati nel sito "Amministrazione trasparente-sussidi". Risultato atteso: impegnare ai 100% le somme stanziare; vigilare sulla completa aderenza del servizio di rifornimento idrico ai requisiti tecnico-logistici contrattualmente previsti; assolvere all'obbligo di pubblicazione dei contributi erogati nell'area dedicata del sito istituzionale.					

segue Allegato F

5	Finalizzare le attività contrattuali impegnando tutte e risorse finanziarie assegnate, nell'ambito delle proprie competenze, per l'acquisizione di beni di commissariato riferiti al settore equipaggiamento e casermaggio, con un livello del servizio parametrato al tempo intercorrente tra la data di segnalazione dell'approntamento al collaudo da parte della ditta e la data di inizio dell'attività della commissione di collaudo, stimato in massimo 60 giorni. Porre in essere ogni utile iniziativa volta ad approntare le necessarie verifiche, a livello centrale e periferico, sulla qualità dei beni di commissariato acquisiti.	SI	SI	8		
	Indicatore: $1 \geq T_m \leq 60$ (T_m = tempo medio) Risultato atteso: registrare un tempo medio compreso nei limite fissato (≤ 60 giorni) e verifica di qualità dei beni acquisiti.					
6	Finalizzare le attività contrattuali impegnando tutte e risorse assegnate al fine di realizzare, nell'ambito delle proprie competenze, efficienti servizi generali con riferimento ai trasporti terrestri (gomma e ferrovia), navali ed aerei, catering, manovalanza, servizi di pulizia che tengano prioritariamente conto delle particolari esigenze delle FF.AA. e delle specifiche caratteristiche della condizione militare, con un livello del servizio parametrato al tempo medio intercorrente tra la data di presentazione della fattura (se successiva alla data di termine servizio) da parte della Ditta e la data della relativa liquidazione, stimato in massimo 60 giorni.	SI	SI	8		
	Indicatore: $1 \geq T_m \leq 60$ (T_m = tempo medio) Risultato atteso: registrare un tempo medio compreso nel limite fissato (≤ 60 giorni).					
7	Espletare con efficacia e tempestività tutte le attività connesse con la predisposizione del provvedimento di ripartizione del fondo scorta, nonché con le spese per il funzionamento del Consiglio Supremo di Difesa, per le assicurazioni degli addetti militari all'estero, per la responsabilità civile, la registrazione dei contratti, l'acquisizione di medaglie, i servizi stampa e informazione delle FF.AA.	SI	SI	5		
	Indicatore: percentuale delle somme impegnate/somme impegnate su somme finanziate. Valore target: 100%, assicurare che i fondi stanziati per ogni voce descritta dall'obiettivo vengano completamente impegnati.					

8	Dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.	SI	SI	7		
	<p>Indicatore: stato avanzamento attività</p> <p>Valore target: 100%.</p> <p>Indicatore n. 1: assolvimento delle incombenze relative alle attività di vigilanza previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 2: processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016).</p> <p>Valore target: ≥ 0.</p> <p>Indicatore n. 3: processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0</p>					

TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI			75		
--	--	--	-----------	--	--

SCHEDE DIRIGENTI GENERALI AREA TECNICO AMMINISTRATIVA**RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)
(Allegato A)**

<i>Direttore del Reparto</i>		<i>Segredifesa I Reparto</i>				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	Assicurare il monitoraggio, da parte dell'articolazione organizzativa dipendente, dell'efficacia delle nuove disposizioni contenute nell'art. 11 del d.lgs. n. 8/2014 in materia di riconoscimento della professionalità degli ex volontari, in particolare nell'ambito della sicurezza, supervisionandone la verifica di applicabilità nell'ottica del Libro Bianco e la diffusione, anche attraverso l'individuazione di modalità e la promozione di iniziative innovative.	SI	SI	6		
	Indicatore n. 1: promozione di n. 1 riunione tecnica con il Ministero degli Interni-Dipartimento di Pubblica Sicurezza sulla normativa di cui all'art. 11 del D.Lgs n. 8/2014 (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 1 Indicatore n. 2: predisposizione di n. 1 relazione finale sull'effettiva operatività delle novità introdotte dall'art. 11 cit. in tema di valorizzazione delle professionalità acquisite dai volontari, da inviare all'Ufficio legislativo con eventuali proposte di modifica. Valore target: 1					
2	Monitorare i procedimenti di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc.) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.)	SI	SI	4		
	<i>Indicatore:</i> Procedimenti di contenzioso contro l'A.D. compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali instaurati e inseriti nei sistemi informatici (%). Valore target: 100%					
3	Programmare e svolgere le procedure di interpello per il conferimento o avvicendamento degli incarichi dirigenziali civili.	SI	SI	8		
	<i>Indicatore:</i> n. esigenze rappresentate/n. esigenze soddisfatte (%). Valore target: assicurare un livello del servizio pari alla completa trattazione del 100% delle esigenze rappresentate.					
4	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza	SI	SI	3		
	<i>Indicatori:</i> A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: > o = dato 2016					

	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	<p>Curare:</p> <p>A) elaborazione delle necessarie revisioni ordinarie nell'ambito dell'area Tecnico-Amministrativa discendenti dai processi di riorganizzazione in corso di attuazione nonché procedere alla riduzione delle piante organiche di personale civile e alla sua riqualificazione professionale;</p> <p>B) il recepimento di eventuali proposte emendative su progetti di atti normativi di interesse dell'area Tecnico-Amministrativa nonché riscontro degli atti di sindacato ispettivo e di indirizzo parlamentare;</p> <p>C) tutte le occorrenti attività nell'ambito dell'area Tecnico-Amministrativa in ordine alle problematiche concernenti l'antifortunistica, la prevenzione e la sanità, l'accrescimento delle tutele sul lavoro nonché la vigilanza;</p> <p>D) la predisposizione - in coordinamento con gli altri Organi di Vertice della Difesa - degli atti finalizzati all'impiego/reimpiego del personale nell'ambito dell'area tecnico-amministrativa.</p>	SI	SI	7		
	<p><i>Indicatori:</i></p> <p>Indicatore (attività sub A): n. revisioni ordinarie da elaborare/n. revisioni ordinarie elaborate (%). Valore target: 100%;</p> <p>Indicatore (attività sub B): n. attivazioni pervenute/numero attivazioni soddisfatte (%). Valore target: 100%;</p> <p>Indicatore (attività sub C): n. direttive in materia antifortunistica, ambiente e vigilanza da elaborare/ n. direttive in materia antifortunistica, ambiente e vigilanza elaborate (%). Valore target: 100%</p> <p>Indicatore (attività sub C): numero interventi ispettivi sulla tutela della salute nei luoghi di lavoro da elaborare/elaborate (%). Valore target: 100%;</p> <p>Indicatore (attività sub C): numero relazioni agli Organi competenti in occasione di interventi ispettivi da elaborare/elaborate (%). Valore target: 100%;</p> <p>Indicatore (attività sub D): numero esigenze rappresentate/numero esigenze soddisfatte (%). Valore target: 100%</p>					
2	<p>Supervisione e controllo, nell'ambito della struttura di competenza, delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013 e del discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29 gennaio 2014, provvedendo tra l'altro a richiedere a DIFEFORM, per un'aliquota annua pari ad almeno il 25% del numero complessivo dei dipendenti, attività formative in materia di trasparenza e integrità che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti dei predetti Codici.</p>	SI	SI	4		
	<p><i>Indicatore:</i> assolvimento dell'attività di vigilanza; Valore target: assicurare livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p>					

3	Curare il coordinamento delle attività formative di interesse del personale militare e civile dell'area Tecnico Amministrativa con gli organismi interni ed esterni preposti alla formazione ed in particolare con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, specie al fine di orientare le politiche formative del personale della Difesa nell'attuale fase di riordino dell'organizzazione formativa delle PP.AA..	SI	SI	7		
	<i>Indicatore:</i> 2 proposte formative annuali da inviare alla SNA. Valore target: 100%.					
4	Seguire le attività di sostegno alla ricollocazione nel mondo del lavoro dei militari volontari congedati senza demerito, mediante l'implementazione del progetto "sbocchi occupazionali", il supporto alle sezioni collocamento dei comandi militari territoriali e la visibilità nel mercato civile degli aderenti al progetto.	SI	SI	4		
	<i>Indicatori:</i> Indicatore 1: esigenze rappresentate/n. esigenze soddisfatte (%). Valore target: assicurare un livello del servizio pari nonché alla realizzazione del 100% degli interventi di supporto alle sezioni collocamento dei comandi militari Esercito (accompagnamento alla stipula di convenzioni operative, collaborazione in loco sulle attività delle sezioni collocamento dei comandi militari Esercito, consulenze sull'operatività del SILD DIFESA presso i comandi militari territoriali). Indicatore 2: Elaborazione di almeno una direttiva tecnica e di un report finale -da inviare anche all'OIV-sui risultati conseguiti nella specifica materia (nr.). Valore target: 1 (indicatore binario 1=si, 0=no)					
5	Organizzazione e funzionamento dei servizi socio-educativi per la prima infanzia.	SI	SI	5		
	<i>Indicatori:</i> Indicatore n.1: numero strutture Valore target: 100%. Indicatore n.2: numero frequentatori Valore target: 40. Indicatore n.3: tasso di occupazione (posti occupati/posti disponibili) Valore target: 100% Risultato atteso: funzionamento, con le risorse assegnate, di nr.1 struttura socio educativa per nr. 40 posti resi disponibili					

	Con riguardo al personale dirigenziale della Difesa, curare - a supporto delle prerogative attribuite al Segretario Generale - l'intero processo valutativo dei dirigenti di 1^ e 2^ fascia dell'Area T/A, nonché assicurare l'attuazione della valutazione del personale delle aree non dirigenziali secondo le disposizioni del relativo sistema di valutazione. Curare l'attività di coordinamento e raccordo con l'OIV per gli aspetti relativi alla valutazione del personale civile.	SI	SI			
6	<p>Indicatori:</p> <p>Indicatore n. 1: numero esigenze rappresentate per valutazione aree non dirigenziali /numero esigenze soddisfatte. Valore target: 100%</p> <p>Indicatore n. 2: numero posizioni di livello dirigenziale generale da trattare/trattate. Valore target: 100%</p> <p>Indicatore n. 3: numero posizioni di livello dirigenziale non generale da trattare/trattate. Valore target: 100%</p> <p>Risultato atteso: per l'area T/A, trattazione del 100% delle posizioni per il livello dirigenziale generale e per il livello dirigenziale non generale nonché del 100% delle esigenze rappresentate in funzione dell'attività di indirizzo e controllo per il personale delle aree non dirigenziali.</p>			7		
7	Curare gli adempimenti connessi con il reclutamento, stato giuridico, avanzamento e trattamento economico del personale militare e civile. Nell'attuale contesto riduttivo delle disponibilità di personale civile porre in essere iniziative volte a ricercare la massima ottimizzazione e razionalizzazione nell'impiego dei dipendenti civili in servizio e nella programmazione e distribuzione degli eventuali nuovi reclutamenti e ingressi derivanti da pubblici concorsi, mobilità esterna o comandi presso l'A.D..	SI	SI	6		
8	<p>Al fine di ottimizzare il supporto dell'industria, individuare e mettere in atto strumenti tesi a favorire le vendite tramite Governo (FMS case) ed elaborare proposte per il ricorso oculato ai poteri speciali del Governo in materia di salvaguardia degli assetti societari in settori strategici chiave della difesa e sicurezza (cd. <i>Golden Power</i>).</p> <p>Indicatore: partecipazione ad almeno 6 tavoli tecnici convocati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri; n.2 elaborazioni delle bozze di DPCM Valore target: (in percentuale): 100%.</p>	SI	SI	6		

	Dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.	SI	SI			
9	<p>Indicatore: Stato avanzamento attività; Valore target: 100%</p> <p>Indicatore n. 1: Assolvimento delle incombenze previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 2: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0.</p> <p>Indicatore n. 3: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: \geq</p>			5		
10	<p>Definire, d'intesa con il Responsabile delle prevenzione della corruzione del Dicastero, le procedure per selezionare e impiegare il personale destinato in settori esposti alla corruzione ed individuare il personale da inserire nei percorsi formativi. Risultato atteso: individuazione del personale civile e militare da destinare a dette iniziative formative.</p> <p>Indicatore: personale civile formato; personale militare formato. Valore target: ≥ 0.</p>	SI	SI	3		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)
(Allegato A)

<i>Direttore del Reparto</i>		<i>Segredifesa V Reparto</i>				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di “trasparenza” riferiti alla struttura di competenza Indicatori: A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell’anno precedente; valore target: > o = dato 2016.	SI	SI	3		
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	Sviluppo dei programmi di ricerca tecnologica assegnati per l'impiego dei fondi sul Cap. 7101. Indicatori: 1) Impegni/Assegnazioni (%) Valore target: 95% Finanziamenti/Stanzamenti (%); Valore target: 95%; 2) Nuovi programmi di ricerca nazionali approvati e finanziati nell'E.F. nell'ambito del PNRM (n.); Valore target: ≥5 3) Nuovi programmi di ricerca internazionali (EDA,ETAP,LoI, bilaterali, multilaterali) approvati e finanziati (n.); Valore target: ≥3	SI	SI	7		
2	Supervisione e controllo, nell’ambito della struttura di competenza, delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013 e del discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29 gennaio 2014, provvedendo tra l'altro a richiedere a DIFEFORM, per un’aliquota annua pari ad almeno il 25% del numero complessivo dei dipendenti, attività formative in materia di trasparenza e integrità che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti dei predetti Codici. <i>Indicatore:</i> assolvimento dell'attività di vigilanza; Valore target: assicurare livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	5		

3	Sviluppo dei programmi di investimento assegnati per l'impiego amministrativo dei fondi.	SI	SI	6		
	Indicatori: 1) Impegni/Assegnazioni (%) – Finanziamenti/Stanzamenti (%) Valore target: 95%					
4	Al fine di garantire il livello ottimale dell'informatizzazione e la piena operatività degli Enti dipendenti dall'Area T/A e l'omogeneizzazione dell'hardware e software condotta in concorso con lo Stato Maggiore Difesa, curare la programmazione, la pianificazione e la gestione operativa dei fondi relativi all'informatica gestionale dell'area T/A.	SI	SI	8		
	Indicatore 1: Mandati/Stanzamento (%) Valore target: 100% Finanziamento/Stanzamento(%) Valore target: 95% Indicatore 2: Richieste valutate/richieste pervenute (%) Valore target: 100% con la massima valorizzazione dei fondi stanziati per l'area di competenza e mantenimento del livello ottimale di omogeneizzazione di hardware e software.					
5	Svolgere in modo costante ed efficace le funzioni di interfaccia tra l'A.D. ed il Sistema Statistico Nazionale, garantendo e coordinando la partecipazione alle rilevazioni periodiche previste dal Programma Statistico Nazionale in vigore.	SI	SI	7		
	Indicatore: Rilevazioni effettuate/rilevazioni periodiche da effettuare. Valore target: 100%					
6	Sviluppare, nell'ambito del Piano Nazionale della Ricerca Militare (PNRM), le attività volte a incrementare il patrimonio di conoscenze della Difesa nei settori dell'alta tecnologia, anche con il supporto del Servizio Centro Gestione della conoscenza, collaborando alla definizione delle strategie di ricerca tecnologica, congiuntamente allo Stato Maggiore Difesa, predisponendo piani di ricerca nei settori scientifico e tecnologico, coordinando e monitorando le attività di predisposizione e gestione contrattuale dei progetti di ricerca e degli accordi tecnici nazionali ed internazionali. Assicurare nei settori della ricerca e innovazione tecnologica l'interfaccia nazionale in ambito <i>North Atlantic Treaty Organization</i> (NATO), <i>l'European Defence Agency</i> (EDA) e la <i>Letter of Intent</i> (LoI).	SI	SI	8		
	Indicatori: 1) Pubblicazione rapporto della ricerca tecnologica Valore target: 1 (indicatore binario 1=si,0=no) 2) Accordi stipulati (N) 3) Programmi finanziati (N) 4) <i>Workhop</i> informativi sulle modalità di accesso ai fondi europei organizzati a favore delle aziende operanti nel comparto difesa (N) Valore target: ≥1					

7	Individuare efficaci linee di azione tese a garantire il regolare svolgimento del servizio governativo in materia di standardizzazione e assicurazione della qualità e codificazione dei materiali, attraverso il coordinamento dell'attività nell'area T/A.. Emanazione di disposizioni in materia di codificazione dei materiali. Curare la partecipazione dell'A.D. nella predisposizione della normazione tecnica di interesse e l'interfaccia tra l'Amministrazione della difesa e gli organismi tecnici operanti nei settori della standardizzazione e assicurazione di qualità in ambito nazionale ed internazionale.	SI	SI	8		
	Indicatori: 1) Richieste di Codici NCAGE processate-istruite /Richieste di Codici NCAGE pervenute Valore target:100% 2) Richieste di Codici NSN processate-istruite/Richieste di Codici NSN pervenute Valore target:100%					
8	Ottimizzare, nei limiti degli stanziamenti ricevuti, le risorse finanziarie per il pagamento delle commesse affidate da tutti gli Enti della Difesa all'Agenzia Industrie Difesa con un livello di servizio pari all'impegno/pagamento delle commesse finanziate/completate nell'anno.	SI	SI	7		
	Indicatore 1) Commesse affidate/Commesse finanziate (%); Valore target: 95 % Indicatore 2) Impegnato/Assegnato Valore target: 95%					
9	Coordinare le procedure volte a possibili dismissioni, a provvedimenti di chiusura, accorpamenti, trasformazioni, concentrazione di processi produttivi e riconversioni industriali degli Enti da SGD/DNA e Agenzia Industrie Difesa.	SI	SI	6		
	Indicatore: Procedure svolte/procedure richieste (%) Valore target: 100%					
10	Individuare tra le domande di brevetto depositate sul territorio nazionale e tra quelle depositate in Italia verso Stati esteri, quelle di potenziale interesse per il Ministero della Difesa e/o quelle che potrebbero avere riflessi sulla difesa militare del Paese.	SI	SI	5		
	Indicatore: Domande di brevetto esaminate/Domande di brevetto depositate presso le Camere di commercio Valore target: 100%					

segue Allegato F

	Dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.	SI	SI			
11	<p>Indicatore: Stato avanzamento attività. Valore target: 100%.</p> <p>Indicatore n. 1: Assolvimento delle incombenze attività di vigilanza previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 2: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0.</p> <p>Indicatore n. 3: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0.</p>			5		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)
(Allegato A)

<i>Direttore del Reparto</i>		<i>SEGREDIFESA VI Reparto</i>				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	Assolvere le funzioni del Capo del 4° Ufficio, il cui posto funzionale dirigenziale è stato soppresso del Ministro della Difesa 16.12.2015, fino all'approvazione del nuovo regolamento di organizzazione.	SI	SI	10		
	Indicatore: Attivazioni pervenute/attivazioni soddisfatte Valore target: 100% Valore target: 100%					
2	Monitoraggio delle segnalazioni alla Procura della Corte dei conti di ipotesi di danno erariale ancora da evadere a partire dalla costituzione del Reparto nel 2013 ed evasione delle stesse per tutti i pagamenti posti in essere fino al 30 novembre 2017.	SI	SI	5		
	Indicatore: numero segnalazioni effettuate/numero segnalazioni monitorate Valore target: 100%					
3	Liquidazione e pagamento delle sentenze sfavorevoli del contenzioso gestito da IGESAN in materia di responsabilità medica e per esposizione ad agenti patogeni.	SI	SI	6		
	Indicatore: n. esigenze rappresentate /n. esigenze soddisfatte. Valore target: assicurare un livello del servizio pari alla completa trattazione del 100% delle esigenze rappresentate					
4	Monitorare i procedimenti di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc.) o per porre fine alle stesse e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.).	SI	SI	5		
	Indicatore: Procedimenti di contenzioso contro l'A.D. compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali instaurati. Valore target: 100%.					
5	Curare i contenziosi instaurati presso la CEDU per i fatti avvenuti a Genova nel 2001, nella caserma Bolzaneto (G8) e l'esecuzione delle relative sentenze.	SI	SI	5		
	Indicatore: attivazioni pervenute/attivazioni evase Valore target: 100%					
6	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza <i>Indicatori:</i> A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > 0 = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: > 0 = dato 2016.	SI	SI	3		

segue Allegato F

	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	Curare, sulla base delle relazioni di carattere tecnico predisposte dalle strutture interessate, l'attività consultiva, il contenzioso davanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile, le transazioni, ivi compresi gli accordi bonari, le procedure arbitrali, i giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, la fase giurisdizionale dei procedimenti volti al recupero dei danni erariali e ogni altra attività demandata in materia, con esclusione di quelle relative al personale.	SI	SI	9		
	Indicatore: attivazioni pervenute/attivazioni soddisfatte. Valore target: 100%					
2	Supervisione e controllo, nell'ambito della struttura di competenza, delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013 e del discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29 gennaio 2014, provvedendo tra l'altro a richiedere a DIFEFORM, per un'aliquota annua pari ad almeno il 25% del numero complessivo dei dipendenti, attività formative in materia di trasparenza e integrità che consentano agli stessi di conseguire una piena conoscenza dei contenuti dei predetti Codici.	SI	SI	5		
	Indicatore: assolvimento dell'attività di vigilanza; Valore target: assicurare livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame					
3	Curare il contenzioso relativo all'incidentistica terrestre, marittima ed aerea, nonché all'infortunistica ordinaria e a quella relativa ad attività regolate da accordi e convenzioni internazionali e le liquidazioni per risarcimento danni e per spese imputabili sui capitoli di propria competenza	SI	SI	10		
	Indicatore: attivazioni pervenute/attivazioni soddisfatte. Valore target: 100%.					
4	Proporre gli indirizzi di carattere generale, nell'ambito della attività di coordinamento, anche a fini deflattivi del contenzioso.	SI	SI	6		
	Indicatore:: Esigenze rappresentate dalle strutture del Segretariato Generale e dalle Direzioni Generali/ Attivazioni evase Valore Target: 100%					
5	Proporre le iniziative volte a supportare il Vice Segretario Generale in ordine alla promozione - anche in funzione delle finalità di efficientamento e deflazione del contenzioso - del dialogo istituzionale con le altre Amministrazioni, Istituzioni o organi dello Stato che sono, per competenza e funzioni, coinvolte nei procedimenti amministrativi relativi alla gestione del contenzioso.	SI	SI	6		
	Indicatore: Attivazioni pervenute/attivazioni soddisfatte Valore target: 100%					

segue Allegato F

	Dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.	SI	SI			
6	<p>Indicatore: stato avanzamento attività Valore target: 100%.</p> <p>Indicatore n. 1: Assolvimento delle incombenze relative alle attività di vigilanza previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 2: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0.</p> <p>Indicatore n. 3: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0</p>			5		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

Allegato G

Obiettivi e indicatori assegnati ai dirigenti civili con incarico di livello non generale

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

		Direttore 10 ^a Divisione	PERSOCIV				
			2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI							
1	Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili dell'AD (DM 29 gennaio 2014). <i>Indicatore (binario): svolgimento attività</i> <i>Valore target: 1</i>	si	si	10			
2	Accreditamento presso l'INPS, acquisizione della documentazione ed esame delle modalità applicative della procedura INPS "Nuova Passweb" ai sensi della circolare n.49 del 3/4/2014 e della circolare n.12 del 29/1/2016 del predetto istituto previdenziale (nuovo sistema di definizione delle pratiche previdenziali) <i>Risultato atteso: Studio preparatorio e test.</i> <i>Indicatore: Relazione finale sulla nuova procedura</i> <i>Valore target: 1</i>	no	no	3			
OBIETTIVI INDIVIDUALI							
1	Razionalizzazione delle procedure relative alla riliquidazione della pensione e del T.F.R. del personale cessando eventualmente interessato alle progressione economiche. <i>Risultato atteso: Razionalizzazione delle procedure ed esame del 100% delle pratiche.</i> <i>Indicatore: pratiche definite/personale beneficiario</i> <i>Valore target: 1</i>	si	no	18			
2	Istruire e definire circa ulteriori n.40 pratiche di personale civile, in regime di TFR, transitato ad altro impiego presso Enti ed Organismi non aventi fondo di previdenza INPS/ex INPDAP nel rispetto dei tempi stabiliti dal D.P.R. 90/2010, con contestuale aggiornamento della banca dati interna a questa Divisione. <i>Risultato atteso: esame e definizione di circa 40 istanze.</i> <i>Indicatore: pratiche definite/pratiche da definire</i> <i>Valore target: 100%</i>	si	no	20			

3	<p>Esame con eventuale riliquidazione con modello "INPS PA04" delle pratiche di pensioni afferenti al pagamento di competenze accessorie relative ad anni precedenti la cessazione dal servizio e pagate successivamente in relazione alla documentazione pervenuta e/o che perverrà.</p> <p>Risultato atteso: circa 200 pratiche da riliquidare. Indicatore: numero riliquidazioni/ numero pratiche da definire Valore target: 100%</p>	si	si	24					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI							75		

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE
IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE
(anno 2017)**

Direttore 10 ^a Divisione		PERSOCIV				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1		
TOTALE				8		
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

L'AUTORITA' VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2017)

SK1	ISPETTORE	ISPEDIFE				
		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI					
1	OBIETTIVO N. 1 Verifica della regolarità amministrativa e contabile dell'attività di Enti e distaccamenti delle FF.AA., attraverso ispezioni dirette e decentrate.	SI	SI	35		
	Indicatore: ispezioni assegnate/ispezioni eseguite. Valore target: n.8 ispezioni annuali.					
2	OBIETTIVO N. 2 Controlli di regolarità e verifica sulle procedure in economia degli organismi ispezionati con elaborazione dei dati attraverso schede di rilevazione alla luce del nuovo Codice degli Appalti 2016.	SI	SI	10		
	Indicatore: n. di verifiche sui procedimenti "ad economia". Valore target: 100%					
3	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 3 Verifica sulla regolarità delle procedure contrattuali, sull'aggiornamento delle scritture contabili dei beni immobili e dei registri dei consumi delle utenze (luce, gas, acqua).	SI	SI	10		
	Indicatore: n. registri controllati.					
4	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 4 Verifica, nel corso dell'attività ispettiva, della conoscenza e ottemperanza alle disposizioni discendenti dal PTPC.	SI	SI	10		
	Indicatore: n. controlli sulla rotazione del personale Valore target: n. ispezioni svolte * 5					
5	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N.5 Individuazione, nel corso dell'attività ispettiva, di rilievi ricorrenti diversi e/o assenti rispetto all'anno precedente.	SI	SI	10		
	Indicatore: n. rilievi ricorrenti riscontrati nell'anno in corso diversi da quelli dell'anno precedente Valore target: ≥ 1					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente generale

Data _____

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

SK1	ISPETTORE	ISPEDIFE				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e rappresentare le problematiche esistenti emerse negli EDR ispezionati			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di ottimizzazione nell'utilizzo della tempistica a disposizione per il compimento delle verifiche necessarie al completamento delle ispezioni .			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con il personale degli EDR ispezionati e svolgimento dei controlli ispettivi senza la minima compromissione delle ordinarie attività.			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)		_____				

L' Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente generale

Data _____

IL MINISTRO

Capo 2° Ufficio del 2° Reparto				BILANDIFE		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Esame e predisposizione, in armonia con le direttive e gli indirizzi dello Stato Maggiore della Difesa, delle proposte di riconoscimento delle indennità speciali all'estero previste dalla normativa vigente ai fini della trattazione nel corso delle periodiche riunioni della Commissione permanente di finanziamento, istituita presso il MAECI, e conseguente elaborazione dei relativi decreti interministeriali per l'attribuzione dei predetti trattamenti integrativi.</p> <p>RISULTATO ATTESO conseguimento dell'obiettivo mediante la realizzazione delle attività previste.</p> <p><i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</i></p>			15		
2	<p>Emanazione di disposizioni relative al trattamento economico previsto per il personale in servizio presso le Rappresentanze militari all'estero, ivi compresi i pertinenti profili fiscali.</p> <p>RISULTATO ATTESO conseguimento dell'obiettivo operativo in base al coordinamento e al controllo generale delle attività.</p> <p><i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</i></p>			15		
3	<p>Stesura, nell'ambito delle variazioni della cornice giuridica di riferimento, circolari interpretative e disposizioni inerenti il trattamento di missione all'estero a favore del personale in servizio presso le Rappresentanze diplomatiche italiane all'estero.</p> <p>RISULTATO ATTESO assicurare il coordinamento e il controllo di tutte le attività.</p> <p><i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</i></p>			15		
4	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti all'incarico ricoperto.</p> <p>RISULTATO ATTESO assicurare la piena conoscibilità dell'attività di competenza, altresì mediante la pronta attivazione propedeutica alla pubblicazione su sito web</p>			3		

	difesa.it delle circolari/direttive emanate. <i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo</i> <i>valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</i>					
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Organizzazione e gestione delle risorse assegnate e vigilanza sull'applicazione del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici". RISULTATO ATTESO conseguire un miglioramento della qualità dei servizi e dell'organizzazione nell'ambito dell'Ufficio. <i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo</i> <i>valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</i>			10		
2	Implementazione banca dati integrata delle informazioni tecnico-amministrative relative al personale in servizio all'estero in regime di legge n. 1114/62 e degli artt. 1808, 1809 del D. Lgs. 66/2010. RISULTATO ATTESO conseguimento dell'obiettivo operativo in base al coordinamento e al controllo generale delle attività. <i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo</i> <i>valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</i>			12		
3	Risoluzione di quesiti e dubbi interpretativi, anche mediante attività di indottrinamento, connesse alla disciplina del trattamento economico del personale del MAECI di cui D.P.R. n. 18/1967 in quanto applicabili anche al personale della Difesa destinato presso le Rappresentanze Diplomatiche all'estero. RISULTATO ATTESO conseguimento dell'obiettivo mediante la realizzazione delle attività previste. <i>Indicatore quantitativo: percentuale di partecipazione ai seminari organizzati</i> <i>valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</i>			5		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

Roma, li

L'AUTORITA' VALUTATRICE

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma, li

IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALE DIMOSTRATE**

(anno 2017)

Capo 2° Ufficio del 2° Reparto				BILANDIFE		
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)

Roma, li

L'AUTORITA' VALUTATRICE

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma, li

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (1° Gennaio - 31 Dicembre 2017) Pagina 1 di 2

Direttore 9ª Divisione		TELEDIFE				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ⁽¹⁾		2018 ⁽²⁾	2019 ⁽²⁾	Peso ⁽³⁾	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1 ⁽⁴⁾⁽⁵⁾	Promuovere, nell'ambito della struttura di competenza, il completo adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e della integrità ai sensi della Legge n. 190/2012 e e del D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. Indicatore Garantire l'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo sugli atti e sui soggetti.	SI	SI	3		
2	Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29 gennaio 2014. Indicatore Garantire l'adempimento dell'obbligo di vigilanza.	SI	SI	3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI ⁽¹⁾		2018 ⁽²⁾	2019 ⁽²⁾	Peso ⁽³⁾	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Definizione dei testi dei bandi di gara e dei contratti relativi alle procedure concorsuali ristrette e negoziate in ambito nazionale ed UE. Indicatore Assicurare la liquidazione delle fatture esigibili.	SI	SI	8		
2	Assicurare la corretta formulazione giuridico-amministrativa dei contratti in generale ed in particolare in merito all'attività di autorizzazione dei subappalti. Indicatore Coordinamento e controllo.	SI	SI	8		
3	Finalizzazione degli ordinativi in economia. Indicatore Assicurare la contribuzione al programma ed il relativo monitoraggio contrattuale.	SI	SI	5		
4	Esecuzione contrattuale e finanziaria dei contratti all'estero stipulati tramite Addetti Militari ed Agenzie nonché degli FMS CASE. Indicatore Assicurare la finalizzazione degli ordinativi all'estero.	SI	SI	7		
5	Predisposizione e approvazione convenzioni, alienazione, cessione materiali e servizi. Indicatore Garantire il corretto svolgimento delle procedure relative ai contratti attivi.	SI	SI	5		
6	Pagamenti dei contratti all'estero e di quelli derivanti da Accordi internazionali e da procedure NATO. Indicatore Assicurare la liquidazione delle tasse di sorvolo.	SI	SI	6		
7	Consulenza giuridico-amministrativa nella predisposizione di Accordi di Cooperazione con Governi esteri e/o Organizzazioni internazionali e nel Procurement nazionale. Indicatore Assicurare la finalizzazione dei contratti.	SI	SI	7		
8	Predisposizione ed inoltro agli Organi di Controllo dei decreti di approvazione ed impegno delle spese e dei provvedimenti di liquidazione relativi all'attività della Divisione. Indicatore Fornire pareri e risposte a quesiti finanziari, legali e contrattuali.	SI	SI	8		
9	Predisposizione di risposte ad osservazioni e rilievi degli Organi di Controllo. Indicatore Elaborazione e trasmissione di relazioni e risposte.	SI	SI	5		
10	Definizione e revisione delle clausole contrattuali per recepire le modifiche normative in materia contrattuale. Indicatore Assicurare la contribuzione al programma ed il relativo monitoraggio contrattuale.	SI	SI	8		

Direttore 9ª Divisione		TELEDIFE				
11	Gestione telematica del rilascio delle certificazioni dei crediti e della ricognizione dei debiti mediante registrazione sulla piattaforma elettronica del MEF-DRGS.	SI	SI	2		
	Indicatore					
Assicurare la corretta gestione della certificazione dei crediti e della ricognizione dei debiti.						
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

Roma,

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

Roma,

L' AUTORITA' VALUTATRICE ⁽⁶⁾

IL DIRIGENTE

⁽¹⁾ Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.

⁽²⁾ Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l'anno/anni successivi/.

⁽³⁾ Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

⁽⁴⁾ Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁽⁵⁾ Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.

⁽⁶⁾ Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) ed i dirigenti generali e non.

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (1° Gennaio - 31 Dicembre 2017)**

Direttore 9 ^a Divisione		TELEDIFE				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire.	SI	SI	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	SI	SI	3		
3	Capacità di gestire le priorità.	SI	SI	2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa.	SI	SI	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.	SI	SI	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni ⁽¹⁾ .	SI	SI	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.	SI	SI	1		
5	Capacità nel controllo di gestione.	SI	SI	1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare.	SI	SI	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati.	SI	SI	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti.	SI	SI	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo.	SI	SI	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni.	SI	SI	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO⁽²⁾				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)
L' AUTORITA' VALUTATRICE⁽³⁾

Roma,

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma,

IL DIRIGENTE

Note:

⁽¹⁾ Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁽²⁾ Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzii i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto, per cui l'Autorità valutatrice assegnerà un punteggio (da 1 a 5) in relazione ad oggettivi riscontri.

⁽³⁾ le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) ed i dirigenti generali e non.

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017) – Allegato A

	Vice Direttore	ARSENALE MM TARANTO				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ¹	2018 ²	2019 ²	Peso ³	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Curare le attività connesse alla revisione della nuova T.O., “sperimentale” nel primo anno di applicazione, per il completamento del processo di riorganizzazione discendente dal nuovo decreto di struttura dello Stabilimento (DM Difesa 31.12.2015).</p> <p><i>Indicatori:</i> A) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100% B) Predisposizione degli atti necessari alla revisione della T.O. e all’attuazione delle modifiche</p>	si	no	8		
2	<p>Provvedere alla misurazione periodica della produttività di officine, uffici e laboratori dello Stabilimento, ai fini costante monitoraggio del rapporto fra ore di manodopera diretta e ore di manodopera indiretta.</p> <p><i>Indicatori:</i> A) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100%. B) Numero di report da produrre estratti dal sistema di contabilità economico – analitica ≥ 4</p>	si	si	6		
3	<p>Assicurare gli adempimenti previsti dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale civile delle aree funzionali” per gli EE.OO. alle dipendenze del Vice Direttore e fornire il supporto al Direttore Arsenale per l’attuazione del predetto Sistema nei rimanenti EE.OO. dello Stabilimento.</p> <p><i>Indicatori:</i> A) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100% B) Predisposizione degli atti interni contenenti le indicazioni operative per la compilazione delle schede individuali, la verifica intermedia e la valutazione finale</p>	si	si	6		
4	<p>Assicurare la vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici secondo quanto previsto dal DPR n. 62/2013 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della difesa di cui al DM 29.01.2014, ai fini dell’attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione a livello decentrato.</p> <p><i>Indicatori:</i> A) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance e dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%. B) Organizzazione di almeno due seminari informativi</p>	si	si	6		
5	<p>Curare le relazioni e gli istituti sindacali di contrattazione, concertazione e informazione ai fini dell’attuazione degli adempimenti previsti dal CCNL in materia di relazioni sindacali.</p> <p><i>Indicatori:</i> A) Numero di attività da perfezionare per i vari istituti ≥ 3</p>	si	si	6		

6	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di “trasparenza” riferiti alla struttura di competenza.^{4 5}</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%</p> <p>B) pubblicare, ai sensi del d.lgs. 33/2013, le informazioni concernenti gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Sezioni dipendenti dal Vice Direttore Arsenale</p>	si	si	3		
	OBIETTIVI INDIVIDUALI <small>Errore. Il segnalibro non è definito.</small>			Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Coadiuvare il Direttore nell’espletamento dei compiti di istituto al fine di assicurare il buon andamento delle attività dell’Ente.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>A) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100%</p>	si	si	10		
2	<p>Sostituire il Direttore Arsenale nei casi di assenza o impedimento, assolvendone le funzioni al fine di garantire la continuità delle attività dello Stabilimento.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>A) garantire un livello di servizio pari al 100 % delle esigenze</p>	si	si	4		
3	<p>Dirigere e coordinare le attività della Sezione Personale ai fini dell’espletamento, nei modi e nei tempi previsti, dei procedimenti amministrativi di competenza (procedimenti disciplinari, controlli fiscali per malattia, controllo autocertificazioni, controllo presenze del personale, ecc.).</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100 %</p> <p>B) Rapporto fra pratiche lavorate e pratiche avviate pari al 100%</p>	si	si	8		
4	<p>Dirigere e coordinare le attività della Sezione Affari Generali ai fini dell’espletamento, nei modi e nei tempi previsti, dei procedimenti amministrativi di competenza (protocollo informatico, benessere del personale, adempimenti inchieste amministrative, organizzazione cerimonie, visite Mostra Storica, ecc.).</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100 %</p> <p>B) rapporto fra pratiche lavorate e pratiche avviate pari al 100%</p>	si	si	8		
5	<p>Dirigere e coordinare le attività didattiche della Scuola Allievi Operai ai fini dell’organizzazione dei corsi di antinfortunistica, specialistici e di addestramento a favore del personale dell’Ente.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100 %</p> <p>B) N. di dipendenti da formare ≥ 150</p>	si	si	5		

6	Dirigere e coordinare le attività della Sezione Assicurazione Qualità al fine di assicurare il mantenimento e l'aggiornamento del Sistema di Gestione di qualità dell'Arsenale. <i>Indicatori:</i> A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100 % B) N. di procedure generali da aggiornare ≥ 5			5		
	TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI			75		

30.09.2016

L'AUTORITA' VALUTATRICE ⁶

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

30.09.2016

IL DIRIGENTE

NOTE:

¹ Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.

² Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l'anno/anni successivo/i.

³ Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

⁴ Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁵ Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.

⁶ Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

ALLEGATO B

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Vice Direttore		MARINARSEN TARANTO				
I ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2017	2018	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare.			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati.			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti.			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo.			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA' / ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/ INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDE VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (TOTALE SCHEDE (A + B))	_____
---	-------

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

Data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

IL MINISTRO

RISULTATI OPERATIVI (ANNO 2017)

Scheda A

Direttore 7 ^a Divisione		GENIODIFE				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Assicurare nell'ambito della Divisione il concreto espletamento delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29.01.2014. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.	Si	Si	5,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza					
2	Aggiornare il contenuto di bandi, lettere di invito e schemi contrattuali, in osservanza delle normative e degli orientamenti giurisprudenziali e dottrinali prevalenti. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.	Si	Si	12,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività.					
3	Formulare pareri ai diversi enti ed uffici dell'A.D. relativamente alla fase dell'affidamento e dell'esecuzione contrattuale, anche a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 50/2016. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.	Si	Si	12,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività.					
4	Formulare proposte di direttive e circolari al Direttore in ordine all'adozione di iniziative volte all'ottimizzazione dei procedimenti relativi alla fase di approvazione contrattuale. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.	Si	Si	6,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività.					
5	Garantire la regolare gestione del procedimento di affidamento delle opere e dei servizi di progettazione, questi ultimi di importo superiore alla soglia di cui all'art. 35 lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016, assicurando il massimo livello delle prestazioni in termini di tempestività, qualità ed efficienza, nel puntuale rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente e nei tempi di attuazione connessi. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di gestione nell'obiettivo in esame.	Si	Si	10,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di gestione.					
6	OBIETTIVO ISTITUZIONALE n° 6: Garantire il riscontro tempestivo delle istanze di accesso dei privati e la predisposizione di memorie per la costituzione in giudizio da parte dell'AGS relativamente al contenzioso in materia di gare d'appalto. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività nell'obiettivo in esame.	Si	Si	6,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: % n. richieste riscontrate/n. totale delle richieste.					

OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Proseguire e, ove possibile, implementare in un'ottica di efficienza ed economicità gestionale tutte le attività di monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza indicato nel DPR 90/2010 (T.U. Ordnamto Militare, art. 1044), con l'obiettivo di ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale. Risultato atteso: ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale.</p> <p>Indicatore n° 1: Indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi (tipo: risultato) e/o mantenimento del livello attuale se già ottimale. Valore target (in percentuale): 0,00</p>	Si	Si	6,00	0,00	0,00
2	<p>Nell'ambito dell'attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione - dare corso alle misure di prevenzione previste nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 (art. 1, co. 5, lett. a della L. 6 novembre 2012, n. 190), in particolar modo supportando il Referente per la prevenzione della corruzione nella predisposizione della relazione (da presentarsi al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 novembre di ogni anno), riportante le risultanze delle attività di verifica delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare e monitorando le attività, garantendo il rispetto della tempistica procedimentale - sintomatica del corretto svolgimento dell'attività amministrativa - procedendo a segnalare qualsiasi anomalia ed adottando le azioni necessarie alla prevenzione e al contrasto della corruzione, anche attraverso l'eventuale rotazione del personale. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle occorrenti attività connesse con l'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n° 1: stato di avanzamento attività (tipo: realizzazione fisica). Valore Target: (percentuale) 0/100</p>	Si	Si	7,00	0,00	0,00
3	<p>Considerata la primaria rilevanza della tematica connessa alla trasparenza nella Pubblica Amministrazione, dar corso alla pubblicazione nell'area dedicata del sito istituzionale del Dicastero dei provvedimenti e degli atti di competenza, avendo cura che sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti alla Divisione e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n° 1: stato di avanzamento attività (tipo: realizzazione fisica). Valore Target: (percentuale) 0/100</p>	Si	Si	6,00	0,00	0,00
4	<p>OBIETTIVO CONTINGENTE n° 4: Valutazione della performance del personale civile non dirigente delle aree funzionali: applicazione del principio della differenziazione dei giudizi nella compilazione delle schede individuali. Risultato atteso: assicurare la differenziazione dei giudizi del personale effettivo</p> <p>Indicatore n° 1: $V = x_i / n$. Target: $V \geq 0,5$.</p>	Si	Si	5,00	0,00	0,00
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75,00 (**)		0,00

L' AUTORITA' VALUTATRICE

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

IL DIRIGENTE

data / / 2017

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017) Allegato B**

		Direttore 7 ^a Divisione		GENIODIFE		
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2	0,00	0,00
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3	0,00	0,00
3	Capacità di gestire le priorità			2	0,00	0,00
TOTALE				7		0,00
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1	0,00	0,00
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1	0,00	0,00
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4	0,00	0,00
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1	0,00	0,00
5	Capacità nel controllo di gestione			1	0,00	0,00
TOTALE				8		0,00
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1	0,00	0,00
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2	0,00	0,00
3	Capacità di risolvere i conflitti			1	0,00	0,00
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1	0,00	0,00
5	Capacità di far circolare le informazioni			1	0,00	0,00
TOTALE				6		0,00
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		0,00
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		0
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		0,00
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)				0,00		

L' AUTORITA' VALUTATRICE

data / / 2017

(Firma per presa visione/ricevuta copia prima dell' inoltrato all' O.I.V.)

IL DIRIGENTE

data / / 2017

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

	Capo del 4° Ufficio	Segredifesa I Reparto				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Svolgere le attività di coordinamento delle Unità di Coordinamento dei Servizi di Vigilanza d'Area (U.Co.Se.V.A.). Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari a n.1 riunione di coordinamento, rispondere a tutti i quesiti posti dagli U.Co.Se.V.A. e fornire indirizzi di massima sulla programmazione delle attività di vigilanza.	SI	SI	12		
	Indicatore n.1): indizione n.1 riunione (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 1. Indicatore n2): risposta a tutti i quesiti (tipo: realizzazione fisica). Valore target (in percentuale): 100. Indicatore n3): n. 1 direttiva d'indirizzo (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 1					
2	Curare tutte le iniziative finalizzate al mantenimento in efficienza della piena operatività delle funzioni di vigilanza. Risultato atteso: garantire un livello del servizio pari a n.2 riunioni di coordinamento e la proposta di n.1 corso di aggiornamento/formazione per il personale ispettore.	SI	SI	7		
	Indicatore n.1): indizione n.2 riunioni di coordinamento (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 2,00. Indicatore n.2): elaborazione n.1 proposta corsi di aggiornamento/formazione (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 1,00.					
3	Provvedere alla definizione e pianificazione dell'attività di formazione ex d.lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza antinfortunistica. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari a n.1 riunione di coordinamento, n.1 direttiva di indirizzo nella materia in questione e n. 1 percorso formativo rivolto al personale dirigente del Segretariato.	SI	SI	9		
	Indicatore n.1): indizione di n.1 riunione di coordinamento (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 1,00. Indicatore n.2): emanazione n.1 direttiva di indirizzo (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 1,00. Indicatore n. 3): predisposizione di un progetto formativo rivolto al personale dirigente del Segretariato (tipo realizzazione fisica). Valore target: 1,00					
4	Provvedere alle attività preparatorie e discendenti connesse alla partecipazione a comitati e commissioni permanenti nella materia della sicurezza e della tutela ambientale, quali: a) Commissione consultiva permanente sulla sicurezza del lavoro presso il Ministero del Lavoro; b) Comitato interforze sicurezza ambientale (CITAD) presso S.M.D.; c) Comitato interforze Coordinamento e Consultazione (CICC); d) Comitato interforze di Coordinamento (CIC) e partecipazione alla Commissione Consultiva Permanente. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari alla partecipazione al 100% delle sessioni	SI	SI	7		

	Indicatore : partecipazione al 100% delle sessioni (tipo: realizzazione fisica). Valore target (in percentuale): 100.					
5	Porre in essere ogni iniziativa organizzativa idonea a rilevare l'effettiva presenza in servizio del personale civile dipendente (come previsto dal D.L. 20 giugno 2016). Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR n.62/2013 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	4		
	Indicatore : assolvimento del 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 100.					
	Dare tempestivamente corso agli adempimenti valutativi previsti dal Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale civile delle aree funzionali approvato in data 10 novembre 2015 dal Sig. Ministro, con particolare riguardo all'attuazione della differenziazione dei punteggi. Definire gli obiettivi ed i compiti da assegnare al personale dipendente, controllandone l'attività e valutandone i risultati conseguiti, in conformità alle procedure previste dal suddetto Sistema di valutazione. Risultato atteso: predisposizione trimestrale di relazione esplicativa.	SI	SI	4		
6						
	Indicatore: emanazione n. 1 direttiva. Valore target: 1.					
7	Rispondere a tutti i quesiti, in materia di sicurezza e salute sul lavoro, posti dagli SS.MM. Di F.A. e dagli enti dipendenti in merito all'applicazione della normativa vigente. Risultato atteso: assicurare una percentuale di risposta pari al 100% dei quesiti posti	SI	SI	4		
	Indicatore: risposta al 100% dei quesiti posti (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 100.					
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Effettuare il coordinamento con le Direzioni generali e con le Direzioni tecniche sui temi della sicurezza e della tutela ambientale. Monitorare sull'esito delle problematiche evidenziate. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari a n.2 riunioni di coordinamento e n.1 direttiva di indirizzo nelle materie in questione.	SI	SI	9		
0	Indicatore n.1): indizione n. 2 riunioni di coordinamento (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 2. Indicatore n.2): emanazione n.1 direttiva di indirizzo (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 1.					
2	Svolgere l'attività ispettiva nell'area di competenza, assicurando la predisposizione ed esecuzione degli interventi ispettivi. Risultato atteso: garantire predisposizione ed esecuzione di almeno n.6 interventi ispettivi con relative relazioni agli organi competenti	SI	SI	10		
	Indicatore n.1): predisposizione/esecuzione n.6 interventi ispettivi (tipo: realizzazione fisica). Valore					

	target: 6,00. Indicatore n.2): elaborazione n.6 relazioni inerenti le ispezioni effettuate (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 6,00					
3	Nell'ambito dell'attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione, coadiuvare il Direttore del Reparto dando corso alle misure di prevenzione previste ne Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017 - 2019. Adottare le necessarie iniziative, garantendo il rispetto della tempistica procedimentale, procedendo a segnalare qualsiasi anomalia ed adottando le azioni necessarie alla prevenzione e al contrasto della corruzione, con particolare riferimento alla tematica della rotazione del personale nelle aree a maggior rischio corruttivo, alla rotazione degli incarichi e all'impiego delle risorse finanziarie.	SI	SI	5		
	Indicatore : n. 1 relazione. Valore target: 1.					
4	Gestire gli elenchi dei tecnici specializzati nelle attività di sorveglianza fisica e sanitaria per il personale esposto alle radiazioni ionizzanti e gestire gli elenchi del personale verificatore delle attrezzature in uso all'A.D.	SI	SI			
	Risultato auseso: assicurare un livello del servizio pari all'evasione di tutte le registrazioni e le istruttorie richieste.			4		
	Indicatore : assicurare l'effettuazione del 100% delle registrazioni e delle istruttorie richieste (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 100.					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

ALLEGATO B

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Capo del 4° Ufficio		Segredifesa I Reparto				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Direttore 5 ^a Divisione		PERSOCIV				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Provvedere alla programmazione finanziaria per l'anno 2017 e il triennio 2017 - 2019 mediante l'elaborazione dei corrispondenti schemi di bilancio per la parte di competenza (quantificazione dei costi medi del personale civile e del fabbisogno di spesa avuto riguardo ai capitoli affidati alla gestione di PERSOCIV), e al costante monitoraggio della spesa.</p> <p>Indicatore: documento di previsione predisposto entro la scadenza (binario) Valore target: 1</p>	si	si	12	0,00	0,00
2	<p>Provvedere alla gestione delle risorse finanziarie relative agli emolumenti accessori ed al Fondo Unico di amministrazione risultante dalla CCNI predisponendo, ai fini della connessa gestione delle suddette risorse finanziarie, gli atti propedeutici alla distribuzione del Fondo Unico di Amministrazione.</p> <p>Risultato atteso: realizzazione dei presupposti per la conclusione del CCNI sul FUA mediante predisposizione della documentazione di supporto alla contrattazione nazionale e, successivamente, a corredo del testo dell' accordo. Indicatore: documento prodotti/documenti necessari Valore target: 100%</p>	si	si	12	0,00	0,00
3	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" attraverso la pubblicazione del conto annuale del personale, dello stato relativo al pagamento delle fatture dei buoni pasto, della pubblicazione dei curricula dei percettori delle Posizioni Organizzative nonché il periodico aggiornamento dei dati stessi.</p> <p>Indicatore: pubblicazione dei provvedimenti/atti di competenza valore target: 100%;</p>	si	si	3	0,00	0,00
4	<p>Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili dell'AD (DM 29 gennaio 2014).</p> <p>Indicatore: (binario) svolgimento dell'attività Valore target: 1</p>	si	si	10	0,00	0,00

OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Provvedere alla erogazione al personale civile di somme eventualmente dovute, legate a situazioni contingenti, quali missioni, interessi per ritardato pagamento, elargizioni una tantum, ripartizione dei fondi per lo straordinario, corresponsione della retribuzione ai medici convenzionati e ricognizione per l'accertamento e l'eliminazione delle partite di impegno inestinte (cd. perenti).</p> <p>Risultato atteso: integrale pagamento delle somme dovute Indicatore: ordini di pagare emessi/ordini di pagare necessari Valore target: 100%</p>	si	si	12	0,00	0,00
2	<p>Provvedere al pagamento nei termini contrattuali delle fatture relative alla fornitura dei buoni pasto per il personale in servizio presso enti dell'area centrale e all'accreditamento alle DD.A. delle somme occorrenti per la medesima finalità avuto riguardo al personale civile in servizio nell'area periferica.</p> <p>Risultato atteso: integrale pagamento delle somme dovute Indicatore: buoni pasto erogati/buoni pasto da erogare Valore target: 100%</p>	si	si	7	0,00	0,00
3	<p>Provvedere al monitoraggio delle posizioni organizzative riconosciute nell'anno 2016, ai fini del pagamento della corrispondente indennità, e alla determinazione ed assegnazione dei budget di ente (fondi locali) per il pagamento della indennità. Provvedere alla liquidazione delle posizioni organizzative riconosciute nell'anno 2016 e trasmissione dei dati alla competente 7^a Divisione per il pagamento.</p> <p>Risultato atteso: puntuale svolgimento dell'attività Indicatore: stato avanzamento dell'attività Valore target: 100%</p>	si	si	12	0,00	0,00
4	<p>Provvedere ai rimborsi alle amministrazioni di provenienza della spesa sostenuta per i comandati "in" e al recupero dalle amministrazioni di destinazione delle somme erogate per il trattamento stipendiale corrisposto ai comandati "out".</p> <p>Risultato atteso: integrale rimborso della spesa per i comandati "in" e richiesta alle amministrazioni di impiego dei comandati "out" delle somme complessivamente anticipate per il trattamento stipendiale.</p> <p>Indicatore: provvedimenti di rimborso/richieste di rimborso (IN) Valore target: 100%</p> <p>Indicatore: richieste di rimborso effettuate / richieste di rimborso pervenute (OUT) Valore target: 100%</p>	si	si	5	0,00	0,00

5	Provvedere alla risposta ai quesiti pervenuti e alla elaborazione dei documenti richiesti nello ambito della attività precontenziosa e contenziosa nelle materie di competenza della divisione. Risultato atteso: risposta tempestiva ai quesiti Indicatore: <i>quesiti evasi/quesiti pervenuti</i> Valore target: 100%	si	si	2	0,00	0,00
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		0,00

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE
(anno 2017)**

Direttore 5 ^a Divisione		PERSOCIV				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1		
TOTALE				8		
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

L'AUTORITA' VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (ANNO 2017)

		Capo del II Reparto			PERSOMIL		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante	
1	<p>Concreto espletamento di attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p>Risultato atteso: assicurare l'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i></p>	No	No	4			
2	<p>Monitorare la situazione del contenzioso correlato agli esiti dei procedimenti di competenza (art. 1041 del T.U.O.M.), con le modalità attuative prescritte per l'e.f. di riferimento.</p> <p>Risultato atteso: censimento del contezioso pervenuto nell'e.f. di riferimento.</p> <p><i>Indicatore: stato di avanzamento dell'attività.</i></p>	No	No	6			
3	<p>Valorizzare il personale dipendente individuando iniziative che, pur tenendo conto dei carichi di lavoro delle singole U.O., favoriscano la crescita motivazionale, l'apporto collaborativo e la professionalità delle risorse umane.</p> <p>Risultato atteso: soddisfazione del 100% delle iniziative che si renderanno necessarie per la valorizzazione delle risorse umane.</p> <p><i>Indicatore: nr. di iniziative realizzate/nr. di iniziative individuate.</i></p>	No	No	4			
4	<p>Accrescere, per la parte di competenza, l'attività di controllo connessa con l'assegnazione, la tenuta e la dismissione dei materiali in uso alle U.O. dipendenti.</p> <p>Risultato atteso: gestione dei materiali assegnati secondo criteri di efficienza ed efficacia anche attraverso misure riorganizzative.</p> <p><i>Indicatore: nr. di interventi realizzati/nr. interventi programmati.</i></p>	No	No	3			
5	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%;</p> <p>B) garantire livello di servizio >o=a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: >o= dato 2016.</p>	No	No	3			
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante	
1	<p>Monitorare i tempi medi dei procedimenti amministrativi di competenza del Reparto con riferimento al DPR 90/2010 (art. 1042 del T.U.O.M), individuando gli accorgimenti organizzativi necessari per abbreviarne la durata.</p> <p>Risultato atteso: verifica periodica dei tempi medi effettivi dei procedimenti al fine della eventuale riduzione o comunque del mantenimento del livello.</p> <p><i>Indicatore di realizzazione numerico: riduzione del 10% dei tempi medi effettivi dei procedimenti.</i></p>	No	No	10			
2	<p>Supportare i responsabili delle UU.OO. del Reparto, coadiuvandoli nel compimento delle attività loro assegnate, in particolare la puntuale determinazione di concessione di diplomi, brevetti e medaglie, sussidi, rimborsi e autorizzazioni al personale militare e, infine, la sottoscrizione dei ruoli, relativamente al recupero crediti al fine di renderli esecutivi.</p> <p>Risultato atteso: svolgimento dell'attività.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i></p>	No	No	25			

3	Gestire i rapporti con gli Stati Maggiori, il MEF, gli Organi Programmatori e di Controllo dell'area T/A, garantendo il coordinamento delle attività e competenze del Reparto e delle dipendenti UU.OO. Risultato atteso: svolgimento dell'attività. <i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i>	No	No	10		
4	Apportare miglioramenti e innovazioni procedurali in settori rilevanti delle tre strutture di livello non dirigenziale direttamente dipendenti. Risultato atteso: A) <i>Implementazione, presso il Servizio Recupero Crediti, di una nuova procedura, ai fini deflattivi del contenzioso, relativa alle modalità di recuperi erariali che in precedenza sono stati posti in esecuzione mediante simultanea attivazione della procedura in via amministrativa;</i> B) <i>Costituzione, presso il Servizio Ricompense e onorificenze, di una banca dati digitale relativa ai decorati al valor/merito di Marina e al valor/merito Aeronautica dall'istituzione della Direzione Generale, mediante dematerializzazione della decretazione su supporto analogico e successivo riversamento dei dati relativi all'anagrafica e relativa motivazione;</i> C) <i>Attuazione, nelle procedure relative alle istanze rivolte al Servizio Provvidenze, di miglioramenti organizzativi, modifiche e/o varianti delle istruzioni tecniche attualmente in vigore, finalizzate anche a rendere univoca la modalità di partecipazione ai bandi per l'assegnazione delle borse di studio ai figli dei dipendenti.</i> <i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i>	No	No	10		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITÀ VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

IL DIRIGENTE

data _____

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Capo del II Reparto		PERSONIL				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

II DIRIGENTE

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017) - Allegato A						
	Dirigente della segreteria			Procura Militare di Roma		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Assicurare nell'ambito della struttura organizzativa il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex d.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento dei dipendenti civili della Difesa adottato con D.M. 29/1/2014 Indicatore: sensibilizzazione del personale all'osservanza del Codice anche mediante l'emanazione di eventuali direttive	si	si	15		
2	Favorire la crescita professionale del personale nell'ottica di incrementare l'efficienza dell'attività d'ufficio Indicatore: Selezione di idonei percorsi formativi in relazione all'impiego delle risorse e delle offerte formative	si	si	10		
3	Curare il completamento del progetto di digitalizzazione dei fascicoli giudiziari relativi ai crimini di guerra coordinando le risorse assegnate Indicatore: 50% dei fascicoli	si	si	15		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
4	Assicurare il rispetto della normativa di cui al D.lgs. N. 81/2008 sulla sicurezza nei luoghi di lavoro Indicatore: promuovere la nomina dei soggetti e lo svolgimento delle attività ed operazioni previste dalla normativa	si	si	20		
5	Procedere direttamente al pagamento delle spese di giustizia esercitando le funzioni di funzionario delegato nei limiti delle risorse finanziarie assegnate Indicatore: emissione degli ordinativi e dei buoni sulle spese liquidate	si	si	15		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITA' VALUTATRICE

Roma,

Data e firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

IL DIRIGENTE

VALUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (anno 2017)						
Dirigente della segreteria				Procura Militare di Roma		
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO/ RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

Roma,

Data e firma per presa visione/ricevuta copia prima dell'inoltro all'O.I.V.

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

Vice Direttore		MARINARSEN SP				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ¹		2018 ²	2019 ²	Peso ³	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Curare le attività connesse alla revisione della nuova T.O. “sperimentale” nel primo anno di applicazione, per il completamento del processo di riorganizzazione discendente dal nuovo decreto di struttura dello Stabilimento (DM Difesa 31.12.2015).</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>a) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100%</p> <p>b) Predisposizione degli atti necessari alla revisione della T.O. e all’attuazione delle modifiche.</p>	SI	NO	8		
2	<p>Provvedere alla misurazione periodica della produttività di officine, uffici e laboratori dello Stabilimento, ai fini del costante monitoraggio del rapporto fra ore di manodopera diretta e ore di manodopera indiretta.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>a) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100%</p> <p>b) Numero di report da produrre estratti dal sistema di contabilità economico – analitica ≥ 4</p>	SI	SI	6		
3	<p>Assicurare gli adempimenti previsti dal “Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale civile delle aree funzionali” per gli EE.OO. alle dipendenze del Vice Direttore e fornire il supporto al Direttore Arsenale per l’attuazione del predetto Sistema nei rimanenti EE.OO. dello Stabilimento .</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>a) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100%</p> <p>b) Predisposizione degli atti interni contenenti le indicazioni operative per la compilazione delle schede individuali , la verifica intermedia e la valutazione finale.</p>	SI	SI	6		
4	<p>Assicurare la vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici secondo quanto previsto dal DPR n. 62/2013 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa di cui al DM 29.01.2014, ai fini dell’attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione a livello decentrato.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>a) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100%</p> <p>b) Organizzazione di almeno due seminari informativi</p>	SI	SI	6		
5	<p>Curare le relazioni e gli istituti sindacali di contrattazione, concertazione e informazione ai fini dell’attuazione degli adempimenti previsti dal CCNL in materia di relazioni sindacali.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>a) Numero di attività da perfezionare per i vari istituti ≥ 3</p>	SI	SI	6		
6	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di “trasparenza” riferiti alla struttura di competenza^{4 5}</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>a) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100%</p> <p>b) Pubblicare ai sensi del d.lgs. 33/2013, le informazioni concernenti gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Sezioni dipendenti dal Vice Direttore Arsenale.</p>	SI	SI	3		

OBIETTIVI INDIVIDUALI			Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Coadiuvare il Direttore nell'espletamento dei compiti di istituto al fine di assicurare il buon andamento delle attività dell'Ente. Dirigere l'attività relativa alla cura delle relazioni e degli istituti sindacali di contrattazione, concertazione e informazione.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>a) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100%</p>	SI	SI	10	
2	<p>Sostituire il Direttore Arsenale nei casi di assenza o impedimento, assolvendone le funzioni al fine di garantire la continuità delle attività dello Stabilimento.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>a) garantire un livello di servizio pari al 100% delle esigenze.</p>	SI	SI	4	
3	<p>Dirigere e coordinare l'attività della Sezione Personale relativa alle pratiche previdenziali, in materia di stato giuridico (trasferimenti, congedi, etc) riferita alle comunicazioni obbligatorie GEDAP, all'espletamento di corsi di formazione sugli aspetti disciplinari connessi al regolare svolgimento dell'attività lavorativa, alle istanze per il riconoscimento dei benefici previdenziali collegati all'esposizione amianto, etc.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>a) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100%</p> <p>b) Rapporto fra pratiche lavorate e pratiche avviate pari al 100%</p>	SI	SI	8	
4	<p>Dirigere e coordinare l'attività della Sezione Affari Generali connessa all'espletamento dei provvedimenti amministrativi di istituto (inchieste amministrative, incidenti stradali, infortuni sul lavoro) e quelle concernenti le cerimonie gestite in modo diretto e/o supporto al Comando di Presidio.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>a) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100%</p> <p>b) Rapporto fra pratiche lavorate e pratiche avviate pari al 100%</p>	SI	SI	8	
5	<p>Dirigere e coordinare l'attività didattiche della Scuola Allievi Operai ai fini dell'organizzazione dei corsi di antinfortunistica, specialistici e di addestramento a favore del personale dell'Ente.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>a) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100%</p> <p>b) N. di dipendenti da formare ≥ 150</p>	SI	SI	6	
6	<p>Dirigere e coordinare le attività della Sezione Assicurazione Qualità al fine di assicurare l'aggiornamento del Sistema di Gestione di qualità dell'Arsenale.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>a) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100%</p> <p>b) N. di procedure generali da aggiornare ≥ 5</p>	SI	SI	5	
Totale risultati operativi				75	

Data

L'autorità valutatrice⁶

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Data

IL DIRIGENTE/DIRIGENTE GENERALE

¹ Corrispondenti ai programmi operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa

² Indicare se l'obiettivo è valido/da considerare per l'anno/anni successivo/i

³ Il totale dei pesi ei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

⁴ Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁵ Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso

⁶ Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Vice Direttore		ARSENALE M.M. LA SPEZIA				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018 ²	Anno 2019 ²	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni ¹			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO²				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE:(totale scheda A+B)	
---	--

Data

L' Autorità valutatrice³

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Data _____

IL DIRIGENTE/DIRIGENTE GENERALE

IL MINISTRO⁴

Note:

¹) Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

²) Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzi i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto, per cui l' Autorità valutatrice assegnerà un punteggio (da 1 a 5) in relazione ad obiettivi riscontrati.

³) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

⁴) Le sole schede dei dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale dovranno presentare il gruppo firma del Ministro.

RISULTATI OPERATIVI (2017)

		Direttore 5 ^a Divisione		PERSOMIL		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>Concreto espletamento di attività di vigilanza sulla corretta applicazione del <i>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</i>.</p> <p>Risultato atteso: assicurare l'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del <i>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</i>.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i></p>	Si	Si	4		
2	<p>Monitorare la situazione del contenzioso correlato agli esiti dei procedimenti di competenza (art. 1041 del T.U.O.M.), con le modalità attuative prescritte per l'e.f. di riferimento.</p> <p>Risultato atteso: censimento del contenzioso pervenuto nell'e.f. di riferimento.</p> <p><i>Indicatore: stato di avanzamento dell'attività.</i></p>	Si	Si	6		
3	<p>Valorizzare il personale dipendente individuando iniziative che, pur tenendo conto dei carichi di lavoro delle singole U.O., favoriscano la crescita motivazionale, l'apporto collaborativo e la professionalità delle risorse umane.</p> <p>Risultato atteso: soddisfacimento del 100% delle iniziative che si renderanno necessarie per la valorizzazione delle risorse umane.</p> <p><i>Indicatore: nr. di iniziative realizzate/nr. di iniziative individuate.</i></p>	Si	Si	4		
4	<p>Accrescere, per la parte di competenza, l'attività di controllo connessa con l'assegnazione, la tenuta e la dismissione dei materiali in uso alle U.O. dipendenti.</p> <p>Risultato atteso: gestione dei materiali assegnati secondo criteri di efficienza ed efficacia anche attraverso misure riorganizzative.</p> <p><i>Indicatore: nr. di interventi realizzati/nr. interventi programmati.</i></p>	Si	Si	3		
5	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</p> <p><i>Indicatori:</i> A) <i>livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%;</i> B) <i>garantire livello di servizio >= a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: >= dato 2016.</i></p>	Si	Si	3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>Trattazione dei procedimenti di competenza della Divisione in materia di cessazione dal servizio a domanda e per raggiungimento dei limiti di età, collocamento in congedo per permanente inabilità e in aspettativa per infermità, nonché cessazione anticipata dal servizio a domanda e collocamento in ausiliaria; predisposizione dei relativi decreti.</p> <p>Risultato atteso: assicurare la tempestiva trattazione dei procedimenti e la predisposizione dei decreti nella materia indicata</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i></p>	Si	Si	15		
2	<p>Svolgimento dei procedimenti di competenza della Divisione in materia di avanzamento al grado superiore dei Sottufficiali di Esercito, Marina, Aeronautica e Arma dei Carabinieri, con la predisposizione dei relativi decreti di promozione.</p> <p>Risultato atteso: assicurare la tempestiva trattazione dei procedimenti e la predisposizione dei decreti nella materia indicata</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i></p>	Si	Si	15		

3	<p>Emanare disposizioni di dettaglio/applicative al personale in forza alla Divisione in materia di processi decisionali interni, propedeutici all'adozione dei principali provvedimenti in materia di stato giuridico e avanzamento dei Sottufficiali.</p> <p>Risultato atteso: concorrere alla standardizzazione dei processi decisionali in ambito Reparto; monitorare i tempi medi.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i></p>	No	No	10		
4	<p>Continuare a gestire con efficacia ed efficienza la fase istruttoria relativa alle procedure di autorizzazione al transito del personale militare nelle corrispondenti aree funzionali civili dell'Amministrazione Difesa.</p> <p>Risultato atteso: curare l'istruttoria completa relativa alle procedure di autorizzazione al transito del personale militare nelle corrispondenti aree funzionali civili dell'Amministrazione Difesa entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione della documentazione da parte della collaterale Direzione Generale per il Personale Civile.</p> <p><i>Indicatore di realizzazione numerico: rispetto del tempo medio di trattazione della fase endoprocedimentale (20 giorni lavorativi).</i></p>	Si	Si	10		
5	<p>Esame ed evasione delle pratiche di collocamento nella riserva dei Sottufficiali già collocati in ausiliaria per raggiungimento dei limiti di età; predisposizione dei relativi decreti e messaggi di comunicazione agli Enti competenti; predisposizione dei decreti concernenti il richiamo in servizio dall'ausiliaria del personale dell'Arma dei Carabinieri; trattazione dei procedimenti relativi all'iscrizione e all'avanzamento nel ruolo d'onore.</p> <p>Risultato atteso: assicurare la tempestiva trattazione dei procedimenti e la predisposizione dei decreti nella materia indicata.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i></p>	Si	Si	5		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITÀ VALUTATRICE
I

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

data _____

IL DIRIGENTE

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Direttore 5 ^a Divisione		PERSOMIL				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

II DIRIGENTE

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Direttore 2 ^a Divisione		PERSOCIV				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Assicurare, nell'ambito della struttura operativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili dell'AD (DM 29 gennaio 2014). Indicatore (binario): svolgimento attività Valore target: 1	si	si	5	0,00	0,00
2	Promuovere il completo adempimento degli obblighi di trasparenza riferiti alla Divisione di competenza curando anche il costante aggiornamento dei dati di diretta pertinenza. Indicatore: livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza Valore target: 100%	si	si	3	0,00	0,00
OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Pubblicazione della circolare applicativa dell'Accordo in materia di "Alta Formazione" per regolare gli aspetti di dettaglio del rimborso delle quote universitarie per i dipendenti civili dell'A.D.. Risultato atteso: Valutazione della sussistenza dei requisiti previsti in relazione alle domande avanzate. Formulazione della graduatoria degli aventi diritto e comunicazione agli interessati. Assunzione degli impegni ed emissione degli ordini di pagamento nei limiti dell'assegnazione ricevuta. Indicatore: numero delle domande pervenute / numero rimborsi da erogare Valore target: 100%	no	no	13	0,00	0,00
2	Provvedere all'espletamento delle procedure inerenti alla mobilità interna del personale civile non dirigenziale. Risultato atteso: istruttoria di tutte le domande pervenute, comprensive anche di quelle di cui alla L. 104/92 Indicatore: istruttorie effettuate / domande pervenute Valore target: 100%	si	si	18	0,00	0,00
3	Provvedere all'espletamento delle procedure relative alla mobilità esterna (in entrata ed in uscita) ed all'assegnazione all'estero del personale civile. Risultato atteso: istruttoria di tutte le domande pervenute. Indicatore: istruttorie effettuate / domande pervenute Valore target: 100%	si	si	18	0,00	0,00

4	Provvedere all'espletamento delle procedure inerenti i comandi ed i collocamenti fuori ruolo del personale civile. Risultato atteso: <i>istruttoria di tutte le domande pervenute.</i> Indicatore: <i>istruttorie effettuate / domande pervenute</i> Valore target: <i>100%</i>	si	si	18	0,00	0,00
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75	0,00	0,00

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE**
(anno 2017)

Direttore 2 ^a Divisione		PERSOCIV				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1		
TOTALE				8		
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

L'AUTORITA' VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

IL DIRIGENTE

2		Capo III°Reparto		GABINETTO DEL MINISTRO UFFICIO LEGISLATIVO		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	1. Promuovere azioni per la riduzione complessiva dei tempi di istruttoria relativi all'adozione di provvedimenti attuativi, previsti da disposizioni legislative, per i quali non sia espressamente stabilito un termine di scadenza, assegnati alla struttura organizzativa di competenza 2. Specificazione del risultato atteso: qualità, adeguatezza e tempestività delle azioni promosse.			2		
2	1. Promuovere azioni per la riduzione complessiva dei tempi di istruttoria relativi alla trattazione delle questioni assegnate alla struttura organizzativa di competenza. 2. Specificazione del risultato atteso: qualità, adeguatezza e tempestività delle azioni promosse.			3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	1. Assicurare qualità, adeguatezza e tempestività nella trattazione delle questioni assegnate dal Capo dell'Ufficio e non ricomprese nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	15		
2	1. Predisporre i testi normativi definitivi e coordinati relativi agli interventi per l'implementazione normativa del «Libro bianco per la sicurezza internazionale e la difesa», sulla base delle direttive del Capo dell'Ufficio, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	15		
3	1. Nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, predisporre i testi normativi sulla base delle proposte delle articolazioni del Ministero della difesa e delle direttive del Capo dell'Ufficio, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
4	1. Nelle materie di competenza indicate nell'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, monitorare costantemente il quadro normativo - compreso quello concernente le aree esterne alla Difesa - al fine di individuare, con tempestività e adeguatezza, le esigenze e le opportunità di interventi normativi, attuativi, di aggiornamento, di salvaguardia, di recepimento o di adeguamento. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
5	1. Nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, promuovere e coordinare, in ambito ministeriale e interministeriale, le attività per l'adozione dei provvedimenti di attuazione, entro i termini previsti dalle norme, nonché verificare e monitorare la finalizzazione dei provvedimenti di attuazione richiesti dalle norme alle articolazioni interne del Ministero della difesa, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
6	1. Nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, assicurare qualità, adeguatezza, e tempestività nell'attività di consulenza al Capo dell'Ufficio. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L' AUTORITA' VALUTATRICE

Roma, lì

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma, lì

IL DIRIGENTE

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE**

SK2	Capo Reparto			GABINETTO DEL MINISTRO UFFICIO LEGISLATIVO		
	I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE	Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. Di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
	TOTALE			7		
	II - GESTIONE E REALIZZAZIONE					
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di perseguire una cultura dell'efficacia e dell'efficienza, contribuendo all'attuazione del processo riorganizzativo dell'Ufficio legislativo, promuovendo misure per la razionalizzazione e lo snellimento delle procedure interne e verso l'esterno, nonché dei metodi di lavoro.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
	TOTALE			8		
	III - RELAZIONE E COORDINAMENTO					
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
	TOTALE			6		
	TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI			21		
	OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO			4		
	TOTALE SCHEDA VALUTATIVA			25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

Roma, lì

IL CAPO UFFICIO LEGISLATIVO

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma, lì

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (01/01-31/12/2017) - Allegato A

Direttore 4 ^a Divisione		PREVIMIL				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare tempestivamente tutti gli adempimenti connessi ai procedimenti di contenzioso di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc.) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.).</p> <p>Indicatore: n. ricorsi pervenuti/n. memorie redatte. Valore target: 100%. Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo: n. 1: Procedimenti di contenzioso pendenti al 31 dicembre dell'anno precedente (nr.). Numero: _____. n. 2: Procedimenti di contenzioso pervenuti (nr.). Numero: _____. n. 3: Procedimenti di contenzioso definiti (con e senza sentenza) (nr.). Numero: _____. n. 4: Procedimenti di contenzioso pendenti al termine del periodo di riferimento (nr.). Numero: _____. n.5: Totale sentenze pronunciate (indipendentemente dall'Autorità giudicante e dal grado di giudizio) (nr.). Numero: _____. n.6: Sentenze sfavorevoli o parzialmente sfavorevoli su totale sentenze pronunciate nell'anno (%). Numero: _____.</p>	x	x	6		
2	<p>Proseguire e, ove possibile, implementare in un'ottica di efficienza ed economicità gestionale tutte le attività di monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza indicato nel D.P.R. 90/2010 (T.U. Ordinamento Militare, art. 1043), con l'obiettivo di ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale.</p> <p>Indicatore n. 1: indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e/o mantenimento del livello attuale se già ottimale. Valore target: 0 - >0. Indicatore n. 2: ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto tempi procedurali (n). Valore target: 0-n.</p>	x	x	6		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16.4.2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014.</p> <p>Indicatore: assolvimento dell'attività di vigilanza. Valore target: assicurare livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p>	x	x	5		
2	<p>Assicurare la chiusura dei procedimenti pensionistici definiti.</p> <p>Indicatore : provvedimenti emessi concessivi di PPO - Una tantum - negativi. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n. Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo. n. 1: n. di provvedimenti pensionistici - relativi agli anni precedenti - emessi, indipendentemente dal loro caricamento o meno nell'applicativo informatico Numero: _____. n. 2: provvedimenti pensionistici emessi nell'anno (nr.) Numero: _____.</p>	x	x	8		
	<p>Provvedere al progressivo abbattimento dell'arretrato relativo ai provvedimenti extrapensionistici del personale militare di competenza (art. 90/2010 art. 1043) assicurando la chiusura di n. 4.000 provvedimenti di costituzione di posizione assicurativa.</p>					

	Indicatore : provvedimenti extrapensionistici emesi. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-4.000.					
4	Assicurare la liquidazione degli interessi legali e/o della rivalutazione monetaria sia in via automatica che a seguito di decisioni esecutive della Corte dei Conti. Livello del servizio atteso 100% dei fondi stanziati. Indicatore n. 1: richieste ricevute (deconti RTS) per interessi su ritardato pagamento delle pensioni. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n. Indicatore n. 2: richieste soddisfatte per interessi su ritardato pagamento delle pensioni. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n. Indicatore n. 3: impegnato/assegnato. Tipo: Realiz. Finanziaria. Valore target: 0-100%. Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo. n. 1: Liquidazioni di interessi legali e rivalutazione monetaria effettuate (nr.) Numero: _____. n. 2: Volume finanziario delle liquidazioni e rivalutazione monetaria corrisposto (€) Numero: _____. Indicatore: dati/supporti forniti. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.	x	x	8		
5	Curare l'esatta esecuzione delle sentenze e/o eventuali proposizioni di appelli nonché assicurare la predisposizioni delle memorie difensive. Indicatore n. 1: sentenze eseguite. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n. Indicatore n. 2: appelli proposti. Tipo: realizzazione fisica.. Valore target: 0-n. Indicatore n. 3: memorie difensive predisposte. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.	x	x	10		
6	Fornire dati e supporto alle SS.AA. in particolare in materia di trasparenza e produttività. Indicatore: dati/supporti forniti. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.	x	x	7		
7	Garantire la puntuale applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione con particolare riferimento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019. Indicatore: stato avanzamento attività. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 100%.	x	x	7		
8	Dirigere, coordinare e verificare la correttezza dell'attività istruttoria espletata dai collaboratori e garantire una comunicazione adeguata con l'utenza. Indicatore n. 1: n. atti istruttori. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n. Indicatore n. 2: n. verifiche effettuate. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n. Indicatore n. 3: n. risposte L.241/90. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.	x	x	10		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L' AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

ALLEGATO B

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017)

Direttore 4 ^a Divisione		PREVIMIL				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
3	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
4	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	
---	--

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (ANNO 2017)

		Direttore 7 ^a Divisione		PERSOMIL		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>Concreto espletamento di attività di vigilanza sulla corretta applicazione del <i>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</i>, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16.4.2013, n. 62, nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014.</p> <p>Risultato atteso: assicurare l'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i></p>	Si	Si	9		
2	<p>Censire e mantenere aggiornata la situazione dei procedimenti di competenza (art. 1041 del T.U.O.M. "spese legali"). correlato agli esiti dei procedimenti di competenza (art. 1041 del T.U.O.M).</p> <p>Risultato atteso: assicurare il censimento e l'aggiornamento della situazione del contenzioso correlato agli esiti dei procedimenti da liquidare.</p> <p><i>1°Indicatore: casi di contenzioso pendenti contro l'AD in materia di procedimenti;</i> <i>2°Indicatore: casi di contenzioso contro l'AD in materia di procedimenti con AD soccombente (nr.);</i> <i>3°Indicatore: casi di contenzioso contro l'AD in materia di procedimenti con AD vincente (nr.);</i> <i>4°Indicatore: esborso monetario nei casi di contenzioso contro l'AD in materia di procedimenti (€).</i></p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i></p>	Si	Si	10		
3	<p>Valorizzare il personale dipendente individuando iniziative che, pur tenendo conto dei carichi di lavoro delle singole U.O., favoriscano la crescita motivazionale, l'apporto collaborativo e la professionalità delle risorse umane.</p> <p>Risultato atteso: soddisfazione del 100% delle iniziative che si renderanno necessarie per la valorizzazione delle risorse umane.</p> <p><i>Indicatore: nr. di iniziative realizzate/nr. di iniziative individuate.</i></p>	Si	Si	9		
4	<p>Accrescere, per la parte di competenza, l'attività di controllo connessa con l'assegnazione, la tenuta e la dismissione dei materiali in uso alle U.O. dipendenti.</p> <p>Risultato atteso: gestione dei materiali assegnati secondo criteri di efficienza ed efficacia anche attraverso misure organizzative.</p> <p><i>Indicatore: nr. di interventi realizzati/nr. interventi programmati</i></p>	Si	Si	9		
5	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</p> <p><i>Indicatori:</i> A) <i>livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%;</i> B) <i>garantire livello di servizio >=a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: >= dato 2016.</i></p>	Si	Si	3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>Monitorare i tempi medi dei procedimenti amministrativi di competenza della Divisione con riferimento al DPR 90/2010 (art. 1042 del T.U.O.M.), individuando gli accorgimenti organizzativi necessari per abbreviarne la durata.</p> <p>Risultato atteso: verifica periodica dei tempi medi effettivi dei procedimenti al fine della eventuale riduzione o comunque del mantenimento del livello.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i></p>	Si	Si	10		
2	<p>Rimodulazione della procedura di monitoraggio dell'andamento della spesa sui capitoli delle missioni/commissioni concorsuali.</p> <p>Risultato atteso: svolgimento dell'attività.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i></p>	Si	Si	15		

3	Gestire i rapporti con gli Stati Maggiori, il MEF, gli Organi Programmatori e di Controllo dell'area T/A, garantendo il coordinamento delle attività e competenze del Reparto e delle dipendenti UU.OO.. Risultato atteso: svolgimento dell'attività.	Si	Si	10		
	<i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i>					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITÀ VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

IL DIRETTORE DELLA 7[^] DIVISIONE

data _____

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Direttore 7^ Divisione		PERSOMIL				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

II DIRIGENTE

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

	Direttore Direzione Amministrativa		MARINARSEN LA SPEZIA		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
Perfezionare le convenzioni in permuta previste dal PALS autorizzate dagli Organi Centrali per assicurare la messa in sicurezza dello Stabilimento, Indicatore di soddisfazione numero di permute perfezionate su numero di permute autorizzate: Realizzazione percentuale dell'obiettivo (%)	Si	Si	15	0,00	0,00
gestire controllare e perfezionare le pratiche negoziali assicurando l'espletamento del PROGRAMMA ANNUALE BENI E SERVIZI 2017"" (PALS). Numero contratti perfezionati sul numero contratti finanziati: Realizzazione percentuale dell'obiettivo (%)	No	No	16	0,00	0,00
Gestire le pratiche di liquidazione e pagamento in favore dell'Industria Privata nel rispetto temporale della normativa vigente e riferito al piano dei tempi individuato ed approvato all'inizio dell'EF dal titolare dell'Ente: Realizzazione percentuale dell'obiettivo (%)	Si	Si	16	0,00	0,00
Controllare e gestire il corretto e puntuale espletamento delle attività istituzionali rientranti nella competenza della Direzione Amministrativa Arsenale assicurando la massima efficienza e tempestività delle prestazioni nel rispetto dei limiti temporali/scadenze previsti dalle leggi di contabilità e dai Regolamenti e dispositivi del Ministero Difesa (chiusura contabilità ordinaria, speciale e giudiziale). Realizzazione percentuale dell'obiettivo (%)	Si	Si	15	0,00	0,00
Supervisione e controllo nell'ambito della struttura di competenza delle attività di vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n.62 del 16.04.2013. Indicatore di Soddisfazione SI/NO Realizzazione percentuale dell'obiettivo (%)	Si	Si	3	0,00	0,00
OBIETTIVI INDIVIDUALI					
Ricerca le soluzioni maggiormente efficienti ed efficaci nell'impostazione degli atti amministrativi per l'acquisizione di beni e servizi in conformità delle direttive introdotte dal nuovo codice appalti con particolare riferimento ai nuovi sistemi di aggiudicazione (off economicamente più vantaggiosa e all'istituto del Soccorso istruttorio). Realizzazione percentuale dell'obiettivo	Si	Si	10		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI			75		

L'Autorità valutatrice

data _____

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA,COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE.**

Direttore Direzione Amministrativa		MARINARSEN LA SPEZIA					
ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato proposto	validato	Punteggio risultante
Capacità di agire		Si	Si	2			
Capacità di individuare e articolare gli obiettivi alle dipendenze		Si	Si	3			
Capacità di gestire le priorità		Si	Si	2			
TOTALE				7			
GESTIONE E REALIZZAZIONE				Peso			
<i>Capacità di iniziativa</i>		Si	Si	1			
Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali Umane ed organizzative assegnate.		Si	Si	1			
capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni		Si	Si	4			
rispetto dei termini per per la conclusione dei procedimenti Amministrativi di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile		Si	Si	1			
capacità di gestione		Si	Si	1			
TOTALE				8			
RELAZIONE E COORDINAMENTO				Peso	Coeff. di risultato proposto	validato	Punteggio risultante
capacità di comunicare		Si	Si	1			
capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati		Si	Si	2			
Capacità di cambiamento organizzativo		Si	Si	1			
capacità di risolvere i conflitti		Si	Si	1			
Capacità di far circolare le informazioni		Si	Si	1			
TOTALE				6			
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21			
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA' /ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETT/INCARICO RICOPERTO		Si	Si	4			
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25			
data _____		L'autorità valutatrice					
data _____		Il Dirigente Generale /Dirigente					
VALUTAZIONE COMPLESSIVA (totale scheda A e B)		0 %					

IL VALUTATORE FINALE

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

		Capo 11^ Divisione			NAVARM	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018 (**)	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Supervisione e miglioramento del procedimento per l'approvazione dei contratti e finalizzazione dell'impegno di spesa.</p> <p>Specificazione del risultato atteso: pieno impegno delle risorse finanziarie disponibili</p> <p>Indicatore: percentuale di impegno conseguito rispetto all'originario stanziamento in bilancio. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00</p>	SI	SI	6,00		
2	<p>Concreto espletamento, nell'ambito della Divisione, di attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 62/2014, nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014.</p> <p>Specificazione del risultato atteso: accertamento del rispetto da parte del personale dei principi di legalità, buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, mediante l'effettuazione di verifiche periodiche, almeno mensili.</p> <p>Indicatore: percentuale di verifiche effettuate sul totale prestabilito. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00</p>	SI	SI	4,00		
3	<p>Trasferimento su piattaforma digitale, con eliminazione delle copie cartacee, di tutte le pratiche per le quali non sussista un vincolo di non dematerializzazione.</p> <p>Specificazione del risultato atteso: significativo alleggerimento degli archivi cartacei e più efficiente gestione delle pratiche giacenti.</p> <p>Indicatore: percentuale delle tipologie di pratiche originate dall'E.O. trattate in digitale rispetto al totale trattabile. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00</p>	SI	SI	4,00		
4	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</p>	SI	SI	3,00		

	<p>Indicatori: A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: > o = dato 2016.</p>					
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018 (**)	Anno 2019	Peso		
1	<p>Espletamento delle procedure concorsuali (ristrette e negoziate) non finalizzate nel 2016. Specificazione del risultato atteso: conclusione entro il 31 luglio 2017.</p>	SI	SI	8,00		
	<p>Indicatore: percentuale di procedure finalizzate (contratti stipulati nei termini temporali imposti) sul totale delle procedure previste. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00</p>					
2	<p>Consulenza giuridico-amministrativa in relazione alle attività di procurement di carattere nazionale, europeo, tramite addetto militare all'estero, ed agli accordi di cooperazione internazionale. Specificazione del risultato atteso: rispetto della tempistica richiesta dalla Direzione e/o dagli Uffici di Programma.</p>	SI	SI	10,00		
	<p>Indicatore: percentuale di report compilati nei tempi richiesti su numero di consulenze richieste. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00</p>					
3	<p>Espletamento delle procedure concorsuali (aperte, ristrette e negoziate) programmate per il 2017. Specificazione del risultato atteso: conclusione entro il 31 dicembre 2017.</p>	SI	SI	16,00		
	<p>Indicatore: percentuale di procedure finalizzate (contratti stipulati) al 31 dicembre 2017 sul totale delle procedure negoziate previste, all'istruttoria della Divisione al 30 novembre 2017, e delle procedure aperte e ristrette previste, all'istruttoria della Divisione al 30 giugno 2017. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00</p>					
4	<p>Espletamento delle procedure in economia e dei procedimenti tramite CONSIP e Mercato Elettronico. Specificazione del risultato atteso: conclusione entro il 31 dicembre 2017.</p>	SI	SI	10,00		
	<p>Indicatore: percentuale di procedure (atti negoziali) finalizzate al 31 dicembre 2017 sul totale delle procedure richieste entro il 15 novembre 2017. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00</p>					

5	Gestione dell'esecuzione contrattuale e finanziaria dei contratti all'estero stipulati tramite addetti militari e degli FMS CASEs. Specificazione del risultato atteso: impegno dei fondi ed effettuazione delle liquidazioni come da cronoprogramma	SI	SI	5,00		
	Indicatore: numero decreti ed ordini di pagare emessi su quanti richiesti entro il 20 novembre 2017. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00					
6	Gestione dell'esecuzione contrattuale e finanziaria relativa alle cooperazioni internazionali. Specificazione del risultato atteso: effettuazione delle liquidazioni in accordo al cronoprogramma	SI	SI	9,00		
	Indicatore: numero decreti ed ordini di pagare emessi su quanti richiesti Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00					
TOTALE OBIETTIVI CONTINGENTI ED ISTITUZIONALI				75,00 (***)		

L'AUTORITÀ VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione / ricevuta copia)

IL DIRIGENTE

data _____

(*) Corrispondenti ai programmi operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.

(**) Indicare se l'obiettivo è valido / da considerare anche per l'anno / anni successivo/i

(***) Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

VALUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (anno 2017)

Capo 11 ^a Divisione	NAVARM
--------------------------------	--------

I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	SI	SI	2	0,00	0,00
2	Capacità di individuare gli obiettivi	SI	SI	3	0,00	0,00
3	Capacità di gestire le priorità	SI	SI	2	0,00	0,00
TOTALE				7		0,00
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	SI	SI	1	0,00	0,00
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	SI	SI	1	0,00	0,00
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni	SI	SI	4	0,00	0,00
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile	SI	SI	1	0,00	0,00
5	Capacità nel controllo di gestione	SI	SI	1	0,00	0,00
TOTALE				8		0,00
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	SI	SI	1	0,00	0,00
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	SI	SI	2	0,00	0,00
3	Capacità di risolvere i conflitti	SI	SI	1	0,00	0,00
4	Capacità di cambiamento organizzativo	SI	SI	1	0,00	0,00
5	Capacità di far circolare le informazioni	SI	SI	1	0,00	0,00
TOTALE				6		0,00
TOTALE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO				21		0,00
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA' / ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/ INCARICO RICOPERTO		SI	SI	4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE (totale scheda A + B)	0,00
---	-------------

L'AUTORITÀ VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione / ricevuta copia)

IL DIRIGENTE

data _____

LEGENDA:

- **OBIETTIVI OPERATIVI:** derivanti dal piano annuale della performance del Ministro e/o da altri atti di indirizzo del Vertice Politico.
- **OBIETTIVI ISTITUZIONALI:** risultanti dagli atti di conferimento dell'incarico.
- **RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI:** la voce n. 3 della Sezione 'gestione e realizzazione' sarà resa significativa laddove pertinente ed utilmente valorizzabile in relazione all'attività del dirigente. In mancanza il relativo peso sarà opportunamente redistribuito dal valutatore, sentito il valutato.
- **COEFFICIENTI DI RISULTATO:** in funzione del livello di raggiungimento risultato da 0,00 a 1
- **PUNTEGGIO RISULTANTE:** prodotto 'peso x coeff. di risultato'

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

ALLEGATO A

Capo del 2° Reparto		COMMISERVIZI				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	1. Monitorare le esigenze di cassa segnalando, per il tramite dell'UGCT, le variazioni necessarie al fine di consentire le attività di liquidazione e pagamento nei settori di interesse del Reparto. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività.			5		
	Indicatore n.1: assolvimento del 100% delle attività di monitoraggio. Indicatore n.2: segnalazioni fatte/segnalazioni necessarie.					
2	2. Curare i rapporti con la Consip S.p.A. per le attività di competenza del Reparto rientrati nell'ambito del cd "Programma di razionalizzazione degli acquisti della P.A." Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.			6		
	Indicatore n.1: rapporti curati/rapporti richiesti.					
3	3. Verificare il rispetto dei termini dei procedimenti e dare impulso alle attività necessarie per il buon esito degli stessi relativi alle attività di competenza delle Divisioni del Reparto. Risultato atteso: ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica se già ottimale.			5		
	Indicatore n.1: assolvimento del 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.					
4	4. Indirizzare, coordinare e controllare l'attività di ricerca nel settore sanitario al fine di garantire la realizzazione dei programmi richiesti. Risultato atteso: assicurare lo svolgimento delle attività impegnando al 100% le somme finanziate.			5		
	Indicatore n.1: somme impegnate/somme finanziate					

5	<p>5. Assicurare, nell'ambito del Reparto, la supervisione sull'attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla L.190/2012 e dal D.Lgs. 33/213.</p> <p>Risultato atteso: assicurare la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutte le Divisioni del Reparto e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.</p> <p>a) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%;</p> <p>b) garantire il livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: > o = dato 2016.</p>			3		
6	<p>6. Nel quadro dell'attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione, assicurare, nell'ambito del Reparto, la supervisione sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC - allegato 8 2015-2017 (art.1, co.5, lett.a della L.6 novembre 2012, n.190), in particolar modo supportando il Referente per la prevenzione della corruzione nella predisposizione della relazione (da presentarsi al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 novembre di ogni anno),riportante le r5isultanze dell'attività di verifica delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare e monitorando le attività, garantendo il rispetto della tempistica procedimentale - sintomatica del corretto svolgimento dell'attività amministrativa - procedendo a segnalare qualsiasi anomalia ed adottando le azioni necessarie alla prevenzione e al contrasto della corruzione anche attraverso l'eventuale rotazione del personale dipendente.</p> <p>Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p>			7		
	<p>Indicatore 1: assolvimento del 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p>					

7	7. Verifica sul rispetto del principio del ricorso al Mercato Elettronico della PA (MEPA) per l'acquisizione di beni e servizi di valore inferiore alla soglia comunitaria.			7		
	Indicatore 1: relazione di monitoraggio sull'attività svolta. Valore Target: una relazione annuale.					
OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	1. Gestire i rapporti con gli organi di controllo, consultivi e giurisdizionali nei settori di competenza del Reparto. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.			5		
	Indicatore n.1: assolvimento del 100% delle attività di gestione .					
2	2. Individuare, in caso di assenza del capo Divisione, i responsabili dei procedimenti. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.			5		
	Indicatore n.1: numero di nomine effettuate/numero di nomine necessarie.					
3	3. Curare la verifica periodica dell'andamento della gestione delle Divisioni del Reparto in relazione agli obiettivi prefissati e alle risorse assegnate dal Direttore Generale e adottare i correttivi necessari laddove siano rilevati degli scostamenti rispetto al raggiungimento degli obiettivi medesimi. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.			5		
	Indicatore n.1: assolvimento del 100% delle attività di gestione.					

4	4. Definire le linee progettuali delle attività di carattere generale delle Divisioni del Reparto, assicurandone l'omogeneità di indirizzo, anche sotto l'aspetto dei sistemi informatici in uso. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.			5		
	Indicatore n.1: Assolvimento del 100% delle attività di gestione.					
5	5. Indirizzare, coordinare e controllare le attività di pertinenza delle Divisioni del Reparto, al fine di garantire la legittimità, efficienza ed efficacia dell'attività giuridico-amministrativa e finanziaria. Risultato atteso: Assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.			5		
	Indicatore n.1: Assolvimento del 100% delle attività di indirizzo, coordinamento e controllo.					
6	6. Assicurare nell'ambito della Direzione generale il concreto espletamento delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 16.04.2016 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29.01.2014. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.			6		
	Indicatore n.1: Assolvimento del 100% delle attività di vigilanza.					
7	7. Attuazione nell'ambito di competenza della direttiva sulla <i>performance</i> , avuto riguardo al principio della differenziazione dei giudizi, nonché al principio di rotazione degli incarichi. Risultato atteso: assicurare il rispetto della direttiva sulla <i>performance</i> .			6		
	Indicatore n.1: realizzazione fisica dell'obiettivo si/no.					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

Data
(Firma per presa visione/ricevuta di copia)
Data

L'autorità vigilatrice
Il Dirigente

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE**

Capo del 2° Reparto		COMMISERVIZI				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Capacità di agire.			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.			3		
3	Capacità di gestire le priorità.			2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni. (1)			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Capacità di comunicare.			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati.			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti.			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo.			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni.			1		
TOTALE:				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO (2)				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A+B)						

		RISULTATI OPERATIVI ANNO 2017 – ALLEGATO A			Procura generale militare presso la Corte suprema di cassazione			
		Dirigente della segreteria						
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI					2018	peso	Coef f. di risultato	Punteggio risultante
1	Segreteria giudiziaria: organizzazione e funzionamento per la trattazione dei ricorsi per cassazione proposti contro provvedimenti emessi dagli organi giudiziari militari e coordinamento con la cancelleria della Corte suprema di Cassazione di tutte le attività correlate.				si	9	0,00	0,00
	Indicatore:		Ini.	Obj.				
		Indicatore: attività di ausilio a iter procedimentale ricorsi per cassazione.			1			
2	Segreteria amministrativa: organizzazione e funzionamento per la gestione del personale civile e militare dipendente.				si	10	0,00	0,00
	Indicatore:		Ini.	Obj.				
		Indicatore: impianto e nuova fascicolazione atti/documentazione del personale.			100,00			
3	Semplificazione delle procedure anche attraverso l'ausilio di nuove tecnologie e mezzi informatici, mantenimento applicativo del protocollo informatico, firma digitale, operatività gestione 'glifo', analisi per le notifiche telematiche.				si	3	0,00	0,00
	Indicatore:		Ini.	Obj.				
		Implementazione e adozione di applicativi informatici per la gestione dell'attività dell'ufficio. (v.note §)			100,00			
4	Segreteria delle indagini disciplinari nei confronti dei magistrati militari: organizzazione e funzionamento per la trattazione delle relative procedure e per assicurare l'attività di assistenza ai magistrati della Procura gen. mil. delegati per l'istruttoria, in applicazione della nuova disciplina di cui al decreto lgs. n. 109/2006.				si	8	0,00	0,00
	Indicatore:		Ini.	Obj.				
		Indicatore: adozione adeguati metodi procedurali di supporto.			1			
5	Segreteria finanziaria/contabile: organizzazione e funzionamento, secondo i principi di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa, per l'impostazione e la gestione delle risorse finanziarie, l'acquisizione di beni e servizi, il controllo della spesa.				si	8	0,00	0,00
	Indicatore:		Ini.	Obj.				
		Indicatore: monitoraggio-rendicontazione dell'attività finanziaria/contabile.			100,00			
6	Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR n.62/2013, nonché dal decreto 29.01.2014 del Ministro della difesa relativo al Codice di comportamento dei dipendenti della Difesa.				si	8	0,00	0,00
	Indicatore:		Ini.	Obj.				
		Indicatore: Assicurare un livello del servizio delle complete attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame						

RISULTATI OPERATIVI ANNO 2017 – ALLEGATO A		Procura generale militare presso la Corte suprema di cassazione						
Dirigente della segreteria		2018	peso	Coef. f. di risultato	Punteggio risultante			
OBIETTIVI INDIVIDUALI								
7	Trattamento dei dati personali, nella qualità di Responsabile del trattamento medesimo, in applicazione della disciplina dettata dal D.lgs n.196/2003.	si	8	0,00	0,00			
	<table border="1"> <tr> <td><i>Indicatore:</i></td> <td><i>Ini.</i></td> <td><i>Obj.</i></td> <td><i>Eff.</i></td> </tr> <tr> <td><i>Indicatore: adozione di provvedimenti concernenti il corretto trattamento dei dati personali; monitoraggio dell'attività degli incaricati al trattamento stesso..</i></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> </table>					<i>Indicatore:</i>	<i>Ini.</i>	<i>Obj.</i>
<i>Indicatore:</i>	<i>Ini.</i>	<i>Obj.</i>	<i>Eff.</i>					
<i>Indicatore: adozione di provvedimenti concernenti il corretto trattamento dei dati personali; monitoraggio dell'attività degli incaricati al trattamento stesso..</i>		1						
8	Relazioni sindacali: mantenimento e sviluppo di un corretto sistema di relazioni con i rappresentanti sindacali, in adempimento della normativa, anche contrattuale, che disciplina la materia.	si	6	0,00	0,00			
	<table border="1"> <tr> <td><i>Indicatore:</i></td> <td><i>Ini.</i></td> <td><i>Obj.</i></td> <td><i>Eff.</i></td> </tr> <tr> <td><i>Indicatore: gestione del flusso informativo nei confronti della parte sindacale e corretta divulgazione degli accordi sindacali ai soggetti interessati.</i></td> <td></td> <td>100,00</td> <td></td> </tr> </table>					<i>Indicatore:</i>	<i>Ini.</i>	<i>Obj.</i>
<i>Indicatore:</i>	<i>Ini.</i>	<i>Obj.</i>	<i>Eff.</i>					
<i>Indicatore: gestione del flusso informativo nei confronti della parte sindacale e corretta divulgazione degli accordi sindacali ai soggetti interessati.</i>		100,00						
9	Inserimento della Biblioteca di 'Palazzo Cesi' nel circuito del Polo bibliotecario nazionale denominato BVE- Biblioteca Nazionale Centrale di Roma. Implementazione per il mantenimento del programma 'Biblio' della Biblioteca di diritto e procedura penale militare di "Palazzo Cesi".	si	15	0,00	0,00			
	<table border="1"> <tr> <td><i>Indicatore:</i></td> <td><i>Ini.</i></td> <td><i>Obj.</i></td> <td><i>Eff.</i></td> </tr> <tr> <td><i>Indicatore: -diretta gestione del 'flusso di informazioni' e rapporti con istituzioni ed organismi dei vari Poli bibliotecari di pertinenza; - Adozione adeguate procedure di inventario e di indicizzazione.</i></td> <td></td> <td>1</td> <td></td> </tr> </table>					<i>Indicatore:</i>	<i>Ini.</i>	<i>Obj.</i>
<i>Indicatore:</i>	<i>Ini.</i>	<i>Obj.</i>	<i>Eff.</i>					
<i>Indicatore: -diretta gestione del 'flusso di informazioni' e rapporti con istituzioni ed organismi dei vari Poli bibliotecari di pertinenza; - Adozione adeguate procedure di inventario e di indicizzazione.</i>		1						

TOTALE OBIETTIVI CONTINGENTI ED ISTITUZIONALI	75		0,00
--	-----------	--	-------------

Data _____

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

Data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

(*) Corrispondenti ai programmi operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.

(**) Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

(§) Sostituisce l'obiettivo 'X' di cui alla scheda all.A e nota 4, pag.1 degli allegati.

VALUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO-2017

RISULTATI OPERATIVI ANNO 2017	Dirigente della segreteria	Procura generale militare presso la Corte suprema di cassazione
--------------------------------------	----------------------------	--

	I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE	2018	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	2		
	TOTALE		7		
	II – GESTIONE E REALIZZAZIONE				
1	Capacità di iniziativa	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate	si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione	si	1		
	TOTALE		8		
	III – RELAZIONE E COORDINAMENTO				
1	Capacità di comunicare	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati.	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	1		
	TOTALE		6		
	TOTALE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO		21		
	Oggettivi miglioramenti apportati alla funzionalità/attività della struttura organizzativa diretta/incarico ricoperto	si	4		
	TOTALE SCHEDA VALUTATIVA		25		
VALUTAZIONE FINALE (totale scheda A+B)		-----			

Data

L'AUTORITA' VALUTATRICE

Data

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

IL DIRIGENTE

Note:

⁽¹⁾ Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.

⁽²⁾ Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/a considerare per l'anno/anni successivi.

⁽³⁾ Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

⁽⁴⁾ Qualora il dirigente non abbia l'incarico in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁽⁵⁾ Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.

⁽⁶⁾ Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

RISULTATI OPERATIVI (01/01-31/12/2017) - Allegato A

Direttore 3 ^a Divisione		PREVIMIL				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare tempestivamente tutti gli adempimenti connessi ai procedimenti di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc.) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.).</p> <p>Indicatore: n. ricorsi pervenuti/n. memorie redatte Valore target: 100%. Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo: n. 1: Procedimenti di contenzioso pendenti al 31 dicembre dell'anno precedente (nr.). Numero: _____. n. 2: Procedimenti di contenzioso pervenuti (nr.). Numero: _____. n. 3: Procedimenti di contenzioso definiti (con e senza sentenza) (nr.). Numero: _____. n. 4: Procedimenti di contenzioso pendenti al termine del periodo di riferimento (nr.). Numero: _____. n.5: Totale sentenze pronunciate (indipendentemente dall'Autorità giudicante e dal grado di giudizio) (nr.). Numero: _____. n.6: Sentenze sfavorevoli o parzialmente sfavorevoli su totale sentenze pronunciate nell'anno (%). Numero: _____.</p>	x	x	6		
2	<p>Proseguire e, ove possibile, implementare in un'ottica di efficienza ed economicità gestionale tutte le attività di monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza indicato nel D.P.R. 90/2010 (T.U. Ordinamento Militare, art. 1043), con l'obiettivo di ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale.</p> <p>Indicatore n. 1: indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e/o mantenimento del livello attuale se già ottimale. Valore target: 0 - >0. Indicatore n. 2: ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto tempi procedurali (n). Valore target: 0-n.</p>	x	x	6		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16.4.2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014.</p> <p>Indicatore: assolvimento delle attività di vigilanza. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p>	x	x	5		
	Assicurare l'emissione dei provvedimenti pensionistici ordinari, privilegiati e tabellari, nonché extrapensionistici, del personale militare di competenza, attraverso l'ulteriore implementazione del programma PREVIGEST.					

2	<p>Indicatore n. 1: provvedimenti pensionistici concessivi e negativi emessi.. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>Indicatore n. 2: provvedimenti extrapensionistici emessi. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>conoscitivi connessi all'obiettivo.</p> <p>n. 1: n. di provvedimenti pensionistici - relativi agli anni precedenti - emessi, indipendentemente dal loro caricamento o meno nell'applicativo informatico Numero: ____.</p> <p>n. 2: provvedimenti pensionistici emessi nell'anno (nr.) Numero: ____.</p>	x	x	22		
3	<p>Curare l'esatta esecuzione delle sentenze e/o eventuali proposizioni di appelli nonché assicurare la predisposizioni delle memorie difensive.</p> <p>Indicatore n. 1: sentenze eseguite. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>Indicatore n. 2: appelli proposti. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>Indicatore n. 3: memorie difensive predisposte. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>	x	x	10		
4	<p>Fornire dati e supporto alle SS.AA. in particolare in materia di trasparenza e produttività.</p> <p>Indicatore: dati/supporti forniti. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>	x	x	7		
5	<p>Garantire la puntuale applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione con particolare riferimento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.</p> <p>Indicatore: stato avanzamento attività. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 100%.</p>	x	x	7		
6	<p>Dirigere, coordinare e verificare la correttezza dell'attività istruttoria espletata dai collaboratori e garantire una comunicazione adeguata con l'utenza.</p> <p>Indicatore n. 1: n. atti istruttori. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>Indicatore n. 2: n. verifiche effettuate. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>Indicatore n. 3: n. risposte L.241/90. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>	x	x	12		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L' AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017)

Direttore 3 ^a Divisione		PREVIMIL				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
3	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
4	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	
---	--

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Data _____

Il Dirigente

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Capo del 3° Ufficio		SEGREDIFESA - UGSG 3° Ufficio				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Assicurare il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16/04/2013, n. 62 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa approvato con DM 29 gennaio 2014, provvedendo tra l'altro a richiedere a DIFEFORM, per un'aliquota pari al 25% del numero complessivo dei dipendenti di UGSG, attività formative in materia di trasparenza ed integrità che consentano agli stessi di conseguire la piena conoscenza dei contenuti dei predetti Codici.	SI	SI	4		
	Indicatore: n. azioni svolte Valore target: almeno n. 2 azioni di vigilanza e di formazione previste nell'obiettivo in esame.					
2	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza	SI	SI	3		
	<i>Indicatori:</i> A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: > o = dato 2016.					
3	Assicurare la piena operatività del centro d'ascolto incardinato presso la struttura diretta, assumendo ogni utile iniziativa volta a rendere conoscibile il predetto servizio a tutto il personale civile dell'Amministrazione della Difesa.	SI	SI	12		
	Indicatore: n. azioni svolte Valore target: almeno n. 2 azioni					
4	Dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.	SI	SI	3		
	Indicatore: stato avanzamento attività. Valore target: 100%. Indicatore n. 1: assolvimento delle incombenze relative alle attività di vigilanza previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.					

	<p>Indicatore n. 2: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0.</p> <p>Indicatore n. 3: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0.</p>					
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	<i>punteggio risultante</i>
1	<p>Incrementare l'efficacia e l'efficienza dei processi interni all'unità organizzativa di competenza, anche a mezzo della piena operatività in rete delle banche dati relative al personale realizzate nell'ambito dell'Ufficio Generale del Segretariato Generale, al fine di avere situazioni aggiornate e complete e poter rispondere con tempestività alle varie richieste interne ed esterne.</p>	SI	SI	9		
	<p>Indicatore: rapporto tra le richieste presentate e quelle soddisfatte Valore target (in percentuale): 0,00-100,00</p>					
2	<p>Promuovere ed attuare iniziative volte ad ottimizzare l'attività di gestione e conservazione della documentazione caratteristica allo scopo di rispondere con tempestività alle richieste involgenti la pronta disponibilità di detta documentazione.</p>	SI	SI	10		
	<p>Indicatore: rapporto tra le richieste presentate e quelle soddisfatte Valore target (in percentuale): 0,00-100,00</p>					
3	<p>Al fine di migliorare il benessere del personale del Segretariato Generale, con particolare riferimento a quello civile, realizzare una mappatura delle esigenze/disagi più avvertiti e presentare delle proposte, avuto riguardo anche ai profili finanziari, per ridurli/superarli.</p>	SI	SI	16		
	<p>Indicatore: numero proposte presentate. Valore target: almeno n. 2 proposte annue.</p>					
4	<p>Provvedere all'aggiornamento della Direttiva SGD - G - 025 ed assicurare la massima collaborazione, nei confronti di SMD, per l'aggiornamento della Direttiva SGD - G - 010, relative - rispettivamente - all'assegnazione e all'impiego delle autovetture e degli assetti di telefonia mobile per le esigenze d'istituto.</p>	SI	SI	8		
	<p>Indicatore: Rapporto tra le azioni programmate e quelle realizzate Valore target (in percentuale): 0,00-100,00.</p>					

5	Ottimizzare la gestione, per i profili di competenza, dei rapporti con le OO.SS. per la definizione delle problematiche dalle stesse rappresentate, con riferimento al personale dislocato sia presso il Comparto A - Centocelle, sia presso Palazzo E.S.T.O. - Aeronautica.	SI	SI	10		
	Indicatore: Rapporto tra le problematiche rappresentate e quelle definite Valore target (in percentuale): 0,00-100,00					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Capo del 3° Ufficio		SEGREDIFESA – UGSG 3° Ufficio				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L' Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data _____

Il Dirigente

RISULTATI OPERATIVI (ANNO 2017)

		Capo del 5° Reparto		PERSOMIL		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Concreto espletamento di attività di vigilanza sulla corretta applicazione del <i>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</i>.</p> <p>Risultato atteso: assicurare l'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del <i>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</i>.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i></p>	Si	Si	5		
2	<p>Monitorare la situazione del contenzioso correlato agli esiti dei procedimenti di competenza (art. 1041 del T.U.O.M.), con le modalità attuative prescritte per l'e.f. di riferimento.</p> <p>Risultato atteso: censimento del contenzioso pervenuto nell'e.f. di riferimento.</p> <p><i>Indicatore: stato di avanzamento dell'attività.</i></p>	Si	Si	9		
3	<p>Valorizzare il personale dipendente individuando iniziative che, pur tenendo conto dei carichi di lavoro delle singole U.O., favoriscano la crescita motivazionale, l'apporto collaborativo e la professionalità delle risorse umane.</p> <p>Risultato atteso: soddisfacimento del 100% delle iniziative che si renderanno necessarie per la valorizzazione delle risorse umane.</p> <p><i>Indicatore: nr. di iniziative individuate /nr. di iniziative realizzate.</i></p>	Si	Si	8		
4	<p>Accrescere, per la parte di competenza, l'attività di controllo connessa con l'assegnazione, la tenuta e la dismissione dei materiali in uso alle U.O. dipendenti.</p> <p>Risultato atteso: gestione dei materiali assegnati secondo criteri di efficienza ed efficacia anche attraverso misure riorganizzative.</p> <p><i>Indicatore: nr. di interventi realizzati/nr. interventi programmati.</i></p>	Si	Si	5		
5	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>A) <i>livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%;</i></p> <p>B) <i>garantire livello di servizio >=a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: >= dato 2016.</i></p>	Si	Si	3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>Concreta attività ad ottenere miglioramenti della funzionalità/attività della struttura organizzativa diretta.</p> <p>Risultato atteso: espletare incontri e partecipare a riunioni volti a coadiuvare lo studio e la valutazione della concreta possibilità di utilizzare il sistema informatico matricolare delle FF.AA. dell'Aeronautica e dell'Esercito per le attività divisionali.</p> <p><i>Indicatore di realizzazione: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i></p>	No	No	15		
2	<p>Monitoraggio permanente della regolarità formale e sostanziale della documentazione caratteristica, per rilevare gli errori e le patologie degli atti ed effettuare tutti i necessari annullamenti e rettifiche, al fine di garantire il regolare svolgimento delle operazioni delle Commissioni di avanzamento.</p> <p>Risultato atteso: assicurare il monitoraggio permanente della regolarità formale e sostanziale della documentazione caratteristica.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i></p>	Si	Si	15		

3	<p>Continuo monitoraggio e analisi delle massime delle sentenze, emanate dagli Organi giurisdizionali, al fine di ottimizzare costantemente la difesa dell'Amministrazione, ricercando l'auspicata uniformità nell'ambito delle quattro Forze Armate con la diramazione di puntuali linee guida.</p> <p>Risultato atteso: espletamento del monitoraggio, degli approfondimenti e degli studi, nell'ambito del contenzioso, volti a emanare linee guida per ottimizzare la difesa dell'Amministrazione, ricercandone l'uniformità.</p>	Si	Si	15		
Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%						
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITÀ VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

IL DIRIGENTE

data _____

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Capo del 5° Reparto		PERSOMIL				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

II DIRIGENTE

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Direttore della IV ^a Divisione		PERSOCIV				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili dell'AD (DM 29 gennaio 2014). Risultato atteso: svolgimento dell'attività. Indicatore: (binario): <i>svolgimento attività</i> Valore target: 1	si	si	10		
2	Elaborare i dati acquisiti dall'Aran e relativi alle ultime elezioni RSU, al fine di elaborare il Monte Ore 2017 definitivo dei permessi sindacali. Risultato atteso: svolgimento dell'attività. Indicatore: (binario) <i>svolgimento attività</i> Valore target: 1	si	si	3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Risposte a quesiti nelle materie di competenza. Risultato atteso: svolgimento dell'attività. Indicatore: <i>risposte fornite/quesiti pervenuti</i> Valore target: 100%	si	si	22		
2	Predisposizione di circolari e/o comunicati nelle materie di competenza, per aggiornamento e informativa degli enti dell'AD su possibili argomenti e/o problematiche di particolare interesse. Indicatore: <i>Relazione illustrativa sull'attività si/no</i> Valore target: <i>si</i>	si	si	25		
3	Raccolta e trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati di adesione agli scioperi. Risultato atteso: trasmissione dei dati entro 24 h al DFP Indicatore: <i>Trasmissione dei dati si/no</i> Valore target: <i>si</i>	si	si	15		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITA' VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE
(anno 2017)**

		Direttore IV ^ Divisione		PERSOCIV				
				2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE								
1	Capacità di agire	si	si	2				
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3				
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2				
TOTALE					7			
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE								
1	Capacità di iniziativa	si	si	1				
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1				
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	si	si	4				
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1				
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1				
TOTALE					8			
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO								
1	Capacità di comunicare	si	si	1				
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2				
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1				
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1				
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1				
TOTALE					6			
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI					21			
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO					4			
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA					25			
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)								

L'AUTORITA' VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

IL DIRIGENTE

Capo IV° Reparto				GABINETTO DEL MINISTRO UFFICIO LEGISLATIVO		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	1. Favorire, anche attraverso il coordinamento delle articolazioni interne del Ministero della difesa, la finalizzazione tempestiva dei provvedimenti di attuazione previsti dalle norme. 2. Specificazione del risultato atteso: qualità, adeguatezza e tempestività delle azioni poste in essere.			2		
2	1. Promuovere la riduzione dei tempi di istruttoria presso l'Ufficio Legislativo dei provvedimenti di competenza. 2. Specificazione del risultato atteso: qualità, adeguatezza e tempestività delle azioni promosse.			3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	1. Assicurare qualità, adeguatezza e tempestività nella trattazione delle questioni assegnate dal Capo dell'Ufficio e non ricomprese nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	15		
2	1. Coordinare la partecipazione delle articolazioni della Difesa nelle attività della Commissione di inchiesta istituita in materia di c.d. Uranio impoverito, garantendo tempestività e qualità della collaborazione con il suddetto organo. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	15		
3	1. Nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, predisporre i testi normativi sulla base delle proposte delle articolazioni del Ministero della difesa e delle direttive del Capo dell'Ufficio, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
4	1. Nelle materie di competenza indicate nell'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, monitorare costantemente il quadro normativo - compreso quello concernente le aree esterne alla Difesa - al fine di individuare, con tempestività e adeguatezza, le esigenze e le opportunità di interventi normativi, attuativi, di aggiornamento, di salvaguardia, di recepimento o di adeguamento. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
5	1. Nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, promuovere e coordinare, in ambito ministeriale e interministeriale, le attività per l'adozione dei provvedimenti di attuazione, entro i termini previsti dalle norme, nonché verificare e monitorare la finalizzazione dei provvedimenti di attuazione richiesti dalle norme alle articolazioni interne del Ministero della difesa, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
6	1. Nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, assicurare qualità, adeguatezza, e tempestività nell'attività di consulenza al Capo dell'Ufficio. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITA' VALUTATRICE

Roma, lì

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma, lì

IL DIRIGENTE

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE**

SK3	Capo Reparto	GABINETTO DEL MINISTRO UFFICIO LEGISLATIVO				
		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. Di risultato	Punteggio risultante
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE						
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di perseguire una cultura dell'efficacia e dell'efficienza, contribuendo all'attuazione del processo riorganizzativo dell'Ufficio Legislativo, promuovendo misure per la razionalizzazione e lo snellimento delle procedure interne e verso l'esterno, nonché dei metodi di lavoro.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

Roma, lì

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma, lì

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (ANNO 2017)

		<i>Direttore X[^] Divisione</i>		PERSOMIL		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	<p>Concreto espletamento di attività di vigilanza sulla corretta applicazione del <i>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</i>.</p> <p>Risultato atteso: assicurare l'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i></p>	Si	Si	6		
2	<p>Monitorare la situazione del contenzioso correlato agli esiti dei procedimenti di competenza (art. 1041 del T.U.O.M.), con le modalità attuative prescritte per l'e. f. di riferimento.</p> <p>Risultato atteso: censimento del contenzioso pervenuto nell'e.f. di riferimento.</p> <p><i>Indicatore: stato di avanzamento dell'attività.</i></p>	Si	Si	6		
3	<p>Valorizzare il personale dipendente individuando iniziative che, pur tenendo conto dei carichi di lavoro delle singole U.O., favoriscano la crescita motivazionale, l'apporto collaborativo e la professionalità delle risorse umane.</p> <p>Risultato atteso: soddisfazione del 100% delle iniziative che si renderanno necessarie per la valorizzazione delle risorse umane.</p> <p><i>Indicatore: nr. di iniziative realizzate/nr. di iniziative individuate.</i></p>	Si	Si	7		
4	<p>Accrescere, per la parte di competenza, l'attività di controllo connessa con l'assegnazione, la tenuta e la dismissione dei materiali in uso alle U.O. dipendenti.</p> <p>Risultato atteso: gestione dei materiali assegnati secondo criteri di efficienza ed efficacia anche attraverso misure riorganizzative.</p> <p><i>Indicatore: nr. di interventi realizzati/nr. interventi programmati.</i></p>	Si	Si	8		
5	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>A) <i>livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%;</i></p> <p>B) <i>garantire livello di servizio >= a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: >= dato 2016.</i></p>	Si	Si	3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	<p>Nell'ambito del riassetto delle competenze e attività riguardanti le sezioni 3°, 4° e 6° della Divisione, favorire l'integrazione di sistemi, processi di lavoro e modalità operative (con specifica attenzione al migliore utilizzo dell'applicativo GEPA), finalizzate a un incremento di efficienza, a parità di output, con il quale fronteggiare la drastica riduzione di risorse umane prevista nel corso del 2017.</p> <p>Risultato atteso: modifica dell'assetto interno dei processi di lavoro della 10[^] Divisione.</p> <p><i>Indicatore di realizzazione: stato di avanzamento dell'attività.</i></p>	No	No	15		
2	<p>Garantire la correttezza delle operazioni di custodia, aggiornamento e controllo della documentazione caratteristica e matricolare e dei libretti caratteristici di volo degli Ufficiali, dei Sottufficiali e dei Militari di Truppa in ferma prefissata e in servizio permanente dell'Esercito, attraverso un monitoraggio costante e con interventi correttivi delle lavorazioni, anche di natura informatica volti all'efficacia e al rispetto della tempistica.</p> <p>Risultato atteso: ottenere la corretta formale tenuta della documentazione caratteristica che matricolare custodita.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i></p>	Si	Si	20		

3	Relativamente ai procedimenti del Servizio Contenzioso e, segnatamente, ai ricorsi amministrativi, velocizzare il processo di trattazione dei ricorsi stessi, successivo alla conclusione dell'istruttoria, al fine di ridurre i tempi di conclusione del procedimento, per assicurare non solo il rispetto dei termini di legge, ma anche il rispetto del principio di celerità del procedimento. Risultato atteso: garantire una istruttoria adeguata e tempestiva atta a implementare al meglio la difesa dell'Amministrazione	Si	Si	10		
<i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i>						
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITÀ VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

IL DIRIGENTE

data _____

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

		<i>Direttore X^a Divisione</i>		<i>PERSOMIL</i>		
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

II DIRIGENTE

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Vice Direttore		ARSENALE MILITARE MARITTIMO DI AUGUSTA															
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ⁽¹⁾		ANNO X+1 (2)	ANNO X+2(2)	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante											
1	<p>1. Descrizione obiettivo (dal piano della performance). Studiare le possibili opportunità di impiego della Scuola Allievi Operai per la formazione-lavoro a tempo determinato a favore di tecnici specialistici, coinvolgendo la realtà imprenditoriale.</p> <p>2. Specificazione del risultato atteso: Elaborazione di uno studio da sottoporre alle SS.AA.</p>	NO	NO	8,00													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"><i>Visualizzazione indicatori</i></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Ini</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Obj</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Eff.</td> </tr> <tr> <td><i>Livello di realizzazione</i></td> <td style="text-align: center;">0,0 0</td> <td style="text-align: center;">1,00</td> <td></td> </tr> </table>	<i>Visualizzazione indicatori</i>	Ini	Obj	Eff.	<i>Livello di realizzazione</i>	0,0 0	1,00									
<i>Visualizzazione indicatori</i>	Ini	Obj	Eff.														
<i>Livello di realizzazione</i>	0,0 0	1,00															
2	<p>1. Descrizione obiettivo (dal piano della performance). Attuazione del "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale civile delle aree funzionali".</p> <p>2. Specificazione del risultato atteso: Conformità delle procedure alla Direttiva del Sig. Ministro e rispetto delle scadenze previste.</p>	SI	SI	8,00													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"><i>Visualizzazione indicatori</i></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Ini</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Obj</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Eff.</td> </tr> <tr> <td><i>Livello di realizzazione</i></td> <td style="text-align: center;">0,00</td> <td style="text-align: center;">1,00</td> <td></td> </tr> </table>	<i>Visualizzazione indicatori</i>	Ini	Obj	Eff.	<i>Livello di realizzazione</i>	0,00	1,00									
<i>Visualizzazione indicatori</i>	Ini	Obj	Eff.														
<i>Livello di realizzazione</i>	0,00	1,00															
3	<p>1. Descrizione obiettivo (dal piano della performance). Avvio delle attività per la certificazione di un sistema di gestione ambientale secondo la ISO 14001 dello Stabilimento.</p> <p>2. Specificazione del risultato atteso: Predisposizione dell'Analisi ambientale iniziale</p>	SI	SI	8,00													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"><i>Visualizzazione indicatori</i></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Ini</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Obj</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Eff.</td> </tr> <tr> <td><i>Livello di realizzazione</i></td> <td style="text-align: center;">0,00</td> <td style="text-align: center;">1,00</td> <td></td> </tr> </table>	<i>Visualizzazione indicatori</i>	Ini	Obj	Eff.	<i>Livello di realizzazione</i>	0,00	1,00									
<i>Visualizzazione indicatori</i>	Ini	Obj	Eff.														
<i>Livello di realizzazione</i>	0,00	1,00															
4	<p>1. Descrizione obiettivo (da piano della performance). Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" dell'Ente</p> <p>2. Specificazione del risultato atteso: Completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza"</p>	SI	SI	3,00													
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;"><i>Visualizzazione indicatori</i></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Ini</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Obj</td> <td style="width: 10%; text-align: center;">Eff.</td> </tr> <tr> <td>A) <i>Livello di adempimento agli obblighi in relazione a quelli indicati nel Programma triennale della trasparenza.</i></td> <td style="text-align: center;">0,00</td> <td style="text-align: center;">1,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B) <i>Garantire livello di servizio > 0 = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target > 0 = 2015</i></td> <td style="text-align: center;">0,00</td> <td style="text-align: center;">1,00</td> <td></td> </tr> </table>	<i>Visualizzazione indicatori</i>	Ini	Obj	Eff.	A) <i>Livello di adempimento agli obblighi in relazione a quelli indicati nel Programma triennale della trasparenza.</i>	0,00	1,00		B) <i>Garantire livello di servizio > 0 = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target > 0 = 2015</i>	0,00	1,00					
<i>Visualizzazione indicatori</i>	Ini	Obj	Eff.														
A) <i>Livello di adempimento agli obblighi in relazione a quelli indicati nel Programma triennale della trasparenza.</i>	0,00	1,00															
B) <i>Garantire livello di servizio > 0 = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target > 0 = 2015</i>	0,00	1,00															

OBIETTIVI INDIVIDUALI ⁽¹⁾					ANNO	ANNO	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante			
					X+1 (2)	X+2 (2)						
1	1. Descrizione obiettivo. Avvio operativo della Scuola Allievi Operai. 2. Specificazione del risultato atteso: Predisporre la struttura operativa della Scuola in modo da constare l'esecuzione di corsi di riqualificazione a favore di personale della sede di Augusta				SI	NO	8,00					
	<i>Visualizzazione indicatori</i>									Ini	Obj	Eff.
	<i>Numero di corsi interni di riqualificazione effettuati</i>									0,0 0	2,00	
2	1. Descrizione obiettivo. Conseguire il rilascio della certificazione secondo la Norma ISO 9001 dell'Arsenale 2. Specificazione del risultato atteso: Dotare l'Arsenale di procedure/processi in aderenza alla norma				SI	SI	8,00					
	<i>Visualizzazione indicatori</i>									Ini	Obj	Eff.
	<i>A) Conseguire la certificazione del Nucleo Impianti Elettrici di Bordo entro aprile 2017.</i>									0,00	1,00	
	<i>B) Disponibilità del Manuale di Qualità dello Stabilimento</i>									0,30	1,00	
<i>C) Disponibilità dei Piani di qualità dei Nuclei tecnici rispetto al numero dei Nuclei Tecnici</i>				0,20	1,00							
3	1. Descrizione obiettivo: Curare nell'ambito degli elementi di organizzazione dipendenti dal Vice Direttore le attività discendenti dal processo di ristrutturazione dello Stabilimento. 2. Specificazione del risultato atteso: Assicurare la conformità al nuovo modello organizzativo, proponendo eventuali varianti entro fine maggio 2017				SI	SI	6,00					
	<i>Visualizzazione indicatori</i>									Ini	Obj	Eff.
	<i>Livello di realizzazione</i>									0,00	1,00	
4	1. Descrizione obiettivo. Assicurare la continuità dell'attività della Direzione in caso di assenza o impedimento del Direttore. 2. Specificazione del risultato atteso: Garantire la continuità dell'attività direzionale.				SI	SI	6,00					
	<i>Visualizzazione indicatori</i>									Ini	Obj	Eff.
	<i>Sostituzioni effettuate / sostituzioni richieste</i>									0,0 0	1,00	
5	1. Descrizione obiettivo. Dirigere e coordinare l'attività d'istituto della Sezione Personale. 2. Specificazione del risultato atteso: Soddisfazione delle esigenze e regolarità amministrativa degli atti e dei provvedimenti adottati.				SI	SI	7,00					
	<i>Visualizzazione indicatori</i>									Ini	Obj	Eff.
	<i>A) n° provvedimenti adottati/n° provvedimenti richiesti entro il 1° dicembre 2017</i>									0,00	1,00	
<i>B) Personale militare e civile informato in tema di prevenzione della corruzione su personale totale</i>				0,00	1,00							

6	1. Descrizione obiettivo. Dirigere e coordinare l'attività d'istituto della Sezione Affari Generali. 2. Specificazione del risultato atteso: Soddisfacimento delle esigenze e regolarità amministrativa degli atti e dei provvedimenti adottati.			SI	SI	6,00					
	<i>Visualizzazione indicatori</i>								Ini	Obj	Eff.
	<i>n° provvedimenti adottati/n° provvedimenti richiesti entro il 1° dicembre 2017</i>								0,00	1,00	
7	1. Descrizione obiettivo (dal piano della performance). Dirigere e coordinare l'attività d'istituto della Sezione Sanitaria. 2. Specificazione del risultato atteso: Soddisfacimento delle esigenze e regolarità amministrativa degli atti e dei provvedimenti adottati.			SI	SI	7,00					
	<i>Visualizzazione indicatori</i>								Ini	Obj	Eff.
	<i>A) n° (visite prenotate + verifiche effettuate)/n° (visite + verifiche da effettuare)</i>								0,00	1,00	
<i>B) Personale militare e civile informato in tema di Programma di promozione della salute di cui alla circolare SMM 1042 su personale totale</i>			0,00	1,00							
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI						75,00		0,00			

L'autorità valutatrice

Data _____

Firma per presa visione / ricevuta copia

IL DIRIGENTE / DIRIGENTE GENERALE

data _____

ALLEGATO B

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE
DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI
DIMOSTRATE**

		<i>Vice Direttore</i>	MARINARSEN AUGUSTA			
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni ⁽¹⁾ .			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO⁽²⁾				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

L'Autorità valutatrice⁽³⁾

Data

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente generale/ Dirigente

Data

Vice Direttore		BILANDIFE				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Supportare il Direttore Centrale nelle attività di gestione del bilancio 2017 e di predisposizione del progetto di bilancio 2018-2020, in linea con il progressivo completamento dell'attuazione della riforma della contabilità e finanza pubblica di cui alla legge 196/2009 e delle deleghe ivi contenute.</p> <p>RISULTATO ATTESO conseguimento dell'obiettivo mediante la realizzazione delle attività previste.</p> <p><i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo</i> valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</p>			10		
2	<p>Coadiuvare il Direttore Centrale concorrendo a definire l'indirizzo gestionale dell'Ufficio e svolgendo funzioni di coordinamento e controllo generale sull'attuazione delle direttive impartite per la formazione e la gestione di bilancio, nonché per le previsioni di spesa degli oneri inderogabili, per l'impiego amministrativo dei fondi per le esigenze dell'Ufficio Centrale, della Magistratura Militare, di Onorcaduti, dell'Ordinariato Militare e di Ispedife.</p> <p>RISULTATO ATTESO conseguimento dell'obiettivo operativo in base al coordinamento e al controllo generale delle attività.</p> <p><i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo</i> valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</p>			10		
3	<p>Sostituire il Direttore Centrale in tutti i casi di impedimento ovvero di assenza dall' Ufficio a qualsiasi titolo, garantendo la continuità delle attività dell' Ufficio Centrale stesso.</p> <p>RISULTATO ATTESO assicurare la correttezza di tutte le attività dell'Ufficio Centrale.</p> <p><i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo</i> valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</p>			10		
4	<p>Espletare funzioni di coordinamento e controllo generale sulle attività inerenti al personale civile dell'Ufficio Centrale, sia ai fini della individuazione e realizzazione di progetti finalizzati, sia per la determinazione dei compensi per lavoro straordinario, nonché in tema di vigilanza sull'applicazione del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" di cui al d.P.R. 62/2013, nonché del discendente "Codice di comportamento dei dipendenti civile del Ministero della Difesa, introdotto dal D.M. 29.01.2014.</p> <p>RISULTATO ATTESO Conseguire un miglioramento della qualità dei servizi e dell'organizzazione nell'ambito dell'Ufficio.</p> <p><i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo</i> valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</p>			10		

5	Predisporre le piattaforme relative alla contrattazione decentrata di livello locale del personale civile. RISULTATO ATTESO Conseguire l'obiettivo mediante attività di mediazione e realizzazione di accordi. <i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo</i> <i>valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</i>			15		
6	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza. RISULTATO ATTESO Garantire il completo rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza nelle materie di competenza dell'Ufficio Centrale promuovendo l'inserimento nel relativo portale di tutti i dati previsti e assicurandone il tempestivo aggiornamento. <i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo</i> <i>valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</i>			6		
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Curare la trattazione di atti ordinari inerenti alla gestione della cooperazione internazionale e infrastrutture NATO, nonché relativi al trattamento economico del personale della Difesa impiegato al di fuori del territorio nazionale. RISULTATO ATTESO Conseguimento dell'obiettivo operativo in base al coordinamento, verifica e controllo delle attività. <i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo</i> <i>valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</i>			7		
2	Curare la trattazione di atti ordinari inerenti alla gestione della "Partita IVA unica" per le acquisizioni effettuate in ambito nazionale ed intracomunitario dell'Amministrazione della Difesa nonché relativi alle attivazioni dei Ministeri competenti nell'ambito dei procedimenti di transito di uomini e materiali in occasione di esercitazioni militari e di visite di rappresentanze militari estere. RISULTATO ATTESO Conseguimento dell'obiettivo operativo in base al coordinamento, verifica e controllo delle attività. <i>Indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo</i> <i>valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00</i>			7		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

Roma, lì

L'AUTORITA' VALUTATRICE

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma, lì

IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALE DIMOSTRATE (ANNO 2017)**

Vice Direttore		BILANDIFE				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE : (totale scheda A + B)	
--	--

Roma, lì

L'AUTORITA' VALUTATRICE

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma, lì

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2017)

Capo III° Ufficio		SEGREDIFESA – VI REPARTO				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 1</p> <p>Assicurare qualità, adeguatezza e tempestività nell'attività di trattazione delle questioni specifiche assegnate dal Direttore del Reparto.</p> <p>Indicatore: questioni specifiche trattate su questioni assegnate.</p> <p>Valore target: 100% delle questioni assegnate.</p>	SI	SI	10		
2	<p>OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 2</p> <p>Fornire supporto giuridico-amministrativo, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività, relativamente alla liquidazione dei provvedimenti giurisdizionali di condanna in tema di rischi connessi all'esposizione ad agenti patogeni, sulla base degli elementi istruttori forniti da SMD – IGESAN.</p> <p>Indicatore: attivazioni trattate su attivazioni pervenute/adottate.</p> <p>Valore target: 100% delle questioni assegnate.</p>	SI	SI	12		
3	<p>OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 3</p> <p>Monitoraggio delle segnalazioni alla Procura della Corte dei conti di ipotesi di danno erariale ancora da evadere a partire dalla costituzione del Reparto nel 2013 ed evasione delle stesse per tutti i pagamenti posti in essere fino al 30 novembre 2017, per quanto riguarda il 3° Ufficio.</p> <p>Indicatore: numero segnalazioni effettuate/numero segnalazioni monitorate</p> <p>Valore target: 100%</p>	SI	SI	8		
4	<p>OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 4</p> <p>Monitorare i procedimenti di competenza del proprio Ufficio, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc.) o per porre fine alle stesse e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.).</p>	SI	SI	8		

	Indicatore: Procedimenti di contenzioso di competenza del 3° Ufficio contro l'A.D. compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali instaurati. Valore target: 100%.					
5	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 5 Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti all'Ufficio di competenza. Indicatori: A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: > o = dato 2016.	SI	SI	5		
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
	OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 1 Curare i giudizi di responsabilità amministrativa e contabile nonché la fase giurisdizionale dei procedimenti volti al recupero dei danni erariali, inerenti l'incidentistica di volo e il contenzioso delle Direzioni di riferimento dell'Ufficio, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività nell'analisi, studio e risoluzione.	SI	SI	10		
	Indicatore: attività curate su attività pervenute/adottate. Valore target: 100% delle questioni assegnate.					
1	OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 2 Curare, sulla base delle relazioni di carattere tecnico predisposte da Armaereo e Commiservizi, l'attività consultiva, il coordinamento amministrativo e il contenzioso avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile, le transazioni e le procedure arbitrali, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività nell'analisi, studio e risoluzione. Indicatore: attività curate su attività pervenute/adottate. Valore target: 100% delle questioni assegnate.	SI	SI	14		
2	OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 3 Dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019. Indicatore: stato avanzamento attività Valore target: 100%. Indicatore n. 1: Assolvimento delle incombenze relative alle attività di vigilanza previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari	SI	SI	4		

	<p>al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 2: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016).</p> <p>Valore target: ≥ 0.</p> <p>Indicatore n. 3: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016).</p>					
3	<p>OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 4</p> <p>Supervisione e controllo, nell'ambito della struttura di competenza, delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013 e del discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29 gennaio 2014.</p> <p>Indicatore: assolvimento dell'attività di vigilanza; Valore target: assicurare livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p>	SI	SI	4		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Capo III° Ufficio		SEGREDIFESA – VI REPARTO				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA' / ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/ INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

L' Autorità Valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (01/01-31/12/2017) - Allegato A

		Direttore VI [^] Divisione		PREVIMIL		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Proseguire e, ove possibile, implementare in un'ottica di efficienza ed economicità gestionale tutte le attività di monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza indicato nel D.P.R. 90/2010 (T.U. Ordinamento Militare, art. 1043), con l'obiettivo di ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale.</p> <p>Indicatore n. 1: indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e/o mantenimento del livello attuale se già ottimale. Valore target: 0 - >0. Indicatore n. 2: ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto tempi procedurali (n). Valore target: 0-n.</p>	x	x	6		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16.4.2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014.</p> <p>Indicatore: assolvimento delle attività di vigilanza. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p>	x	x	5		
2	<p>Provvedere a tutta l'attività amministrativa e contabile concernente l'emissione dei provvedimenti positivi/negativi di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio e della liquidazione degli equi indennizzi spettanti agli aventi diritto, in servizio ed in congedo, relativi al personale del ruolo dei Marescialli della M.M e A.M., assicurando la definizione di tutti i provvedimenti definibili.</p> <p>Indicatore n. 1: procedimenti definiti/istanze pervenute nell'anno in corso (%). Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 100%</p> <p>Indicatore n.2 : impegnato/assegnato. Tipo: realizzazione finanziaria. Valore target: 100%</p> <p>Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo. n. 1: istanze pendenti relative agli anni precedenti (nr.) Numero: _ _ _. n. 2: istanze pervenute nell'anno (nr.) Numero: _ _</p>	x	x	20		
3	<p>Coordinare il gruppo di lavoro dedicato all'azzeramento dell'istruttoria dei procedimenti, di causa di servizio ed equo indennizzo del personale E.M.A., pervenuti in modalità analogica per n. 1.828 provvedimenti della 7[^] Divisione.</p> <p>Indicatore: istruttorie predisposte. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-1.828</p>	x	x	18		
4	<p>Fornire dati e supporto alle SS.AA. in particolare in materia di trasparenza e produttività.</p> <p>Indicatore : dati/supporto forniti. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>	x	x	7		

5	Garantire la puntuale applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione con particolare riferimento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.	x	x	7		
	Indicatore: stato avanzamento attività. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 100%.					
6	Dirigere, coordinare e verificare la correttezza dell'attività istruttoria espletata dai collaboratori e garantire una comunicazione adeguata con l'utenza.	x	x	12		
	Indicatore n. 1: n. atti istruttori. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n. Indicatore n. 2: n. verifiche effettuate. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n. Indicatore n. 3: n. risposte L.241/90. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI						75

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L' AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

ALLEGATO B

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017)

		Direttore VI ^A Divisione		PREVIMII		
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
3	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
4	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	
---	--

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Data _____

Il Dirigente

RISULTATI OPERATIVI (2017)

		Direttore VI [^] Divisione		PERSOMIL		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>Concreto espletamento di attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p>Risultato atteso: assicurare l'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</p>	Si	Si	6		
2	<p>Monitorare la situazione del contenzioso correlato agli esiti dei procedimenti di competenza (art. 1041 del T.U.O.M.), con le modalità attuative prescritte per l'e.f. di riferimento.</p> <p>Risultato atteso: censimento del contenzioso pervenuto nell'e.f. di riferimento.</p> <p>Indicatore: stato di avanzamento dell'attività.</p>	Si	Si	8		
3	<p>Valorizzare il personale dipendente individuando iniziative che, pur tenendo conto dei carichi di lavoro delle singole U.O., favoriscano la crescita motivazionale, l'apporto collaborativo e la professionalità delle risorse umane.</p> <p>Risultato atteso: soddisfazione del 100% delle iniziative che si renderanno necessarie per la valorizzazione delle risorse umane.</p> <p>Indicatore: nr. di iniziative realizzate/nr. di iniziative individuate.</p>	Si	Si	4		
4	<p>Accrescere, per la parte di competenza, l'attività di controllo connessa con l'assegnazione, la tenuta e la dismissione dei materiali in uso alle U.O. dipendenti.</p> <p>Risultato atteso: gestione dei materiali assegnati secondo criteri di efficienza ed efficacia anche attraverso misure riorganizzative.</p> <p>Indicatore: nr. di interventi realizzati/nr. interventi programmati.</p>	Si	Si	4		
5	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</p> <p>Indicatori:</p> <p>A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%;</p> <p>B) garantire livello di servizio >= a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: >= dato 2016.</p>	Si	Si	3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>Continuare a gestire con efficacia ed efficienza la fase istruttoria relativa alle procedure di autorizzazione al transito del personale militare nelle corrispondenti aree funzionali civili dell'Amministrazione Difesa.</p> <p>Risultato atteso: curare l'istruttoria completa relativa alle procedure di autorizzazione al transito del personale militare nelle corrispondenti aree funzionali civili dell'Amministrazione Difesa entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione della documentazione da parte della collaterale Direzione Generale per il Personale Civile.</p> <p>Indicatore: Indicatore di realizzazione numerico: rispetto del tempo medio di trattazione della fase endoprocedimentale (15 giorni lavorativi).</p>	Si	Si	15		
2	<p>Ridurre i tempi di trattazione relativi ai procedimenti di competenza della Divisione in materia di avanzamento al grado superiore dei Volontari in servizio permanente di Esercito, Marina e Aeronautica, con la predisposizione dei relativi decreti di promozione.</p> <p>Risultato atteso: assicurare la tempestiva trattazione dei procedimenti e la predisposizione dei decreti nella misura indicata.</p> <p>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</p>	Si	Si	10		

3	Migliorare la funzionalità della banca dati Graduati in uso alla Divisione, nell'ottica di una sempre maggiore integrazione con altri programmi gestionali (SIPAD e GEPA). Risultato atteso: ottimizzazione delle procedure di avanzamento sotto il profilo dell'efficacia ed efficienza. <i>Indicatore: stato di avanzamento dell'attività.</i>	Si	Si	10		
4	Migliorare le misure organizzative, già adottate, idonee al corretto andamento delle procedure della 1^ e della 2^ rafferma dei Volontari in Ferma Prefissata di un anno e di quattro anni. Risultato atteso: assicurare lo svolgimento delle suddette procedure in termini di efficacia/efficienza. <i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i>	Si	Si	15		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITÀ VALUTATRICE
IL DIRETTORE GENERALE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

data _____

IL DIRIGENTE
IL DIRETTORE DELLA 6^ DIVISIONE

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

		<i>Direttore VI^a Divisione</i>		<i>PERSOMIL</i>		
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità valutatrice
IL DIRETTORE GENERALE

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

II DIRIGENTE
IL DIRETTORE DELLA 6^a DIVISIONE

Data _____

Direttore della 10 ^a Divisione		TELEDIFE				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ⁽¹⁾		2018 (2)	2019 (2)	Peso ⁽³⁾	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1 ⁽⁴⁾⁽⁵⁾	Promuovere, nell'ambito della struttura di competenza, il completo adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e della integrità ai sensi della Legge n. 190/2012 e e del D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.	SI	SI	3		
	Indicatore Garantire l'adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo sugli atti e sui soggetti.					
2	Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29 gennaio 2014.	SI	SI	3		
	Indicatore Garantire l'adempimento dell'obbligo di vigilanza.					
OBIETTIVI INDIVIDUALI ⁽¹⁾		2018 (2)	2019 (2)	Peso ⁽³⁾	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Consolidare e valorizzare nei limiti dell'autonomia organizzativa le azioni idonee alla progressiva semplificazione delle procedure contrattuali interne proseguendo nel processo di ottimizzazione della tempistica dei pagamenti.	SI	SI	6		
	Indicatore Ottimizzare l'utilizzo delle risorse assegnate in funzione del numero di crediti da gestire.					
2	Predisposizione dei provvedimenti connessi alla fase di esecuzione contrattuale ed emanazione dei definitivi atti di liquidazione di contratti nazionali ed ordinativi in economia.	SI	SI	15		
	Indicatore Emissione di mandati di pagamento per soddisfacimento di obbligazioni contrattuali.					
3	Attività di finanziamento degli Enti periferici in contabilità ordinaria e speciale ed emanazione dei relativi ordini di accreditamento.	SI	SI	12		
	Indicatore Assegnazioni in contabilità ordinaria e speciale a favore di enti periferici.					
4	Monitoraggio dell'andamento della spesa ai fini della predisposizione di procedure contabili/amministrative di bilancio.	SI	SI	8		
	Indicatore Attività previsionale dei flussi di cassa a breve e medio termine.					
5	Attività di collaborazione e consulenza giuridico-amministrativa per questioni attinenti sia le fasi di esecuzione contrattuale che la gestione delle spese finanziate presso gli Enti periferici, al fine di ottimizzare la gestione delle risorse assegnate.	SI	SI	5		
	Indicatore Pareri e orientamenti in merito a procedimenti contrattuali in corso.					
6	Analizzare le cause di formazione dei debiti pregressi al fine della puntuale revisione delle correlate procedure di spesa.	SI	SI	5		
	Indicatore Monitoraggio e gestione della procedura relativa ai debiti pregressi perenti.					
7	Implementare le modalità e condizioni di osservanza dell'Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari, introdotto per tutti i contratti disciplinati dal Codice degli Appalti, ancorché stipulati anteriormente alla data del 07/09/2010.	SI	SI	8		
	Indicatore Garantire l'osservanza delle norme interne di indirizzo per l'ottemperanza all'Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari.					

Direttore della 10 ^a Divisione		TELEDIFE				
8	Gestione telematica del rilascio delle certificazioni dei crediti e della ricognizione dei debiti mediante registrazione sulla piattaforma elettronica del MEF-DRGS.	SI	SI	10		
	Indicatore					
Assicurare la corretta gestione della certificazione dei crediti e della ricognizione dei debiti.						
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

Roma,

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

Roma,

L' AUTORITA' VALUTATRICE ⁽⁶⁾
IL DIRIGENTE

⁽¹⁾ Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.

⁽²⁾ Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l'anno/anni successivi/.

⁽³⁾ Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

⁽⁴⁾ Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁽⁵⁾ Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.

⁽⁶⁾ Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) ed i dirigenti generali e non.

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (1° Gennaio -31 Dicembre 2017)**

Direttore della 10 ^a Divisione		TELEDIFE				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire.	SI	SI	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	SI	SI	3		
3	Capacità di gestire le priorità.	SI	SI	2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa.	SI	SI	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.	SI	SI	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni ⁽¹⁾ .	SI	SI	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.	SI	SI	1		
5	Capacità nel controllo di gestione.	SI	SI	1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare.	SI	SI	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati.	SI	SI	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti.	SI	SI	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo.	SI	SI	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni.	SI	SI	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO ⁽²⁾				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)

Roma,

L' AUTORITA' VALUTATRICE ⁽³⁾

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma,

IL DIRIGENTE

Note:

⁽¹⁾ Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁽²⁾ Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzi i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto, per cui l'Autorità valutatrice assegnerà un punteggio (da 1 a 5) in relazione ad oggettivi riscontri.

⁽³⁾ le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) ed i dirigenti generali e non.

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Vice Direttore		DIREZIONE ARMAMENTI TERRESTRI				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ⁽¹⁾		Anno 2018 ⁽²⁾	Anno 2019 ⁽²⁾	Peso ⁽³⁾	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Attività relative alla cura del contenzioso, con particolare riferimento alla redazione delle memorie difensive per l'Avvocatura dello Stato. Monitorare i procedimenti di contenzioso di competenza (compresi gli strumenti di prevenzione delle liti - accordo bonario, transazione, conciliazione ecc.- e gli strumenti stragiudiziali - arbitrato, mediazione, ecc. -) instaurati nell'anno in corso.	si	si	10		
	Indicatore: 1) Accurata e tempestiva difesa degli atti impugnati. Indicatore: n.2) Numero dei procedimenti di contenzioso contro l'A.D., compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali, monitorati. Valore target:0/n. Indicatore: 3) Numero dei procedimenti di contenzioso contro l'A.D., compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali, instaurati a partire dal 1°gennaio 2013. Valore target: realizzazione fisica 0/n.					
2	Attività di vigilanza sulla completezza degli adeguamenti dei procedimenti amministrativi agli aggiornamenti normativi del settore. Coordinamento e controllo sul corretto espletamento del monitoraggio delle esigenze di cassa sui vari capitoli gestiti dalla Direzione, nonché sull'istruzione delle azioni necessarie al fine di massimizzare le attività di pagamento per somministrazioni di forniture e appalti. Risultato atteso: livello di servizio pari al 100% delle attività richieste dall'obiettivo	si	si	10		
	Indicatore: 1) Adeguamento dei procedimenti amministrativi della Direzione alle innovazioni normative e controllo sul monitoraggio della spesa (tipo realizzazione fisica). 2) n. Monitoraggi effettuati/monitoraggi previsti					
3	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza (4)(5). Indicatori: A) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target:100%; B) Garantire livello di servizio >0=a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: >0=dato 2015.	si	si	3		
4	Nell'ambito della applicazione del sistema di valutazione della performance del personale assicurare la differenziazione delle valutazioni. Indicatore: numero di giudizi differenziati. Valore target: $V \geq 0,5$ dove $V=N$. giudizi differenziati/n. totale dipendenti	si	si	8		
OBIETTIVI INDIVIDUALI ⁽¹⁾		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Controllo e coordinamento degli atti autorizzativi alla stipula di contratti esteri e/o impegno per programmi internazionali, transazioni e convenzioni con ditte nazionali ed estere. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste dall'obiettivo. Indicatore: Adozione, nei limiti della delega, dei decreti dirigenziali d'impegno di tutti i contratti esteri previsti e finanziati nel programma della Direzione. N. decreti adottati/provvedimenti da adottare	si	si	12		
2	Controllo e coordinamento delle attività finalizzate alla stipula di contratti nazionali derivanti da procedure ristrette e negoziate (compresi eventuali atti aggiuntivi.) Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste dall'obiettivo. Indicatore: Approvazione e adozione, nei limiti della delega, dei decreti dirigenziali d'impegno di tutti i contratti nazionali previsti e finanziati nel programma della Direzione. N. decreti adottati/provvedimenti da adottare	si	si	12		

3	<p>Nell'ambito dell'attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella P.A. il Vice Direttore Amministrativo dà corso alle misure di prevenzione previste nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione vigente. Predisporre la relazione al Responsabile per la prevenzione della corruzione riportante le risultanze dell'attività di verifica nonché le proposte di eventuali misure da adottare; monitorando le attività, garantire il rispetto della tempistica procedimentale segnalando qualsiasi anomalia ed adottando le azioni necessarie alla prevenzione e al contrasto della corruzione. D'intesa con il Responsabile, selezionare il personale per la predisposizione del piano della formazione del personale impiegato in settori esposti alla corruzione. Supportare il Direttore elaborando la proposta di piano della rotazione del personale.</p> <p>Risultato atteso: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste dall'obiettivo. Indicatori: Elaborazione della relazione al Responsabile per la prevenzione. Valore target (tipo realizzazione fisica)0/100</p>	si	si	12		
4	<p>Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR n. 62/2013 nonché del discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal DM 29/1/2014.</p> <p>Risultato atteso: livello di servizio pari al 100% delle attività richieste dall'obiettivo Indicatore: Assolvimento del 100% delle attività di vigilanza</p>	si	si	8		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

Data _____

L'autorità valutatrice ⁽⁶⁾

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Il Dirigente generale/Dirigente

Data _____

Note:

- (1) Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.
- (2) Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l'anno/anni successivo/i.
- (3) Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.
- (4) Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (5) Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.
- (6) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Vice Direttore		DIREZIONE ARMAMENTI TERRESTRI				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestire e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni (1)			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO(2)				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)

L'autorità valutatrice (6)

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Il Dirigente generale/Dirigente

Data _____

Note:

- (1) Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (2) Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzi i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto, per cui l'Autorità valutatrice assegnerà un punteggio (da 1 a 5) in relazione ad oggettivi riscontri.
- (3) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.
- (4) Le sole schede dei dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale dovranno presentare il gruppo firma del Ministro.

RISULTATI OPERATIVI (01/01 - 31/12/2017) - Allegato A

Capo III° Reparto		PREVIMIL				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare tempestivamente tutti gli adempimenti connessi ai procedimenti di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc.) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.).</p> <p>Indicatore: n. ricorsi pervenuti/ n. memorie redatte Valore target: 100%. Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo: n. 1: Procedimenti di contenzioso pendenti al 31 dicembre dell'anno precedente (nr.). Numero: _ _ _ . n. 2: Procedimenti di contenzioso pervenuti (nr.). Numero: _ _ _ . n. 3: Procedimenti di contenzioso definiti (con e senza sentenza) (nr.). Numero: _ _ _ . n. 4: Procedimenti di contenzioso pendenti al termine del periodo di riferimento (nr.). Numero: _ _ _ . n.5: Totale sentenze pronunciate (indipendentemente dall'Autorità giudicante e dal grado di giudizio) (nr.). Numero: _ _ _ . n.6: Sentenze sfavorevoli o parzialmente sfavorevoli su totale sentenze pronunciate nell'anno (%). Numero: _ _ _ . n.7: Ammontare complessivo delle "spese per liti" (spese di giustizia, peritali, risarcimento danni ed accessorie) sostenute nell'anno (€). Numero: _ _ _ .</p>	x	x	6		
2	<p>Proseguire e, ove possibile, implementare, in un'ottica di efficienza ed economicità gestionale, tutte le attività di monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza indicato nel D.P.R. 90/2010 (T.U. Ordinamento Militare, art. 1043), con l'obiettivo di ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale.</p> <p>Indicatore n. 1: indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e/o mantenimento del livello attuale se già ottimale. Valore target: 0 - >0. Indicatore n. 2: ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto tempi procedurali (n). Valore target: 0-n.</p>	x	x	6		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16.4.2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014.</p> <p>Indicatore: assolvimento delle attività di vigilanza. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p>	x	x	5		
	<p>Assicurare l'emanazione dei provvedimenti amministrativi inerenti alla leva (contenziosi, renitenti, residenti estero, obiettori, ecc.) e quelli relativi al reclutamento, allo stato giuridico e all'avanzamento del personale del servizio dell'assistenza spirituale, del personale militare dell'Associazione dei Cavalieri italiani del Sovrano Ordine di Malta e del personale del Corpo militare della Croce Rossa Italiana, in relazione a tutte le istanze pervenute e compatibilmente con le risorse finanziarie e umane assegnate.</p>					

	<p>Indicatore n. 1: provvedimenti emessi. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>Indicatore n. 2: istanze pervenute. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>					
2	<p>Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo.</p> <p>n. 1: Provvedimenti amministrativi inerenti alla leva emessi (nr.) Numero: _ _ _ .</p> <p>n. 2: Provvedimenti amministrativi relativi al reclutamento emessi (nr.) Numero: _ _ _ .</p> <p>n. 3: Provvedimenti amministrativi relativi allo stato giuridico emessi (nr.) Numero: _ _ _ .</p> <p>n. 4: Provvedimenti amministrativi relativi all'avanzamento emessi (nr.) Numero: _ _ _ .</p> <p>n. 5: Provvedimenti amministrativi relativi al personale del servizio dell'assistenza spirituale (nr.) Numero: _ _ _ .</p> <p>n. 6: Provvedimenti amministrativi relativi al personale SMOM (nr.) Numero: _ _ _ .</p> <p>n. 7: Provvedimenti amministrativi relativi al personale della CRI (nr.) Numero: _ _ _ .</p>	x	x	10		
3	<p>Assicurare il finanziamento DIRAM di F.A. (A.M., M.M., E.I. e CC) per la corresponsione del trattamento provvisorio di pensione, con l'impegno del 100% delle risorse assegnate e sovrintendere a tutti i compiti del Servizio Bilancio, in particolare al pagamento delle spese legali e del risarcimento danni, assicurando l'impegno del 100% delle risorse assegnate, compatibilmente con le risorse umane disponibili. Livello del servizio: realizzazione del 100% dell'attività.</p> <p>Indicatore n. 1: assegnazioni/stanziamenti. Tipo: realizzazione finanziaria. Valore target: 100%</p> <p>Indicatore n. 2: n. mandati. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>	x	x	8		
4	<p>Garantire l'elevazione dell'informatizzazione degli uffici e il miglioramento dei servizi resi all'utenza delle dipendenti divisioni, dando riscontro alle istanze pervenute; assicurare, altresì, la continuità di erogazione dei servizi, interfacciandosi con il C4 Difesa nonché con il V Reparto di Segredifesa</p> <p>Indicatore n. 1: richieste pervenute. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>Indicatore n. 2: richieste soddisfatte. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>	x	x	6		
5	<p>Predisporre attività di analisi e di studio finalizzate a verificare la congruità dei sistemi gestionali informativi in uso presso la D.G., con particolare riferimento alla conformità alle prescrizioni del C.A.D. e alla funzionalità lavorativa. Risultato atteso: censimento dei sistemi informativi in uso; studio e analisi dei processi di competenza della D.G..</p> <p>Indicatore: azioni finalizzate. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>	x	x	6		
6	<p>Coordinamento efficace del III Reparto attraverso direttive, incontri, riunioni tese ad indirizzare ed ottimizzare l'attività dei responsabili delle varie unità organizzative dipendenti, con particolare attenzione all'utenza e alla corretta gestione del personale addetto. Livello del servizio atteso: verifica trimestrale sull'andamento delle attività e sull'emersione di eventuali criticità</p> <p>Indicatore: verifiche trimestrali. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-4</p>	x	x	8		
	<p>Curare l'esatta esecuzione delle sentenze e/o le eventuali proposizioni di appelli.</p>					

7	Indicatore n. 1: sentenze eseguite. Tipo: realizzazione fisica. Valore Target: 0-n. Indicatore n. 2: appelli proposti. Tipo: realizzazione fisica. Valore Target: 0-n. Indicatore n. 3: memorie difensive predisposte. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.	x	x	6		
8	Fornire dati e supporto alle SS.AA. in particolare in materia di trasparenza e produttività. Indicatore: dati/supporti forniti. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.	x	x	7		
9	Garantire la puntuale applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione con particolare riferimento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019. Indicatore: stato avanzamento attività. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 100%.	x	x	7		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L' AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017)

		Capo III° Reparto		PREVIMII		
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
3	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
4	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	
---	--

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Data _____

Il Dirigente

Capo I° Reparto				GABINETTO DEL MINISTRO UFFICIO LEGISLATIVO		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	1. Garantire l'attuazione entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati, riducendo il tempo di istruttoria presso l'Ufficio Legislativo e garantendo i presupposti per l'adozione tempestiva dei provvedimenti attuativi previsti da disposizioni legislative. 2. Specificazione del risultato atteso: qualità, adeguatezza e tempestività degli strumenti predisposti in conformità degli orientamenti dell'indirizzo politico.			2		
2	1. Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza. 2. Indicatori: livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%.			3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	1. Assicurare qualità, adeguatezza e tempestività nella trattazione delle questioni assegnate dal Capo dell'Ufficio e non ricomprese nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	15		
2	1. Predisporre, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività, i provvedimenti relativi agli interventi per l'implementazione della valutazione della performance del personale civile del Ministero della difesa. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	15		
3	1. Nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, predisporre i testi normativi sulla base delle proposte delle articolazioni del Ministero della difesa e delle direttive del Capo dell'Ufficio, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
4	1. Nelle materie di competenza indicate nell'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, monitorare costantemente il quadro normativo - compreso quello concernente le aree esterne alla Difesa - al fine di individuare, con tempestività e adeguatezza, le esigenze e le opportunità di interventi normativi, attuativi, di aggiornamento, di salvaguardia, di recepimento o di adeguamento. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
5	1. Nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, promuovere e coordinare, in ambito ministeriale e interministeriale, le attività per l'adozione dei provvedimenti di attuazione, entro i termini previsti dalle norme, nonché verificare e monitorare la finalizzazione dei provvedimenti di attuazione richiesti dalle norme alle articolazioni interne del Ministero della difesa, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
6	1. Nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, assicurare qualità, adeguatezza, e tempestività nell'attività di consulenza al Capo dell'Ufficio. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITA' VALUTATRICE

Roma, lì

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma, lì

IL DIRIGENTE

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE**

Capo Reparto				GABINETTO DEL MINISTRO UFFICIO LEGISLATIVO		
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. Di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di perseguire una cultura dell'efficacia e dell'efficienza, contribuendo all'attuazione del processo riorganizzativo dell'Ufficio Legislativo, promuovendo misure per la razionalizzazione e lo snellimento delle procedure interne e verso l'esterno, nonché dei metodi di lavoro.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

Roma, lì

IL CAPO UFFICIO LEGISLATIVO

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma, lì

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017) – Allegato A

Direttore Direzione Amministrativa		ARSENALE MM TARANTO				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ¹		2018 ²	2019 ²	Peso ³	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Gestione coordinamento e controllo delle attività amministrative necessarie all'espletamento del programma annuale lavori e servizi A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100 % B) <i>Rapporto fra pratiche lavorate e pratiche avviate pari al 100%</i>	si	si	10		
2	Assicurare gli adempimenti previsti dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale civile delle aree funzionali" per gli EE.OO. alle dipendenze del Capo Reparto Amministrativo Indicatori: A) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100% B) Predisposizione delle schede individuali, effettuazione della verifica intermedia e della valutazione finale	si	si	7		
3	Assicurare la vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici secondo quanto previsto dal DPR n. 62/2013 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della difesa di cui al DM 29.01.2014, ai fini dell'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione a livello decentrato. Indicatori: A) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance e dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%.	si	si	7		
4	Curare per la parte di competenza la riorganizzazione e la revisione della nuova T.O., "sperimentale" nel primo anno di applicazione, per il completamento del processo di riorganizzazione discendente dal nuovo decreto di struttura dello Stabilimento (DM Difesa 31.12.2015). Indicatori: A) Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100% B) Predisposizione delle proposte per la revisione della T.O. e l'attuazione delle modifiche	si	si	6		
5	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza. Indicatori: A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100% B) pubblicare, ai sensi del d.lgs. 33/2013, le informazioni concernenti gli obblighi di pubblicità e trasparenza delle Sezioni dipendenti dal Capo Reparto Amministrativo	si	si	10		
	OBIETTIVI INDIVIDUALI <small>Errore. Il segnalibro non è definito.</small>			Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante

1	Dirigere e coordinare le attività della Sezione Negoziale ai fini dell'espletamento, nei modi e nei tempi previsti, dei procedimenti amministrativi di competenza (stipula degli atti negoziali, autorizzazioni al subappalto, verifica delle autocertificazioni) Indicatori: A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100 % B) Rapporto fra pratiche lavorate e pratiche avviate pari al 100%	si	si	8		
2	Dirigere e coordinare le attività della Sezione Risorse Finanziarie ai fini dell'espletamento, nei modi e nei tempi previsti, dei procedimenti amministrativi di competenza (liquidazioni, pagamenti e rendicontazioni). Indicatori: A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100 % B) rapporto fra pratiche lavorate e pratiche avviate pari al 100%	si	si	8		
3	Dirigere e coordinare le attività Sezione gestione patrimoniale (gestione dei materiali e controllo sui magazzini). Indicatori: A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100 % B) rapporto fra pratiche lavorate e pratiche avviate pari al 100%	si	si	8		
4	Gestire l'iter amministrativo e perfezionare le Convenzioni in permuta autorizzate dagli organi centrali A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100 % B) rapporto fra pratiche lavorate e pratiche avviate pari al 100%	si	si	6		
5	Comunicazione al Noipa delle circostanze di fatto e di diritto che comportano variazioni alle competenze del personale; liquidazione e pagamento delle spese di funzionamento dell'Ente, dei lavori e forniture affidati ai privati (contabilità speciale). A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Piano della Performance; valore target: 100 % B) rapporto fra pratiche lavorate e pratiche avviate pari al 100%	si	si	5		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

30.09.2016

L'AUTORITA' VALUTATRICE ⁶

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

30.09.2016

IL DIRIGENTE

NOTE:

¹ Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.

² Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l'anno/anni successivo/i.

³ Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

⁴ Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁵ Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.

⁶ Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

ALLEGATO B

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Direttore Direzione Amministrativa		MARINARSEN TARANTO				
I ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2017	2018	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare.			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati.			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti.			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo.			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (TOTALE SCHEDE (A + B))	_____
---	-------

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

Data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

IL MINISTRO

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Capo del 2° Reparto		PERSOCIV				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili dell'AD (DM 29 gennaio 2014). Risultato atteso: <i>svolgimento dell'attività.</i> Indicatore (binario): <i>svolgimento attività</i> Valore target: 1	si	si	10		
2	Coordinare e verificare la pubblicazione su <i>Amministrazione trasparente</i> dei dati concernente i provvedimenti disciplinari sia dell'UPD che degli Enti periferici, curando che essi siano aggiornati, con particolare riguardo alla pubblicazione degli incarichi di consulenza esterna, sia riguardo al contratto che alla corresponsione dei relativi compensi. Indicatore: <i>livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza</i> Valore target: 100%	si	si	3		
3	Monitorare i tempi medi ed i volumi annuali rilevati dei procedimenti amministrativi di competenza del reparto con riferimento al DPR 90/2010 (T.U. Ordinamento Militare art.1042). Risultato atteso: <i>verifica semestrale dei tempi medi effettivi dei procedimenti al fine della eventuale riduzione o comunque del mantenimento del livello 2016</i> Indicatore 1: <i>indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi</i> Valore target: ≥ 0 Indicatore 2: <i>ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto dei tempi procedurali</i> Valore target: 0	si	si	5		
4	Monitorare i procedimenti di contenzioso di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc...) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.) e puntuale trasmissione dei parametri conoscitivi periodicamente richiesti dall'OIV. Indicatore: <i>Procedimenti di contenzioso di competenza compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali instaurati, rispetto a quelli inseriti nei sistemi informatici.</i> Valore target: 100%. Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo: <ul style="list-style-type: none"> • n. 1: <i>Procedimenti di contenzioso pendenti al 31 dicembre dell'anno precedente;</i> • n. 2: <i>Procedimenti di contenzioso pervenuti nell'anno (nr.)</i> • n. 3: <i>Procedimenti di contenzioso definiti (con e senza sentenza) (nr.);</i> • n. 4: <i>Procedimenti di contenzioso pendenti al termine del periodo di riferimento</i> • n.5: <i>Totale sentenze pronunciate (indipendentemente dall'Autorità giudicante e dal grado di giudizio) (nr.)</i> • n.6: <i>Sentenze sfavorevoli o parzialmente sfavorevoli su totale sentenze pronunciate nell'anno (%);</i> • n.7: <i>Ricorso a strumenti stragiudiziali e di prevenzione delle liti (arbitrato, mediazione, accordo bonario, conciliazione, transazione ecc.) (nr.);</i> 	si	si	12		

OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Analisi dei procedimenti amministrativi di competenza delle Divisioni, ai fini dell'individuazione di possibili disfunzioni e correlate migliorie relative al servizio verso il personale civile dell' AD improntate alla massima semplificazione di carattere amministrativo e procedurale.</p> <p>Risultato atteso: <i>effettuazione dell'analisi e eventuali semplificazioni</i> Indicatore: <i>relazioni semestrali</i> Valore target: <i>1</i></p>	no	no	30		
2	<p>Indirizzare, coordinare e monitorare all'interno del Reparto l'attività dei Capi Divisione per il raggiungimento degli obiettivi loro conferiti.</p> <p>Risultato atteso: <i>monitoraggio semestrale</i> Indicatore: <i>monitoraggi semestrali</i> Valore target: <i>1</i></p>	si	si	15		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED ISTITUZIONALI				75		

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE
IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE
(anno 2017)**

Capo II° Reparto		PERSOCIV				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1		
3	Capacità di coordinamento delle articolazione funzionali della struttura organizzativa diretta.	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1		
TOTALE				8		
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

L'AUTORITA' VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

		Direttore III^ Divisione		PERSOCIV		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Assicurare, nell'ambito della Divisione, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili dell'AD (DM 29 gennaio 2014). Risultato atteso: svolgimento dell'attività Indicatore: (binario) svolgimento attività Valore target: 1	si	si	10	0,00	0,00
2	Provvedere alla pubblicazione su <i>Amministrazione trasparente</i> dei dati concernente i provvedimenti disciplinari sia dell'UPD che degli Enti periferici, curando che essi siano aggiornati. Inoltre coordinare la pubblicazione degli incarichi di consulenza esterna, sia riguardo al contratto che alla corresponsione dei relativi compensi. Indicatore: livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza Valore target: 100%	si	si	3	0,00	0,00
OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Modificare i contratti individuali di lavoro in accoglimento di richieste per la trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa, nonché per la modifica della configurazione dei contratti a tempo parziale. Risultato atteso: evadere tutte le richieste di trasformazione del rapporto pervenute Indicatore: richieste esaminate / richieste pervenute Valore target: 100%	si	si	10	0,00	0,00
2	Consentire agli Enti una corretta gestione del personale mediante risposte a quesiti di carattere giuridico relativi all'applicazione della normativa e della disciplina contrattuale del rapporto di lavoro nelle materie di competenza anche a supporto delle altre Divisioni; Esame del contenzioso nelle materie di competenza con elaborazione dei documenti richiesti. Risultato atteso: evadere tutte le richieste pervenute Indicatore: risposte rilasciate / richieste pervenute Valore target: 100%	si	si	10	0,00	0,00

3	Gestione delle problematiche relative allo svolgimento di attività extra istituzionali da parte dei dipendenti e all'iscrizione agli Albi Professionali Risultato atteso: esame delle problematiche segnalate Indicatore: relazioni periodiche Valore target: 1	si	si	10	0,00	0,00
4	Adottare gli atti di inquadramento nei profili professionali a seguito di riconversione professionale o di mutamento di mansioni per inidoneità psico-fisica relativa. Risultato atteso: esaminare e definire le richieste di cambio di profilo Indicatore: richieste esaminate / richieste pervenute Valore target: 100%	si	si	10	0	0,00
5	Avvio dell'azione disciplinare e definizione dei procedimenti disciplinari, ai sensi dell'art. 55 bis D.Lgs. n. 65/2001; inserimento dati relativi ai provvedimenti disciplinari nel SIPEC. Predisposizione di una circolare esplicativa della nuova normativa in materia di licenziamento disciplinare (D.Lgs. 20 giugno 2016, n. 116) Risultato atteso: esaminare le segnalazioni e provvedere alle contestazioni delle violazioni e predisposizione circolare. Indicatore 1: procedimenti avviati/ segnalazioni ricevute Valore target: 100%	si	si	12	0,00	0,00
6	Espletare le procedure di impegno della spesa per i professionisti esterni convenzionati con l'A.D. per prestazioni sanitarie per il complessivo importo autorizzato nel corrente anno, nel limite delle risorse rese effettivamente disponibili sul capitolo 1227/8. Indicatore: decreti di impegno adottati / richieste pervenute (dotate di copertura finanziaria) Valore target: 100%	si	si	10	0	0
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE**
(anno 2017)

Direttore III [^] Divisione		PERSOCIV				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1		
TOTALE				8		
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (ANNO 2017)

Scheda A

Capo III° Reparto		GENIODIFE				
OBIETTIVI OPERATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Individuare, in caso di assenza del Capo Divisione, i responsabili dei procedimenti. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n° 1: numero di nomine effettuate/numero di nomine necessarie.</p>	Si	Si	5,00	0,00	0,00
2	<p>Curare la verifica periodica dell'andamento della gestione delle Divisioni del Reparto in relazione agli obiettivi prefissati e alle risorse assegnate dal Direttore e proporre i correttivi necessari laddove siano rilevati degli scostamenti rispetto al raggiungimento degli obiettivi medesimi. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di verifica.</p>	Si	Si	5,00	0,00	0,00
3	<p>Monitorare l'attuazione delle linee progettuali di carattere generale delle Divisioni di Reparto indicate dal Direttore della Direzione, con riguardo agli obiettivi assegnati alle stesse Divisioni. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di monitoraggio.</p>	Si	Si	5,00	0,00	0,00
4	<p>Indirizzare, coordinare e controllare le attività di pertinenza delle Divisioni del Reparto. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di indirizzo, coordinamento e controllo.</p>	Si	Si	5,00	0,00	0,00
5	<p>Assicurare nell'ambito della Direzione il concreto espletamento delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29.01.2014. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza.</p>	Si	Si	5,00	0,00	0,00
6	<p>Monitoraggio sulla corretta applicazione dei nuovi adempimenti ed istituti introdotti dalla legislazione in tema di pagamenti delle transazioni commerciali nell'ultimo biennio, con particolare riguardo al fascicolo elettronico, allo split payment, fattura elettronica e piano finanziario dei pagamenti. Risultato atteso: risoluzione delle problematiche applicative al fine di assicurare attuazione del 100% degli adempimenti prescritti per legge nell'ambito di competenza della Direzione.</p> <p>Indicatore : numero di circolari/linee guida diramate nei confronti degli Enti periferici rispetto alle criticità/dubbi operativi emersi.</p> <p>Tipo indicatore: Risultato (output) UM: percentuale.</p>	Si	Si	10,00	0,00	0,00

7	<p>Concorrere all'obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento mediante perdurante monitoraggio del flusso procedimentale e dell'assetto organizzativo, analisi delle criticità e processi di ottimizzazione. Risultato atteso: supportare l'attuazione dei processi di riorganizzazione avviati per il pagamento dei contratti decentrati con modalità in accreditamento a funzionario delegato, monitorando l'andamento dei processi, rilevando le problematiche applicative insorte e attuando gli eventuali correttivi.</p> <p>Indicatore n. 1: rileva lo stato di avanzamento del processo di riorganizzazione in corso e l'impatto sulla tempistica di pagamento.</p>	Si	Si	10,00	0,00	0,00
8	<p>Miglioramento dei processi per l'implementazione di progetti finanziati a fondi comuni NATO sul territorio nazionale. Gestione, coordinamento in materia di AUDIT (controllo finanziario e consuntivazione dei progetti) e preparazione delle ispezioni annuali condotte dal personale qualificato della NATO. Risultato atteso: 100% del TARGET.</p> <p>Indicatore n. 1: % n. AUDIT programmati/AUDIT effettuati</p>	Si	Si	5,00	0,00	0,00
9	<p>Coordinamento e funzioni di indirizzo e controllo sull'attività di approvazione contrattuale al fine di massimizzare il livello di impegno delle risorse assegnate. Risultato atteso: approvazione del 100% dei contratti finanziati.</p> <p>Indicatore n. 1: % n. decreti di impegno emessi/n. contratti finanziati.</p>	Si	Si	5,00	0,00	0,00
OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Monitorare il rispetto dei termini dei procedimenti e dare impulso alle attività necessarie per il buon esito degli stessi relativi alle attività di competenza delle Divisioni del Reparto. Risultato atteso: proposte migliorative volte a ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica se già ottimale.</p> <p>Indicatore n° 1: assolvimento del 100% delle attività di monitoraggio.</p>	Si	Si	5,00	0,00	0,00
2	<p>Assicurare, nell'ambito del Reparto, la supervisione sull'attuazione degli obiettivi di pubblicità e trasparenza previsti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013. Risultato atteso: assicurare la compliance normativa dei dati pubblicata; i dati pubblicati siano riferiti a tutte le Divisioni del Reparto e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.</p> <p>Indicatore n° 1: assolvimento del 100% delle attività di supervisione.</p>	Si	Si	5,00	0,00	0,00

3	<p>Nel quadro dell'attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione, assicurare, nell'ambito del Reparto, la supervisione sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC - allegato 8 2015-2017 (art. 1, co.5, lett. a della L. 6 novembre 2012, n. 190), in particolar modo supportando il Referente per la prevenzione della corruzione nella predisposizione della relazione (da presentarsi al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 novembre di ogni anno), riportante le risultanze dell'attività di verifica delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare e monitorando le attività, garantendo il rispetto della tempistica procedimentale - sintomatica del corretto svolgimento dell'attività amministrativa - procedendo a segnalare qualsiasi anomalia ed adottando le azioni necessarie alla prevenzione e al contrasto della corruzione anche attraverso l'eventuale rotazione del personale dipendente. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n° 1: assolvimento del 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p>	Sì	Sì	5,00	0,00	0,00
4	<p>Valutazione della performance del personale civile non dirigente delle aree funzionali: applicazione del principio della differenziazione dei giudizi nella compilazione delle schede individuali. Risultato atteso: assicurare la differenziazione dei giudizi del personale effettivo.</p> <p>Indicatore n° 1: $V = x_i / n$. Target: $V \geq 0,5$.</p>	Sì	Sì	5,00	0,00	0,00
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75,00		0,00

L' AUTORITA' VALUTATRICE

data / / 2017

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

IL DIRIGENTE

data / / 2017

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017)

		Capo III° Reparto		GENIODIFE		
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2	0,00	0,00
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3	0,00	0,00
3	Capacità di gestire le priorità			2	0,00	0,00
TOTALE				7		0,00
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1	0,00	0,00
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1	0,00	0,00
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4	0,00	0,00
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1	0,00	0,00
5	Capacità nel controllo di gestione			1	0,00	0,00
TOTALE				8		0,00
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1	0,00	0,00
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2	0,00	0,00
3	Capacità di risolvere i conflitti			1	0,00	0,00
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1	0,00	0,00
5	Capacità di far circolare le informazioni			1	0,00	0,00
TOTALE				6		0,00
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		0,00
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		0
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		0,00
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)				0,00		
				L' AUTORITA' VALUTATRICE		
				IL DIRIGENTE		

data / / 2017
(Firma per presa visione/ricevuta copia prima dell' inoltro all' O.I.V.)

data / / 2017

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Allegato A

Capo IV° Ufficio		SEGREDIFESA II Reparto				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI		2017	2018	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Obiettivo: Supporto al Direttore del Reparto in materia di accordi, atti e programmi internazionali ed attività di consulenza legale in materia, in favore dei Reparti e delle Direzioni tecniche.</p> <p>Risultato atteso: Rispetto della normativa nazionale e cura degli aspetti amministrativi degli accordi e valorizzazione delle ricadute economiche ed industriali, garantendo l'esame di accordi ed atti e la partecipazione alle negoziazioni pari al 100% delle richieste.</p> <p>Indicatore n.1: esame di accordi, atti e programmi internazionali richiesto/realizzato. Indicatore n.2: partecipazione alle negoziazioni in supporto dei Reparti e delle Direzioni tecniche.</p>	SI	SI	15		
2	<p>Obiettivo: Supporto al Direttore del Reparto nelle coordinazioni con altri Dicasteri e Reparti relativamente agli aspetti giuridici ed amministrativi in materia di accordi, atti e programmi internazionali e partecipazione ad incontri, gruppi di lavoro e negoziazioni nell'ambito di istituzioni internazionali.</p> <p>Risultato atteso: Garantire la partecipazione alle riunioni ed atti di coordinamento pari al 100% delle richieste.</p> <p>Indicatore: partecipazione a riunioni ed incontri in ambito nazionale ed internazionale ed atti di coordinamento.</p>	SI	SI	15		
3	<p>Obiettivo: Supporto al Direttore nell'analisi e valutazione degli aspetti legali ed amministrativi, relativamente alla stesura ed alla finalizzazione di accordi GtoG.</p> <p>Risultato atteso: valorizzare le ricadute economiche ed industriali, garantendo il supporto alla negoziazione pari al 100% delle richieste.</p> <p>Indicatore n.1: esame di accordi ed atti internazionali richiesto/realizzato. Indicatore n.2: partecipazione alle negoziazioni in supporto dei Reparti.</p>	SI	SI	15		
4	<p>Obiettivo: Esame di fattispecie giuridiche relative alla fase esecutiva del procurement: analisi dei profili amministrativi relativi ai progetti di contratto sottoposti all'esame del Reparto (dell'ex Comitato Consultivo di cui agli artt. 536 del D.Lgs. 66/2010 e 84 del DPR 90/2010), al fine di fornire linee di indirizzo e formulare eventuali osservazioni.</p> <p>Risultato atteso: garantire l'esame dei progetti di contratto pari al 100% delle richieste e predisporre almeno una direttiva annuale.</p> <p>Indicatore n.1: esame di progetti di contratto richiesto/realizzato. Indicatore n.2: numero di linee guida/osservazioni.</p>	SI	SI	10		
5	<p>Supporto al Direttore del Reparto nello studio della normativa di interesse e delle prassi applicative in ambito internazionale, finalizzata a fornire linee di indirizzo.</p> <p>Risultato atteso: garantire l'esame dei progetti di contratto pari al 100% delle richieste e predisporre almeno una direttiva annuale.</p> <p>Indicatore: numero di direttive/linee guida.</p>	SI	SI	10		
6	<p>Obiettivo: Attuazione nell'ambito di competenza del sistema di valutazione delle aree funzionali, con particolare riguardo alla differenziazione dei punteggi, curando il tempestivo svolgimento degli adempimenti previsti dal vigente sistema.</p> <p>Risultato atteso: assicurare il livello di servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo.</p> <p>Indicatore: adempimenti espletati/adempimenti prescritti.</p>			3		
7	<p>Obiettivo: Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16.04.2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal DM 29.01.2014.</p> <p>Risultato atteso: assicurare il livello di servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo.</p> <p>Indicatore: assolvimento delle attività di vigilanza.</p>	SI	SI	7		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L' AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRETTORE

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

Data _____

IL DIRIGENTE

ALLEGATO B

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Capo IV° Ufficio		SEGREDIFESA II Reparto				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2017	Anno 2018	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente generale/ Dirigente

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (ANNO 2017)

		Direttore I ^a Divisione		PERSOMIL		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>Concreto espletamento di attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p>Risultato atteso: assicurare l'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i></p>	Si	Si	4		
2	<p>Monitorare la situazione del contenzioso correlato agli esiti dei procedimenti di competenza (art. 1041 del T.U.O.M.), con le modalità attuative prescritte per l'e.f. di riferimento.</p> <p>Risultato atteso: censimento del contenzioso pervenuto nell'e.f. di riferimento.</p> <p><i>Indicatore: stato di avanzamento dell'attività.</i></p>	Si	Si	6		
4	<p>Valorizzare il personale dipendente individuando iniziative che, pur tenendo conto dei carichi di lavoro delle singole U.O., favoriscano la crescita motivazionale, l'apporto collaborativo e la professionalità delle risorse umane.</p> <p>Risultato atteso: soddisfacimento del 100% delle iniziative che si renderanno necessarie per la valorizzazione delle risorse umane.</p> <p><i>Indicatore: nr. di iniziative realizzate/nr. di iniziative individuate.</i></p>	Si	Si	4		
5	<p>Accrescere, per la parte di competenza, l'attività di controllo connessa con l'assegnazione, la tenuta e la dismissione dei materiali in uso alle U.O. dipendenti.</p> <p>Risultato atteso: gestione dei materiali assegnati secondo criteri di efficienza ed efficacia anche attraverso misure riorganizzative.</p> <p><i>Indicatore: nr. di interventi realizzati/nr. interventi programmati.</i></p>	Si	Si	3		
6	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%;</p> <p>B) garantire livello di servizio >= a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: >= dato 2016.</p>	Si	Si	3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>Predisposizione bando per nuovo concorso pubblico Marescialli a nomina diretta e gestione della conseguente procedura.</p> <p>Risultato atteso: chiara intelligibilità della disciplina della procedura selettiva in parola.</p> <p><i>1° Indicatore di realizzazione numerico: 100%</i></p>	No	No	15		
2	<p>Aggiornamento modelli di bando preesistenti e gestione dei conseguenti concorsi.</p> <p>Risultato atteso: puntuale recepimento delle novità normative e giurisprudenziali, oltre che delle indicazioni di F.A.</p> <p><i>1° Indicatore di realizzazione numerico: 100%</i></p>	Si	Si	20		
3	<p>OBIETTIVO ISTITUZIONALE</p> <p>Aggiornamento modelli di domande on-line di partecipazione ai concorsi.</p> <p>Risultato atteso: agevolazione dell'utenza nella compilazione delle domande attraverso la predisposizione di modelli maggiormente agili e uniformi.</p> <p><i>1° Indicatore di realizzazione numerico: 100%</i></p>	Si	Si	10		
4	<p>Contributo alla formulazione di proposte tese al contenimento della spesa nel settore di competenza.</p> <p>Risultato atteso: fornire all'A.D. utili spunti per determinazioni a riguardo.</p> <p><i>1° Indicatore di realizzazione numerico: 100%</i></p>	No	No	10		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITÀ VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

data _____

IL DIRIGENTE

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

		<i>Direttore 1^a Divisione</i>		<i>PERSOMIL</i>		
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità valutatrice
IL DIRETTORE GENERALE

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

II DIRIGENTE
IL DIRETTORE DELLA 1^a DIVISIONE

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2017)

Capo II° Ufficio		SEGREDIFESA – VI REPARTO				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 1 Assicurare qualità, adeguatezza e tempestività nell'attività di trattazione delle questioni specifiche assegnate dal Direttore del Reparto.					
	Indicatore: questioni specifiche trattate su questioni assegnate. Valore target: 100% delle questioni assegnate.	SI	SI	12		
2	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 2 Coordinare il monitoraggio dei giudizi pendenti e di quelli pervenuti dinanzi alla CEDU per i fatti del G8 di Genova (anno 2001) con la relativa eventuale attività di liquidazione, anche in ipotesi di composizione amichevole, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività nell'analisi, studio e risoluzione.					
	Indicatore: attività curate su attività pervenute/adottate. Valore target: 100% delle questioni assegnate.	SI	SI	8		
3	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 3 Curare il coordinamento amministrativo delle attività connesse al recupero forzoso di crediti derivanti da pronunce delle autorità giurisdizionali ordinaria, amministrativa e contabile anche attivando, ove occorra, le opportune azioni di riscossione coattiva da parte del concessionario Equitalia s.pa. assicurando qualità, adeguatezza e tempestività nell'analisi, studio e risoluzione.					
	Indicatore: attività curate su attività pervenute/adottate. Valore target: 100% delle questioni assegnate.	SI	SI	10		
4	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 4 Monitoraggio delle segnalazioni alla Procura della Corte dei conti di ipotesi di danno erariale ancora da evadere a partire dalla costituzione del Reparto nel 2013 ed evasione delle stesse per tutti i pagamenti	SI	SI	8		

	posti in essere fino al 30 novembre 2017, per quanto riguarda il 2° Ufficio.					
	Indicatore: numero segnalazioni effettuate/numero segnalazioni monitorate Valore target: 100%					
5	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 5 Monitorare i procedimenti di competenza del proprio Ufficio, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc.) o per porre fine alle stesse e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.). Indicatore: Procedimenti di contenzioso contro l'A.D. compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali instaurati. Valore target: 100%.	SI	SI	7		
6	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 6 Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di “trasparenza” riferiti all’Ufficio di competenza. Indicatori: A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell’anno precedente; valore target: > o = dato 2016.	SI	SI	6		
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 1 Curare, sulla base delle relazioni di carattere tecnico predisposte da Geniodife ovvero delle altre strutture del Segretariato Generale di cui all’art. 106 del d.P.R. n. 90/2010, l’attività consultiva, il coordinamento amministrativo e il monitoraggio del contenzioso avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile, inclusa l’eventuale attività di recupero di danni erariali, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività nell’analisi, studio e risoluzione. Indicatore: attività curate su attività pervenute/adottate. Valore target: 100% delle questioni assegnate.	SI	SI	12		
2	OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 2 Dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019. Indicatore: stato avanzamento attività Valore target: 100%. Indicatore n. 1: Assolvimento delle incombenze relative alle attività di vigilanza previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al	SI	SI	6		

	100% delle attività previste nell'obiettivo in esame. Indicatore n. 2: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: \geq 0. Indicatore n. 3: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016).					
3	OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 3 Supervisione e controllo, nell'ambito della struttura di competenza, delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013 e del discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29 gennaio 2014. Indicatore: assolvimento dell'attività di vigilanza; Valore target: assicurare livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	6		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L' Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

ALLEGATO B

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Capo II° Ufficio		SEGREDIFESA – VI REPARTO				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)		_____				

L' autorità Valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Capo del 3° Reparto		PERSOCIV				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili dell'AD (DM 29 gennaio 2014).</p> <p>Risultato atteso: rispetto delle regole contenute nei codici di comportamento e sanzione delle condotte difformi Indicatore: (binario) svolgimento attività Valore target: 1</p>	si	si	5	0,00	0,00
2	<p>Monitorare i tempi medi ed i volumi annuali rilevati dei procedimenti amministrativi di competenza del reparto con riferimento al DPR 90/2010 (T.U. Ordinamento Militare art.1042).</p> <p>Risultato atteso: verifica semestrale dei tempi medi effettivi dei procedimenti al fine della eventuale riduzione o comunque del mantenimento del livello 2016</p> <p>Indicatore 1: indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi Valore target: ≥0</p> <p>Indicatore 2: ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto dei tempi procedurali Valore target: 0</p>	si	si	15	0,00	0,00
3	<p>Monitorare i procedimenti di contenzioso di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc...) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.) e puntuale trasmissione dei parametri conoscitivi periodicamente richiesti dall'OIV.</p> <p>Indicatore: Procedimenti di contenzioso di competenza compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali instaurati, rispetto a quelli inseriti nei sistemi informatici. Valore target: 100%.</p> <p>Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n.1: Ammontare complessivo delle "spese per liti" (spese di giustizia, peritali, risarcimento danni ed accessorie) sostenute nell'anno (€); • n.2: Ammontare complessivo delle "spese per liti" (spese di giudizio, peritali, risarcimento danni ed accessorie) liquidate/impegnate ma non ancora pagate per carenza di assegnazione o altre cause (€) 	si	si	5	0,00	0,00
4	<p>Coordinare e verificare il completo adempimento degli obblighi in materia di trasparenza riferiti alla struttura di competenza.</p> <p>Indicatore: livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza Valore target: 100%</p>	si	si	3	0,00	0,00

OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Gestire i rapporti con il MEF, gli Stati Maggiori, gli Organi Programmatori, di Controllo e Consultivi. Curare la verifica periodica dell'andamento della gestione finanziaria, in relazione agli obiettivi prefissati ed alle risorse assegnate. Indicatore: relazioni semestrali Valore target: 1	si	si	15	0,00	0,00
2	Supportare i dirigenti del Reparto coadiuvandoli nel conseguimento degli obiettivi in totale loro assegnati, in particolare nell'assicurare l'erogazione degli emolumenti stipendiali, di quelli accessori e del F.U.A., nonché delle somme eventualmente dovute per situazioni contingenti. Risultato atteso: svolgimento di tutti gli atti propedeutici per la determinazione degli importi. Indicatore: (binario) elaborazione dei provvedimenti di determinazione dei fondi Valore target: 1	si	si	20	0,00	0,00
3	Individuare, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, i responsabili dei procedimenti e verificare, anche su richiesta dei terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti; Indicatore: (binario) svolgimento dell'attività Valore target: 1	si	si	12	0,00	0,00
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		0,00

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE
(anno 2017)**

		Capo III° Reparto		PERSOCIV				
				2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE								
1	Capacità di agire	si	si	2				
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3				
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2				
TOTALE						7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE								
1	Capacità di iniziativa	si	si	1				
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1				
3	Capacità di coordinamento delle articolazione funzionali della struttura organizzativa diretta.	si	si	4				
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1				
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1				
TOTALE						8		
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO								
1	Capacità di comunicare	si	si	1				
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2				
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1				
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1				
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1				
TOTALE						6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI						21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO						4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA						25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)								

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

Vice Direttore		GABINETTO DEL MINISTRO UFFICIO LEGISLATIVO				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	1. Coordinare le azioni da intraprendere, in ambito ministeriale e interministeriale, per la riduzione complessiva dei tempi di istruttoria relativi agli atti e alle attività di competenza dell'Ufficio Legislativo, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività dell'attività svolta. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>			2		
2	1. Individuare, nell'ambito del progetto di riorganizzazione dell'assetto strutturale dell'Ufficio Legislativo, procedure di lavoro più efficienti ed efficaci, anche mediante l'incremento dell'utilizzo di strumenti informatici, sottoponendo al Capo dell'Ufficio proposte in merito alla loro adozione e assicurando qualità e adeguatezza delle proposte stesse. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>			3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	1. Assicurare qualità, adeguatezza e tempestività nella trattazione delle questioni specifiche assegnate dal Capo dell'Ufficio. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	15		
2	1. Curare, assicurando qualità, adeguatezza, tempestività e completezza, i lavori del Nucleo di valutazione degli atti dell'Unione europea e del Comitato Tecnico di Valutazione di cui alla legge n. 234 del 2012, garantendo il coordinamento delle relative attività sia all'interno del Dicastero che a livello interministeriale, nonché il necessario supporto tecnico alle decisioni dell'Autorità politica in seno al CIAE. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	15		
3	1. Curare la qualità e l'adeguatezza della formulazione e della terminologia dei testi normativi e degli atti amministrativi redatti dall'Ufficio, anche mediante la costante opera di orientamento del personale sui temi della qualità del linguaggio normativo, del processo di produzione delle norme e di impatto della regolazione 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
4	1. Curare l'attività di consulenza al Capo Ufficio in ordine alla formulazione delle relazioni AIR, VIR e ATN, assicurandone adeguatezza, qualità e tempestività. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
5	1. Favorire l'intercambiabilità dei settori dell'Ufficio nella trattazione delle varie questioni, anche assicurando adeguatezza, completezza, qualità e tempestività del flusso delle informazioni. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
6	1. Assicurare la dovuta tempestività, qualità e adeguatezza nella predisposizione degli occorrenti atti per l'attività degli organi di vertice politico in ambito parlamentare e governativo. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITA' VALUTATRICE

Roma, lì

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma, lì

IL DIRIGENTE
Dott.ssa Marina IADEROSA

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE**

Vice Direttore				GABINETTO DEL MINISTRO UFFICIO LEGISLATIVO		
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di perseguire una cultura dell'efficacia e dell'efficienza, coordinando l'attuazione del processo riorganizzativo dell'Ufficio e l'implementazione delle misure di razionalizzazione e snellimento delle procedure di lavoro, nonché dei flussi informativi interni e verso l'esterno.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

Roma, lì

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma, lì

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

	Vice Direttore	Segredifesa I Reparto				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Coadiuvare il Direttore del Reparto nello specifico P.O. in materia di funzionamento, a regime, del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> individuale del personale dirigenziale della Difesa approvato con D.M. 29 settembre 2016 nonché di quello, riferito al personale delle aree funzionali secondo le disposizioni del relativo sistema di valutazione approvato con D.M. 16 novembre 2015, nell'ambito della macro area T/A.	SI	SI	12		
	Indicatore n. 1: coordinamento e controllo dei processi valutativi in misura pari al 100% delle posizioni dirigenziali generali e di quelle non generali (tipo realizzazione fisica). Valore target (in percentuale): 0,00 – 100,00 Indicatore n. 2: coordinamento e controllo generale circa il soddisfacimento del 100% delle attivazioni pervenute in materia di valutazione del personale delle aree non dirigenziali (tipo: realizzazione fisica) Valore target: 100%					
2	Supportare il Direttore del Reparto – assicurando tutte le occorrenti azioni di controllo generale – nel coordinamento delle attività formative di interesse del personale militare e civile dell'area T/A, compatibilmente con le risorse assegnate, anche nel contesto della revisione dell'organizzazione formativa delle PP.AA. quale prevista dal D.L. 90/2014 convertito nella L. n.114/2014	SI	SI	8		
	Indicatore: svolgimento di attività di coordinamento e controllo generale sullo stato di progressivo avanzamento del P.O. e fino al raggiungimento dello stesso in misura pari al 100% di dette attività (tipo: realizzazione fisica) Valore target: 100%					
3	Curare e definire le problematiche ad esso delegate dal Direttore del Reparto, supportare il Direttore del Reparto nelle funzioni di coordinamento e controllo generale, concorrendo a definire l'indirizzo unitario della politica di gestione del Reparto e provvedendo alla rilevazione periodica dei carichi di lavoro.	SI	SI	6		
	Indicatore: n. problematiche delegate-emergenti/n. problematiche risolte. Valore target: 100%					
4	Coadiuvare il Direttore del Reparto nelle attività di sostegno alla ricollocazione nel mondo del lavoro dei militari volontari congedati senza demerito, mediante l'implementazione del progetto "sbocchi occupazionali" e il supporto alla sezioni collocamento dei comandi militari territoriali e la visibilità nel mercato civile degli aderenti al progetto.	SI	SI	7		
	Indicatore n. 1: attività di controllo generale in ordine alla emanazione di n. 2 documenti (n.1 direttiva tecnica e n.1 report) Valore target: ≥2 Indicatore n. 2: attività di controllo generale riguardo alla realizzazione degli interventi di supporto ai singoli comandi militari territoriali. Valore target: ≥5					

5	Coadiuvere il Direttore del Reparto nel monitoraggio dell'efficacia dell'art. 11 del D.Lgs. n. 8/2014 in materia di riconoscimento della professionalità degli ex volontari nell'ottica del Libro Bianco.	SI	SI	6		
	Indicatore: controllo generale sullo stato di progressivo avanzamento delle attività riferite all'obiettivo, fino al raggiungimento dello stesso in misura pari al 100% di dette attività (tipo: realizzazione fisica) Valore target: 100%					
6	Supportare il Direttore del Reparto nelle attività di supervisione e controllo inerenti la vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. n.62/2013 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29 gennaio 2014.	SI	SI	6		
	Indicatore: assicurare funzioni di supporto finalizzate alla progressiva realizzazione del 100% delle attività di supervisione e vigilanza connesse all'obiettivo (Tipo: realizzazione fisica) Valore target: 100%.					
7	Dare tempestivamente corso agli adempimenti valutativi previsti dal Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> del personale civile delle aree funzionali approvato in data 10 novembre 2015 dal Sig. Ministro. Definire gli obiettivi ed i compiti da assegnare al personale dipendente, controllandone l'attività e valutandone i risultati conseguiti, in conformità alle procedure previste dal suddetto Sistema di valutazione	SI	SI	6		
	Indicatore: stato avanzamento attività; Valore target: 100%					
8	Monitorare e, ove possibile, registrare in apposito sistema informatico, i procedimenti di contenzioso di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione, ecc.) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.)	SI	SI	4		
	Indicatore: Procedimenti di contenzioso contro l'A.D. compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali instaurati e, eventualmente, inseriti nei sistemi informatici (%). Valore target: 100%.					
9	Fornire supporto al Direttore del Reparto nella programmazione e nello svolgimento delle procedure di interpello per il conferimento o avvicendamento degli incarichi dirigenziali civili.	SI	SI	8		
	Indicatore: n. esigenze rappresentate/n. esigenze soddisfatte Valore target: 100%					

	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	Assicurare tempestivamente l'assolvimento di tutti gli adempimenti connessi al ruolo di Referente Area Personale in materia di anticorruzione e di trasparenza	SI	SI	12		
	Indicatore: n. esigenze rappresentate/n. esigenze soddisfatte Valore target: 100%					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

ALLEGATO B

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Vice Direttore		Segredifesa I Reparto				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Direttore X^ Divisione				ARMAEREO				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (1)				Anno 2018 (2)	Anno 2019 (2)	Peso (3)	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Ridurre i tempi medi del procedimento di liquidazione delle fatture dei contratti nazionali non perenti Risultato atteso: -20%			SI	SI	10		
	Indicatore:	Ini.	Obj	Eff.				
	Variazione percentuale tempi medi di pagamento	0,00	100,00	0,00				
2	Consolidamento della procedura di trasmissione telematica dall'esecutore contrattuale all'organo di controllo della documentazione inerente gli ordinativi di pagamento relativi ai contratti nazionali ed esteri a seguito dell'introduzione del fascicolo elettronico Ordini di pagare. Risultato atteso: quadro generale bimestrale sui punti di snodo problematici nella procedura di trasmissione telematica e proposte di interventi di miglioramento e razionalizzazione del processo.			SI	SI	15		
	Indicatore: :	Ini.	Obj	Eff.				
	Esame di report bimensile sul processo di trasmissione documentale	0,00	100,00	0,00				
3	Monitoraggio degli ordini di accreditamento per garantire la corretta gestione delle risorse accreditate. Risultato atteso: consentire agli enti periferici di utilizzare gli importi accreditati.			SI	SI	5		
	Indicatore:	Ini.	Obj	Eff.				
	Risorse impegnate e pagate/risorse assegnate	0,00	100,00	0,00				
4	Ottimizzare il processo di monitoraggio di cassa dalla fase dell'impegno della spesa al pagamento ai fini della predisposizione delle proposte di bilancio triennale – piano finanziario dei pagamenti a seguito delle riforme introdotte dai decreti legislativi n. 90/2016 sulla riforma della struttura del bilancio dello Stato e n. 93/2016 sul rafforzamento del bilancio di cassa.			SI	SI	10		
	Indicatore:	Ini.	Obj	Eff.				
	Implementazione del cronoprogramma triennale dei pagamenti	0,00	100,00	0,00				
OBIETTIVI INDIVIDUALI (1)				Anno 2018 (2)	Anno 2019 (2)	Peso (3)	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Assicurare nell'ambito della struttura organizzativa di competenza il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16.04.2013 n.62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.01.2014.			SI	SI	8		
	Indicatore:	Ini.	Obj	Eff.				
	Coordinamento, motivazione e verifica del flusso comunicativo e della trasparenza dell'attività svolta	0,00	100,00	0,00				

ALLEGATO "A"

2	<p>Monitoraggio dello smaltimento dei residui sulle partite inerenti i contratti meno recenti di concerto con la Divisione contratti nazionali ed esteri Risultato atteso: quadro generale trimestrale sulle problematiche relative all'esecuzione contrattuale al fine di migliorare il sistema di previsione del fabbisogno di cassa.</p>	SI	SI	10										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Indicatore:</th> <th style="text-align: center;">Ini.</th> <th style="text-align: center;">Obj</th> <th style="text-align: center;">Eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Report trimestrale</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> <td style="text-align: center;">100,00</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> </tr> </tbody> </table>	Indicatore:	Ini.	Obj	Eff.	Report trimestrale	0,00	100,00	0,00					
Indicatore:	Ini.	Obj	Eff.											
Report trimestrale	0,00	100,00	0,00											
3	<p>Analisi dei carichi di lavoro delle sezioni della Divisione al fine di proporre nuovi disegni organizzativi alla luce della riallocazione del personale presso il Comparto A di Centocelle e dell'inserimento di nuovo personale anche alla luce della rotazione degli incarichi in funzione di prevenzione della corruzione. Risultato atteso: esame di report sull'organizzazione e i processi e proposte di modifica.</p>	SI	SI	10										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Indicatore:</th> <th style="text-align: center;">Ini.</th> <th style="text-align: center;">Obj</th> <th style="text-align: center;">Eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Report sull'organizzazione e i processi</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> <td style="text-align: center;">100,00</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> </tr> </tbody> </table>	Indicatore:	Ini.	Obj	Eff.	Report sull'organizzazione e i processi	0,00	100,00	0,00					
Indicatore:	Ini.	Obj	Eff.											
Report sull'organizzazione e i processi	0,00	100,00	0,00											
4	<p>Miglioramento dell'interattività dell'interfaccia istituzionale web della Direzione in termini di funzionalità e informazioni aggiornate per le Ditte contraenti per quanto riguarda la fatturazione elettronica, dematerializzazione documentazione inerente l'esecuzione contrattuale e procedura di pagamento attraverso la predisposizione di modulistica e linee guida per la fatturazione elettronica.</p>	SI	SI	7										
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">Indicatore:</th> <th style="text-align: center;">Ini.</th> <th style="text-align: center;">Obj</th> <th style="text-align: center;">Eff.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Miglioramento dell'interfaccia web con introduzione di un'area dedicata.</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> <td style="text-align: center;">100,00</td> <td style="text-align: center;">0,00</td> </tr> </tbody> </table>	Indicatore:	Ini.	Obj	Eff.	Miglioramento dell'interfaccia web con introduzione di un'area dedicata.	0,00	100,00	0,00					
Indicatore:	Ini.	Obj	Eff.											
Miglioramento dell'interfaccia web con introduzione di un'area dedicata.	0,00	100,00	0,00											
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75										

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

data _____

L'Autorità valutatrice (6)

Il Dirigente

Note:

- (1) Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.
- (2) Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l'anno/anni successivo/i.
- (3) Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.
- (4) Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto da Dirigente da valutare.
- (5) Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.
- (6) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

		Direttore X^ Divisione		ARMAEREO		
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni (1)			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità nel far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO (2)				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A+B)						

data _____

L'Autorità valutatrice (3)

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Il Dirigente

data _____

Note:

- (1) Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (2) Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzi i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (3) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.
- (4) Le sole schede dei dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale dovranno presentare il gruppo firma del Ministro.

RISULTATI OPERATIVI (01/01-31/12/2017) - Allegato A

		Capo II° Reparto		PREVIMIL		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare tempestivamente tutti gli adempimenti connessi ai procedimenti di contenzioso di competenza.</p> <p>Indicatore: Procedimenti di contenzioso contro l'A.D. trattati nei termini. Valore target: 100%. Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo: n. 1: Procedimenti di contenzioso pendenti al 31 dicembre dell'anno precedente (nr.). Numero: _ _ _ ; n. 2: Procedimenti di contenzioso pervenuti nell'anno (nr.). Numero: _ _ _ . n. 3: Procedimenti di contenzioso definiti (con e senza sentenza passata in giudicato) (nr.); Numero: _ _ _ . n. 4: Procedimenti di contenzioso pendenti al termine del periodo di riferimento (nr.). Numero: _ _ _ . n.5: Totale sentenze pronunciate (indipendentemente dall'Autorità giudicante e dal grado di giudizio) (nr.). Numero: _ _ _ . n.6: Sentenze sfavorevoli o parzialmente sfavorevoli su totale sentenze pronunciate nell'anno (%); Numero: _ _ _ .</p>	x	x	6		
2	<p>OBIETTIVO CONTINGENTE N. 2 Proseguire e, ove possibile, implementare, in un'ottica di efficienza ed economicità gestionale, tutte le attività di monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza indicato nel D.P.R. 90/2010 (T.U. Ordinamento Militare, art. 1043), con l'obiettivo di ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale.</p> <p>Indicatore n. 1: indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e/o mantenimento del livello attuale se già ottimale. Valore target: 0 - >0. Indicatore n. 2: ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto tempi procedurali (n). Valore target: 0-n.</p>	x	x	6		
OBIETTIVI INDIVIDUALI						
1	<p>Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici secondo quanto previsto dal D.P.R. 16.4.2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.01.2014.</p> <p>Indicatore: assolvimento delle attività di vigilanza. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p>	x	x	5		

2	<p>Nella gestione del contenzioso di competenza, assicurare gli adempimenti necessari per tutelare, in ogni stato e grado di giudizio, gli interessi dell'Amministrazione militare adottando gli atti per la difesa dell'A.D., in particolare curando l'esatta esecuzione delle sentenze e le eventuali proposizioni degli appelli.</p>	x	x	13		
	<p>Indicatore n. 1: redazione memorie nei termini/atti istruttori per ricorsi pervenuti. Tipo: risultato output. Valore target: 100%. Indicatore n. 2: sentenze pervenute e non appellate. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n. Indicatore n. 3: appelli proposti. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>					
3	<p>Provvedere alla corresponsione degli speciali benefici (speciali elargizioni, assegno e speciale assegno vitalizio, indennizzo privilegiato aeronautico) in favore dei militari compatibilmente con le risorse finanziarie e umane assegnate.</p> <p>Indicatore n. 1: impegnato/assegnato Tipo: realizzazione finanziaria. Valore target: 0-100. Indicatore n. 2: istanze lavorate/istanze pervenute (compresi i procedimenti attivati d'ufficio). Valore target: 100%.</p> <p>Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo: n. 1: istanze pervenute (compresi i procedimenti attivati d'ufficio) Numero: _ _ _ _. n. 2: istanze concluse con emissione di provvedimento espresso di accoglimento (nr.) Numero: _ _ _ _. n. 3: istanze in lavorazione presso il Comitato di verifica (nr.) Numero: _ _ _ _. n. 4: istanze restituite agli Enti / Comandi per carenza di attività istruttoria o documentazione Numero: _ _ _ _. n. 5: ricorsi pervenuti contro i provvedimenti di diniego Numero: _ _ _ _.</p>	x	x	15		
4	<p>Provvedere al coordinamento degli adempimenti relativi a contatti con gli altri attori istituzionali che intervengono nei procedimenti di competenza (Avvocatura dello Stato, Comitato di Verifica, C.M.O. etc.) al fine della migliore gestione delle attività del reparto anche attraverso la richiesta di consulenze o di partnership istituzionali.</p> <p>Indicatore n. 1: azioni finalizzate. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>	x	x	8		
5	<p>Coordinare in maniera efficace le tre divisioni del Reparto, (anche attraverso direttive, incontri informali, riunioni, monitoraggio dei rilievi della Ragioneria etc) al fine della ottimizzazione dell'obiettivo della Direzione generale relativo ai provvedimenti negativi/positivi di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio e di liquidazione dell'equo indennizzo per il personale delle FF.AA. (E.M.A.) con particolare attenzione all'utenza ed alla corretta gestione del personale addetto. Livello del servizio atteso: verifica trimestrale sull'andamento delle attività e sull'emersione di eventuali criticità</p> <p>Indicatore: verifiche trimestrali. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-4.</p>	x	x	8		
6	<p>Fornire dati e supporto alle SS.AA. in particolare in materia di trasparenza e produttività.</p> <p>Indicatore: dati/supporti forniti. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>	x	x	7		

7	Garantire la puntuale applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione con particolare riferimento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.	x	x	7		
	Indicatore: stato avanzamento attività. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 100%.					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L' AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017)

		Capo II° Reparto		PREVIMII		
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
3	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
4	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	
---	--

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Data _____

 Il Dirigente

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

		<i>Direttore della 7^a Divisione</i>		PERSOCIV		
				2018	2019	Peso
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Erogazione competenze stipendiali ed accessorie spettanti al personale civile dell' EI, della MM e dell' AM (istituto della gestione unificata); acquisizione di tutti i dati relativi ad eventi del rapporto di lavoro, con riflessi sul trattamento economico individuale di ciascun dipendente direttamente amministrato dalla Direzione Generale , nonché ogni altro evento incidente sulla misura della retribuzione ed effettuazione delle operazioni di regolazione contabile per mezzo dell'applicativo NOIPA.</p> <p>Indicatore: stato avanzamento attività Valore target: 100%</p>	si	si	15	0,00	0,00
2	<p>Erogazione competenze stipendiali ed accessorie spettanti al personale civile in servizio presso l'area SMD/SGD, gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell' OIV, nonché del personale operante presso Bilandife, Ispedife, Onorcaduti e Ordinariato Militare (istituto della gestione unificata); acquisizione di tutti i dati relativi ad eventi del rapporto di lavoro, con riflessi sul trattamento economico individuale di ciascun dipendente direttamente amministrato dalla Direzione Generale, nonché ogni altro evento incidente sulla misura della retribuzione ed effettuazione delle operazioni di regolazione contabile per mezzo dell'applicativo NOIPA.</p> <p>Indicatore: stato avanzamento attività Valore target: 100%</p>	si	si	15	0,00	0,00
3	<p>Attività di vigilanza sulla corretta applicazione, nell'ambito dell' Ufficio, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del d.lgs. n. 165/2001 come modificato dall'art. 1, comma 44 della legge n. 190/2012, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 recante detto Codice di Comportamento.</p> <p>Risultato atteso: svolgimento attività prevista dal comma 1, art.15 del DPR 16 aprile 2013 n. 62. Indicatore: svolgimento dell'attività Valore target:100%</p>	si	si	7	0.00	0.00
4	<p>Estrapolazione, lavorazione e successiva comunicazione (con unico archivio), dei dati presenti in NOIPA al IV Reparto, X divisione, delle basi pensionabili per il personale collocato a riposo negli anni 2012, 2013, 2014, 2015 e 2016 (con le somme liquidate nel 2016).</p> <p>Risultato atteso: trasmissione entro la fine dell'anno alla X divisione del file relativo alle partitarie Valore target: 100%</p>	si	si	3	0,00	0,00

OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Proseguire nel servizio di assistenza sussidiaria dedicata al personale che ancora ha difficoltà nel rapportarsi con il portale NOIPA.</p> <p>Risultato atteso: <i>evadere le richieste pervenute</i> Indicatore: <i>stato avanzamento attività</i> Valore target: <i>100%</i></p>	no	no	15	0,00	0,00
2	<p>Funzione di POS Unico dell'AD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • acquisizione degli importi da erogare, verifica ed autorizzazione al pagamento delle competenze accessorie di tutto il personale civile dell' AD; • trasmissione alla V Divisione, tramite un archivio unico, di tutte le somme liquidate a titolo di competenze accessorie nel 2016; • ricompattare, in dati omogenei per capitolo e centro di Responsabilità, i singoli elenchi provenienti dall'area centrale e da quella periferica. <p>Indicatore: <i>numero elenchi esaminati/numero elenchi da esaminare</i> Valore target: <i>100%</i></p>	si	si	20	0,00	0,00
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE
IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE
(anno 2017)**

		Direttore VII^ Divisione		PERSOCIV		
				2018	2019	Peso
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE						
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2		
TOTALE					7	
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1		
TOTALE					8	
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE					6	
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI					21	
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO					4	
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA					25	
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

L'AUTORITA' VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

	Vice Direttore	C.S.S.N.				
		Anno 2017	Anno 2018	(3) Peso	Coefficiente di risultato	punteggio risultante
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (1)					
1	1. Delega temporanea del Direttore - Coordinamento attività della Stazione Deperring del Centro. 2. Specificazione del risultato atteso: assicurare la supervisione dell'attività operativa della stazione Indicatore 70% Realizzazione obiettivo (0-100)	NO	NO	10		
2	1. Gestione delle collaborazioni con Enti scientifici, Enti di Ricerca, Distrito Ligure e Ditte esterne. 2. Specificazione del risultato atteso: Partecipa ad in contri, riunioni e svolge attività scientifica Indicatore 70% Realizzazione obiettivo (0-100)	SI	SI	14		
3	1. Svolge attività di coordinamento nelle iniziative intese ad accrescere la qualità dei servizi e la motivazione al lavoro del personale del CSSN 2. Specificazione del risultato atteso: Svolge incontri mensili con il personale intesi a raggiungere gli obiettivi assegnati 2. Specificazione del risultato atteso: assicurare la supervisione dell'attività operativa della stazione Indicatore 70% Realizzazione obiettivo (0-100)	SI	SI	3		
X	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza (4) (5) indicatori: A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > 0 = a quello della relazione finale dell'anno precedente; valore target: > 0 = dato 2015 Sostituito con elemento punto 3			X		
1	1. Coadiuvare il Direttore del Centro nella gestione dell'Ente. 2. Specificazione del risultato atteso: Partecipare a tutte le riunioni convocate dal Direttore Indicatore 70% Realizzazione obiettivo (0-100)	SI	SI	15		
2	1. Supervisione e controllo nell'ambito dell'attività di vigilanza SULL'APPLICAZIONE DEL Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013 Descrizione obbiettivo istituzionale. 2. Specificazione del risultato atteso: Prevenzione del sistema analisi dei comportamenti e implementazioni correttive anche attraverso una azione capillare di formazione e controllo Indicatore 70% Realizzazione obiettivo (0-100)	SI	SI	3		
3	1. Dirigere i Servizi alle proprie dipendenze 2. Specificazione del risultato atteso: Soddisfare tutte le richieste avanzate dagli utenti dei servizi Indicatore 70% Realizzazione obiettivo (0-100)	SI	SI	20		
4	1. Sostituzione del Direttore del CSSN nella gestione dell'Ente in tutti i casi di assenza o impedimento 2. Specificazione del risultato atteso: Firma degli atti di competenza del Direttore Indicatore 70% Realizzazione obiettivo (0-100)	SI	SI	10		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'Autorità valutatrice⁽⁶⁾

Data _____

(Firma per presa visione / ricevuta di copia)

Il Dirigente generale / Dirigente

Data _____

Note:

⁽¹⁾ Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.

ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l'anno/anni successivo/i.

⁽²⁾ il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

⁽⁴⁾ Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁽⁵⁾ Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.

⁽⁶⁾ Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATIVO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017)**

Vice Direttore		C.S.S.N.				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno x+1	Anno x+2	Peso	Coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate	si	si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni ⁽¹⁾	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione.	si	si	1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli Obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO ⁽²⁾		si	si	4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (TOTALE SCHEDA A+B)

L'Autorità valutatrice⁽³⁾

Data _____

(Firma per presa visione / ricevuta di copia)

Il Dirigente generale / Dirigente

Data _____

IL MINISTRO⁽⁴⁾

Note:

⁽¹⁾ Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/ dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁽²⁾ Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzii i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto, per cui l'Autorità valutatrice assegnerà un punteggio (da 1 a 5) in relazione ad oggettivi riscontri.

⁽³⁾ Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

⁽⁴⁾ Le sole schede dei dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale dovranno presentare il gruppo firma del Ministro.

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

		Capo XII^ Divisione			NAVARM	
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018 (**)	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Gestione contabile dei capitoli di bilancio amministrati dalla Direzione; predisposizione di monitoraggi periodici e relativa rendicontazione a Segredifesa, Bilandife e Diraminter. Elaborazione dei dati per l'alimentazione della piattaforma PIBOS (monitoraggio strategico) e stesura di prospetti illustrativi di dati aggregati per le finalità degli Organismi sovraordinati richiedenti. Aggiornamento periodico del Cronoprogramma della Direzione mediante trascrizione dei pagamenti effettuati.</p> <p>Specificazione del risultato atteso: assolvimento delle connesse attività entro i termini imposti dalle SS.AA.</p> <p>Indicatore: percentuale di atti portati a termine nei tempi previsti. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00</p>	SI	SI	6,00		
2	<p>Concreto espletamento, nell'ambito della Divisione, di attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 62/2014, nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014.</p> <p>Specificazione del risultato atteso: accertamento del rispetto da parte del personale dipendente dei doveri costituzionali di lealtà, diligenza, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, mediante l'effettuazione di verifiche periodiche, almeno mensili.</p> <p>Indicatore: percentuale di verifiche effettuate sul totale prestabilito. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00</p>	SI	SI	4,00		
3	<p>Trasferimento su piattaforma digitale, con eliminazione delle copie cartacee, di tutte le pratiche per le quali non sussista un vincolo di non dematerializzazione.</p> <p>Specificazione del risultato atteso: significativo alleggerimento degli archivi cartacei e più efficiente gestione delle pratiche giacenti.</p> <p>Indicatore: percentuale delle tipologie di pratiche originate dall'e.o. trattate in digitale rispetto al totale trattabile. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00</p>	SI	SI	4,00		

4	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di “trasparenza” riferiti alla struttura di competenza.	SI	SI	3,00		
	Indicatori: A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell’anno precedente; valore target: > o = dato 2016.					
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018 (**)	Anno 2019	Peso		
1	Evasione delle pratiche di liquidazione ripartendole in maniera bilanciata tra le due sezioni preposte, al fine di ottimizzare l’impiego delle risorse umane e strumentali disponibili, in funzione delle esigenze sia pianificabili che contingenti. Specificazione del risultato atteso: conseguire il maggiore e più completo utilizzo possibile delle risorse finanziarie assegnate sui capitoli di spesa gestiti dalla Direzione, onde scongiurare alla chiusura dell’e.f. il formarsi di economie di cassa.	SI	SI	10,00		
	Indicatore: percentuale delle liquidazioni esplicate sul totale delle liquidazioni dovute. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00					
2	Emissione dei decreti di apertura su perenti e conseguenti ordini di pagare a seguito della reiscrizione di impegni perenti operata dal MEF. Specificazione del risultato atteso: (1) avvio dell’iter di richiesta di reiscrizione in bilancio a seguito della liquidazione di contratti caduti in perenzione amministrativa e (2) emissione dell’ordine di pagare su perenti entro 30 gg. dalla ricezione della comunicazione di emissione del decreto di reiscrizione da parte del MEF.	SI	SI	10,00		
	Indicatore: percentuale di atti (richieste di reiscrizione ed ordini di pagare) emessi nei tempi imposti sul totale degli atti previsti. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00					
3	Istruttoria e formalizzazione di provvedimenti di disapplicazione penali, di risoluzioni e recessi contrattuali; formale adesione ad atti notarili di cessione del credito. Specificazione del risultato atteso: formalizzazione dei suddetti provvedimenti entro 45 gg. dalla relativa richiesta ad istanza di parte.	SI	SI	7,00		
	Indicatore: percentuale di atti formalizzati nei tempi previsti sugli atti richiesti. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00					

4	<p>Emissione di ordini di accreditamento in contabilità ordinaria e speciale derivanti da mod. 62CG, da decreti di impegno di fine anno ed emissione di ordini di accreditamento ad impegno contemporaneo. Emissione di decreti di impegno di fondi da accreditare in contabilità ordinaria e speciale.</p> <p>Specificazione del risultato atteso: emissione degli ordini di accreditamento entro 15 gg. dalla comunicazione di assegnazione dei fondi.</p>	SI	SI	8,00		
<p>Indicatore: percentuale degli ordini di accreditamento e/o decreti emessi nei tempi prescritti sul totale previsto. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00</p>						
5	<p>Emissione di ordini di pagare relativi a contratti centrali e periferici. Gestione dei Programmi Cavour, U212A 1^ e 2^ sr., Vulcano, LHD. Revisioni prezzo dei contratti nazionali. Svincolo di fidejussioni bancarie ed assicurative relative ad anticipi e depositi cauzionali. Emissioni di ordini di pagare sulla base di liquidazioni afferenti a spese di giudizio e/o di soccombenza nei procedimenti giurisdizionali. Emissione di ordini di pagare derivanti da provvedimenti di disapplicazione di penali.</p> <p>Specificazione del risultato atteso: finalizzazione dei pagamenti entro i termini contrattuali e di legge, in funzione dell'effettiva disponibilità di cassa.</p>	SI	SI	15,00		
<p>Indicatore: percentuale dei pagamenti eseguiti nei termini contrattuali e di legge sul totale dei pagamenti richiesti. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00</p>						
6	<p>Monitoraggio mensile di cassa, inserimento nel sistema Formagest delle relative previsioni di cassa e rimodulazione delle esigenze in base all'andamento delle esecuzioni contrattuali.</p> <p>Specificazione del risultato atteso: in relazione alle disponibilità di cassa, pagamento delle fatture pervenute alla Direzione complete della documentazione amministrativa contabile necessaria.</p>	SI	SI	8,00		
<p>Indicatore: percentuale delle fatture pagate su quante pervenute. Inizio 0,00 OBJ 100,00 Eff. 0,00</p>						
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75,00 (***)		

L'AUTORITÀ
VALUTATRICE

data _____
(Firma per presa visione / ricevuta copia)

IL DIRIGENTE

data _____

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

	Capo XII[^] Divisione	NAVARM
--	---------------------------------------	---------------

I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	SI	SI	2	0,00	0,00
2	Capacità di individuare gli obiettivi	SI	SI	3	0,00	0,00
3	Capacità di gestire le priorità	SI	SI	2	0,00	0,00
TOTALE				7		0,00
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	SI	SI	1	0,00	0,00
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	SI	SI	1	0,00	0,00
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni	SI	SI	4	0,00	0,00
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile	SI	SI	1	0,00	0,00
5	Capacità nel controllo di gestione	SI	SI	1	0,00	0,00
TOTALE				8		0,00
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	SI	SI	1	0,00	0,00
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	SI	SI	2	0,00	0,00
3	Capacità di risolvere i conflitti	SI	SI	1	0,00	0,00
4	Capacità di cambiamento organizzativo	SI	SI	1	0,00	0,00
5	Capacità di far circolare le informazioni	SI	SI	1	0,00	0,00
TOTALE				6		0,00
TOTALE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO				21		0,00
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA' / ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/ INCARICO RICOPERTO		SI	SI	4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE (totale scheda A + B)	0,00
---	-------------

**L'AUTORITÀ
VALUTATRICE**

data _____

(Firma per presa visione / ricevuta copia)

IL DIRIGENTE

data _____

LEGENDA:

- **OBIETTIVI OPERATIVI:** derivanti dal piano annuale della performance del Ministro e/o da altri atti di indirizzo del Vertice Politico.
- **OBIETTIVI ISTITUZIONALI:** risultanti dagli atti di conferimento dell'incarico.
- **RISPETTO TEMPI PROCEDIMENTALI:** la voce n. 3 della Sezione 'gestione e realizzazione' sarà resa significativa laddove pertinente ed utilmente valorizzabile in relazione all'attività del dirigente. In mancanza il relativo peso sarà opportunamente redistribuito dal valutatore, sentito il valutato.
- **COEFFICIENTI DI RISULTATO:** in funzione del livello di raggiungimento risultato da 0,00 a 1
- **PUNTEGGIO RISULTANTE:** prodotto 'peso x coeff. di risultato'

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Capo 1° Reparto		PERSOCIV				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Monitorare i tempi medi ed i volumi annuali rilevati dei procedimenti amministrativi di competenza del reparto con riferimento al DPR 90/2010 (T.U. Ordinamento Militare art.1042).</p> <p>Risultato atteso: verifica semestrale dei tempi medi effettivi dei procedimenti al fine della eventuale riduzione o comunque del mantenimento del livello 2016</p> <p>Indicatore 1: <i>indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi</i></p> <p>Valore target: ≥ 0</p>	si	si	10	0,00	0,00
2	<p>Monitorare i procedimenti di contenzioso di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc...) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.) e puntuale trasmissione dei parametri conoscitivi periodicamente richiesti dall'OIV.</p> <p>Indicatore: Procedimenti di contenzioso di competenza compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali instaurati, rispetto a quelli inseriti nei sistemi informatici.</p> <p>Valore target: 100%.</p> <p>Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 1: <i>Procedimenti di contenzioso pendenti al 31 dicembre dell'anno precedente;</i> • n. 2: <i>Procedimenti di contenzioso pervenuti nell'anno (nr.)</i> • n. 3: <i>Procedimenti di contenzioso definiti (con e senza sentenza) (nr.);</i> • n. 4: <i>Procedimenti di contenzioso pendenti al termine del periodo di riferimento</i> • n.5: <i>Totale sentenze pronunciate (indipendentemente dall'Autorità giudicante e dal grado di giudizio) (nr.)</i> • n.6: <i>Sentenze sfavorevoli o parzialmente sfavorevoli su totale sentenze pronunciate nell'anno (%);</i> • n.7: <i>Ricorso a strumenti stragiudiziali e di prevenzione delle liti (arbitrato, mediazione, accordo bonario, conciliazione, transazione ecc.) (nr.);</i> 	si	si	10	0,00	0,00
3	<p>Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili dell'AD (DM 29 gennaio 2014).</p> <p>Risultato atteso: rispetto delle regole contenute nei codici di comportamento e sanzione delle condotte difformi</p> <p>Indicatore: <i>(binario) svolgimento attività</i></p> <p>Valore target: 1</p>	si	si	7	0,00	0,00

4	<p>Coordinare e verificare il completo adempimento degli obblighi in materia di trasparenza riferiti alla struttura di competenza.</p> <p>Indicatore: livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza</p> <p>Valore target: 100%</p> <p>Indicatore: garantire livello di servizio \geq a quello della rilevazione finale dell'anno precedente;</p> <p>Valore target: \geq dato 2016</p>	si	si	3	0,00	0,00
OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. Di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Coadiuvare il Direttore Generale nella definizione delle procedure concorsuali/paraconcorsuali comprese quelle della dirigenza attivate nell'anno 2017.</p> <p>Risultato atteso: definizione delle procedure attivate</p> <p>Indicatore: procedure definite / procedure da definire</p> <p>Valore target: 100%</p> <p>Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo: numero di procedure attivate</p>	no	no	15	0,00	0,00
2	<p>Indirizzare, coordinare e controllare le attività di pertinenza delle divisioni per il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati definendone le linee di attività di carattere generale assicurando l'omogeneità di indirizzo e la gestione dei rapporti con gli organi di controllo, consultivi e giurisdizionali.</p> <p>Risultato atteso: relazioni periodiche sull'attività svolta</p> <p>Indicatore: relazioni periodiche</p> <p>Valore target: 0/n</p>	si	si	15	0.00	0.00
2	<p>Nel quadro del processo per il reclutamento del personale civile della Difesa, provvedere - nei limiti dell'autorizzazione annuale concessa dalla Funzione Pubblica o in base alle opportunità fornite dalle disposizioni normative - al completamento delle procedure di assunzione del personale vincitore dei concorsi pubblici già espletati, nonché alle altre assunzioni previste da specifiche norme in materia di reclutamento, con un livello del servizio che assicuri la predisposizione dei contratti individuali in numero corrispondente alle autorizzazioni ad assumere effettivamente concesse.</p> <p>Indicatore: numero dei contratti individuali predisposti/ numero assunzioni autorizzate (tipo: risultato).</p> <p>Valore target: 100%</p>	si	si	15	0.00	0.00
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		0,00

L'AUTORITA' VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE
(anno 2017)**

Capo I° Reparto		PERSOCIV				
		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE						
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1		
3	Capacità di coordinamento delle articolazione funzionali della struttura organizzativa diretta.	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1		
TOTALE				8		
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

L'AUTORITA' VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (Anno 2017)
- Allegato A

		Capo IX^ Divisione		DIREZIONE ARMAMENTO TERRESTRI		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>N.1 Monitoraggio. Proseguire e, ove possibile, implementare, in un'ottica di efficienza ed economicità gestionale, tutte le attività di monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza indicato nel DpR 90/2010 (art. 1044 TUOM) con l'obiettivo di ridurre o mantenere il livello attuale di tempistica se già ottimale. Risultato atteso: ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica se già ottimale.</p> <p><i>Indicatore : indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi (tipo risultato) e/o mantenimento del risultato se ottimale Valore target: Ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto dei tempi procedurali (0/n)</i></p>	SI	SI	5		
2	<p>N.2 Trasparenza. Considerata la primaria rilevanza della tematica connessa alla trasparenza della PA, dar corso alla pubblicazione, nell'area dedicata del sito istituzionale del Dicastero, dei provvedimenti e degli atti di competenza, avendo cura che sia assicurata la "compliance" normativa degli atti pubblicati; i dati pubblicati siano in formato "aperto", la pagina web e i documenti siano aggiornati. Risultato atteso: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo.rendere evidente il fabbisogno reale di risorse per l'assolvimento delle obbligazioni della Amministrazione.</p> <p><i>Indicatore : stato di avanzamento delle attività. Valore target: 100,00</i></p>	SI	SI	5		
3	<p>N.3 Partecipazione, per quanto di competenza e quando richiesto, a tutte le attività dell'European Defence Agency (EDA). Risultato atteso: assicurare la partecipazione alle attività richieste.</p> <p><i>Indicatore : svolgimento delle attività. Valore target: 100,00</i></p>	SI	SI	3		
4	<p>N.4 Nell'ambito della applicazione del sistema di valutazione della performance del personale assicurare la differenziazione delle valutazioni. Risultato atteso: assicurare una differenziazione dei dipendenti evitando omogeneità nel voto.</p> <p><i>Indicatore : $V \geq 0,5$ $V=X/N$ X è il numero giudizi differenziati sul totale dei dipendenti N. Valore target: 100,00</i></p>	SI	SI	2		
5	<p>N.5 Nell'ambito dell'attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella P.A., dar corso alle misure di prevenzione previste nel PTPC 2015/2017(art. 1, comma 5, lettera a) legge 190/2012), in particolare modo supportando il Referente per la prevenzione della corruzione nella predisposizione della relazione (da presentarsi al Responsabile della prevenzione e della corruzione entro il 15 novembre di ogni anno), riportante le risultanze dell'attività di verifica delle misura già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare e monitorando le attività, garantendo il rispetto della tempistica procedimentale-sintomatica del corretto svolgimento dell'attività amministrativa -procedendo a segnalare qualsiasi anomalia e adottando le azioni necessarie alla prevenzione e al contrasto della corruzione. Predisposizione di proposte in relazione alla rotazione del personale. Risultato atteso: Assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste dall'obbiettivo.</p> <p><i>Indicatore n. 1: realizzazione del report sulla adozione delle misure di contenimento del rischio corruzione; Indicatore n. 2: Elaborazione di proposte e valutazioni in ordine alla rotazione del personale.</i></p>	SI	SI	3		

OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	N.1 Stipula di tutti i contratti con procedura negoziata, degli eventuali atti aggiuntivi nonché degli altri contratti (con procedura ristretta) su richiesta della Direzione. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame	SI	SI	25		
	<i>Indicatore</i> $\frac{\text{contratti stipulati}}{\text{contratti da stipulare}}$: a condizione del tempestivo intervento degli atti di impulso. Valore target (in percentuale): 100,00					
2	N.2 Predisposizione dei decreti di approvazione dei contratti, ivi compresi quelli rientranti nella competenza degli organi superiori e cura della coordinazione con le Divisioni tecniche. Risultato atteso: elaborazione e firma/predisposizione in firma dei decreti approvativi.	SI	SI	20		
	<i>Indicatore</i> $\frac{\text{decreti emessi}}{\text{decreti da emettere}}$: Valore target: 100,00					
3	N.3 Attività di gestione giuridico-amministrativa concernente i contratti con l'estero, i memorandum d'intesa e di cooperazione internazionale, i rapporti con le Agenzie di programma (Occar, FSAF, MLRS, Meads, NSPA) le transazioni e le convenzioni attive e passive con ditte/enti esteri. Risultato atteso: esecuzione delle attività.	SI	SI	5		
	<i>Indicatore</i> : numero atti eseguiti. Valore target: 100,00					
4	N.4 Disapplicazione di penali per i contratti di competenza. Risultato atteso: risposta alla domanda di disapplicazione o negazione della stessa entro i termini previsti dalla normativa in vigore.	SI	SI	5		
	<i>Indicatore</i> $\frac{\text{istanze disapplicazione trattate}}{\text{istanze disapplicazione presentate}}$: Valore target: 100,00					
5	N.5. Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR n.62/2013 nonché da discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame	SI	SI	2		
	<i>Indicatore</i> : assolvimento del 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo (tipo: realizzazione fisica). Valore target (in percentuale): 100,00					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		
				L' AUTORITA' VALUTATRICE		
data _____						
				IL DIRIGENTE		
(Firma per presa visione/ricevuta copia)						
data _____						

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Capo IX^ Divisione		TERRARM				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2017	Anno 2018	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestire e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni (1)			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO(2)				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)

L'autorità valutatrice (6)

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Il Dirigente generale/Dirigente

Data _____

Note:

- (1) Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (2) Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzi i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto, per cui l'Autorità valutatrice assegnerà un punteggio (da 1 a 5) in relazione ad oggettivi riscontri.
- (3) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.
- (4) Le sole schede dei dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale dovranno presentare il gruppo firma del Ministro.

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Direttore della VI ^a Divisione		PERSOCIV				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del <i>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</i>, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62, nonché del discendente <i>Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa</i> (DM 29 gennaio 2014)</p> <p>Risultato atteso: rispetto delle regole contenute nei codici di comportamento e sanzione delle condotte difformi</p> <p>Indicatore: (binario) svolgimento attività Valore target: 1</p>	si	si	5	0,00	0,00
2	<p>Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sia assicurata la <i>compliance</i> normativa dei dati pubblicati; - i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; - la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati. <p>Risultato atteso: tempestiva pubblicazione dei provvedimenti/atti di competenza.</p> <p>Indicatore: svolgimento attività di pubblicazione Valore target: 100%</p> <p>Indicatore: garantire livello di servizio \geq a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; Valore target: \geq dato 2016</p>	si	si	15	0,00	0,00
OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Elaborazione dei documenti necessari per la costituzione dei fondi per l'attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti di I e II fascia, in applicazione delle specifiche disposizioni di fonte normativa e collettiva, nonché di quelle di contenimento della spesa in materia di pubblico impiego.</p> <p>Risultato atteso: svolgimento di tutti gli atti propedeutici per la determinazione degli importi per la retribuzione accessoria dei dirigenti di I e II fascia.</p>	si	si	25	0,00	0,00

	Indicatore: (binario) elaborazione dei provvedimenti di determinazione dei fondi Valore target: 1					
2	Provvedere alla assegnazione dei soggiorni estivi e invernali. Risultato atteso: assegnazione di tutti i soggiorni disponibili. Indicatore1: istruttorie effettuate / domande pervenute Valore target: 100% Indicatore2: soggiorni attribuiti / soggiorni attribuibili Valore target: 100%	si	si	5	0,00	0,00
3	Provvedere all'istruttoria delle domande di concessione di provvidenze (borse di studio, sussidi, contributi per elevazione culturale) e al successivo pagamento, con onere di spesa sul capitolo 1264, delle somme riconosciute a ciascun beneficiario. Risultato atteso: pagamento delle provvidenze riconosciute a ciascun beneficiario. Indicatore: istruttorie effettuate / domande pervenute Valore target: 100%	si	si	5	0,00	0,00
4	Provvedere all'adeguamento del trattamento economico del personale militare transitato nelle aree funzionali del personale civile del Ministero della Difesa. Risultato atteso: decretazione del personale militare transitato all'impiego civile nel corso dell'anno. Indicatore: decreti emessi / decreti da emettere Valore target: 100%	si	si	20	0.00	0.00
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		0,00

data _____

Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE
(anno 2017)**

Direttore VI [^] Divisione		PERSOCIV				
		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE						
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1		
TOTALE				8		
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

L'AUTORITA' VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Capo del 2° Ufficio		Segredifesa I Reparto				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Attesa la natura di organo di staff dell'Ufficio di cui è titolare, porre in essere ogni iniziativa tesa a sviluppare/consolidare il lavoro in rete delle strutture organizzative dell'Ufficio medesimo. Operare nell'ottica di sviluppare al massimo livello la capacità del personale di lavorare in gruppo, in maniera flessibile rispetto alle esigenze dell'incarico ricoperto e di fornire il proprio contributo anche in materie di non specifica competenza, nell'interesse dell'organizzazione.	SI	SI	8		
	Indicatore: promozione di iniziative in materia Valore target: >0					
2	Dare tempestivamente corso agli adempimenti valutativi previsti dal Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> del personale civile delle aree funzionali approvato in data 10 novembre 2015 dal Sig. Ministro. Definire gli obiettivi ed i compiti da assegnare al personale dipendente, controllandone l'attività e valutandone i risultati conseguiti, in conformità alle procedure previste dal suddetto Sistema di valutazione.	SI	SI	7		
	Indicatore: stato avanzamento attività; Valore target: 100%					
3	Fornire supporto al Direttore del Reparto nella programmazione e nello svolgimento delle procedure di interpello per il conferimento o avvicendamento degli incarichi dirigenziali civili.	SI	SI	8		
	Indicatore: n. esigenze rappresentate/n. esigenze soddisfatte. Valore target: 100%					
4	Curare il coordinamento delle attività formative di interesse del personale militare e civile dell'area T/A con gli organismi interni ed esterni preposti alla formazione ed in particolare con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, specie al fine di orientare le politiche formative del personale della Difesa, tenendo conto del contesto derivante dalla revisione dell'organizzazione formativa delle PP.AA. quale prevista dal D.L. 90/2014 convertito nella L. n.114/2014.	SI	SI	8		
	Indicatore: esigenze rappresentate/esigenze soddisfatte Valore target: 100%					
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Coadiuvare il Direttore di Reparto nell'attuazione delle previsioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.	SI	SI	7		
	Indicatore: Stato avanzamento attività; Valore target: 100% Indicatore n. 1: Assolvimento delle incombenze previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame. Indicatore n. 2: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0. Indicatore n. 3: Processi organizzativi mappati relativi					

	alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0 .					
2	Porre in essere ogni iniziativa organizzativa idonea a rilevare l'effettiva presenza in servizio del personale civile dipendente (come previsto dal D.L. 20 giugno 2016). Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR n.62/2013 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	7		
	Indicatore: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 100.					
3	Provvedere a tutte le attività connesse a materie oggetto di relazioni sindacali assicurando altresì la partecipazione attiva alle riunioni in sede di contrattazione integrativa di Dicastero e di livello locale.	SI	SI			
	Indicatore n. 1: esame del 100% delle esigenze rappresentate (tipo: realizzazione fisica) Valore target: 100% Indicatore n. 2: partecipazione attiva al 100% delle riunioni indette (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 100%			10		
4	Definire gli atti finalizzati all'impiego del personale civile di Segredifesa (assegnazioni e trasferimenti), nonché quelli inerenti la programmazione delle assegnazioni nell'ambito dell'area T/A e, per la parte di competenza di SGD, nel più ampio ambito Difesa.	SI	SI	8		
	Indicatore: predisporre le varie tipologie di atti in funzione del soddisfacimento del 100% delle esigenze rappresentate. (Tipo: realizzazione fisica). Valore target: 100%.					
5	Procedere all'esame delle proposte relative agli organici degli Enti dell'area T/A.	SI	SI	8		
	Indicatore: esame ed evasione del 100% delle richieste avanzate (tipo: realizzazione fisica) Valore target: 100%					
6	Assicurare gli adempimenti relativi all'inserimento del personale civile nell'ambito delle principali organizzazioni internazionali.	SI	SI	4		
	Indicatore: assolvimento del 100% delle attività occorrenti per il conseguimento dell'obiettivo (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 100%					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

ALLEGATO B

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Capo del 2° Ufficio		Segredifesa I Reparto				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Capo del 3° Ufficio		Segredifesa I Reparto				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Monitorare l'efficacia delle nuove disposizioni contenute nell'art. 11 del d.lgs. n. 8/2014 in materia di riconoscimento della professionalità degli ex volontari, in particolare nell'ambito della sicurezza, verificandone l'applicabilità nell'ottica del Libro Bianco e curandone la diffusione, anche attraverso l'individuazione di modalità e la promozione di iniziative innovative.	SI	SI	12		
	Indicatore n. 1: promozione di n. 1 riunione tecnica con il Ministero degli Interni-Dipartimento di Pubblica Sicurezza sulla normativa di cui all'art. 11 del D.Lgs n. 8/2014 (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 1 Indicatore n. 2: predisposizione di n. 1 relazione finale sull'effettiva operatività delle novità introdotte dall'art. 11 cit. in tema di valorizzazione delle professionalità acquisite dai volontari, da inviare all'Ufficio legislativo con eventuali proposte di modifica. Valore target: 1					
2	Garantire l'attività di coordinamento e armonizzazione delle procedure nei confronti delle sezioni collocamento dei comandi militari territoriali mediante la predisposizione, per la parte di competenza, della relativa documentazione tecnica. Risultato atteso: predisposizione di n.1 direttiva tecnica e n.1 report annuali	SI	SI	12		
	Indicatore: predisposizione n.1 direttiva tecnica e n.1 report (Tipo: realizzazione fisica). Valore target: 2.					
3	Fornire stimolo, supporto e consulenza alle sezioni collocamento dei comandi militari territoriali in funzione dell'accompagnamento alla stipula e/o all'esecuzione delle convenzioni operative nonché della collaborazione, anche in loco, in tema di iniziative di orientamento, formazione e inserimento nel mondo del lavoro. Risultato atteso: assicurare, nel periodo considerato, un livello del servizio pari ad almeno n.5 interventi di supporto e consulenza alle sezioni collocamento dei comandi militari territoriali.	SI	SI	12		
	Indicatore : garantire n.5 interventi di supporto (Tipo: realizzazione fisica). Valore target: 5.					
4	Assicurare tutte le occorrenti attività volte ad accrescere la visibilità degli aderenti al progetto "Sbocchi occupazionali", anche attraverso l'organizzazione di eventi di natura formativa/informativa. Risultato atteso: promozione di almeno n.2 incontri con i partner convenzionati, aderenti al progetto sbocchi occupazionali	SI	SI	11		
	Indicatore : promozione incontri (Tipo: realizzazione fisica). Valore target: 2. Indicatore n. 2: numero affidamenti di volontari aderenti al Progetto "Sbocchi occupazionali" a società accreditate					

	in banca dati o convenzionate (nr). Valore target: almeno n. 80 affidamenti annuali					
5	Porre in essere ogni iniziativa organizzativa idonea a rilevare l'effettiva presenza in servizio del personale civile dipendente (come previsto dal D.L. 20 giugno 2016). Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR n.62/2013 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	5		
	Indicatore : assolvimento del 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo (Tipo: realizzazione fisica). Valore target (in percentuale): 100.					
6	Dare tempestivamente corso agli adempimenti valutativi previsti dal Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> del personale civile delle aree funzionali approvato in data 10 novembre 2015 dal Sig. Ministro. Definire gli obiettivi ed i compiti da assegnare al personale dipendente, controllandone l'attività e valutandone i risultati conseguiti, in conformità alle procedure previste dal suddetto Sistema di valutazione.	SI	SI	6		
	Indicatore: stato avanzamento attività; Valore target: 100%					
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Nell'ambito dell'attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione coadiuvare il Direttore del Reparto dando corso alle misure di prevenzione previste nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017 -2019. Adottare le necessarie iniziative, garantendo il rispetto della tempistica procedimentale, procedendo a segnalare qualsiasi anomalia ed adottando le azioni necessarie alla prevenzione e al contrasto della corruzione, con particolare riferimento alla tematica della rotazione del personale nelle aree a maggior rischio corruttivo, alla rotazione degli incarichi e all'impiego delle risorse finanziarie.	SI	SI	5		
	Indicatore: stato avanzamento attività (tipo: realizzazione fisica). Valore target: (percentuale) 100.					
2	Implementare e rafforzare, per la parte di competenza, le attività volte ad assicurare il rispetto delle riserve di posti nei concorsi per le assunzioni presso le Pubbliche Amministrazioni a favore dei volontari delle FF.AA., specie tenuto conto della mancata previsione normativa di specifiche sanzioni nei riguardi degli Enti inadempienti. Ciò, intervenendo nei confronti delle richiamate PP.AA. nonché, in particolare, degli Enti locali (province e comuni) e delle aziende speciali ad essi collegate (erogatrici di servizi a valenza sociale) quali nuovi destinatari - ai sensi dell'art.1014 del Codice Ordinamento Militare come modificato dall'art.11 del d.lgs. n.8/2014 - del richiamato obbligo di riservare quote di posti in favore dei volontari nei concorsi da essi banditi. Risultato atteso: garantire un livello del servizio pari al 100% delle attività di intervento presso PP.AA./Enti locali nonché di quelle volte allo studio di apposito e completo vademecum nella materia in esame,	SI	SI	12		

	da valere quale strumento di riferimento e orientamento per i soggetti pubblici interessati.							
	Indicatore n.1): svolgimento del 100% delle attività di intervento presso PP.AA./Enti locali per la salvaguardia delle quote destinate ai volontari delle FF.AA. nei pubblici concorsi (Tipo: Realizzazione fisica). Valore target (in percentuale): 100. Indicatore n.2): svolgimento del 100% delle attività propedeutiche di studio per la realizzazione del vademecum/opuscolo informativo destinato agli utenti (Tipo: realizzazione fisica). Valore target (in percentuale): 100.							
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI						75		

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

ALLEGATO B

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Capo del 3° Ufficio		Segredifesa I Reparto				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

	<i>Direttore Ufficio formazione specialistica e didattica</i>	<i>Segredifuesa</i>				
		Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI					
1	Assicurare attività formative, anche su richiesta, in materia di trasparenza ed etica pubblica, che consentano al personale della Difesa di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16/04/2013, n.62 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa approvato con DM 29 gennaio 2014, nonché attendere alla supervisione e controllo, nell'ambito della struttura di competenza, delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione dei predetti Codici. Risultato atteso: realizzare il 100% delle attività formative in materia, nonché di quelle di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	9		
	Indicatore: Assolvimento del 100% delle attività di formazione e di vigilanza previste nell'obiettivo; Valore target: 100% Rendicontazione delle attività mediante nota esplicativa trimestrale					
2	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza	SI	SI	3		
	<i>Indicatori:</i> A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: > o = dato 2016.					
3	Dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.	SI	SI	7		
	Indicatore: stato avanzamento attività. Valore target: 100%. Indicatore n. 1: assolvimento delle incombenze relative alle attività di vigilanza previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame. Indicatore n. 2: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0. Indicatore n. 3: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0. Rendicontazione delle attività mediante nota esplicativa trimestrale					

	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	<i>punteggio risultante</i>
1	Predisporre apposito catalogo formativo da proporre alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) per favorire la crescita culturale e professionale del personale dirigenziale e di quello appartenente alla III area funzionale dell'AD, da effettuare presso DIFEFORM o secondo specifiche indicazioni della SNA. Risultato atteso: predisposizione del catalogo formativo previsto nell'obiettivo in esame.	SI	SI	15		
	Indicatore: Rapporto tra azione programmata/azione realizzata Valore target: 1 (indicatore binario 1=si,0=no) Rendicontazione delle attività mediante nota esplicativa trimestrale					
2	Progettare e realizzare piani formativi anche settoriali volti ad ampliare le conoscenze, financo di livello specialistico, del personale appartenente a tutti i profili di impiego delle professionalità civili in modo da favorirne la crescita culturale e professionale. Risultato atteso: presentazione dei piani formativi progettati/realizzati nell'esercizio di riferimento.	SI	SI	13		
	Indicatore n. 1 Rapporto tra piani formativi progettati e realizzati Valore target: 0-n. Rendicontazione delle attività mediante nota esplicativa trimestrale					
3	Di concerto con lo Stato Maggiore della Difesa, raccogliere e rappresentare alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) le necessità didattico formative nelle discipline specialistiche di interesse del personale civile e militare della Difesa. Risultato atteso tempestiva esecuzione del 100% delle attività di competenza previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	13		
	Indicatore n. 1: rapporto tra azioni/misure programmate e realizzate Valore target: in percentuale: 0,00 – 100,00 Rendicontazione delle attività mediante nota esplicativa trimestrale					
4	Dare attuazione agli adempimenti di contrattazione e informazione con le Organizzazioni Sindacali territoriali per le materie di competenza. Risultato atteso: tempestiva esecuzione del 100% delle attività di competenza previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	8		
	Indicatore n.1): Rapporto tra azioni/misure programmate e realizzate. Assolvimento del 100% delle attività di contrattazione/informazione previste dall'obiettivo in esame (Tipo: realizzazione fisica). Valore target(in percentuale):0,00-100,00. Rendicontazione mediante nota esplicativa trimestrale.					
5	Assicurare, su impulso del 3° Ufficio del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa/DNA, iniziative formative/informative volte a favorire il ricollocamento di impiego dei volontari delle Forze Armate congedati	SI	SI	7		

	senza demerito, provvedendovi direttamente o a mezzo dell'accesso all'offerta di altri enti di formazione. Risultato atteso: realizzare ogni utile attività per la finalizzazione delle iniziative previste nell'obiettivo in esame							
	Indicatore: rapporto tra iniziative realizzate ed esigenze rappresentate Valore target: 100% Rendicontazione mediante nota esplicativa trimestrale.							
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI						75		

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data _____

L'Autorità valutatrice

Il Dirigente

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Dirig. Dott.	<i>Direttore Ufficio formazione specialistica e didattica</i>	<i>Segredifesa</i>				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L' Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

RISULTATI OPERATIVI – anno 2017

Dirigente amm.vo	Capo dell'Ufficio per la Gestione del Contenzioso del lavoro e Affari legali	PERSOCIV				
		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI						
1	Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili dell'AD (DM 29 gennaio 2014). Risultato atteso: <i>svolgimento dell'attività.</i> Indicatore (binario): <i>svolgimento attività</i> Valore target: 1	si	si	2	0,00	0,00
2	Monitorare i procedimenti di contenzioso di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc...) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.) e puntuale trasmissione dei parametri conoscitivi periodicamente richiesti dall'OIV. Indicatore: <i>procedimenti di contenzioso contro l'AD</i> Valore target: 0/n <i>Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo:</i> <ul style="list-style-type: none"> • n. 1: <i>Procedimenti di contenzioso pendenti al 31 dicembre dell'anno precedente;</i> • n. 2: <i>Procedimenti di contenzioso pervenuti nell'anno (nr.)</i> • n. 3: <i>Procedimenti di contenzioso definiti (con e senza sentenza) (nr.);</i> • n. 4: <i>Procedimenti di contenzioso pendenti al termine del periodo di riferimento</i> • n.5: <i>Totale sentenze pronunciate (indipendentemente dall'Autorità giudicante e dal grado di giudizio) (nr.)</i> • n.6: <i>Sentenze sfavorevoli o parzialmente sfavorevoli su totale sentenze pronunciate nell'anno (%);</i> • n.7: <i>Ricorso a strumenti stragiudiziali e di prevenzione delle liti (arbitrato, mediazione, accordo bonario, conciliazione, transazione ecc.) (nr.);</i> 	si	si	15	0,00	0,00
3	Assicurare il completo adempimento degli obblighi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016 - 2018 Indicatore: <i>livello di adempimento degli obblighi</i> Valore target: 100%	si	si	3	0,00	0,00

OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Processo di gestione del contenzioso del lavoro del personale civile. Risultato atteso: ca 150 atti Indicatore: numero memorie, rapporti ed altri atti depositati in giudizio Valore target: >=100	si	si	22	0,00	0,00
2	Processo di esecuzione delle pronunce del giudice del lavoro. Risultato atteso: ca 400 atti Indicatore: numero atti di esecuzione Valore target: >=100	si	si	22	0,00	0,00
3	Provvedere alle attività afferenti le transazioni, i giudizi di responsabilità amministrativa e contabile del personale della Direzione Generale e il relativo recupero dei danni erariali. Risultato atteso: istruttoria di tutte le pratiche pervenute. Indicatore: numero atti di esecuzione Valore target: >0	si	si	1	0,00	0,00
4	Formulare al Direttore Generale, proposte in merito all'individuazione di soluzioni migliorative/deflattive riguardo le procedure di contenzioso di competenza. Risultato atteso: formulare almeno due proposte nell'anno Indicatore: numero proposte formulate Valore target: = 2	si	si	10	0,00	0,00

TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		0,00
--	--	--	--	-----------	--	-------------

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE
(anno 2017)**

Capo Ufficio per la gestione del contenzioso del lavoro e affari legali		PERSOCIV				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1		
TOTALE				8		
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

Vice Direttore		TELEDIFE				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ⁽¹⁾		2018 ⁽²⁾	2019 ⁽²⁾	Peso ⁽³⁾	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1 ⁽⁴⁾ 5 ⁽⁵⁾	Promuovere, nell'ambito della struttura di competenza, il completo adempimento degli obblighi di vigilanza e controllo in materia di prevenzione della corruzione, della trasparenza e della integrità ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.	SI	SI	3		
	Indicatore					
Referente del Responsabile degli adempimenti in materia di Prevenzione della Corruzione, della Trasparenza e della Integrità presso il Ministero della Difesa.						
2	Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29 gennaio 2014.	SI	SI	5		
	Indicatore					
Garantire l'adempimento dell'obbligo di vigilanza.						
3	Assicurare l'incremento della professionalità del personale dipendente mediante l'attuazione di programmi di formazione e di aggiornamento.	SI	SI	4		
	Indicatore					
Esercitare attività di coordinamento e motivazione						
4	Curare la rilevazione periodica dei carichi di lavoro e conseguenti adeguamenti strutturali e procedurali delle Divisioni Amministrative e dei Servizi posti alle dirette dipendenze.	SI	SI	5		
	Indicatore					
Coordinamento e riunioni periodiche con Capi Divisione e Capi Servizio						
OBIETTIVI INDIVIDUALI ⁽¹⁾		2018 ⁽²⁾	2019 ⁽²⁾	Peso ⁽³⁾	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Assicurare la finalizzazione dei programmi avvalendosi delle risorse assegnate in gestione.	SI	SI	6		
	Indicatore					
Coordinamento con SMD e SGD-CRA						
2	Assicurare coordinamento, indirizzo e controllo delle attività di pertinenza delle divisioni amministrative poste alle dirette dipendenze.	SI	SI	6		
	Indicatore					
Coordinamento e controllo						
3	Assicurare la corretta formulazione giuridico-amministrativa dei contratti in generale ed in particolare in merito all'attività di vigilanza e di subappalto.	SI	SI	6		
	Indicatore					
Coordinamento e controllo						
4	Assicurare la corretta gestione dei procedimenti relativi al contenzioso contrattuale.	SI	SI	6		
	Indicatore					
Coordinamento e controllo						
5	Esercitare azione di coordinamento e controllo delle esigenze di cassa sui capitoli di bilancio di interesse della Direzione.	SI	SI	6		
	Indicatore					
Coordinamento con Organi Programmatori e SGD-CRA.						
6	Assicurare la predisposizione delle piattaforme relative alla contrattazione sindacale decentrata.	SI	SI	5		
	Indicatore					
Concertazione						
7	Assicurare la corretta gestione dei rapporti con gli Organi di Controllo, Consultivi e Giurisdizionali.	SI	SI	6		
	Indicatore					
Contatti e coordinamento.						

Vice Direttore		TELEDIFE				
8	Assicurare il massimo livello delle prestazioni in termini di tempestività, qualità ed efficienza, compatibilmente con le risorse disponibili, per l'attuazione dei programmi e degli obiettivi in relazione alle direttive impartite annualmente dal Ministro e alle linee guida definite dal Direttore.	SI	SI	6		
	Indicatore					
	Monitorizzazione					
9	Gestione telematica del rilascio delle certificazioni dei crediti e della ricognizione dei debiti mediante registrazione sulla piattaforma elettronica del MEF-DRGS.	SI	SI	3		
	Indicatore					
	Assicurare la corretta gestione della certificazione dei crediti e della ricognizione dei debiti.					
10	Sostituire il Direttore in caso di sua assenza e di impedimento.	SI	SI	5		
	Indicatore					
	Garantire la continuità del funzionamento della Direzione in caso di assenza o impedimento del Direttore.					
11	Predisposizione di attività giuridico-amministrativa finalizzata al trasferimento della Direzione al comparto di Centocelle.	SI	SI	3		
	Indicatore					
	Coordinamento e controllo.					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

Roma,

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

Roma,

L' AUTORITA' VALUTATRICE ⁽⁶⁾
IL DIRETTORE
IL DIRIGENTE

⁽¹⁾ Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.

⁽²⁾ Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l'anno/anni successivo/i.

⁽³⁾ Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

⁽⁴⁾ Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁽⁵⁾ Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.

⁽⁶⁾ Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) ed i dirigenti generali e non.

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (1° Gennaio -31 Dicembre 2017)**

Vice Direttore		TELEDIFE				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire.	SI	SI	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	SI	SI	3		
3	Capacità di gestire le priorità.	SI	SI	2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa.	SI	SI	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.	SI	SI	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni ⁽¹⁾ .	SI	SI	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.	SI	SI	1		
5	Capacità nel controllo di gestione.	SI	SI	1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare.	SI	SI	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati.	SI	SI	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti.	SI	SI	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo.	SI	SI	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni.	SI	SI	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO⁽²⁾				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	
---	--

Roma,

L' AUTORITA' VALUTATRICE⁽³⁾ IL DIRETTORE
--

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

IL DIRIGENTE

Roma,

RISULTATI OPERATIVI (ANNO 2017)

		Vice Direttore Generale		PERSOMIL		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16.4.2013, n. 62, nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014. Risultato atteso: assicurare l'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dei dipendenti civili del Ministero della Difesa. <i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i>	Si	Si	5		
2	Curare la trattazione delle materie delegate dal Direttore Generale; in particolare assicurando il coordinamento delle attività di contenzioso di competenza e fornendo consulenza giuridico - amministrativa al D.G. nelle materie di propria competenza. Risultato atteso: svolgimento dell'azione di coordinamento nelle materie delegate assicurando una corretta prestazione consulenziale. <i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i>	Si	Si	15		
3	Analisi delle attività concorsuali ai fini dell'individuazione di elementi utili al consolidamento dei principi dell'anticorruzione e trasparenza. Risultato atteso: verifica periodica della conformità delle attività concorsuali ai principi di trasparenza e anticorruzione. <i>Indicatore: stato di avanzamento dell'attività (min. 2 rilevazioni annuali)</i>	Si	Si	7		
4	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza. <i>Indicatori:</i> A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio >= a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: >= dato 2016.	Si	Si	3		
5	Valorizzare il personale dipendente individuando iniziative che, pur tenendo conto dei carichi di lavoro delle singole U.O., favoriscano la crescita motivazionale, l'apporto collaborativo e la professionalità delle risorse umane. Risultato atteso: soddisfazione del 100% delle iniziative che si renderanno necessarie per la valorizzazione delle risorse umane. <i>Indicatore: nr. di iniziative realizzate/nr. di iniziative individuate</i>	Si	Si	5		
6	Curare le relazioni sindacali a livello locale, predisponendo la piattaforma relativa alla contrattazione decentrata. Risultato atteso: conseguire l'obiettivo mediante la realizzazione delle attività previste. <i>Indicatori:</i> A) nr. di negoziazioni effettuate /nr. di negoziazioni necessarie B) nr. di incontri con RSU effettuati/nr. di incontri con RSU programmati. Valore target 100%	Si	Si	10		
7	Formulare proposte al Direttore Generale in ordine all'adozione di misure idonee a conseguire il miglioramento della qualità dei servizi indicare criteri generali di organizzazione degli uffici indirizzati a realizzare la massima semplificazione amministrativa e procedurale. Risultato atteso: formulazione di proposte migliorative circa la semplificazione amministrativa e procedurale <i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i>	Si	Si	15		

8	<p>Accrescere, per la parte di competenza, l'attività di controllo connessa con l'assegnazione, la tenuta e la dismissione dei materiali in uso alle U.O. dipendenti.</p> <p>Risultato atteso: gestione dei materiali assegnati secondo criteri di efficienza ed efficacia anche attraverso misure riorganizzative.</p> <p><i>Indicatore: nr. di interventi realizzati/nr. interventi programmati.</i></p>	Si	Si	5		
9	<p>Promuovere e curare – in conformità allo specifico incarico assegnato dal Segretariato Generale in data 26 gennaio 2012 con nota n. 5430 – lo sviluppo della pari opportunità nel ciclo di gestione della performance alla luce delle indicazioni fornite dall'ANAC con delibera 22/2011 per il personale della Difesa (civile e militare). Monitorare e coordinare le attività delle articolazioni di vertice del Dicastero (macro aree) al fine di proporre soluzioni alle problematiche afferenti il tema, assicurando un livello del servizio pari almeno ad una relazione conclusiva da inviare all'OIV.</p> <p><i>Indicatore: redazione documento conclusivo valore iniziale:0 valore obiettivo: 1.</i></p>	Si	Si	10		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITÀ VALUTATRICE

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

IL DIRIGENTE

data _____

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

<i>Vice Direttore Generale</i>		<i>PERSOMIL</i>				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

II DIRIGENTE

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017) - Allegato A

Dirigente della segreteria		Procura Generale Militare c/o C.M.A.				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Analisi dell'organizzazione interna ed adozione di eventuali ulteriori meccanismi organizzativi volti a dare effettività sostanziali alla vigilanza sull'applicazione del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", con particolare riguardo alle necessità di prevenzione e contrasto degli illeciti. Indicatore: si/no	si	si	15		
2	Adempimenti prescritti per l'incarico di Funzionario delegato per le spese di giustizia militari (DPR 30.05.2002, n. 115) disposto con decreto dirigenziale di Bilandife del 28.01.2004. Indicatore: adempimenti contabili spese di giustizia (realiz. Fisica. Az)	si	si	5		
3	Coordinamento rapporti con gli organi giudiziari requirenti periferici Indicatore: si/no	si	si	5		
4	Funzionamento organizzazione Segreteria giudiziaria ed amministrativa della Procura Generale Militare Indicatore: si/no	si	si	5		
5	Adozione corretto sistema di relazioni sindacali. Indicatore: si/no	si	si	10		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Sistemazione e registrazione sul software applicativo "Banca Dati P.G.M." delle decisioni adottate dalla disciolta Sezione distaccata della Corte Militare di Appello di Napoli nei mesi da aprile a dicembre dell'anno 2001 e nel primo quadrimestre del 2002 (con acquisizione della decisione in formato PDF) Indicatore: numero pratiche da evadere	si	si	10		
2	Attuazione completa del processo di dematerializzazione dei documenti cartacei mediante l'uso del protocollo informatico già avviato Indicatore: perfezionamento delle procedure relative al protocollo informatico	si	si	15		
3	Assicurare con soluzioni organizzative e funzionali i servizi di cancelleria in relazione alla prevista entrata in servizio dell'applicativo del nuovo sistema informativo per la gestione del procedimento penale militare (SIGMIL). In particolare, i compiti di revisione riguarderanno le procedure seguite dalla Segreteria giudiziaria relativamente alle incombenze dell'Ufficio concernenti l'attività di Pubblico Ministero presso la Corte Militare di Appello ed il Tribunale Militare di Sorveglianza, nonché al coordinamento rapporti con gli organi giudiziari requirenti periferici. Indicatore: adeguamento delle procedure al nuovo sistema informativo SIGMIL (realiz. Fisica az.)	si	si	10		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

Roma,

Data e firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

ALLEGATO B

VALUTAZIONE COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO (anno 2017)					
Dirigente della segreteria				Procura Generale Militare e/o C.M.A.	
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno x +1	Anno x +2	Peso	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2	
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3	
3	Capacità di gestire le priorità			2	
TOTALE				7	
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE					
1	Capacità di iniziativa			1	
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1	
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4	
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1	
5	Capacità nel controllo di gestione			1	
TOTALE				8	
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO					
1	Capacità di comunicare			1	
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2	
3	Capacità di risolvere i conflitti			1	
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1	
5	Capacità di far circolare le informazioni			1	
TOTALE				6	
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21	
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO/RICOPERTO				4	
TOTALE SCHEDA VALUTATA				25	
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)				100	

Roma,

L'AUTORITA' VALUTATRICE

Data e firma per presa visione/ricevuta copia prima dell'invio all'O.I.V.

data _____

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2017)

Capo I° Ufficio		SEGREDIFESA – VI REPARTO				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 1 Assicurare qualità, adeguatezza e tempestività nell'attività di trattazione delle questioni specifiche assegnate dal Direttore del Reparto.</p> <p>Indicatore: questioni specifiche trattate su questioni assegnate. Valore target: 100% delle questioni assegnate.</p>	SI	SI	8		
2	<p>OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 2 Gestire il contenzioso inerente l'incidente aereo verificatosi a Ustica, con la relativa attività di liquidazione, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività nell'analisi, studio e risoluzione.</p> <p>Indicatore: attivazioni trattate su attivazioni pervenute/adottate. Valore target: 100% delle questioni assegnate.</p>	SI	SI	8		
3	<p>OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 3 Monitoraggio delle segnalazioni alla Procura della Corte dei conti di ipotesi di danno erariale ancora da evadere a partire dalla costituzione del Reparto nel 2013 ed evasione delle stesse per tutti i pagamenti posti in essere fino al 30 novembre 2017, per quanto riguarda il 1° Ufficio.</p> <p>Indicatore: numero segnalazioni effettuate/numero segnalazioni monitorate di competenza del 1° Ufficio. Valore target: 100%</p>	SI	SI	6		
4	<p>OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 4 Monitorare i procedimenti di competenza del proprio Ufficio, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc.) o per porre fine alle stesse e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.).</p> <p>Indicatore: Procedimenti di contenzioso di competenza del 1° Ufficio, contro l'A.D. compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali instaurati. Valore target: 100%.</p>	SI	SI	6		
5	<p>OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 5 Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di “trasparenza” riferiti all'Ufficio di competenza.</p> <p>Indicatori:</p>					

	A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: > o = dato 2016.	SI	SI	6		
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 1 Curare, sulla base delle relazioni di carattere tecnico predisposte da Teledife e Terrarm, l'attività consultiva, il contenzioso avanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile, le transazioni, gli accordi bonari e le procedure arbitrali, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività nell'analisi, studio e risoluzione. Indicatore: attività curate su attività pervenute/adottate. Valore target: 100% delle questioni assegnate	SI	SI	9		
2	OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 2 Curare, sulla base delle relazioni di carattere tecnico predisposte da Teledife e Terrarm, i giudizi di responsabilità amministrativa e contabile in fase giurisdizionale dei procedimenti volti al recupero dei danni erariali assicurando qualità, adeguatezza e tempestività nell'analisi, studio e risoluzione. Risultato atteso: assicurare un livello di servizio, secondo la descrizione dell'obiettivo, pari al 100% delle assegnazioni disposte. Indicatore: attività curate su attività pervenute/adottate. Valore target: 100% delle questioni assegnate.	SI	SI	8		
3	OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 3 Tracciare, nell'ambito della generale attività di coordinamento, gli indirizzi di carattere generale, anche a fini deflattivi, in materia di contenzioso relativo al personale, assicurando adeguatezza, tempestività e qualità di analisi, studio e risoluzione. Indicatore: attività curate su attività pervenute/adottate - Valore target: 100% delle questioni assegnate.	SI	SI	7		
4	OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 4 Coadiuvare il Direttore del Reparto – fornendo il più ampio e qualificato apporto in termini di tempestività, qualità ed efficacia – nelle funzioni di coordinamento e controllo generale nelle attività istituzionali del Reparto stesso, sostituendolo in caso di assenza o impedimento. Risultato atteso: coadiuvare il Direttore del Reparto nelle funzioni di coordinamento e controllo generale, secondo la descrizione dell'obiettivo, in ordine al soddisfacimento del 100% delle esigenze rappresentate/verificatesi. Indicatore: esigenze soddisfatte su esigenze rappresentate/verificatesi. Valore target: 100%.	SI	SI	9		

5	OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 5 Dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.	SI	SI	4		
	Indicatore: stato avanzamento attività Valore target: 100%. Indicatore n. 1: Assolvimento delle incombenze relative alle attività di vigilanza previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame. Indicatore n. 2: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0 . Indicatore n. 3: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016). Valore target: ≥ 0 .					
6	OBIETTIVO INDIVIDUALE N. 6 Supervisione e controllo, nell'ambito della struttura di competenza, delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013 e del discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29 gennaio 2014.	SI	SI	4		
	Indicatore: assolvimento dell'attività di vigilanza; Valore target: assicurare livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data _____

Il Dirigente

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

<i>Capo I° Ufficio</i>		<i>SEGREDIFESA – VI REPARTO</i>				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

L' Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

		Capo 4° Reparto	PERSOCIV				
		OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggi o risultante
1	<p>Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili dell'AD (DM 29 gennaio 2014).</p> <p>Risultato atteso: rispetto delle regole contenute nei codici di comportamento e sanzione delle condotte difformi Indicatore: (binario) svolgimento attività Valore target: 1</p>	si	si	7	0,00	0,00	
2	<p>Monitorare i tempi medi ed i volumi annuali rilevati dei procedimenti amministrativi di competenza del reparto con riferimento al DPR 90/2010 (T.U. Ordinamento Militare art.1042).</p> <p>Risultato atteso: verifica semestrale dei tempi medi effettivi dei procedimenti al fine della eventuale riduzione o comunque del mantenimento del livello 2016.</p> <p>Indicatore 1: indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi Valore target: ≥ 0</p> <p>Indicatore 2: ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto dei tempi procedurali Valore target: 0</p>	si	si	10	0,00	0,00	
3	<p>Monitorare i procedimenti di contenzioso di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc...) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.) e puntuale trasmissione dei parametri conoscitivi periodicamente richiesti dall'OIV.</p> <p>Indicatore: procedimenti di contenzioso contro l'AD Valore target: 0/n</p> <p>Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • n. 1: Procedimenti di contenzioso pendenti al 31 dicembre dell'anno precedente; • n. 2: Procedimenti di contenzioso pervenuti nell'anno (nr.) • n. 3: Procedimenti di contenzioso definiti (con e senza sentenza) (nr.); • n. 4: Procedimenti di contenzioso pendenti al termine del periodo di riferimento • n.5: Totale sentenze pronunciate (indipendentemente dall'Autorità giudicante e dal grado di giudizio) (nr.) • n.6: Sentenze sfavorevoli o parzialmente sfavorevoli su totale sentenze pronunciate nell'anno (%); • n.7: Ricorso a strumenti stragiudiziali e di prevenzione delle liti (arbitrato, mediazione, accordo bonario, conciliazione, transazione ecc.) (nr.); 	si	si	10	0,00	0,00	

4	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di “benefici previdenziali ai lavoratori esposti all'amianto (art. 47, d.l. n. 269/2003 convertito dalla legge n. 326/2003)” riferiti alla struttura di competenza.</p> <p>Risultato atteso: relazioni periodiche sull'attività svolta Indicatore (binario): relazione periodiche Valore target:1</p>	si	si	3	0,00	0,00
5	<p>Assicurare la corresponsione degli speciali benefici alle vittime del dovere ed equiparati, vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e superstiti.</p> <p>Indicatore n. 1: impegnato/assegnato; Valore target: 100%.</p> <p>Indicatore n. 2: istanze lavorate/ istanze pervenute (compresi i procedimenti attivati d'ufficio) Valore target: 100%</p> <p>Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo: n. 1: istanze pervenute (compresi i procedimenti attivati d'ufficio) numero n. 2: istanze concluse con emissione di provvedimento espresso di accoglimento (nr.) Numero n. 3: istanze in lavorazione presso il Comitato di verifica (nr.) n. n. 4: istanze restituite agli Enti / Comandi per carenza di attività istruttoria o documentazione; numero n. 5: ricorsi pervenuti contro i provvedimenti di diniego; numero</p>	si	si		0,00	0,00
OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggi o risultante
1	<p>Gestire i rapporti con la Ragioneria Generale/UCB, gli Stati Maggiori e gli Organi Programmatori.</p> <p>Risultato atteso: svolgimento dell'attività. Indicatore (binario): svolgimento attività Valore target: 1</p>	SI	SI	15	0.00	0.00
2	<p>Individuare, ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241, i responsabili dei procedimenti e verificare, anche su richiesta dei terzi interessati, il rispetto dei termini e degli altri adempimenti.</p> <p>Risultato atteso: svolgimento dell'attività. Indicatore (binario): svolgimento attività Valore target: 1</p>	SI	SI	10	0.00	0.00
3	<p>Indirizzare, coordinare e controllare le attività di pertinenza delle divisioni per il raggiungimento degli obiettivi loro assegnati definendone le linee di attività di carattere generale assicurando l'omogeneità di indirizzo e la gestione dei rapporti con gli organi di controllo, consultivi e giurisdizionali.</p>	si	si	20	0.00	0.00

	Risultato atteso: relazioni periodiche sull'attività svolta Indicatore (binario): relazione periodiche Valore target: 1					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		0

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE
IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE
(anno 2017)**

		Capo IV° Reparto		PERSOCIV		
				2018	2019	Peso
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE						
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2		
TOTALE					7	
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1		
TOTALE					8	
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE					6	
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI					21	
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO					4	
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA					25	
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (01/01-31/12/2017) - Allegato A

		Direttore V^ Divisione		PREVIMIL		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Proseguire e, ove possibile, implementare in un'ottica di efficienza ed economicità gestionale tutte le attività di monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza indicato nel D.P.R. 90/2010 (T.U. Ordinamento Militare, art. 1043), con l'obiettivo di ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale.</p>	x	x	6		
	<p>Indicatore n. 1: indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e/o mantenimento del livello attuale se già ottimale. Valore target: 0 - >0. Indicatore n. 2: ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto tempi procedurali (n). Valore target: 0-n.</p>					
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16.4.2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014.</p>	x	x	5		
	<p>Indicatore: assolvimento delle attività di vigilanza. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p>					
2	<p>Provvedere all'azzeramento dell'arretrato dei procedimenti analogici concernenti l'emissione dei provvedimenti positivi/negativi di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio e della liquidazione degli equi indennizzi spettanti agli aventi diritto, in servizio ed in congedo, relativi al personale con il grado di Ufficiale E.I., M.M., A.M., nonché per il ruolo dei Marescialli dell'E.I., per i cappellani militari e per tutto il personale delle Capitanerie di Porto.</p>	x	x	12		
	<p>Indicatore : procedimenti chiusi. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>					
3	<p>Provvedere a tutta l'attività amministrativa e contabile relativa alle pratiche digitali in misura superiore delle istanze pervenute nell'anno in corso e concernente l'emissione dei provvedimenti positivi/negativi di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio e della liquidazione degli equi indennizzi spettanti agli aventi diritto, in servizio ed in congedo, relativi al personale con il grado di Ufficiale dell'E.I., M.M., A.M., nonché per il ruolo Marescialli dell'E.I., per i Cappellani Militari e per tutto il personale delle Capitanerie di Porto.</p>	x	x	14		
	<p>Indicatore : procedimenti definiti/istanze pervenute nell'anno in corso (%). Valore target: 100%</p> <p>Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo. n. 1: istanze pendenti relative agli anni precedenti (nr.) Numero: _ _ _ . n. 2: istanze pervenute nell'anno (nr.) Numero: _ _ _ .</p>					

4	Provvedere nell'ambito della quota parte delle risorse finanziarie assegnate sul capitolo 1212 alla erogazione di somme eventualmente dovute quali equi indennizzi. Livello di servizio soddisfazione 100% delle esigenze con le somme stanziare.	x	x	12		
	Indicatore n. 1: impegnato/assegnato. Tipo: realizzazione finanziaria. Valore target: 0-100. Indicatore n. 2: provvedimenti/ordinativi di pagamento emessi (personale A.M.,M.M., E.I. e Cappellani Militari). Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.					
6	Fornire dati e supporto alle SS.AA. in particolare in materia di trasparenza e produttività.	x	x	7		
	Indicatore : dati/supporto forniti. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-100.					
7	Garantire la puntuale applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione con particolare riferimento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.	x	x	7		
	Indicatore: stato avanzamento attività. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 100%.					
	Dirigere, coordinare e verificare la correttezza dell'attività istruttoria espletata dai collaboratori e garantire una comunicazione adeguata con l'utenza.	x	x	12		
	Indicatore n. 1: n. atti istruttori. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n. Indicatore n. 2: n. verifiche effettuate. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n. Indicatore n. 3: n. risposte L.241/90. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L' AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017)

		Direttore V ^A Divisione	PREVIMII			
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
3	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
4	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	
---	--

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Data _____

Il Dirigente

RISULTATI OPERATIVI (anno gennaio – dicembre 2017)

Vice Direttore II° Reparto		SEGREDIFESA				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI⁽¹⁾		Anno 2018 ⁽²⁾	Anno 2019 ⁽²⁾	<i>Peso⁽³⁾</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1/2/3 ...	1. Descrizione obiettivo (dal piano della performance). 2. Specificazione del risultato atteso:____.	SI	SI	<i>n</i>		
	<i>Visualizzazione indicatori:</i> A) <i>Indicatore n.1, n.2, etc. (dal piano della performance)</i> B) <i>Set indicatori (dalla piattaforma SIV-2, cioè il modulo controllo di gestione).</i>	SI	SI			
X	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di “trasparenza” riferiti alla struttura di competenza ⁽⁴⁾⁽⁵⁾ . <i>Indicatori:</i> A) <i>livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%;</i> B) <i>garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell’anno precedente; valore target: > o = dato 2015.</i>	SI	SI	3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI⁽¹⁾		Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1/2/3	1. Descrizione obiettivo. 2. Specificazione del risultato atteso:____.	SI	SI	<i>n</i>		
	<i>Visualizzazione indicatori:</i> A) <i>Indicatore n.1, n.2, etc.</i> B) <i>Set indicatori (dalla piattaforma SIV-2, cioè il modulo controllo di gestione).</i>	SI	SI			
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

Il DIRETTORE⁽⁶⁾

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

Note:

- (1) Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.
- (2) Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l’anno/anni successivo/i.
- (3) Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.
- (4) Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (5) Il peso attribuito all’obiettivo riferito all’adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.
- (6) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Dir. Gen/ Dir. Dott.		Vice Direttore IIé Reparto		SEGREDIFESA				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE				Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			SI	SI	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			SI	SI	3		
3	Capacità di gestire le priorità			SI	SI	2		
TOTALE					I	7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE								
1	Capacità di iniziativa			SI	SI	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate, nonché di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.			SI	SI	1		
3	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile ⁽¹⁾ .			SI	SI	4		
4	Capacità nel controllo di gestione .			SI	SI	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni .			SI	SI	1		
TOTALE						8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO								
1	Capacità di comunicare			SI	SI	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			SI	SI	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			SI	SI	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			SI	SI	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			SI	SI	1		
TOTALE						6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI						21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO ⁽²⁾						4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA						25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)

L' Autorità valutatrice ⁽³⁾

Data _____

II DIRETTORE

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

IL MINISTRO ⁽⁴⁾

Note:

- (1) Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/ dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (2) Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzi i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto, per cui l' Autorità valutatrice assegnerà un punteggio (da 1 a 4) in relazione ad obiettivi riscontri.
- (3) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.
- (4) Le sole schede dei dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale dovranno presentare il gruppo firma del Ministro.

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Capo IX Divisione							ARMAEREO				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (1)							Anno 2018 (2)	Anno 2019 (2)	Peso (3)	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Assicurare la corretta e tempestiva finalizzazione dei provvedimenti contrattuali nazionali ed esteri, tesi all'approvvigionamento dei sistemi d'arma, materiali e supporto logistico contenuti nella programmazione degli OO.PP per l'. E.F 2017 e la conseguente verifica sulla corretta esecuzione degli stessi	Ini.	Obj	Eff.			SI	SI	15		
	Indicatore: percentuale di realizzazione fisica che misura la completezza delle attività svolte	Ini.	Obj	Eff.	0,00	100,00	0,00				
	Attività espletate/attività da espletare	0,00	100,00	0,00							
2	Monitoraggio delle istanze agli uffici delle Dogane per importazioni/esportazioni materiali relativi a contratti nazionali ed esteri di competenza della DAAA e monitoraggio delle richieste all'Autorità competente del certificato di esenzione daziaria ex regolamento CE n. 150/03	Ini.	Obj	Eff.			SI	SI	10		
	Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza nella finalizzazione delle attività espletate										
	Coordinamento, verifiche e controllo	0,00	100,00	0,00							
3	Assicurare nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16.04.2013 n.62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.01.2014.						SI	SI	10		
	Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate	Ini.	Obj	Eff.							
	Coordinamento, motivazione e verifica del flusso comunicativo e della trasparenza dell'attività svolta	0,00	100,00	0,00							
4	Monitorare gli standard contrattuali nazionali ed esteri e proporre eventuali modifiche ed aggiornamenti per tener conto delle novità contenute nel nuovo codice dei contratti d.lgs. n. 50/2016, dei decreti attuativi e regolamenti di prossima emanazione.						SI	SI	6		
	Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate	Ini.	Obj	Eff.							
	Coordinamento, verifiche e controllo	0,00	100,00	0,00							
OBIETTIVI INDIVIDUALI (1)							Anno 2018 (2)	Anno 2019 (2)	Peso (3)	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Monitoraggio dei tempi medi e massimi per evadere le singole categorie di provvedimenti al fine di disporre di un quadro aggiornato della situazione per la sua successiva eventuale ottimizzazione in termini di tempestività qualità ed efficienza.	Ini.	Obj	Eff.			SI	SI	10		
	Indicatore: percentuale di risultato che misura la riduzione dei tempi procedurali	Ini.	Obj	Eff.							
	Indice di riduzione tempo medio procedimentale	0,00	100,00	0,00							
2	Monitoraggio dello smaltimento dei residui delle partite inerenti i contratti meno recenti in collaborazione con la collaterale Divisione "Liquidazione e bilancio" e gli Uffici Territoriali (U.T.T.) al fine di procedere alla chiusura contabile dei contratti e allo svincolo dei relativi depositi cauzionali	Ini.	Obj	Eff.			SI	SI	8		
	Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza nella finalizzazione delle attività espletate	Ini.	Obj	Eff.							
	Report trimestrale	0,00	100,00	0,00							
3	Proseguire nell'implementazione delle procedure informatiche per la realizzazione di una banca dati interna relativa alla raccolta ed aggiornamento della documentazione						SI	SI	8		

	attestante la regolarità delle posizioni delle Società (casellario giudiziale, Certificati Camera di Commercio, DURC, regolarità contributiva) ai fini della partecipazione alle gare, affidamento delle commesse e stipula dei contratti in applicazione del d.lgs 50/2016 Indicatore: percentuale di realizzazione fisica che misura lo stato di avanzamento nell'implementazione delle procedure informatiche. Stato di avanzamento delle attività.	Ini.	Obj	Eff.				
		0,00	100,00	0,00				
4	Impiegare in modo ottimale le risorse della propria unità, nell'ottica di valorizzare le competenze ed aspettative del personale, proponendo, se del caso, nuovi disegni organizzativi che meglio contribuiscano alla definizione delle attività in termini di maggiore efficacia ed efficienza anche alla luce delle norme sull'anticorruzione e trasparenza. Indicatore: percentuale di realizzazione fisica che misura la capacità di proporre interventi Stato di avanzamento delle attività.	Ini.	Obj	Eff.	SI	SI	8	
		0,00	100,00	0,00				
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI							75	

data _____

L'Autorità valutatrice (6)

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

data _____

Il Dirigente

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

		Capo IX^ Divisione		ARMAEREO		
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni (1)			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità nel far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO (2)				4		
TOTALE SCHEDE VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A+B)						
data _____		L'Autorità valutatrice (3)				
(Firma per presa visione/ricevuta di copia)		Il Dirigente				
data _____						

Note:

- (1) Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (2) Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzii i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (3) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.
- (4) Le sole schede dei dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale dovranno presentare il gruppo firma del Ministro.

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

	Capo 3° Reparto	C.S.S.N.				
		Anno x+1 (2)	Anno x+2 (2)	(3) Peso	Coefficiente risultato	punteggio risultante
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (1)					
1	1. Descrizione obiettivo operativo: assicurazione dei risultati richiesti da Com log nelle Direttive emanate agli Enti e Stabilimenti dipendenti nei limiti delle potenzialità evidenziate e nei limiti delle risorse assicurate relativamente a quelle di competenza del Reparto Tecnico Scientifico del CSSN 2. Specificazione del risultato atteso: raggiungimento dei successi bilanciati con peso lineare (0 - 100)	si	si	40		
2	1. Descrizione obiettivo operativo: predisposizione dei documenti amministrativi per le PA e per le procedure necessarie atte a mantenere l'efficienza dei servizi nell'ambito dei sistemi di qualità presenti e nel rispetto della tutela dell'ambiente e della tutela della sicurezza dei lavoratori finalizzate all'organizzazione del sistema qualità all'individuazione e delle risorse necessarie 2. Specificazione del risultato atteso: (N.PA emesse + N documenti di adeguamento emessi) / (N.PA necessarie + N documenti di adeguamento necessari) target efficienza ed efficacia dei servizi su base annua Realizzazione obiettivo (0-100)	si	si	4		
3	1. Descrizione obiettivo operativo: Visibilità e trasparenza delle attività del Reparto attraverso gli strumenti digitali a disposizione. 2. Specificazione del risultato atteso: soddisfazione del cliente e degli altri EE.OO. dell'Ente Indicatore [chiarezza (da 1 a 10) più facilità a raggiungere l'informazione (da 1 a 10) più completezza delle informazioni (da 1 a 10)]/30 Realizzazione obiettivo (0-100)	si	si	5		
4	1. Descrizione obiettivo istituzionale: Redigere un piano costi efficacia teso a consolidare il numero di prove di laboratorio considerate utili e strategiche per l'Amministrazione". 2. Specificazione del risultato atteso: redazione di un piano. Realizzazione obiettivo: redazione del piano con annessi elementi economici per individuare i costi ed efficacia intervento (0-100)	si	no	4		
5	1. Supervisione e controllo nell'ambito della struttura di competenza dell'attività di vigilanza sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 Descrizione obiettivo istituzionale 2. Specificazione del risultato atteso: Prevenzione del sistema analisi dei comportamenti e implementazioni correttive anche attraverso una azione capillare di formazione e controllo attraverso anche una analisi a campione. Indicatore Campione di 20 dipendenti nei diversi settori lavorativi Realizzazione obiettivo (0-100)	si	si	4		
6	Promuovere nell'ambito della contabilità analitica il miglioramento e l'affinamento del sistema di individuazione del costo dei servizi attraverso elementi oggettivi di riferimento per la predisposizione di preventivi sui servizi basati su costi standardizzati. Risultato atteso : diminuzione della deviazione standard dei costi consuntivati rispetto ai costi standard per i servizi forniti al cliente ed aumento percentuale della produttività. Indicatore: scostamenti dei costi da quelli standardizzati e miglioramenti in termini di efficacia ed efficienza (abbattimento dei costi nel tempo) Realizzazione obiettivo: 50% sulla diminuzione degli scostamenti e 50% sul miglioramento della produttività della manodopera del 5%.	si	si	3		
X	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza (4) (5) indicatori: A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > 0 = a quello della relazione finale dell'anno precedente; valore target: > 0 = dato 2015 Sostituito con elemento n 6 (applicazione nota (4))			X		

OBIETTIVI INDIVIDUALI ⁽¹⁾		Anno x+1 (2)	Anno x+2 (2)	(3) Peso	Coefficiente risultato	di	punteggio risultante
1	1. Descrizione obiettivo istituzionale: Individuare e predisporre attività di formazione in settori strategici del Reparto per almeno il 10% del personale dipendente che non ha frequentato corsi nell'anno precedente a quello di 2. Specificazione del risultato atteso: Nr. 10 persone formate con almeno 5 gg. di percorso di formazione cadauno. Realizzazione obiettivo: Numero persone formate con almeno 3 gg. di percorso di formazione cadauno (N/10)	si	no	4			
2	1. Descrizione obiettivo istituzionale: Redigere un piano costi efficacia teso a consolidare il numero di prove di laboratorio considerate utili e strategiche per l'Amministrazione". 2. Specificazione del risultato atteso: redazione di un piano. Realizzazione obiettivo: redazione del piano con annessi elementi economici per individuare i costi ed efficacia intervento (0-100)	no	no	4			
3	1. Adeguamento delle metodiche delle procedure e delle prevenzioni individuate nei DVR per tutte le attività espletate dai Laboratori del Reparto in linea con le indicazioni del Servizio locale Prevenzione e protezione e nei limiti delle risorse assegnate dal Direttore del Centro 2. Specificazione del risultato atteso: revisione di tutte le procedure Indicatore Nr. di procedure e metodiche revisionate sul totale delle procedure interessate Realizzazione obiettivo (0-100)	no	no	4			
4	1. Individuazione di nr. 2 attività per anno di sperimentazione tecnico-scientifica proposte e approvate dal Direttore del Centro finalizzate all'implementazione dei processi tecnico-amministrativi e infologistici e all'aggiornamento della normativa tecnica 2. Specificazione del risultato atteso: Nr. 2 Relazioni Tecnico-scientifiche sui settori scelti. Indicatore realizzazione del progetto Realizzazione obiettivo (0-100)	si	si	3			
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75			

L'Autorità valutatrice ⁽⁶⁾

Data _____

(Firma per presa visione / ricevuta di copia)

Data _____

Il Dirigente generale / Dirigente

Note:

⁽¹⁾ Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa. ⁽²⁾ Per ciascun

obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l'anno/anni successivo/i.

⁽³⁾ il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

⁽⁴⁾ Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutarici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁽⁵⁾ Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.

⁽⁶⁾ Le Autorità valutarici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATIVO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (anno 2017)**

Capo 3° Reparto		C.S.S.N.				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno x+1	Anno x+2	Peso	Coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate	si	si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni ⁽¹⁾	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli Obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO ⁽²⁾		si	si	4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (TOTALE SCHEDA A+B)

L'Autorità valutatrice ⁽³⁾

Data _____

(Firma per presa visione / ricevuta di copia)

Data _____

Il Dirigente generale / Dirigente

IL MINISTRO ⁽⁴⁾

Note:

⁽¹⁾ Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/ dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁽²⁾ Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzi i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto, per cui l'Autorità valutatrice assegnerà un punteggio (da 1 a 5) in relazione ad obiettivi riscontrati.

⁽³⁾ Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

⁽⁴⁾ Le sole schede dei dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale dovranno presentare il gruppo firma del Ministro.

RISULTATI OPERATIVI (ANNO 2017)

Scheda A

		Direttore VIII [^] Divisione			GENIODIFE		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante	
1	Assicurare nell'ambito della Divisione il concreto espletamento delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29.01.2014. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.	Si	Si	5,00	0,00	0,00	
	Indicatore n° 1: assolvimento del 100% delle attività						
2	Rilevazione dati, monitoraggio ed analisi degli effetti della normativa di cui alla L. 196/2009 relativa al nuovo sistema di contabilità pubblica sugli assetti organizzativi con particolare riferimento alla contabilità economico-patrimoniale. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.	Si	Si	6,00	0,00	0,00	
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di gestione.						
3	Monitoraggio costante degli effetti della c.d. perenzione amministrativa, modificata con la legge finanziaria 2008 (art.3, comma 36 L. 24.12.2007, n. 244) e successive modifiche di cui al D.L. 6.7.2011, n. 98 art. 10 comma 3, sui capitoli di pertinenza, rilevazione dati e analisi criticità. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.	Si	Si	6,00	0,00	0,00	
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività.						
4	Rilevazione ed analisi delle problematiche applicative ed operative a seguito dell'introduzione del fascicolo elettronico. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.	Si	Si	6,00	0,00	0,00	
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività.						
5	Liquidazione degli incentivi ex art. 92 D.Lgs. n. 163/2006 (art. 18 L. n. 109/1994), riduzione progressiva dell'arretrato. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività nell'obiettivo in esame.	Si	Si	5,00	0,00	0,00	
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività.						
6	Istruttoria e tempestivo inoltro in Ragioneria delle istanze di riaccensione di fondi perenti su contratti centrali. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività nell'obiettivo in esame.	Si	Si	6,00	0,00	0,00	
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività.						
7	Registrazione degli impegni di competenza, ottimizzazione delle procedure relative ai flussi finanziari di cassa e nei pagamenti dei contratti. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività nell'obiettivo in esame.	Si	Si	10,00	0,00	0,00	
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività.						
8	Accreditamenti fondi in contabilità speciale e contabilità ordinaria e connesse procedure contabili. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività nell'obiettivo in esame.	Si	Si	7,00	0,00	0,00	
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività.						

OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Proseguire e, ove possibile, implementare in un'ottica di efficienza ed economicità gestionale tutte le attività di monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza indicato nel DPR 90/2010 (T.U. Ordnamto Militare, art. 1044), con l'obiettivo di ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale. Risultato atteso: ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale, per quanto compatibile con la prevista adozione del c.d. "fascicolo elettronico" e l'eventuale rallentamento delle attività che tale modalità potrà comportare in un primo momento.</p> <p>Indicatore n° 1: Indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi (tipo: risultato) e/o mantenimento del livello attuale se già ottimale. Valore target (in percentuale): 0,00</p>	Si	Si	6,00	0,00	0,00
2	<p>Nell'ambito dell'attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione - dare corso alle misure di prevenzione previste nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 (art. 1, co. 5, lett. a della L. 6 novembre 2012, n. 190), in particolar modo supportando il Referente per la prevenzione della corruzione nella predisposizione della relazione (da presentarsi al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 novembre di ogni anno), riportante le risultanze delle attività di verifica delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare e monitorando le attività, garantendo il rispetto della tempistica procedimentale - sintomatica del corretto svolgimento dell'attività amministrativa - procedendo a segnalare qualsiasi anomalia ed adottando le azioni necessarie alla prevenzione e al contrasto della corruzione, anche attraverso l'eventuale rotazione del personale. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle occorrenti attività connesse con l'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n° 1: stato di avanzamento attività (tipo: realizzazione fisica). Valore Target: (percentuale) 0/100</p>	Si	Si	7,00	0,00	0,00
3	<p>Considerata la primaria rilevanza della tematica connessa alla trasparenza nella Pubblica Amministrazione, dar corso alla pubblicazione nell'area dedicata del sito istituzionale del Dicastero dei provvedimenti e degli atti di competenza, avendo cura che sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti alla Divisione e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n° 1: stato di avanzamento attività (tipo: realizzazione fisica). Valore Target: (percentuale) 0/100</p>	Si	Si	6,00	0,00	0,00
4	<p>Valutazione della performance del personale civile non dirigente delle aree funzionali: applicazione del principio della differenziazione dei giudizi nella compilazione delle schede individuali. Risultato atteso: assicurare la differenziazione dei giudizi del personale effettivo per quanto possibile.</p> <p>Indicatore n° 1: $V = x_i / n$. Target: $V \geq 0,5$.</p>	Si	Si	5,00	0,00	0,00
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75,00		0,00
				L' AUTORITA' VALUTATRICE		
data / / 2017 (Firma per presa visione/ricevuta copia)				IL DIRIGENTE		
data / / 2017						

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017)

		Direttore VIII [^] Divisione		GENIODIFE		
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2	0,00	0,00
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3	0,00	0,00
3	Capacità di gestire le priorità			2	0,00	0,00
TOTALE				7		0,00
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1	0,00	0,00
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1	0,00	0,00
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4	0,00	0,00
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1	0,00	0,00
5	Capacità nel controllo di gestione			1	0,00	0,00
TOTALE				8		0,00
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1	0,00	0,00
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2	0,00	0,00
3	Capacità di risolvere i conflitti			1	0,00	0,00
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1	0,00	0,00
5	Capacità di far circolare le informazioni			1	0,00	0,00
TOTALE				6		0,00
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		0,00
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		0
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		0,00
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)				0,00		
				L' AUTORITA' VALUTATRICE		
				IL DIRIGENTE		

data / / 2017
(Firma per presa visione/ricevuta copia prima dell' inoltro all' O.I.V.)

data / / 2017

RISULTATI OPERATIVI (periodo 1 gennaio – 31 dicembre 2017)

Sk2	Ispettore	ISPEDIFE				
		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI					
1	OBIETTIVO N. 1 Verifica della regolarità amministrativa e contabile dell'attività di Enti e distaccamenti delle FF.AA., attraverso ispezioni dirette e decentrate.	SI	SI	35		
	Indicatore: ispezioni assegnate/ispezioni eseguite. Valore target:n.8 ispezioni annuali.					
2	OBIETTIVO N. 2 Controlli di regolarità e verifica sulle procedure in economia degli organismi ispezionati con elaborazione dei dati attraverso schede di rilevazione alla luce del nuovo Codice degli Appalti 2016.	SI	SI	10		
	Indicatore: n. di verifiche sui procedimenti "ad economia". Valore target: 100%					
3	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 3 Verifica sulla regolarità delle procedure contrattuali, sull'aggiornamento delle scritture contabili dei beni immobili e dei registri dei consumi delle utenze (luce,gas, acqua).	SI	SI	10		
	Indicatore: n.registri controllati.					
4	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 4 Verifica, nel corso dell'attività ispettiva, della conoscenza e ottemperanza alle disposizioni discendenti dal PTPC.	SI	SI	10		
	Indicatore:n.controlli sulla rotazione del personale					
5	OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N.5 Individuazione, nel corso dell'attività ispettiva, di rilievi ricorrenti diversi e/o assenti rispetto all'anno precedente.	SI	SI	10		
	Indicatore:n.rilievi ricorrenti riscontrati nell'anno in corso diversi da quelli dell'anno precedente Valore target: ≥ 1					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente generale

Data _____

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

SK4	<i>Ispettore</i>	<i>ISPEDIFE</i>				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e rappresentare le problematiche esistenti emerse negli EDR ispezionati.			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di ottimizzazione nell'utilizzo della tempistica a disposizione per il compimento delle verifiche necessarie al completamento delle ispezioni .			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di relazionarsi e coordinarsi con il personale degli EDR ispezionati e svolgimento dei controlli ispettivi senza la minima compromissione delle ordinarie attività.			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)		_____				

L' Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente generale

Data _____

IL MINISTRO

RISULTATI OPERATIVI (ANNO 2017)

Scheda A

		Capo II° Reparto			GENIODIFE		
OBIETTIVI OPERATIVI			2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Individuare, in caso di assenza del Capo Divisione, i responsabili dei procedimenti. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n° 1: numero di nomine effettuate/numero di nomine necessarie.</p>	Si	Si	7,00	0,00	0,00	
2	<p>Curare la verifica periodica dell'andamento della gestione delle Divisioni del Reparto in relazione agli obiettivi prefissati e alle risorse assegnate dal Direttore e proporre gli opportuni correttivi laddove siano rilevati degli scostamenti rispetto al raggiungimento degli obiettivi medesimi. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di monitoraggio.</p>	Si	Si	7,00	0,00	0,00	
3	<p>Monitorare l'attuazione delle linee progettuali di carattere generale delle Divisioni di Reparto indicate dal Direttore della Direzione, con riguardo agli obiettivi assegnati alle stesse Divisioni. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di monitoraggio.</p>	Si	Si	7,00	0,00	0,00	
4	<p>Assicurare nell'ambito del Reparto il concreto espletamento delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29.01.2014. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza.</p>	Si	Si	8,00	0,00	0,00	
5	<p>Monitoraggio delle attività concernenti i rapporti con le Amministrazioni dello Stato e gli altri enti pubblici nonché con gli organi centrali e periferici dell' Amministrazione Difesa nell'ambito delle materie di competenza istituzionale del reparto demanio. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di monitoraggio nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di monitoraggio.</p>	Si	Si	8,00	0,00	0,00	

6	Indirizzo e coordinamento in materia di espropri, sclassifiche, permuta, concessioni, affitti, alloggi demaniali, servitù militari e vincoli al fine di assicurare un efficace svolgimento delle relative procedure ed il puntuale adempimento delle stesse, nel rispetto dei principi di legittimità, efficienza ed efficacia dell'attività giuridico- amministrativa e finanziaria. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività indicate nell'obiettivo in esame.	SI	SI	8,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività.					
OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Monitorare l'attività procedimentale delle Divisioni del Reparto, dando impulso ad ogni iniziativa volta al buon esito ed al rispetto dei termini delle predette attività di competenza delle Divisioni. Risultato atteso: ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica se già ottimale.	SI	SI	8,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: assolvimento del 100% delle attività di monitoraggio.					
2	Assicurare, nell'ambito del Reparto, la supervisione sull'attuazione degli obiettivi di pubblicità e trasparenza previsti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013. Risultato atteso: monitoraggio della compliance normativa dei dati pubblicati, riferita alle Divisioni del Reparto.	SI	SI	7,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: assolvimento del 100% delle attività di supervisione.					
3	Nel quadro dell'attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione, assicurare, nell'ambito del Reparto, la supervisione sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC - allegato 8 2015-2017 (art. 1, co.5, lett. a della L. 6 novembre 2012, n. 190), in particolar modo supportando il Referente per la prevenzione della corruzione nella predisposizione della relazione (da presentarsi al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 novembre di ogni anno), riportante le risultanze dell'attività di verifica delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare e monitorando le attività, garantendo il rispetto della tempistica procedimentale - sintomatica del corretto svolgimento dell'attività amministrativa - procedendo a segnalare qualsiasi anomalia ed adottando le azioni necessarie alla prevenzione e al contrasto della corruzione anche attraverso l'eventuale rotazione del personale dipendente. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	8,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: assolvimento del 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.					

4	Valutazione della performance del personale civile non dirigente delle aree funzionali: applicazione del principio della differenziazione dei giudizi nella compilazione delle schede individuali. Risultato atteso: assicurare la differenziazione dei giudizi del personale effettivo.	Sì	Sì	7,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: assolvimento del 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75,00 (**)		0,00

data / / 2017

**L' AUTORITA'
VALUTATRICE**

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data / / 2017

IL DIRIGENTE

(*) Corrispondenti ai programmi operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.

(**) Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017)

Capo II° Reparto				GENIODIFE		
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2	0,00	0,00
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3	0,00	0,00
3	Capacità di gestire le priorità			2	0,00	0,00
TOTALE				7		0,00
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1	0,00	0,00
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1	0,00	0,00
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4	0,00	0,00
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1	0,00	0,00
5	Capacità nel controllo di gestione			1	0,00	0,00
TOTALE				8		0,00
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1	0,00	0,00
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2	0,00	0,00
3	Capacità di risolvere i conflitti			1	0,00	0,00
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1	0,00	0,00
5	Capacità di far circolare le informazioni			1	0,00	0,00
TOTALE				6		0,00
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		0,00
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA' / ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/ INCARICO RICOPERTO				4		0
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		0,00
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)				0,00		
				L' AUTORITA' VALUTATRICE		
				IL DIRIGENTE		

data / / 2017
(Firma per presa visione/ricevuta copia prima dell' inoltro all' O.I.V.)

data / / 2017

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

	Direttore V^ Divisione	Segredifesa				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza <i>Indicatori:</i> A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: > o = dato 2016.	SI	SI	3		
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	PESO	COEFFICIENTE DI RISULTATO	punteggio risultante
1	Effettuare le attività gestionali previste dalla normativa nazionale e Nato per l'organo centrale di codificazione (assegnazione di codici NCAGE/NSN). <i>Indicatori:</i> 1) Richieste di Codici NCAGE processate-istruite /Richieste di Codici NCAGE pervenute Valore target:100% 2) Richieste di Codici NSN processate-istruite/Richieste di Codici NSN pervenute Valore target:100%	SI	SI	9		
2	Aggiornare i manuali relativi alla codificazione NATO <i>Indicatore:</i> Adozione della nuova Guida Sistema Codificazione NATO; Valore target: 1 (indicatore binario 1=si,0=no)	SI	NO	7		
3	Attivare le procedure propedeutiche all'adozione/rinnovo di Technical Agreement/Arrangement (T.A.) con paesi terzi nel campo dell'assicurazione governativa di qualità e della codificazione dei materiali ove presenti relative richieste di accordi. <i>Indicatore: Richieste di T.A. processate-istruite /Richieste di T.A. pervenute</i> Valore target: 100%	SI	SI	6		
4	Partecipazione al processo di adozione degli STANAG/STANREC in qualità di Ente custode (EC) Ente ratificatore (ER) o Ente interessato per parere (EIP) <i>Indicatore 1: n. richieste di revisione –elaborazione istruite/n. richieste di revisione –elaborazione ricevute</i> Valore target: 100% <i>Indicatore 2: n. richieste di ratifica –parere istruite/n. richieste di ratifica –parere ricevute</i> Valore target: 100%	SI	SI	9		

5	Realizzare sinergie fra l'A.D., l'industria operante nel sistema difesa e sicurezza, le Amministrazioni dello Stato e gli Enti di normazione nazionale, anche attraverso il Comitato tecnico misto per la normazione dei materiali e dei processi per il settore Difesa.	SI	NO	7		
	<i>Indicatore: Organizzazione di un workshop sulla standardizzazione e sulle procedure tecnico-amministrative.</i> <i>Valore target: 1 (indicatore binario 1=si,0=no)</i>					
6	Rappresentazione dell'interfaccia tra l'amministrazione difesa e gli organismi di normazione tecnica in ambito nazionale ed internazionale.	SI	SI	6		
	<i>Indicatore: partecipazione ai gruppi di lavoro NATO per la codifica, per la standardizzazione dei materiali e l'assicurazione di qualità;</i> <i>Valore target:100%</i>					
7	Fornire linee guida in merito all'applicazione del requisito contrattuale di qualità e standardizzare la clausola di A.Q. "basica" applicabile a contratti di fornitura;	SI	NO	7		
	<i>Indicatore: Redazione di apposita Direttiva</i> <i>Valore target: 1 (indicatore binario 1=si,0=no)</i>					
8	Effettuare le attività gestionali relative alle Richieste di assicurazione di qualità governativa (RGQA)	SI	SI	9		
	<i>Indicatore: Richieste di RGQA processate-istruite /Richieste di RGQA pervenute</i> <i>Valore target:100%</i>					
9	Curare compiti e incarichi assegnati di volta in volta dal Direttore di Reparto	SI	SI	9		
	<i>Indicatore: Attività svolte/Attività assegnate</i> <i>Valore target: 100%</i>					
10	Espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16-04-2013, n°62, nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29-1-2014.	SI	SI	3		
	<i>Indicatore:</i> <i>Assolvimento dell'attività di vigilanza (%);</i> <i>Valore target: assicurare livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</i>					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L' Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

ALLEGATO B

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

		<i>Direttore V^ Divisione</i>		<i>Segredifesa</i>		
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L' Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data _____

Il Dirigente

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Vice Direttore					ARMAEREO				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI (1)					Anno 2018 (2)	Anno 2019 (2)	Peso (3)	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Supportare il Direttore nelle attività d'impulso ed indirizzo attraverso la cura degli aspetti legali, amministrativo-contabili e finanziari.	Ini.	Obj	Eff.	SI	SI	6		
	Consulenza legale al fine di prevenire il contenzioso, implementazione e armonizzazione tra le Divisioni delle procedure contrattuali al fine di contribuire alla razionalizzazione della spesa.	0,00	100,00	0,00					
	Indice percentuale di armonizzazione dei procedimenti contrattuali								
2	Svolgimento di tutte le attività amministrative strumentali all'attuazione dei piani operativi individuati per la Direzione nella Direttiva del Ministro.	Ini.	Obj	Eff.	SI	SI	7		
	Assicurare la finalizzazione delle imprese nel rispetto dei tempi previsti e dell'impegno delle risorse finanziarie assegnate. Indicatore: percentuale di realizzazione fisica che misura la capacità di finalizzazione delle attività assegnate	0,00	100,00	0,00					
	Media percentuale di realizzazione dei PO di parte amm.va assegnati nella Direttiva								
3	Indirizzo, coordinamento e controllo delle attività di competenza delle Divisioni amm.ve 9^ 10^ e Direzione dei Servizi "Affari giuridici e legali", "Contabilità analitica, controllo interno, strategico e di gestione", nonché del Servizio "Coordinamento amministrativo, finanziario contabile, prevenzione della corruzione della trasparenza e gare" e "dell'Ufficiale Rogante", e validazione dati per il MEF e Segredifesa. Verifica dei procedimenti in materia di bandi di gara, procedure negoziate nazionali e internazionali di acquisizioni e sviluppo programmi, stipula e approvazione dei contratti nazionali ed esteri e ordini di pagare ad impegno contemporaneo, proponendo le ottimizzazioni al fine di prevenire/contenere eventuale contenzioso e garantire la correttezza dell'azione amministrativa. Monitoraggio della competenza sui capitoli di pertinenza in relazione al Documento di Mandato.				SI	SI	12		
	Indicatore: percentuale di realizzazione finanziaria che misura la completezza delle attività regolate attraverso ordini di pagare ad impegno contemporaneo.	Ini.	Obj	Eff.					
	Rapporto tra risorse impegnate e pagate con risorse assegnate	0,00	100,00	0,00					
	Indicatore: percentuale di realizzazione fisica che misura la completezza delle attività svolte.	Ini.	Obj	Eff.					
	Stato di avanzamento attività (incontri, report, validazioni)	0,00	100,00	0,00					

4	<p>Cura dei rapporti con i Centri di responsabilità amministrativa e con gli Organi programmatori, con gli Organi di controllo, consultivi e giurisdizionali; trattazione degli atti di sindacato ispettivo interno ed esterno, nonché parlamentare.</p>	SI	SI	5																										
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="181 371 788 427">Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate</td> <td data-bbox="788 371 839 427">Ini.</td> <td data-bbox="839 371 911 427">Obj</td> <td data-bbox="911 371 970 427">Eff.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="181 427 788 495">Rapporto tra attività espletate e attività occorrenti</td> <td data-bbox="788 427 839 495">0,00</td> <td data-bbox="839 427 911 495">100,00</td> <td data-bbox="911 427 970 495">0,00</td> </tr> </table>		Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate	Ini.	Obj	Eff.	Rapporto tra attività espletate e attività occorrenti	0,00	100,00	0,00																					
Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate	Ini.	Obj	Eff.																											
Rapporto tra attività espletate e attività occorrenti	0,00	100,00	0,00																											
5	<p>Coordinamento delle esigenze di cassa sui capitoli di bilancio d'interesse. Monitoraggio e controllo della spesa, verifica delle procedure e del rispetto dei tempi di liquidazione e pagamento al fine di garantire sia la correttezza dell'azione amministrativa che il soddisfacimento dei fornitori. Monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza di cui al D.P.R. 90/2010 e s.m.i. Coordinamento su tutti gli uffici della Direzione sull'avvio del sistema SICOS WEB</p>	SI	SI	6																										
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="181 898 772 972">Monitorare i tempi medi ed i volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza in applicazione dell'art. 1044 del DPR 90/2010.</td> <td data-bbox="772 898 823 972">Ini.</td> <td data-bbox="823 898 895 972">Obj</td> <td data-bbox="895 898 970 972">Eff.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="181 972 772 1048">Indicatori: 1. di risultato percentuale che misura la riduzione dei tempi medi procedurali 2. di realizzazione finanziaria che misura percentualmente l' utilizzo delle risorse.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td data-bbox="181 1048 772 1081">1. Indice di riduzione tempo medio procedimentale</td> <td data-bbox="772 1048 823 1081">0,00</td> <td data-bbox="823 1048 895 1081">100,00</td> <td data-bbox="895 1048 970 1081">0,00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="181 1081 772 1126">2. rapporto tra risorse pagate e risorse assegnate</td> <td data-bbox="772 1081 823 1126">0,00</td> <td data-bbox="823 1081 895 1126">100,00</td> <td data-bbox="895 1081 970 1126">0,00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="181 1126 772 1182">Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza del risultato atteso</td> <td data-bbox="772 1126 823 1182">Ini.</td> <td data-bbox="823 1126 895 1182">Obj</td> <td data-bbox="895 1126 970 1182">Eff.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="181 1182 772 1216">Rapporto tra attività occorrenti ed attività espletate</td> <td data-bbox="772 1182 823 1216">0,00</td> <td data-bbox="823 1182 895 1216">100,00</td> <td data-bbox="895 1182 970 1216">0,00</td> </tr> </table>		Monitorare i tempi medi ed i volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza in applicazione dell'art. 1044 del DPR 90/2010.	Ini.	Obj	Eff.	Indicatori: 1. di risultato percentuale che misura la riduzione dei tempi medi procedurali 2. di realizzazione finanziaria che misura percentualmente l' utilizzo delle risorse.				1. Indice di riduzione tempo medio procedimentale	0,00	100,00	0,00	2. rapporto tra risorse pagate e risorse assegnate	0,00	100,00	0,00	Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza del risultato atteso	Ini.	Obj	Eff.	Rapporto tra attività occorrenti ed attività espletate	0,00	100,00	0,00					
Monitorare i tempi medi ed i volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza in applicazione dell'art. 1044 del DPR 90/2010.	Ini.	Obj	Eff.																											
Indicatori: 1. di risultato percentuale che misura la riduzione dei tempi medi procedurali 2. di realizzazione finanziaria che misura percentualmente l' utilizzo delle risorse.																														
1. Indice di riduzione tempo medio procedimentale	0,00	100,00	0,00																											
2. rapporto tra risorse pagate e risorse assegnate	0,00	100,00	0,00																											
Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza del risultato atteso	Ini.	Obj	Eff.																											
Rapporto tra attività occorrenti ed attività espletate	0,00	100,00	0,00																											
6	<p>Emanazione degli atti delegati ai dirigenti delle Divisioni in caso di assenza o impedimento dei medesimi, e monitoraggio costante ed interventi correttivi delle lavorazioni anche di natura informatica, volti all'efficacia ed al rispetto della tempistica al fine di assicurare piena legittimità e qualità all' azione amministrativa.</p>	SI	SI	5																										
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="181 1462 772 1518">Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività relative all'emanazione di atti.</td> <td data-bbox="772 1462 823 1518">Ini.</td> <td data-bbox="823 1462 895 1518">Obj</td> <td data-bbox="895 1462 970 1518">Eff.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="181 1518 772 1547">Rapporto tra atti verificati e emanati con atti da emanare</td> <td data-bbox="772 1518 823 1547">0,00</td> <td data-bbox="823 1518 895 1547">100,00</td> <td data-bbox="895 1518 970 1547">0,00</td> </tr> </table>		Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività relative all'emanazione di atti.	Ini.	Obj	Eff.	Rapporto tra atti verificati e emanati con atti da emanare	0,00	100,00	0,00																					
Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività relative all'emanazione di atti.	Ini.	Obj	Eff.																											
Rapporto tra atti verificati e emanati con atti da emanare	0,00	100,00	0,00																											
7	<p>Predisposizione delle piattaforme relative alla contrattazione sindacale decentrata.</p>	SI	SI	3																										
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="181 1704 772 1760">Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate</td> <td data-bbox="772 1704 823 1760">Ini.</td> <td data-bbox="823 1704 895 1760">Obj</td> <td data-bbox="895 1704 970 1760">Eff.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="181 1760 772 1789">Rapporto tra attività espletate e attività occorrenti</td> <td data-bbox="772 1760 823 1789">0,00</td> <td data-bbox="823 1760 895 1789">100,00</td> <td data-bbox="895 1760 970 1789">0,00</td> </tr> </table>		Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate	Ini.	Obj	Eff.	Rapporto tra attività espletate e attività occorrenti	0,00	100,00	0,00																					
Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate	Ini.	Obj	Eff.																											
Rapporto tra attività espletate e attività occorrenti	0,00	100,00	0,00																											
8	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza (4) (5)</p>	SI	SI	3																										
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="181 1883 772 1939">Indicatore: livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza</td> <td data-bbox="772 1883 823 1939">Ini.</td> <td data-bbox="823 1883 895 1939">Obj</td> <td data-bbox="895 1883 970 1939">Eff.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="181 1939 772 1973">Valore target 100%</td> <td data-bbox="772 1939 823 1973">0,00</td> <td data-bbox="823 1939 895 1973">100,00</td> <td data-bbox="895 1939 970 1973">0,00</td> </tr> </table>		Indicatore: livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza	Ini.	Obj	Eff.	Valore target 100%	0,00	100,00	0,00																					
Indicatore: livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza	Ini.	Obj	Eff.																											
Valore target 100%	0,00	100,00	0,00																											

	Indicatore: garantire livello di servizio > 0 = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente Valore target: > 0 = dato 2015													
OBIETTIVI INDIVIDUALI (1)														
1	<p>Coordinamento e verifica dell'allineamento ai disposti normativi in materia di anticorruzione, accessibilità e trasparenza degli appalti pubblici attraverso l'implementazione di strumenti applicativi interni alla Direzione nonché l'espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013 n.62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29 gennaio 2014. Implementazione delle linee progettuali delle attività delle Divisioni e dei Servizi volta a soddisfare le prescrizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione anche attraverso l'ausilio del sistema informativo di condivisione con gli stessi.</p> <table border="1"> <tr> <td>Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate.</td> <td>Ini.</td> <td>Obj</td> <td>Eff.</td> </tr> <tr> <td>Rapporto tra attività espletate e attività da svolgere</td> <td>0,00</td> <td>100,00</td> <td>0,00</td> </tr> </table>	Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate.	Ini.	Obj	Eff.	Rapporto tra attività espletate e attività da svolgere	0,00	100,00	0,00	SI	SI	7		
Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate.	Ini.	Obj	Eff.											
Rapporto tra attività espletate e attività da svolgere	0,00	100,00	0,00											
2	<p>Piattaforma formativa in contrattualistica destinata ai neo assunti/assegnati alla Direzione dal progetto Centocelle</p> <table border="1"> <tr> <td>Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate</td> <td>Ini.</td> <td>Obj</td> <td>Eff.</td> </tr> <tr> <td>Rapporto tra attività espletate e attività occorrenti</td> <td>0,00</td> <td>100,00</td> <td>0,00</td> </tr> </table>	Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate	Ini.	Obj	Eff.	Rapporto tra attività espletate e attività occorrenti	0,00	100,00	0,00	SI	SI	4		
Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza delle attività espletate	Ini.	Obj	Eff.											
Rapporto tra attività espletate e attività occorrenti	0,00	100,00	0,00											
3	<p>Implementazione della rivisitazione dei carichi di lavoro e dell'attribuzione d'incarico nell'area amministrativa in relazione sia al rispetto del principio di rotazione che in virtù delle esigue risorse umane a seguito di pensionamenti non ripianati nonché alla riallocazione della Direzione presso il sedime di Centocelle</p> <table border="1"> <tr> <td>Indicatore: percentuale di realizzazione fisica che misura la completezza del risultato atteso.</td> <td>Ini.</td> <td>Obj</td> <td>Eff.</td> </tr> <tr> <td>Rapporto tra attività occorrenti ed attività espletate</td> <td>0,00</td> <td>100,00</td> <td>0,00</td> </tr> </table>	Indicatore: percentuale di realizzazione fisica che misura la completezza del risultato atteso.	Ini.	Obj	Eff.	Rapporto tra attività occorrenti ed attività espletate	0,00	100,00	0,00	SI	SI	2		
Indicatore: percentuale di realizzazione fisica che misura la completezza del risultato atteso.	Ini.	Obj	Eff.											
Rapporto tra attività occorrenti ed attività espletate	0,00	100,00	0,00											
4	<p>Coordinamento e indirizzo sugli adempimenti a carico dei dirigenti militari e civili in materia di valutazione e misurazione della performance individuale dei dirigenti civili e di tutto il personale delle aree funzionali in servizio presso la Direzione e gli Uffici Tecnici Territoriali dipendenti</p> <table border="1"> <tr> <td>Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza del risultato atteso</td> <td>Ini.</td> <td>Obj</td> <td>Eff.</td> </tr> <tr> <td>Rapporto tra attività occorrenti ed attività espletate</td> <td>0,00</td> <td>100,00</td> <td>0,00</td> </tr> </table>	Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza del risultato atteso	Ini.	Obj	Eff.	Rapporto tra attività occorrenti ed attività espletate	0,00	100,00	0,00	SI	SI	3		
Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza del risultato atteso	Ini.	Obj	Eff.											
Rapporto tra attività occorrenti ed attività espletate	0,00	100,00	0,00											
5	<p>Studio di fattibilità sull'alienazione di tre aeromobili della flotta di Stato</p> <table border="1"> <tr> <td>Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza del risultato</td> <td>Ini.</td> <td>Obj</td> <td>Eff.</td> </tr> <tr> <td>Rapporto tra attività occorrenti ed attività espletate</td> <td>0,00</td> <td>100,00</td> <td>0,00</td> </tr> </table>	Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza del risultato	Ini.	Obj	Eff.	Rapporto tra attività occorrenti ed attività espletate	0,00	100,00	0,00	SI	SI	4		
Indicatore: percentuale di risultato che misura la completezza del risultato	Ini.	Obj	Eff.											
Rapporto tra attività occorrenti ed attività espletate	0,00	100,00	0,00											

6	<p>Referente di ARMAEREO del Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza del Ministero della Difesa: presentazione al Responsabile di relazioni semestrali sull'attività di verifica dell'efficacia delle misure poste e da porre in essere per prevenire i fenomeni corruttivi; aggiornamento costante e tempestivo delle sezioni amministrazione trasparente, nonché fornire le dovute comunicazioni all'ANAC in virtù degli obblighi di pubblicazione imposti dall'art. 14, comma 1-quater del D.Lgs n.33/2013, come novellato dal D.Lgs n. 97/2016.</p> <table border="1"> <tr> <td colspan="4">Indicatori: percentuali di risultato che misurano la completezza dei dati pubblicati e delle azioni da intraprendere.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Ini.</td> <td>Obj</td> <td>Eff.</td> </tr> <tr> <td>1. Rapporto tra dati pubblicati sul sito e dati da pubblicare</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Azioni intraprese per la formazione e la motivazione in materia di anticorruzione su azioni individuate nella stessa materia.</td> <td>0,00</td> <td>100,00</td> <td>0,00</td> </tr> </table>	Indicatori: percentuali di risultato che misurano la completezza dei dati pubblicati e delle azioni da intraprendere.					Ini.	Obj	Eff.	1. Rapporto tra dati pubblicati sul sito e dati da pubblicare				2. Azioni intraprese per la formazione e la motivazione in materia di anticorruzione su azioni individuate nella stessa materia.	0,00	100,00	0,00	SI	SI	8	
Indicatori: percentuali di risultato che misurano la completezza dei dati pubblicati e delle azioni da intraprendere.																					
	Ini.	Obj	Eff.																		
1. Rapporto tra dati pubblicati sul sito e dati da pubblicare																					
2. Azioni intraprese per la formazione e la motivazione in materia di anticorruzione su azioni individuate nella stessa materia.	0,00	100,00	0,00																		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI					75																

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

data _____

L'Autorità valutatrice (6)

Il Dirigente

Note:

- (1) Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.
- (2) Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l'anno/anni successivo/i.
- (3) Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.
- (4) Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto da Dirigente da valutare.
- (5) Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.
- (6) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

		Vice Direttore		ARMAEREO		
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni (1)			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità nel far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO (2)				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A+B)						
data _____				L'Autorità valutatrice (3)		
(Firma per presa visione/ricevuta di copia)				Il Dirigente		
data _____						

Note:

- (1) Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (2) Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzii i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (3) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.
- (4) Le sole schede dei dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale dovranno presentare il gruppo firma del Ministro.

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

		Vice Direttore		POLMANTSUD		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2017	2018	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Assicurare, nell'ambito dei servizi/uffici dipendenti, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili dell'AD (DM 29 gennaio 2014). Risultato atteso: osservanza delle prescrizioni dei codici di comportamento Indicatore: (binario) svolgimento attività Valore target: 1	si	si	10	0,00	0,00
2	Coordinamento dei seguenti uffici: Personale e affari generali, Logistico, Programmazione finanziaria e addestramento, supporto generale. Risultato atteso: conseguimento di livelli di prestazione dei servizi e delle attività al massimo grado; nell'ambito delle attività di manutenzione infrastrutture interne assicurare servizi idonei al mantenimento di condizioni di funzionalità e decoro. Indicatore: efficienza ed efficacia. Valore target: 1	si	si	35	0,00	0,00
3	Coadiuvare il Direttore nell'esplicazione dei suoi compiti, con particolare riferimento alla gestione delle risorse umane. Risultato atteso: assicurare l'adeguatezza dell'impiego del personale compatibilmente con le effettive risorse a disposizione. Indicatore: relazione semestrale Valore target: 1	si	si	20	0,00	0,00
OBIETTIVI INDIVIDUALI		2017	2018	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Valorizzazione della professionalità del personale civile. Risultato atteso: maestranze tecniche; esaminare e verificare la possibilità di affiancamento/sostituzione/avvicendamento con i colleghi uscenti al fine di non disperdere le specifiche competenze. Indicatore: efficacia ed efficienza Valore target: 1	si	si	10	0,00	0,00
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE
(anno 2017)**

Vice Direttore		POLMANTSUD				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2017	2018	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1		
TOTALE				8		
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

RISULTATI OPERATIVI (2017)

		Capo II° Reparto		PERSOMIL		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>Concreto espletamento di attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p>Risultato atteso: assicurare l'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i></p>	No	No	5		
2	<p>Monitorare la situazione del contenzioso correlato agli esiti dei procedimenti di competenza (art. 1041 del T.U.O.M.), con le modalità attuative prescritte per l'e.f. di riferimento.</p> <p>Risultato atteso: censimento del contenzioso pervenuto nell'e.f. di riferimento.</p> <p><i>Indicatore: stato di avanzamento dell'attività.</i></p>	No	No	8		
3	<p>Valorizzare il personale dipendente individuando iniziative che, pur tenendo conto dei carichi di lavoro delle singole U.O., favoriscano la crescita motivazionale, l'apporto collaborativo e la professionalità delle risorse umane.</p> <p>Risultato atteso: soddisfacimento del 100% delle iniziative che si renderanno necessarie per la valorizzazione delle risorse umane.</p> <p><i>Indicatore: nr. di iniziative realizzate/nr. di iniziative individuate.</i></p>	No	No	5		
4	<p>Accrescere, per la parte di competenza, l'attività di controllo connessa con l'assegnazione, la tenuta e la dismissione dei materiali in uso alle U.O. dipendenti.</p> <p>Risultato atteso: gestione dei materiali assegnati secondo criteri di efficienza ed efficacia anche attraverso misure riorganizzative.</p> <p><i>Indicatore: nr. di interventi realizzati/nr. interventi programmati.</i></p>	No	No	4		
5	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%;</p> <p>B) garantire livello di servizio >= a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: >= dato 2016.</p>	No	No	3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente risultato	punteggio risultante
1	<p>Continuare a gestire con efficacia ed efficienza la fase istruttoria relativa alle procedure di autorizzazione al transito del personale militare nelle corrispondenti aree funzionali civili dell'Amministrazione Difesa.</p> <p>Risultato atteso: curare l'istruttoria completa relativa alle procedure di transito del personale militare nelle corrispondenti aree funzionali civili dell'Amministrazione Difesa entro 20 giorni lavorativi dalla ricezione della documentazione da parte della collaterale Direzione Generale per il Personale Civile.</p> <p><i>Indicatore di realizzazione numerico: rispetto del tempo medio di trattazione della fase endoprocedimentale (20 giorni lavorativi).</i></p>	No	No	15		
2	<p>Approfondimento delle disposizioni normative (artt. 2207 e seguenti del C.O.M.) relative alla graduale riduzione dell'entità complessiva delle dotazioni organiche del personale militare, con esclusione dell'Arma dei Carabinieri.</p> <p>Risultato atteso: possibile emanazione di una circolare in materia di applicazione dell'istituto dell'aspettativa per riduzione dei quadri al personale militare non dirigente.</p> <p><i>Indicatore: stato di avanzamento dell'attività.</i></p>	No	No	10		

3	OBIETTIVO ISTITUZIONALE Concorrere al progetto che prevede la realizzazione di un sistema gestionale digitale del personale aderente alle reali esigenze dell'Amministrazione Difesa. Risultato atteso: collaborazione diretta del personale del Reparto; censimento delle attuali anomalie funzionali del sistema preesistente; studio e analisi procedimenti di competenza del Reparto propedeutici alla realizzazione del suddetto sistema. <i>Indicatore di realizzazione numerico: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i>	No	No	10		
4	OBIETTIVO ISTITUZIONALE Continuo monitoraggio e analisi delle massime delle sentenze, emanate dagli Organi giurisdizionali, al fine di ottimizzare costantemente la difesa dell'Amministrazione, ricercando l'auspicata uniformità nell'ambito delle quattro Forze Armate con la diramazione a cadenza trimestrale di puntuali linee guida. Risultato atteso: nell'ambito del contenzioso, emanare linee guida per ottimizzare la difesa dell'Amministrazione, ricercando l'uniformità. <i>Indicatore : raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i>	No	No	15		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITÀ VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

data _____

IL DIRIGENTE

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

<i>Capo II° Reparto</i>		<i>PERSOMIL</i>				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

IL DIRIGENTE

Data _____

Capo V° Reparto				GABINETTO DEL MINISTRO UFFICIO LEGISLATIVO		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	1. Favorire, anche attraverso il coordinamento delle articolazioni interne del Ministero della difesa, la finalizzazione tempestiva dei provvedimenti di attuazione previsti dalle norme. 2. Specificazione del risultato atteso: qualità, adeguatezza e tempestività delle azioni poste in essere.			2		
2	1. Promuovere la riduzione dei tempi di istruttoria presso l'Ufficio Legislativo dei provvedimenti di competenza. 2. Specificazione del risultato atteso: qualità, adeguatezza e tempestività delle azioni promosse.			3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	1. Assicurare qualità, adeguatezza e tempestività nella trattazione delle questioni assegnate dal Capo dell'Ufficio e non ricomprese nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	15		
2	1. Promuovere e coordinare, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività, i provvedimenti di attuazione, in ambito Difesa, del nuovo codice degli appalti pubblici (d.lgs. n.50/2016). 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	15		
3	1. Nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, predisporre i testi normativi sulla base delle proposte delle articolazioni del Ministero della difesa e delle direttive del Capo dell'Ufficio, assicurando qualità, adeguatezza e tempestività. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
4	1. Nelle materie di competenza indicate nell'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, monitorare costantemente il quadro normativo - compreso quello concernente le aree esterne alla Difesa - al fine di individuare, con tempestività e adeguatezza, le esigenze e le opportunità di interventi normativi, attuativi, di aggiornamento, di salvaguardia, di recepimento o di adeguamento. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
5	1. Nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, promuovere e coordinare, anche in ambito interministeriale, le attività per l'adozione dei provvedimenti di attuazione, entro i termini previsti dalle norme. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
6	1. Nelle materie di competenza indicate dall'articolo 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, assicurare qualità, adeguatezza, e tempestività nell'attività di consulenza al Capo dell'Ufficio. 2. Nella descrizione dell'obiettivo è specificata la <i>performance</i> del risultato atteso. <i>(indicatore quantitativo: percentuale di realizzazione dell'obiettivo)</i>	-	-	10		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI				75		

L'AUTORITA' VALUTATRICE

Roma, lì

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)
Roma, lì

IL DIRIGENTE

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE**

SK5	Capo Reparto			GABINETTO DEL MINISTRO UFFICIO LEGISLATIVO		
	I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE	Anno x + 1	Anno x + 2	Peso	Coeff. Di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
	TOTALE			7		
	II - GESTIONE E REALIZZAZIONE					
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di perseguire una cultura dell'efficacia e dell'efficienza, contribuendo all'attuazione del processo riorganizzativo dell'Ufficio Legislativo, promuovendo misure per la razionalizzazione e lo snellimento delle procedure interne e verso l'esterno, nonché dei metodi di lavoro.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
	TOTALE			8		
	III - RELAZIONE E COORDINAMENTO					
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
	TOTALE			6		
	TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI			21		
	OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO			4		
	TOTALE SCHEDA VALUTATIVA			25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

Roma, lì

IL CAPO UFFICIO LEGISLATIVO

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Roma, lì

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Consulente		MINISTERO DELLA DIFESA Ufficio del Consigliere Diplomatico				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ⁽¹⁾		2017 ⁽²⁾	2018 ⁽²⁾	Peso ⁽³⁾	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Supervisione e controllo, nell'ambito della struttura di competenza, dell'attività di vigilanza sull'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. nr. 62, 2013.	SI	NO	8	0	0
2	Attività di consulenza al Consigliere Diplomatico nelle questioni a lui assegnate e non ricomprese nelle materie di competenza indicate nell'art. 1 del decreto di attribuzione dell'incarico, assicurandone la qualità e la tempestività.	SI	NO	10	0	0
3	Partecipare, unitamente al Consigliere Diplomatico o su delega, alle riunioni di carattere internazionale in Italia e all'estero.	SI	NO	8	0	0
4 ⁽⁴⁾⁽⁵⁾	Supporto tecnico e giuridico con riguardo alle problematiche di comune interesse ai Ministeri della Difesa e degli Affari Esteri mediante la costante collaborazione con gli altri Uffici del Gabinetto per le diverse problematiche relative ai compiti di istituto dell'Ufficio del Consigliere Diplomatico	SI	NO	10	0	0
OBIETTIVI INDIVIDUALI ⁽¹⁾		2017 ⁽²⁾	2018 ⁽²⁾	Peso ⁽³⁾	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
5	Concorrere ad assicurare con tempestività ed adeguatezza il coordinamento (con il Ministero degli Affari Esteri, la Presidenza della Repubblica, la Presidenza del Consiglio dei Ministri, le Ambasciate d'Italia e le Ambasciate degli Stati accreditati in Italia, le principali Organizzazioni internazionali - ONU, UE e NATO) delle attività correlate agli impegni internazionali del Ministro della Difesa e dei Sottosegretari.	SI	NO	10	0	0
6	Assicurare con qualità e tempestività la predisposizione degli appunti al Ministro relativamente agli inviti (in sede e all'estero) di Ministri stranieri a visite ufficiali, seminari, fiere internazionali dell'industria della Difesa, eventi multilaterali, vertici bilaterali, approntando la relativa corrispondenza.	SI	NO	9	0	0
7	Concorrere alla predisposizione, per il Ministro della Difesa e per i Sottosegretari alla Difesa, dei dossier relativi ai Vertici bilaterali, eventi multilaterali, seminari, visite ufficiali e missioni internazionali delle Forze Armate.	SI	NO	10	0	0
8	Concorrere a concertare, con lo Stato Maggiore della Difesa e con il Segretariato Generale della Difesa, gli Accordi di cooperazione nel settore della Difesa e dell'Industria per la Difesa. Coordinare le attività connesse alla negoziazione degli accordi (con le rispettive Ambasciate) che vengono sottoscritti dal Ministro e/o dai Sottosegretari di Stato.	SI	NO	10	0	0
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		0

L'Autorità valutatrice ⁽⁶⁾

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

Note:

- (1) Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.
- (2) Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido da considerare per l'anno/anni successivi.
- (3) Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.
- (4) Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (5) Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione a valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.
- (6) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE**

Consulente		Ministro della Difesa Ufficio del Consigliere Diplomatico				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2017	2018	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	SI	NO	2	0	0
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze	SI	NO	1	0	0
3	Capacità di gestire le priorità	SI	NO	2	0	0
TOTALE				5		0
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	SI	NO	1	0	0
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate	SI	NO	1	0	0
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni ⁽¹⁾	SI	NO	2	0	0
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile	SI	NO	2	0	0
5	Capacità nel controllo di gestione	SI	NO	2	0	0
TOTALE				8		0
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	SI	NO	1	0	0
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	SI	NO	2	0	0
3	Capacità di risolvere i conflitti	SI	NO	2	0	0
4	Capacità di cambiamento organizzativo	SI	NO	2	0	0
5	Capacità di far circolare le informazioni	SI	NO	1	0	0
TOTALE				8		0
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO (2)		SI	NO	4	0	0
TOTALE SCHEDE VALUTATIVA				25		0
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)				0		

L'Autorità valutatrice ⁽³⁾

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Il Dirigente _____

Data _____

IL MINISTRO ⁽⁴⁾

Note:

- (1) Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (2) Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzi i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto, per cui l'Autorità valutatrice assegnerà un punteggio (da 1 a 4) in relazione ad obiettivi riscontrati.
- (3) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.
- (4) Le sole schede dei dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale dovranno presentare il gruppo firma del Ministro.

Dirigente della Cancelleria				Corte Militare di Appello				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI				Anno 2017	Anno 2018	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Assicurare l'adempimento delle prescrizioni della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro			si	si	18,00		
	Indicatore	ni	Obj					
Realizzazione degli obiettivi indicati in via prioritaria nel Piano di protezione e Prevenzione annuale allegato al Documento di valutazione Rischi della Corte. Realizzazione percentuale degli obiettivi								
2	Gestire efficacemente le risorse finanziarie per le esigenze logistiche ed organizzative			si	si	17,00		
	Indicatore	ni	Obj					
Somme impegnate secondo la previsione di programmazione annuale della spesa sul totale di risorse finanziarie assegnate. Realizzazione percentuale dell'obiettivo								
3	Garantire il pagamento delle spese di giustizia a mezzo funzionario delegato			si	si	15,00		
	Indicatore	ni	Obj					
Assicurare l'emissione degli ordinativi digitali sui decreti del magistrato o sulle liquidazioni del responsabile dell'ufficio recupero crediti. Realizzazione percentuale dell'obiettivo								
4	Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16.4.2013 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 20.1.2014			si	si	5,00		
	Indicatore	ni	Obj					
Emissione di un ordine di servizio relativo al Codice di comportamento contenente le relative procedure di controllo. Controllo periodico del rispetto delle procedure. Realizzazione percentuale dell'obiettivo								
5	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza e all'incarico specifico			si	si	3,00		
	Indicatore	ni	Obj					
Adempimenti in relazione ai procedimenti di competenza e ai parametri di riferimento della normativa specifica di riferimento degli stessi e delle indicazioni eventualmente fornite dal C.M.V. Realizzazione percentuale								
OBIETTIVI INDIVIDUALI				Anno 2017	Anno 2018	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Bonifica dei locali adibiti ad archivio e loro messa in sicurezza, riordino della documentazione e realizzazione delle condizioni per una adeguata custodia			si	si	17,00		
	Indicatore	ni	Obj					
Realizzazione della separazione del materiale documentario in due zone: scaffalatura aperta nella zona riservata alla CMA e scaffalatura chiusa nella zona condominiale. Realizzazione percentuale dell'obiettivo								
TOTALE OBIETTIVI CONTINGENTI ED ISTITUZIONALI						75,00		

Data

L'autorità valutatrice

1

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Data

IL DIRIGENTE

Allegato B

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE anno 2017

Dirigente della Cancelleria		Corte Militare di Appello				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2016	Anno 2017	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	si	si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.	si	si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni	si	si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile, nonché di valutazione dei propri collaboratori.	si	si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21,00		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDE VALUTATIVA				25,00		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

Data

L'autorità valutatrice

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Data

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

	<i>Vice Direttore</i>	<i>Segredifesa V Reparto</i>				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di “trasparenza” riferiti alla struttura di competenza</p> <p><i>Indicatori:</i> A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; Valore target: 100%; B) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; Valore target: > o = dato 2016.</p>	SI	SI	3		
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>coefficiente di risultato</i>	<i>punteggio risultante</i>
1	<p>Coadiuvare il Direttore del Reparto, fornendo il più ampio e qualificato apporto in termini di tempestività, qualità ed efficacia organizzativa nelle funzioni di coordinamento e controllo generale delle attività istituzionali del Reparto medesimo.</p> <p><i>Indicatore:</i> Grado di supporto nelle funzioni di coordinamento e controllo generale (%) Valore target: 100%</p>	SI	SI	7		
2	<p>Sostituire il Direttore del Reparto in caso di assenza o impedimento ed assolverne le funzioni in caso di vacanza della carica.</p> <p><i>Indicatore:</i> Grado di copertura nei periodi di assenza del Direttore del Reparto (%) Valore target: 100%</p>	SI	SI	8		
3	<p>Supportare il Direttore del Reparto, al fine di garantire il livello ottimale di informatizzazione e la piena operatività degli Enti dipendenti dell'Area T/A in concorso con lo Stato Maggiore della Difesa, nella programmazione, la pianificazione e la gestione operativa dei fondi relativi all'informatica gestionale dell'area T/A.</p> <p><i>Indicatori:</i> 1) Mandati/stanziamiento (%) Valore target: 100% 2) Richieste valutate/richieste pervenute (%) Valore target: 100% con la massima valorizzazione dei fondi stanziati per l'area di competenza e mantenimento del livello ottimale di omogeneizzazione di hardware e software.</p>	SI	SI	5		
4	<p>Supportare il Direttore del Reparto nello sviluppo, nell'ambito del Piano Nazionale della Ricerca Militare (PNRM), di attività volte ad incrementare il patrimonio di conoscenze della Difesa, congiuntamente allo Stato Maggiore della Difesa, con riguardo alla ricerca nei settori scientifico e tecnologico, all'armonizzazione degli</p>	SI	SI	5		

obiettivi della Difesa con la politica tecnico scientifica e

	industriale nazionale e alla razionalizzazione dei centri militari di sperimentazione, nonché alla definizione di criteri e principi per il coordinamento e il monitoraggio dei progetti e, per i programmi internazionali, degli accordi tecnici, anche allo scopo di assicurare le funzioni di interfaccia nazionale con la <i>North Atlantic Treaty Organization</i> (NATO), l' <i>European Defence Agency</i> (EDA) e la <i>Letter of Intent</i> (LoI).					
	<p><i>Indicatori:</i></p> <p>1) <i>Pubblicazione rapporto della ricerca tecnologica</i> <i>Valore target: 1 (indicatore binario 1=si,0=no)</i></p> <p>2) <i>Accordi stipulati (N)</i> <i>Valore target: ≥1</i></p> <p>3) <i>Programmi finanziati (N)</i> <i>Valore target: ≥1</i></p> <p>4) <i>Workhop informativi sulle modalità di accesso ai fondi europei organizzati a favore delle aziende operanti nel comparto difesa (N)</i> <i>Valore target: ≥1</i></p>					
5	Supportare il Direttore del Reparto nel garantire il regolare svolgimento del servizio governativo in materia di standardizzazione e assicurazione della qualità e codificazione dei materiali. Supportare la partecipazione della Difesa in materia di formazione tecnica del settore.	SI	SI			
	<p><i>Indicatori:</i></p> <p>1) <i>Richieste di Codici NCAGE processate-istruite /Richieste di Codici NCAGE pervenute</i> <i>Valore target:100%</i></p> <p>2) <i>Richieste di Codici NSN processate-istruite/Richieste di Codici NSN pervenute</i> <i>Valore target:100%</i></p>			3		
6	Supportare il Direttore del Reparto nel porre in essere ogni utile azione volta all'implementazione delle attività di supporto alle funzioni affidate dal Ministro al Segretario Generale della Difesa e Direttore Nazionale degli Armamenti con riguardo all'Agenzia Industrie Difesa.	SI	SI			
	<p><i>Indicatore:</i></p> <p><i>Grado di supporto nelle funzioni previste dall'obiettivo (%)</i> <i>Valore target: 100%</i></p>			4		
7	Coordinare le attività istituzionali del "Servizio Brevetti e Proprietà intellettuale", posto alle dirette dipendenze del Vice Direttore ed in particolare: provvedere a che il Servizio stesso garantisca l'esame e la valutazione di tutte le richieste entro 90 giorni dall'arrivo e provveda alla negoziazione ed elaborazione di accordi per la proprietà intellettuale ove necessari.	SI	SI			
	<p><i>Indicatori:</i></p> <p>1) <i>Numero disamine effettuate entro 90 giorni/numero richieste pervenute</i> <i>Valore target: 100%</i></p> <p>2) <i>Accordi attivati/Accordi stipulati</i> <i>Valore target: 100%</i></p>			5		
8	Individuare tra le domande di brevetto depositate sul territorio nazionale e tra quelle depositate in Italia verso Stati esteri, quelle di potenziale interesse per il Ministero della Difesa e/o quelle che potrebbero avere riflessi sulla difesa militare del Paese.	SI	SI			
	<p><i>Indicatore:</i></p>			3		

	<i>Domande di brevetto esaminate/Domande di brevetto depositate presso le Camere di commercio</i> <i>Valore target: 100%</i>					
9	Coordinare le attività istituzionali del "Servizio Centro Gestione della Conoscenza", posto alle dirette dipendenze del Vice Direttore ed, in particolare, implementare l'attività di gestione, analisi e distribuzione delle informazioni di tipo tecnico-scientifico. Provvedere a consolidare il portale <i>Intranet</i> del Segretariato.	SI	SI	5		
	<i>Indicatori:</i> <i>1) Numero di informazioni tecnico-scientifiche analizzate (n.);</i> <i>Valore target: ≥ 5000</i> <i>2) Stato di avanzamento delle attività del portale intranet del Segretariato.</i> <i>Valor target: 100%</i> <i>3) Numero dei processi efficientati tramite l'utilizzo del portale intranet. (n.)</i> <i>Valore target: ≥1</i>					
10	Coadiuvare il Direttore del Reparto nello svolgimento delle attività di rilevazione, raccolta ed elaborazione dei dati statistici d'interesse della Difesa, anche allo scopo di assicurare le funzioni di interfaccia tra la Difesa e il piano della Statistica Nazionale.	SI	SI	2		
	<i>Indicatore:</i> <i>Rilevazioni effettuate/rilevazioni periodiche da effettuare. (%)</i> <i>Valore target: 100%</i>					
11	Svolgimento di attività di supervisione e coordinamento relative al settore della "Cyber defence".	SI	SI	4		
	<i>Indicatore:</i> <i>Grado di supporto nelle funzioni di supervisione e coordinamento (%)</i> <i>Valore target: 100%</i>					
12	Rappresentare il V Reparto nelle attività multilaterali della <i>Defense Contract Management Agency (DCMA)</i> <i>Host Nations Conference</i> e nelle ulteriori attività bilaterali/multilaterali eventualmente delegate.	SI	SI	3		
	<i>Indicatore:</i> <i>Rappresentanza effettuata/ rappresentanza richiesta nelle attività multilaterali previste (%)</i> <i>Valore target:100%</i>					
13	Coadiuvare il Direttore del Reparto nell'assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n° 62, nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29 gennaio 2014.	SI	SI	6		
	<i>Indicatore:</i> <i>Assolvimento del supporto all'attività di vigilanza (%);</i> <i>Valore target: assicurare livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</i>					

14	Nell'ambito delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione, dare corso alle misure di Prevenzione previste nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019 (art.1, co.5, lett. a della L. 6 Novembre 2012, n.190), in particolar modo supportando il Referente per la prevenzione della corruzione nella predisposizione della relazione (da presentarsi al responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 Novembre di ogni anno), riportante le risultanze dell'attività di verifica delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi, nonché le proposte di eventuali misure da adottare e monitorando le attività, garantendo il rispetto della tempistica procedimentale -sintomatica del corretto svolgimento dell'attività amministrativa - procedendo a segnalare qualsiasi anomalia ed adottando le azioni necessarie alla prevenzione e al contrasto della corruzione.	SI	SI	6		
	<i>Indicatori:</i> 1) <i>Assolvimento delle attività di vigilanza previste nel Piano(%)</i> . <i>Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</i> 2) <i>Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016).</i> <i>Valore target: ≥ 0.</i> 3) <i>Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (Aggiornamento 2016).</i> <i>Valore target: ≥ 0.</i>					
15	Assicurare qualità, adeguatezza e tempestività nell'espletamento di ogni altra questione assegnata dal Direttore non espressamente indicata nel Decreto di attribuzione incarico.	SI	SI	6		
	<i>Indicatore:</i> <i>Attività svolte/Attività assegnate (%)</i> <i>Valore target: 100%</i>					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

<i>Vice Direttore</i>		<i>Segredifesa V Reparto</i>				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data _____

Il Dirigente

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Capo X^ Divisione		DIREZIONE ARMAMENTI TERRESTRI				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ⁽¹⁾		Anno 2018 ⁽²⁾	Anno 2019 ⁽²⁾	Peso ⁽³⁾	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Monitoraggio dei tempi medi procedurali. Risultato atteso: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	12		
	Visualizzazione indicatori: A) <i>Indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi;</i> B) <i>Indice di riduzione dei tempi medi di pagamento.</i>					
2	Monitoraggio della situazione di cassa. Risultato atteso: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	11		
	Visualizzazione indicatori: A) $\frac{\text{Numero Monitoraggi effettuati}}{\text{Numero Monitoraggi da effettuare}}$ Valore Target: 100; B) <i>Pagamenti complessivi effettuati nell'EF in corso rispetto allo stanziamento di cassa.</i>					
3	Nell'ambito della applicazione del sistema di valutazione della performance del personale assicurare la differenziazione delle valutazioni. Risultato atteso: Assicurare una differenziazione dei giudizi dei dipendenti, evitando omogeneità nel voto.	SI	SI	10		
	Indicatore: $V \geq 0,5$ dove $V = X/N$ <i>X è il n. giudizi differenziati sul totale dei dipendenti N.</i> Valore Target: 100					
4	Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza ⁽⁴⁾⁽⁵⁾ . Indicatori:	SI	SI	3		
	A) <i>Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target:100%;</i> B) <i>Garantire livello di servizio \geq a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: \geq dato 2015.</i>					
OBIETTIVI INDIVIDUALI ⁽¹⁾		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Garantire, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, la liquidazione e il pagamento delle fatture relative a beni e servizi dei contratti in corso di esecuzione stipulati dalla Direzione. Risultato atteso: garantire il pagamento del 90% delle fatture liquidabili con un tempo medio compreso nel limite di tempo di 60 giorni.	SI	SI	16		
	Indicatore: $\frac{\text{Numero Pagamenti effettuati}}{\text{Numero pagamenti da effettuare}}$ Valore Target: 100					

2	Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR n.62/2013 nonché da discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame	SI	SI	10		
<i>Indicatore: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo (tipo: realizzazione fisica). Valore target: 100</i>						
3	Nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, gestione dei trasferimenti in contabilità speciale. Risultato atteso: esecuzione integrale delle richieste di assegnazione fondi pervenute entro i tempi necessari per il loro perfezionamento.	SI	SI	13		
<i>Indicatore: $\frac{\text{Numero Ordini di accred. effettuati}}{\text{Numero Ordini di accred. da effettuare}}$ Valore Target: 100</i>						
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'autorità valutatrice ⁽⁶⁾

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Il Dirigente generale/Dirigente

Data _____

Note:

- (1) Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.
- (2) Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l'anno/anni successivo/i.
- (3) Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.
- (4) Qualora il dirigente non abbia incombenze in materia di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (5) Il peso attribuito all'obiettivo riferito all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.
- (6) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Capo X^ Divisione		TERRARM				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2017	Anno 2018	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestire e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni (1)			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO(2)				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)

L'autorità valutatrice (6)

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Il Dirigente generale/Dirigente

Data _____

Note:

- (1) Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.
- (2) Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzi i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto, per cui l'Autorità valutatrice assegnerà un punteggio (da 1 a 5) in relazione ad oggettivi riscontri.
- (3) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.
- (4) Le sole schede dei dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale dovranno presentare il gruppo firma del Ministro.

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

<i>Capo Ié Ufficio</i>		Segredifesa 2° Reparto				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI⁽¹⁾		Anno 2018 ⁽²⁾	Anno 2019 ⁽²⁾	<i>Peso⁽³⁾</i>	<i>Coefficiente di risultato</i>	<i>Punteggio risultante</i>
1	Supporto al Direttore del II Reparto attraverso il coordinamento, la supervisione finanziaria e la emanazione di direttive in materia di gestione finanziaria e gestione patrimoniale	SI	SI	8		
	Indicatore: presentare appunti relativi a questioni di diritto che si presentano nelle materie con proposte adeguate per la soluzione delle problematiche ed eventuali emanazioni di direttive, qualora la problematica assuma interesse interforze. Valore target: 100%					
2	Curare il coordinamento amministrativo della Difesa assicurando, nelle materie di competenza, il raccordo con gli SS.MM., Carabinieri Comando, Bilandif e le DD.TT. con un livello del servizio pari al risultato atteso.	SI	SI	8		
	Indicatore: emanare direttive nelle materie di competenza. Valore target: 100%					
3	Curare il coordinamento dei referenti anticorruzione, di cui alla legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", per il settore del procurement	SI	SI	8		
	Indicatore: emanare, alla necessità, direttive di coordinamento in osservanza alle disposizioni del Referente unico. Valore target: 100%					
4	Esame dei giudizi di responsabilità amministrativo - contabile in materia patrimoniale ed azioni conseguenti di propria competenza	SI	SI	8		
	Indicatore: definire l'attività istruttoria, secondo la vigente normativa, finalizzata al giudizio di responsabilità amministrativo - contabile in funzione delle fattispecie di danno erariale. Valore target: 100%					
5	Esame delle relazioni ispettive del Ministero della Difesa e del Ministero dell'Economia e delle Finanze e conseguenti azioni di propria competenza.	SI	SI	9		
	Indicatore: diramazione delle direttive in materia e risposte a quesiti specifici. Valore target: 100%					
6	Esame dei casi di ritardo nella presentazione dei rendiconti del contante e del materiale e formulazione di proposte per l'applicazione delle pene pecuniarie previste dal regolamento per la contabilità generale dello Stato.	SI	SI	7		
	Indicatore: attività di coordinamento e di decisioni per i casi rappresentati. Valore target: 100%					
7	Mantenimento dei rapporti con gli organi di controllo per le materie concernenti la gestione finanziaria e patrimoniale di enti ed organismi	SI	SI	10		
	Indicatore: coordinamento delle indagini con le articolazioni competenti dell'A.D. a seguito dei rilievi della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 6 de! D.M. 16/01/2013 e connessa partecipazione alle udienze relative. Valore target: 100%					
OBIETTIVI INDIVIDUALI⁽¹⁾		Anno 2018	Anno 2019	<i>Peso</i>	<i>Coefficiente di risultato</i>	<i>Punteggio risultante</i>
1	Espletamento delle funzioni di vigilanza del Ministero della Difesa su enti ed organismi vigilati, compresa l'istruttoria dei procedimenti e degli atti riguardanti i loro compiti istituzionali nonché le verifiche sull'operato dei predetti enti ed organismi, anche ai fini della proposta di commissariamento.	SI	SI	9		
	Indicatore: controllo del bilancio preventivo e consuntivo degli enti di diritto pubblico (UITTS, ONFA, Lega Navale, Aeroclub). Esame rendicontazione degli enti di diritto privato relativamente alle quote ricevute dal Ministero della Difesa. Valore target: 100%					
2	Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16.04.2013 n. 62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal DM 29.01.2014	SI	SI	8		
	Indicatore: monitorare l'osservanza del codice di comportamento e accertarne la conoscenza dai propri collaboratori. Notificare tutte le direttive emanate in merito. Valore target: 100%					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

II DIRETTORE⁽⁶⁾

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

<i>Capo Ié Ufficio</i>		<i>Segredifesa 2° Reparto</i>				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	si	Si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze	si	si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	si	Si	2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa	si	Si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.	si	Si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni ⁽¹⁾ .	si	Si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.	si	Si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione.	si	Si	1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare	si	Si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	Si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	Si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	Si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	Si	1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO⁽²⁾				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

IL DIRETTORE⁽³⁾

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data _____

IL MINISTRO⁽⁴⁾

Note:

⁽¹⁾ Qualora non fosse oggettivamente possibile attribuire un punteggio alla capacità di valutazione in termini di differenziazione dei giudizi (come nel caso, ad esempio, di un solo dirigente/ dipendente da valutare), le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire il punteggio ad un diverso obiettivo (di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal Dirigente da valutare.

⁽²⁾ Al riguardo, il Dirigente da valutare deve produrre, per iscritto, una sua relazione che evidenzii i miglioramenti da lui apportati alla struttura/incarico ricoperto, per cui l'Autorità valutatrice assegnerà un punteggio (da 1 a 4) in relazione ad obiettivi riscontri.

⁽³⁾ Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) e i dirigenti generali e non.

⁽⁴⁾ Le sole schede dei dirigenti con incarico di livello dirigenziale generale dovranno presentare il gruppo firma del Ministro.

RISULTATI OPERATIVI (ANNO 2017)

Scheda A

Vice Direttore		GENIODIFE				
OBIETTIVI OPERATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Assicurare nell'ambito dei Servizi posti alle dirette dipendenze le attività di vigilanza e controllo sulla corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29.01.2014. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza nell'obiettivo in esame.	Si	Si	7,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza e controllo.					
2	Assicura la qualità, l'adeguatezza e la tempestività nell'attività di consulenza/supporto al Direttore nelle materie di interesse della Direzione. Risultato atteso: Fornire consulenza/supporto al Direttore secondo le modalità richieste.	Si	Si	7,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: % n. consulenze fornite/n. consulenze richieste.					
3	Sostituisce il Direttore in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni qualora la carica sia vacante. Risultato atteso: Assicurare la continuità nella gestione della Direzione Tecnica.	Si	Si	6,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: N. sostituzioni effettuate/n. sostituzioni richieste.					
4	Curare le relazioni sindacali e predisporre le piattaforme relative alla contrattazione decentrata di livello locale. Risultato atteso: Svolgere le attività di informazione/contrattazione nelle materie previste; curare la definizione dell'accordo di sede per la distribuzione del FUS sulla base dei principi fissati da Persociv nell'accordo annuale FUA.	Si	Si	7,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: n. informazioni o contrattazioni effettuate/N. informazioni o contrattazioni necessarie.					
	Indicatore n. 2: Accordo FUS					
5	Formula proposte al Direttore in ordine all'adozione dei progetti e ai criteri di riorganizzazione degli uffici, con particolare riferimento alla tematica della rotazione del personale nelle aree a maggior rischio corruttivo. Risultato atteso: Supportare il Direttore nell'organizzazione degli uffici e nell'adozione delle eventuali misure di rotazione che si rendessero necessarie adottare.	Si	Si	6,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: % n. attività svolte/n. attività richieste o necessarie.					
6	Cura la trattazione delle materie di volta in volta delegate dal Direttore.	Si	Si	5,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: % n. attività espletate/n. attività delegate.					

7	Coordina le attività dei Servizi posti alle dirette dipendenze, relative al contenzioso in materia contrattuale e patrimoniale. Risultato atteso: Predisposizione ed invio all'AGS e/o a SGD delle relazioni sulle controversie della DG, nonché assolvimento di ogni altra attività in merito.	SI	SI	7,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: % n. relazioni inviate/n. ricorsi notificati.					
OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Espletare le funzioni di referente per la trasparenza vigilando sul corretto e puntuale adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla L. 190/2012 e del DLgs 33/2013 da parte dei dirigenti responsabili. Risultato atteso: assicurare la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati. Dare puntuale e tempestivo riscontro alle richieste del Responsabile per la trasparenza al fine di evitare criticità/inadempienze degli obblighi previsti.	SI	SI	8,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza e controllo.					
	Indicatore n° 2: % n. richieste evase/n. richieste pervenute					
2	Espletare le funzioni di referente per la prevenzione della corruzione. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza e controllo previste nell'obiettivo in esame affinché siano attuate da parte dei dirigenti responsabili, tutte le misure di prevenzione che il PTPC pone a carico della Direzione, compresa l'eventuale rotazione del personale dipendente; dare puntuale e tempestivo riscontro a tutte le richieste del Responsabile per la prevenzione della corruzione; dare attuazione alle attività che il PTPC pone a carico del Referente (relazione annuale, misure di prevenzione poste a carico del referente).	SI	SI	8,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza e controllo.					
	Indicatore n° 2: % n. richieste evase/n. richieste pervenute					
	Indicatore n° 3: n. 1 relazione annuale (entro il 15 novembre)					
3	Monitorare i procedimenti di contenzioso di competenza (compresi gli strumenti di prevenzione delle liti - accordo bonario, transazione, conciliazione, ecc.. - e gli strumenti stragiudiziali - arbitrato, mediazione, ecc.) - instauratisi nell'anno in corso. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di competenza	SI	SI	8,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: Numero dei procedimenti di contenzioso contro l'A.D., compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali. Valore target: 0/n.					
	Indicatore n° 2: Numero dei procedimenti di contenzioso contro l'AD, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti e gli strumenti stragiudiziali, instaurati a partire dal 1° gennaio 2017. Valore target: 0/n.					
	Indicatore n° 3: Predisposizione di banche dati.					

4	Nell'ambito della valutazione della performance del personale civile assicurare la differenziazione dei giudizi del personale nell'anno in corso. Risultato atteso: assicurare la differenziazione dei giudizi del personale effettivo	Sì	Sì	6,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: $V = x_i / n$. Target: $V \geq 0,5$.					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75,00 (**)		0,00

dat
a / / 2017

**L' AUTORITA'
VALUTATRICE**

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

dat
a / / 2017

IL DIRIGENTE

Corrispondenti ai programmi operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della

(*) Difesa.

(**) Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

Allegato B

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017)

Vice Direttore		GENIODIFE				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2	0,00	0,00
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3	0,00	0,00
3	Capacità di gestire le priorità			2	0,00	0,00
TOTALE				7		0,00
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1	0,00	0,00
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1	0,00	0,00
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4	0,00	0,00
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1	0,00	0,00
5	Capacità nel controllo di gestione			1	0,00	0,00
TOTALE				8		0,00
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1	0,00	0,00
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2	0,00	0,00
3	Capacità di risolvere i conflitti			1	0,00	0,00
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1	0,00	0,00
5	Capacità di far circolare le informazioni			1	0,00	0,00
TOTALE				6		0,00
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		0,00
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA' / ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA / INCARICO RICOPERTO				4		0
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		0,00
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)				0,00		
				L' AUTORITA' VALUTATRICE		
				IL DIRIGENTE		

data / / 2017
(Firma per presa visione/ricevuta copia prima dell' inoltro all' O.I.V.)

data / / 2017

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

	<i>Vice Direttore Generale</i>	COMMISERVIZI				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	1. In qualità di referente per l'anticorruzione e la trasparenza, promuovere il completo adempimento degli obblighi di trasparenza riferiti alla struttura di competenza.			3		
	<p>1: Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%</p> <p>2: garantire il livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: > o = datato 2016.</p>					
2	<p>2: Espletare le funzioni di referente per la prevenzione della corruzione.</p> <p>Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza e controllo previste nell'obiettivo in esame affinché siano attuate da parte dei dirigenti responsabili, tutte le misure di prevenzione che il PTPC pone a carico della DG e degli UTT, compresa l'eventuale rotazione del personale dipendente; dare puntuale e tempestivo riscontro a tutte le richieste del Responsabile per la prevenzione della corruzione; dare attuazione alle attività che il PTPC pone a carico del Referente (relazione annuale, misure di prevenzione poste a carico del referente).</p>			7		
	<p>Indicatore n.1: rapporti curati/rapporti richiesti.</p> <p>Indicatore n.2: % n. richieste pervenute/n. richieste evase.</p> <p>Indicatore n.3: 1^ relazione annuale (entro il 15 novembre)</p>					

3	3. Assicurare tempestivamente tutti gli adempimenti connessi ai procedimenti di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc)			6		
	Indicatore n.1: numero relazioni predisposte su numero di procedimenti di contenzioso instaurati. Valore target: 100%					
OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	1. Assicurare nell'ambito dei Servizi atti giuridici posti alle dirette dipendenze le attività di vigilanza e controllo sulla corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29.01.2014. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.			6		
	Indicatore n.1: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza e controllo.					
2	2. Assicurare la qualità, l'adeguatezza e la tempestività nell'attività di consulenza/supporto al Direttore generale nelle materie di interesse della DG. Risultato atteso: Fornire consulenza/supporto al DG secondo le modalità richieste.			8		
	Indicatore n.1: % n. consulenze fornite/ n. consulenze richieste.					
3	3.Sostituisce il Direttore Generale in caso di assenza o impedimento e ne assolve le funzioni qualora la carica sia vacante. Risultato atteso: Assicurare la continuità nella gestione della DG.			7		
	Indicatore n.1: N. sostituzioni effettuate/n. sostituzioni richieste.					

4	<p>4. Provvede alla rilevazione periodica dello stato di avanzamento degli obiettivi assegnati ai dirigenti e ai conseguenti adempimenti strutturali e procedurali.</p> <p>Risultato atteso: supportare il Direttore generale nel processo di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dirigenziale; monitorare l'avanzamento degli obiettivi assegnati ai dirigenti e riferire al DG ogni qualvolta si renda necessario e comunque con cadenza almeno bimestrale.</p>			7		
	<p>Indicatore n. 1: % n. attività evase/n. attività richieste</p> <p>Indicatore n. 2 : n. report al DG.</p>					
5	<p>5. Curare le relazioni sindacali e predisporre le piattaforme relative alla contrattazione decentrata di livello locale.</p> <p>Risultato atteso: Svolgere le attività di informazione / contrattazione nelle materie previste; curare la definizione dell'accordo di sede per la distribuzione del FUS sulla base dei principi fissati da Persociv nell'accordo annuale FUA.</p>			8		
	<p>Indicatore n.1: n. informazioni o contrattazioni effettuate/n. informazioni o contrattazioni necessarie.</p> <p>Indicatore n. 2: Accordo FUS.</p>					
6	<p>6: Formula proposte al Direttore generale in ordine all'adozione dei progetti e ai criteri di riorganizzazione degli uffici, con particolare riferimento alla tematica della rotazione del personale nelle aree a maggior rischio corruttivo.</p> <p>Risultato atteso: Supportare il Direttore generale nell'organizzazione degli uffici e nell'adozione delle eventuali misure di rotazione che si rendessero necessarie adottare.</p>			8		
	<p>Indicatore n.1: % n. attività svolte/n. attività richieste o necessarie:</p>					
7	<p>7. Cura la trattazione delle materie di volta in volta delegate dal Direttore generale.</p>			7		
	<p>Indicatore n.1: %n. attività espletate/n. attività delegate.</p>					

8	8. Coordina le attività dei Servizi atti giuridici, posti alle dirette dipendenze, relative al contenzioso in materia di gare di appalto e in materia di esecuzione contrattuale e provvede alla valutazione del relativo personale, avuto riguardo al principio della differenziazione dei giudizi.			8		
	Risultato atteso: predisposizione ed invio all'AGS e/o a SGD delle relazioni sulle controversie della DG, nonché assolvimento di ogni altra attività in merito.					
	Indicatore n.1: % n. relazioni inviate/n. ricorsi notificati.					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

Data

L'autorità vigilatrice

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Data

Il Dirigente

Note:

(1) Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.

(2) Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l'anno/anno successivo/i.

(3) Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.

(4) Qualora il dirigente non abbia incombenze in maniera di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo(di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal dirigente da valutare.

(5) Il peso attribuito all'obiettivo riferito, all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.

(6) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) ed i dirigenti generali e non .

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE**

Vice Direttore Generale		COMMISERVIZI				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Capacità di agire.			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.			3		
3	Capacità di gestire le priorità.			2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni. (1)			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Capacità di comunicare.			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati.			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti.			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo.			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni.			1		
TOTALE:				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO (2)				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A+B)						

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017) - Allegato A

Capo II° Ufficio		SEGREDIFESA II Reparto				
1	<p>1. OBIETTIVO Coordinamento giuridico amministrativo in materia di impostazione e gestione delle attività contrattuali al fine di supportare, nei rispettivi ambiti di competenza, le varie articolazioni dell'Area T/A e T/O nelle attività di <i>procurement</i> perseguendo l'armonizzazione delle procedure e la corretta applicazione delle norme. 2. RISULTATO ATTESO assicurare la standardizzazione, uniformità e legalità delle procedure di <i>procurement</i> garantendo un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame</p>	SI	SI	15		
	<p>Indicatore 1: numero pareri forniti/pareri richiesti su quesiti operativi e applicativi. Indicatore 2: numero riunioni di coordinamento/esigenze di coordinamento rilevate.</p>					
2	<p>1. OBIETTIVO Supporto al Direttore del Reparto nella predisposizione di linee guida nel settore del <i>procurement</i>, con particolare riferimento all'implementazione del processo di attuazione del D.Lgs.vo 50/2016 e Direttive generali appalti ex art. 159 Codice. 2. RISULTATO ATTESO assicurare il processo di implementazione della riforma introdotta dal nuovo codice dei contratti mediante elaborazione delle relative linee guida attuative per la Difesa, pervenendo all'emanazione di almeno una direttiva annuale</p>	SI	SI	15		
	<p>Indicatore 1: numero direttive - linee guida emanate.</p>	Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
3	<p>1. OBIETTIVO Coordinamento delle attività connesse agli acquisti CONSIP e supporto al Direttore quale "Referente unico" per il settore Difesa, con particolare riguardo alle iniziative di nuovo avvio, al fine di supportare la corretta attuazione dei sistemi di acquisto centralizzato raccordandoli con le esigenze e specificità della Difesa. 2. RISULTATO ATTESO risoluzione di problematiche interpretative e applicative e delle necessità di coordinamento tra Consip ed il dicastero, garantendo un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame</p>	SI	SI	10		
	<p>Indicatore 1: numero pareri forniti/pareri richiesti su quesiti interpretativi e applicativi. Indicatore 2: numero direttive-riunioni di coordinamento/esigenze di indirizzo e coordinamento emerse.</p>					
4	<p>1. OBIETTIVO Consulenza su aspetti legali ed amministrativi connessi alla stesura di provvedimenti legislativi e regolamentari, con particolare riguardo al procedimento di emanazione del DM ex art. 159 D.Lgs.vo 50/2016 ed eventuale adeguamento del D.Lgs.vo 208/2011 e supporto al Direttore del Reparto nelle attività di consulenza legale. 2. RISULTATO ATTESO fornire le analisi, consulenze, studi e proposte normative richieste dal vertice e/o da Reparti/Direzioni del Segretariato, garantendo un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame, ed in particolare assicurando il completamento della bozza di DM in oggetto.</p>	SI	SI	15		
	<p>Indicatore 1: numero di analisi- coordinamenti-pareri di consulenza, proposte normative forniti/pareri richiesti.</p>					
5	<p>1. OBIETTIVO Razionalizzazione contrattuale e monitoraggio delle procedure di acquisizione tramite programma Foreign Military Sales (FMS Cases) 2. RISULTATO ATTESO standardizzazione e ottimizzazione delle procedure e risoluzione di problematiche applicative garantendo un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame</p>	SI	SI	4		
	<p>Indicatore 1: numero pareri forniti/pareri richiesti su questioni di pertinenza. Indicatore 2: numero riunioni di coordinamento/esigenze di coordinamento rilevate.</p>					
6	<p>1. OBIETTIVO Attuazione nell'ambito di competenza del sistema di valutazione delle aree funzionali, con particolare riguardo alla differenziazione dei punteggi, curando il tempestivo svolgimento degli adempimenti previsti dal vigente sistema. 2. RISULTATO ATTESO assolvimento del 100% degli adempimenti previsti in conformità al sistema sopra descritto</p>	SI	SI	3		
	<p>Indicatore: adempimenti espletati/adempimenti prescritti.</p>					
7	<p>1. OBIETTIVO Provvedere alla pubblicazione in "Amministrazione trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza, nel rispetto di tutte le disposizioni recate dal d.lgs. n. 33/2013 e successive modificazioni 2. RISULTATO ATTESO assolvimento del 100% degli adempimenti previsti, assicurando la compliance normativa completezza e tempestività dei dati pubblicati</p>	SI	SI	10		
	<p>Indicatore : adempimenti espletati/adempimenti prescritti.</p>					
8	<p>1. OBIETTIVO Supervisione e controllo, nell'ambito della struttura di competenza, delle attività di vigilanza sulla applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16/04/2013, n.62 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa (DM 29 gennaio 2014). 2. RISULTATO ATTESO assicurare livello di di servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame</p>	SI	SI	3		
	<p>Indicatore: assolvimento delle attività di vigilanza.</p>					
				75		

L' AUTORITA' VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

IL DIRIGENTE

data _____

ALLEGATO B

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

Capo II° Ufficio - II° Reparto		SEGREDIFESA				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2017	Anno 2018	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni .			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente generale/ Dirigente

Data _____

RISULTATI OPERATIVI (gennaio - dicembre 2017) - Allegato A

		Capo I° Reparto		OIV Difesa		
OBIETTIVI CONTINGENTI ED ISTITUZIONALI		2018	2019	Peso	Coeff. Di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare il costante monitoraggio sull'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione, da parte di tutte le articolazioni del Ministero della Difesa e degli Enti pubblici vigilati, segnalando in maniera tempestiva e puntuale eventuali anomalie e/o inadempienze riscontrate.</p> <p>Indicatore 1: nr. di relazioni o rapporti prodotti e sottoposti alle Superiori Autorità con eventuale indicazione delle anomalie rilevate. Valore target: ≥ 1</p> <p>Indicatore 2: nr. di segnalazioni in caso di infrazioni /nr. di infrazioni rilevate. Valore Target: 100%</p>			10		
2	<p>Nell'ambito delle attività connesse alla verifica degli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicazione, elaborare proposte finalizzate al miglioramento, con particolare riferimento alla sezione dedicata alla trasparenza del "Piano triennale per la prevenzione della corruzione".</p> <p>Indicatore 1: nr. di relazioni o rapporti prodotti e sottoposti alle Superiori Autorità con proposizione di azioni correttive e di miglioramento. Valore target: ≥ 1</p>			10		
3	<p>Assicurare l'attività strumentale diretta all'attestazione finale circa l'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione da parte di tutte le articolazioni del Ministero della Difesa e degli Enti pubblici vigilati, segnalando in maniera tempestiva e puntuale eventuali anomalie e/o inadempienze riscontrate.</p> <p>Indicatore 1: nr. di relazioni o rapporti prodotti e sottoposti alle Superiori Autorità in merito all'attività di attestazione e alle criticità e/o difformità rilevate. Valore target: ≥ 1.</p> <p>Indicatore 2: nr. segnalazioni in caso di infrazioni /nr. di infrazioni rilevate. Valore Target: 100%</p>			10		

4	<p>Nell'ambito dell'attività strumentale diretta all'attestazione finale circa l'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza e di pubblicazione da parte di tutte le articolazioni del Ministero della Difesa e degli Enti pubblici vigilati, elaborare proposte finalizzate al miglioramento del livello di completamento dell'apposita sezione del sito della Difesa.</p> <p>Indicatore 1: nr. di relazioni o rapporti prodotti e sottoposti alle Superiori Autorità con proposizione di azioni correttive e di miglioramento.</p> <p>Valore target: ≥ 1.</p>			10		
5	<p>Assicurare l'attività di analisi in ordine alla gestione e valutazione della performance individuale del personale civile al fine di verificarne la rispondenza agli indirizzi applicativi provenienti dalle Superiori Autorità.</p> <p>Indicatore 1: elaborazione di una relazione sottoposta alle Superiori Autorità con eventuale indicazione delle criticità e/o difformità e contestuale proposizione di azioni correttive.</p> <p>Valore target: ≥ 1</p>			10		
6	<p>Assicurare l'attività di analisi in ordine alle modifiche normative intervenute ed in corso di attuazione in materia di personale civile - dirigenziale e non - avendo cura di approfondire i riflessi applicativi sull'amministrazione difesa e, conseguentemente, sull'attività dell'Ufficio, proponendo, al contempo, le opportune e necessarie iniziative dirette all'adeguamento della struttura, specie con riferimento ai riflessi giuridico-amministrativi, sul sistema di valutazione del personale.</p> <p>Indicatore 1: elaborazione di una sintetica relazione/rapporto sottoposti alle Superiori Autorità con proposizione di azioni correttive e di miglioramento.</p> <p>Valore target: ≥ 1</p>			10		

7	<p>Curare il costante collegamento con l'Ufficio del RPCT anche ai fini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - del miglioramento delle informazioni in merito agli adempimenti di trasparenza e di pubblicità ; - dell'individuazione di proposte per l'ottimizzazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione - Sezione trasparenza; - della realizzazione/aggiornamento degli strumenti di misurazione riguardanti gli obblighi di pubblicazione. <p>Indicatore 1: realizzazione /aggiornamento degli strumenti di misurazione circa gli obblighi di trasparenza e pubblicità. Valore target: ≥ 1</p> <p>Indicatore 2: elaborazione di una sintetica relazione sottoposta alle Superiori Autorità contenente proposte per il miglioramento delle informazioni sugli adempimenti di trasparenza e l'ottimizzazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione - Sezione trasparenza. Valore target: ≥ 1</p>			15		
TOTALE OBIETTIVI CONTINGENTI ED ISTITUZIONALI				75		
<p>data_____</p> <p>Per presa visione</p> <p>data_____</p>				L' AUTORITA' VALUTATRICE		
				IL DIRIGENTE		

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (All. B)

		Capo I° Reparto		ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE		
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. Di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare gli obiettivi			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE COMPLESSIVA (totale scheda A + B)						

RISULTATI OPERATIVI (2017)

		Direttore XII [^] Divisione		PERSOMIL		
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>Concreto espletamento di attività di vigilanza sulla corretta applicazione del <i>Codice di comportamento dei dipendenti pubblici</i>.</p> <p>Risultato atteso: assicurare l'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%</i></p>	Si	Si	4		
2	<p>Monitorare la situazione del contenzioso correlato agli esiti dei procedimenti di competenza (art. 1041 del T.U.O.M.), con le modalità attuative prescritte per l'e. f. di riferimento.</p> <p>Risultato atteso: censimento del contenzioso pervenuto nell'e.f. di riferimento.</p> <p><i>Indicatore: stato di avanzamento dell'attività.</i></p>	Si	Si	5		
3	<p>Valorizzare il personale dipendente individuando iniziative che, pur tenendo conto dei carichi di lavoro delle singole U.O., favoriscano la crescita motivazionale, l'apporto collaborativo e la professionalità delle risorse umane.</p> <p>Risultato atteso: soddisfazione del 100% delle iniziative che si renderanno necessarie per la valorizzazione delle risorse umane.</p> <p><i>Indicatore: nr. di iniziative realizzate/nr. di iniziative individuate.</i></p>	Si	Si	4		
4	<p>Accrescere, per la parte di competenza, l'attività di controllo connessa con l'assegnazione, la tenuta e la dismissione dei materiali in uso alle U.O. dipendenti.</p> <p>Risultato atteso: gestione dei materiali assegnati secondo criteri di efficienza ed efficacia anche attraverso misure riorganizzative.</p> <p><i>Indicatore: nr. di interventi realizzati/nr. interventi programmati.</i></p>	Si	Si	4		
5	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</p> <p><i>Indicatori:</i></p> <p>A) <i>livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%;</i></p> <p>B) <i>garantire livello di servizio >= a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: >= dato 2016.</i></p>	Si	Si	3		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	<p>Garantire la correttezza delle operazioni di custodia, aggiornamento e controllo della documentazione caratteristica e matricolare e dei libretti caratteristici di volo degli Ufficiali, dei Sottufficiali e Militari di Truppa in ferma prefissata e in servizio permanente dell'Aeronautica, attraverso un monitoraggio costante e interventi correttivi delle lavorazioni volti all'ottimizzazione di carichi di lavoro assegnati a ciascuna delle Sezioni su cui si articola la Divisione.</p> <p>Risultato atteso: assicurare la correttezza delle operazioni di custodia, aggiornamento e controllo della documentazione caratteristica e matricolare e dei libretti caratteristici di volo degli Ufficiali, dei Sottufficiali e Militari di Truppa in ferma prefissata ed in servizio permanente dell'Aeronautica</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i></p>	Si	Si	15		

2	<p>Controllo permanente del flusso dei documenti caratteristici da sottoporre alle Commissioni di Avanzamento finalizzato al rispetto della prevista tempistica richiesta dalle stesse. A tal riguardo, si intende perseguire anche nell'anno 2017, come già avvenuto in quello precedente, la valutazione di una doppia aliquota di Marescialli (2015 – 2016).</p> <p>Risultato atteso: assicurare il controllo permanente del flusso dei documenti caratteristici da sottoporre alle Commissioni di avanzamento e, nello specifico, allineare le valutazioni e le conseguenti promozioni con riferimento all'anno in cui viene formata l'aliquota di avanzamento. Mantenere costante nel tempo l'obiettivo raggiunto.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i></p>	Si	Si	15		
3	<p>Concreta attività volta ad ottenere miglioramenti alla funzionalità/attività della struttura organizzativa diretta.</p> <p>Risultato atteso: approfondimento, studio e valutazione della concreta possibilità di utilizzare il sistema informatico matricolare di F.A. per esigenze della Divisione.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i></p>	Si	Si	15		
4	<p>Rivedere l'organizzazione della sede distaccata di Orvieto che ha come compito istituzionale la custodia, l'aggiornamento e il controllo della documentazione caratteristica e matricolare dei Sergenti, dei Volontari in ferma prefissata e in servizio permanente, del personale del congedo di ogni ruolo e grado.</p> <p>Risultato atteso: uniformare, nei limiti delle competenze, l'attività organizzativa a quella della sede centrale della 12^a Divisione anche in funzione di una valutazione uniforme della performance del personale.</p> <p>Monitoraggio nel tempo del risultato conseguito.</p> <p><i>Indicatore: raggiungimento dell'obiettivo al 100%.</i></p>	Si	Si	10		
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI					75	

L'AUTORITÀ VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

IL DIRIGENTE

data _____

QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE

<i>D</i>	<i>Direttore XII ^ Divisione</i>	<i>PERSOMIL</i>				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA' / ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/ INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)						

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

Vice Direttore Generale		PERSOCIV				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal DPR 16 aprile 2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di Comportamento dei dipendenti civili dell'AD (DM 29 gennaio 2014).</p> <p>Indicatore (binario): svolgimento attività Valore target: 1</p>	SI	SI	5	0,00	0,00
2	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza</p> <p>Indicatori: 1) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; 2) garantire livello di servizio > o = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: > o = dato 2016</p>	SI	SI	10	0,00	0,00
3	<p>Dare compiuta esecuzione alle attività attribuite dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2017/19 quale referente per la Direzione Generale, del Responsabile della prevenzione della corruzione del Ministero della Difesa.</p> <p>Indicatore 1 stato di avanzamento delle attività Valore target: 100%</p> <p>Indicatore 2: Assolvimento delle incombenze relative alle attività di vigilanza previste nel Piano. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.</p> <p>Indicatore 3: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali" come definite nel PNA (agg. 2016). Valore target: ≥ 0.</p> <p>Indicatore 4: Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche" come definite nel PNA (agg. 2016). Valore target: ≥ 0.</p>	SI	SI	15	0,00	0,00

OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Monitoraggio dei Reparti volto ad assicurare il regolare andamento delle attività nell'ottica di efficienza ed economicità gestionale e risolvere eventuali criticità.</p> <p>Risultato atteso: Indicatore (binario): svolgimento attività Valore target: 1</p>	SI	SI	15	0,00	0,00
2	<p>Curare la trattazione di materie delegate dal Direttore Generale.</p> <p>Risultato atteso: espletamento delle attività delegate. Indicatore (binario): svolgimento delle attività Valore target: 1</p>	si	si	15	0,00	0,00
3	<p>Assicurare il coordinamento tra URP e Divisioni interessate all'accesso dei documenti richiesti</p> <p>Risultato atteso: assicurare l'esercizio di accesso nei termini prescritti dalla normativa in vigore. Indicatore (binario): svolgimento attività Valore target: 1</p>	si	si	5	0,00	0,00
4	<p>Curare le relazioni sindacali a livello locale, predisponendo le relative piattaforme di contrattazione decentrata.</p> <p>Risultato atteso: conseguire l'obiettivo mediante la realizzazione delle attività previste Indicatore (binario): svolgimento attività Valore target: 1</p>	si	si	10	0,00	0,00
TOTALE OBIETTIVI CONTINGENTI ED ISTITUZIONALI				75		0,00

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L'AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

**QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE
(anno 2017)**

		Vice Direttore Generale		PERSOCIV				
				2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE								
1	Capacità di agire	si	si	2				
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.	si	si	3				
3	Capacità di gestire le priorità	si	si	2				
TOTALE					7			
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE								
1	Capacità di iniziativa	si	si	1				
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane, ed organizzative assegnate.	si	si	1				
3	Capacità di coordinamento delle articolazione funzionali della struttura organizzativa diretta.	si	si	4				
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile,	si	si	1				
5	Capacità nel controllo di gestione	si	si	1				
TOTALE					8			
III - REALIZZAZIONE E COORDINAMENTO								
1	Capacità di comunicare	si	si	1				
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	si	si	2				
3	Capacità di risolvere i conflitti	si	si	1				
4	Capacità di cambiamento organizzativo	si	si	1				
5	Capacità di far circolare le informazioni	si	si	1				
TOTALE					6			
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI					21			
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO					4			
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA					25			
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)								

L'AUTORITA' VALUTATRICE

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

IL DIRIGENTE

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)						
	Capo III^ Divisione	COMMISERVIZI				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	1: Assicurare una ricognizione e analisi dei costi e dei consumi di energia elettrica, in un'ottica di costante risparmio progressivo nell'anno in corso, rispetto al 2010 per le strutture di competenza dell'area SGD. Monitoraggio dell'utilizzo delle convenzioni Consip da parte degli EDR interessati.			5		
	Risultato atteso: raccolta dei dati relativi al consumo e alla spesa dell'energia elettrica utilizzata dagli enti dell'area SGD. Monitoraggio dell'utilizzo delle convenzioni Consip da parte degli EDR interessati.					
	Indicatore n.1: registrazione del 100% delle fatture pervenute nei termini utili alla rilevazione: Indicatore n.2: Enti monitorati/Enti da monitorare.					
2	2: Proseguire e, ove possibile, implementare, in un'ottica di efficienza ed economicità gestionale tutte le attività di monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza indicato nel D.P.R. n. 90/2010 (art. 1044 T.U.O.M.) con l'obiettivo di ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica se già ottimale.			7		
	Risultato atteso: ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale.					
	Indicatore n.1: indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e/o mantenimento del livello attuale se già ottimale.					
3	3. Nell'ambito dell'attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella P.A., dar corso alle misure di prevenzione previste nel PTPC/2017(art.1,comma5,lettera a legge 190/2012), in particolar modo supportando il Referente per la prevenzione della corruzione, nella predisposizione della relazione (da presentarsi al Responsabile della prevenzione e della corruzione entro il 15 novembre di ogni anno), riportante le risultanze dell'attività di verifica delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare e monitorando le attività, garantendo il rispetto della tempistica procedimentale-sintomatica del corretto svolgimento dell'attività amministrativa, procedendo a segnalare qualsiasi anomalia e adottando le azioni necessarie alla prevenzione e al contrasto della corruzione, anche attraverso l'eventuale rotazione del personale dipendente.			7		
	Risultato atteso: Assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste dall'obiettivo.					
	Indicatore n.1: stato avanzamento attività(tipo:realizzazione fisica). Valore target (percentuale)> 0/100:					

4	4. Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di trasparenza riferiti alla struttura di competenza.			3		
	Indicatore: A) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target:100%; B) garantire livello di servizio > 0=a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target:> 0= datato 2016.					
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	1.Monitorare le esigenze di cassa segnalando le variazioni necessarie al fine di consentire le attività di liquidazione e pagamento nel settore di competenza.			7		
	Risultato atteso: espletamento del 100% delle occorrenti attività connesse con l'obiettivo in esame.					
	Indicatore n.1: monitoraggi effettuati/esigenze richieste.					
2	2.Garantire, anche avvalendosi di Consip SpA, nei limiti delle risorse disponibili, l'attività contrattuale ivi compresa la fase di impegno, concernente i beni e servizi strumentali al funzionamento dell'area tecnico-amministrativa, alle esigenze dell'Ufficio di diretta collaborazione, nonché l'attività propedeutica alla stipula dei contratti degli addetti militari all'estero e la loro discendente approvazione.			8		
	Risultato atteso: espletamento del 100% delle occorrenti attività connesse con l'obiettivo in esame.					
	Indicatore n.1: contratti stipulati/contratti da stipulare.					
3	3. Assicurare nell'ambito della struttura organizzativa di competenza il concreto espletamento delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29.01.2014.			6		
	Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.					
	Indicatore n.1: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza.					

4	4. Garantire, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, la liquidazione e il pagamento delle fatture relative a beni e servizi di interesse dell'area centrale del Ministero della Difesa, ivi compresi il pagamento degli assegni all'ordine militare e soprassoldi alle bandiere.			8		
	Risultato atteso: garantire il pagamento del 100% delle fatture liquidabili e dei soprassoldi e assegni alle bandiere, registrate con un tempo medio compreso nel limite (< 60 gg).					
	Indicatore n.1: n. pagamenti effettuati/n. pagamenti da effettuare. Indicatore n.2: $1 \geq Tm$ 60 gg (Tm= tempo medio)					
5	5. Garantire, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, la corretta gestione dei capitoli di bilancio al proprio impiego, con particolare riferimento alle spese di registrazione contratti, alle spese di rappresentanza, alle spese di rappresentanza, alle spese d'ufficio, spese per il funzionamento del Consiglio Supremo di Difesa, nonché la liquidazione e pagamento dei gettoni di presenza ai membri delle commissioni di concorso.			8		
	Risultato atteso: Garantire che i fondi finanziati per ogni voce descritta dall'obiettivo vengano completamente impegnati.					
	Indicatore n.1: % delle somme impegnate/somme finanziate. Indicatore n.2: n. pratiche gettoni pagate/ n.pratiche gettoni liquidabili.					
6	6. Garantire, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, la corretta gestione delle somme finanziate con riferimento alle spese di energia elettrica, acqua e gas, nonché lo smaltimento rifiuti per le esigenze dell'area centrale del Ministero della Difesa.			8		
	Risultato atteso: garantire l'impiego delle risorse finanziate.					
	Indicatore n.1: ammontare delle risorse impegnate/ammontare delle risorse finanziate.					
7	7. Garantire il coordinamento e controllo delle gestioni dei Consegatari e del Cassiere.			8		
	Risultato atteso: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività previste.					
	Indicatore n.1: garantire il 100% dell'attività di coordinamento e controllo.					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE**

Capo III^ Divisione		COMMISERVIZI				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Capacità di agire.			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.			3		
3	Capacità di gestire le priorità.			2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni. (1)			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Capacità di comunicare.			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati.			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti.			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo.			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni.			1		
TOTALE:				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO (2)				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A+B)						

RISULTATI OPERATIVI anno 2017

Capo della segreteria		SME - COMMISSIONE DI AVANZAMENTO PER GLI UFFICIALI DELL'ESERCITO ITALIANO				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	FORNIRE SUPPORTO TECNICO/GIURIDICO SULLE NORMATIVE IN MATERIA DI AVANZAMENTO E PREDISPORRE GLI ATTI PROPEDEUTICI AI LAVORI DELLE COMMISSIONI DI VERTICE, SUPERIORE ED ORDINARIA	SI	SI	25		
	RISULTATO ATTESO: FORNIRE PUNTUALE ED ESAUSTIVO RISCONTRO ALLE PROBLEMATICHE SULL'AVANZAMENTO ED ASSICURARE IL COMPLETAMENTO DEGLI ATTI PROPEDEUTICI AI LAVORI DELLE COMMISSIONI. INDICATORE: 0-1					
2	PREDISPORRE I VERBALI DA SOTTOPORRE ALLA FIRMA DEL SIG. MINISTRO PER L'INOLTRO AGLI UFFICI COMPETENTI ALLA REDAZIONE DEI QUADRI DI AVANZAMENTO.	SI	SI	20		
	RISULTATO ATTESO: CORRETTA E PUNTUALE ELABORAZIONE DEI VERBALI DA SOTTOPORRE ALLA FIRMA DEL SIG. MINISTRO. INDICATORE: 0-1					
3	SOPRINTENDERE ALL'ATTIVITA' DI ACCESSO AGLI ATTI AFFERENTI LE RISULTANZE DELLE COMMISSIONI DI AVANZAMENTO.	SI	SI	14		
	RISULTATO ATTESO: PUNTUALE DISAMINA DI TUTTE LE PRATICHE DI ACCESSO AGLI ATTI DELLE COMMISSIONI. INDICATORE: 0-1					
4	SUPERVISIONE E CONTROLLO, NELL'AMBITO DELLA STRUTTURA DI COMPETENZA, DELLE ATTIVITA' DI VIGILANZA SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI DI CUI AL D.P.R. 16/04/2013, N. 62 NONCHE' DEL DISCENDENTE CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DEL MINISTERO DELLA DIFESA (DM 29 GENNAIO 2014).	SI	SI	3		
	RISULTATO ATTESO: ATTIVITA' DI CONTROLLO. INDICATORE: 0-1					
5	AMMINISTRAZIONE E LOGISTICA DEI MATERIALI DI CUI HA PRECIPUA RESPONSABILITA'.	SI	SI	13		
	RISULTATO ATTESO: CORRETTA ED EFFICACE GESTIONE DELLE RISORSE RICONDUCIBILI NELL'AMBITO DEL PROPRIO UFFICIO. INDICATORE: 0-1					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data _____

I Dirigente generale/ Dirigente _____

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE**

Capo della segreteria		SME - COMMISSIONE DI AVANZAMENTO PER GLI UFFICIALI DELL'ESERCITO ITALIANO				
		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE						
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	
---	--

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data _____

I Dirigente generale/ Dirigente

RISULTATI OPERATIVI (01/01-31/12/ 2017) - Allegato A

Capo I° Reparto		PREVIMI				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare tempestivamente tutti gli adempimenti connessi ai procedimenti di competenza, compresi gli strumenti di prevenzione delle liti (accordo bonario, transazione, conciliazione ecc.) e gli strumenti stragiudiziali (arbitrato, mediazione, ecc.).</p> <p>Indicatore n. 1: n. ricorsi pervenuti/n. memorie redatte Valore target: 100%. Indicatore n. 2: memorie redatte - Tipo: Realiz. Fisica. Valore target: 0-n. Indicatore n. 3: appelli proposti - Tipo: Realiz. Fisica. Valore target: 0- Indicatore n. 4: sentenze eseguite - Tipo: Realiz. Fisica. Valore target: 0-n. Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo: n. 1: Procedimenti di contenzioso pendenti al 31 dicembre dell'anno precedente (nr.). Numero: __ __; n. 2: Procedimenti di contenzioso pervenuti (nr.).Numero: __ __. n. 3: Procedimenti di contenzioso definiti (con e senza sentenza) (nr.); Numero: __ __. n. 4: Procedimenti di contenzioso pendenti al termine del periodo di riferimento (nr.) Numero: __ __. n.5: Totale sentenze pronunciate (indipendentemente dall'Autorità giudicante e dal grado di giudizio) (nr.)Numero: __ __ n.6: Sentenze sfavorevoli o parzialmente sfavorevoli su totale sentenze pronunciate nell'anno (%); Numero: __ __.</p>	x	x	6		
2	<p>Proseguire e, ove possibile, implementare, in un'ottica di efficienza ed economicità gestionale, tutte le attività di monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza indicato nel D.P.R. 90/2010 (T.U. Ordinamento Militare, art. 1043), con l'obiettivo di ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale.</p> <p>Indicatore n. 1: indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi e/o mantenimento del livello attuale se già ottimale. Valore target: 0 - >0. Indicatore n. 2: ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto tempi procedurali (n). Valore target: 0-n.</p>	x	x	6		
OBIETTIVI INDIVIDUALI		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Assicurare nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16.4.2013, n. 62 nonché dal discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa introdotto dal D.M. 29.1.2014.</p> <p>Indicatore: assolvimento delle attività di vigilanza. Valore target: assicurare un livello di servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.</p>	x	x	5		

	Sovrintendere l'emissione dei provvedimenti pensionistici ordinari, privilegiati e tabellari, attraverso l'ulteriore implementazione del programma "PREVIGEST", sovrintendere, altresì, al definitivo abbattimento dell'arretrato emerso nel settore extrapensionistico (DPR n. 90/2010 art. 1043), assicurando la chiusura di almeno n. 5.000 provvedimenti.					
2	<p>Indicatore n. 1: provvedimenti pensionistici concessivi e negativi emessi. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>Indicatore n. 2 : provvedimenti extrapensionistici emessi. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-5.000</p> <p>Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo.</p> <p>n. 1: provvedimenti relativi agli anni precedenti e/o da inserire (nr.) Numero: _ _ _.</p> <p>n. 2: provvedimenti pensionistici emessi nell'anno (nr.) Numero: _ _ _.</p>	x	x	16		
3	<p>Collaborazione, su richiesta del DG, sulle attività di analisi e studio su tematiche previdenziale. Attività di coordinamento delle attività volte a fornire nei termini prescritti gli elementi di risposta a quesiti e ad interrogazioni parlamentari sulle materie di competenza. Curare altresì l'efficace coordinamento del I Reparto, attraverso direttive, incontri, riunioni tese ad indirizzare ed ottimizzare l'attività dei responsabili delle sottoordinate n. 4 divisioni, con particolare attenzione all'utenza e alla corretta gestione del personale addetto.</p> <p>Livello del servizio atteso: verifiche trimestrale sull'andamento delle attività e della produttività.</p> <p>Indicatore n. 1: quesiti/analisi effettuate. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>Indicatore n. 2: verifiche trimestrali . Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-4</p>	x	x	9		
4	<p>Sovrintendere alle attività di pagamento da parte della dipendente 4^a divisione delle spese per gli interessi in caso di ritardato pagamento delle pensioni (OP. BLD), nonché a quelle, sempre nell'ambito dei fondi stanziati, relative alla tempestiva liquidazione degli interessi legali e della rivalutazione monetaria in favore dei ricorrenti vincitori di decisioni esecutive della Corte dei Conti, previa concessione dei decreti attributivi del trattamento pensionistico e sulla scorta dei tabulati con gli importi mensili forniti dagli ordinatori secondari di spesa.</p> <p>Indicatore n. 1: richieste ricevute (deconti RTS) per interessi su ritardato pagamento delle pensioni. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>Indicatore n. 2: richieste soddisfatte per interessi su ritardato pagamento delle pensioni. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>Indicatore n. 3: impegnato/assegnato. Tipo: Realiz. Finanziaria. Valore target: 0-100%.</p> <p>Parametri conoscitivi connessi all'obiettivo.</p> <p>n. 1: Liquidazioni di interessi legali e rivalutazione monetaria effettuate (nr.) Numero: _ _ _.</p> <p>n. 2: Volume finanziario delle liquidazioni e rivalutazione monetaria corrisposto (€) Numero: _ _ _.</p>	x	x	7		
5	<p>Promuovere e, per quanto di competenza, curare l'esatta esecuzione delle sentenze e/o le eventuali proposizioni di appelli.</p> <p>Indicatore n. 1: sentenze eseguite. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>Indicatore n. 2: appelli proposti. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p> <p>Indicatore n. 3: memorie difensive predisposte. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.</p>	x	x	12		

6	Fornire dati e supporto alle SS.LL. in particolare in materia di trasparenza e produttività etc..	x	x	7		
	Indicatore : dati/supporti forniti . Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 0-n.					
7	Garantire la puntuale applicazione delle disposizioni in materia di anticorruzione con particolare riferimento al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017-2019.	x	x	7		
	Indicatore : stato avanzamento attività. Tipo: realizzazione fisica. Valore target: 100%					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

data _____

(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data _____

L' AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017)

Capo I° Reparto		PREVIMII				
I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE		Anno 2018	Anno 2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
3	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
4	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II – GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile			1		
5	Capacità nel controllo di gestione			1		
TOTALE				8		
III – RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	
---	--

L'Autorità valutatrice

Data _____

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Data _____

 Il Dirigente

RISULTATI OPERATIVI (anno 2017)

		COMMISERVIZI				
		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	1. Verificare il rispetto dei termini dei procedimenti e dare impulso alle attività necessarie per il buon esito degli stessi relativi alle attività di competenza delle Divisioni del Reparto. Risultato atteso: Ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale.			7		
	Indicatore n.1: Assolvimento del 100% delle attività di vigilanza.					
2	2. sviluppare con la massima efficacia e tempestività i programmi di investimento assegnati per l'impiego amministrativo dei fondi. Risultato atteso: assicurare lo svolgimento delle attività impegnando al 100% le somme investite.			6		
	Indicatore n.1: somme impegnate/somme finanziate.					
3	3. Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.			3		
	Indicatore: a) livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza; valore target: 100%; b) garantire il livello di servizio > 0 = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente; valore target: > 0 = dato 2016.					
4	4. Nel quadro dell'attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella P.A., assicurare, nell'ambito del Reparto, la supervisione sull'attuazione delle misure di prevenzione previste dal PTPC, in particolar modo supportando il Referente per la prevenzione della corruzione nella predisposizione della relazione, riportante le risultanze dell'attività di verifica delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi, nonché le proposte di eventuali misure da adottare e monitorando le attività, garantendo il rispetto della			7		

	tempistica procedimentale-sintomatica del corretto svolgimento dell'attività amministrativa, procedendo a segnalare qualsiasi anomalia e adottando le azioni necessarie alla prevenzione e al contrasto della corruzione, anche attraverso l'eventuale rotazione del personale dipendente.					
	Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.					
	Indicatore n.1: assolvimento del 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.					
OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	1. Assicurare, nell'ambito della struttura organizzativa di competenza, il concreto espletamento dell'attività di vigilanza sulla corretta applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, secondo quanto previsto dal D.P.R. 16.04.2013 n.62. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza.			6		
	Indicatore n.1: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza.					
2	2. Indirizzare, coordinare e controllare le attività di pertinenza delle Divisioni del Reparto al fine di garantire la legittimità, efficienza ed efficacia dell'attività giuridica- amministrativa e finanziaria. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.			7		
	Indicatore n.1: assolvimento del 100% delle attività di indirizzo, coordinamento e controllo.					
3	3. Gestire i rapporti con gli organi di controllo consultivi e giurisdizionali nei settori di competenza del Reparto . Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.			6		
	Indicatore n.1: assolvimento del 100% delle attività di gestione.					

4	4. Individuare in caso di assenza del Capo Divisione i responsabili dei procedimenti. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.			7		
	Indicatore n.1: numero di nomine effettuate/numero di nomine necessarie.					
5	5. Curare la verifica periodica dell'andamento della gestione delle Divisioni del reparto in relazione agli obiettivi prefissati e alle risorse assegnate dal Direttore generale e adottare i correttivi necessari laddove siano rilevati degli scostamenti rispetto al raggiungimento degli obiettivi medesimi. Risultato atteso: Assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.			7		
	Indicatore n.1: Assolvimento del 100% delle attività di gestione.					
6	6. Definire le linee progettuali delle attività di carattere generale delle Divisioni del Reparto, assicurandone l'omogeneità di indirizzo, anche sotto l'aspetto dei sistemi informatici in uso. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100%.			6		
	Indicatore n.1: Assolvimento del 100% delle attività di gestione.					
7	7. Attuazione nell'ambito di competenza della direttiva sulla <i>performance</i> , in caso di indisponibilità dei Capi divisione, avuto riguardo al principio della differenziazione dei giudizi, nonché la principio di rotazione degli incarichi. Risultato atteso: assicurare il rispetto della direttiva sulla <i>performance</i> .			6		
	Indicatore n.1: realizzazione fisica dell'obiettivo si/no.					

8	<p>8.Supervisione e verifica dell'aggiornamento e custodia delle specifiche tecniche e della normativa tecnica relativa ai materiali dei settori vestiario equipaggiamento e casermaggio.</p> <p>Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste dell'obiettivo in esame.</p>			7		
	Indicatore 1: realizzazione fisica dell'obiettivo si/no.					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75		

Data

L'autorità vigilatrice

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Data

Il Dirigente

Note:

- (1) Gli obiettivi organizzativi ed individuali devono trovare perfetta corrispondenza nei Programmi Operativi di cui al terzo livello della filiera programmatica della Difesa.
- (2) Per ciascun obiettivo va indicato se lo stesso è valido/da considerare per l'anno/anno successivo/i.
- (3) Il totale dei pesi dei singoli obiettivi dovrà risultare pari a 75.
- (4) Qualora il dirigente non abbia incombenze in maniera di trasparenza, le Autorità valutatrici intermedie ed i dirigenti generali e non, avranno cura di attribuire, in sostituzione, un obiettivo(di pari peso) specifico e caratterizzante la struttura/incarico ricoperto dal dirigente da valutare.
- (5) Il peso attribuito all'obiettivo riferito, all'adempimento degli obblighi di trasparenza è predeterminato con il presente Sistema di misurazione e valutazione, attesa la particolare rilevanza dello stesso.
- (6) Le Autorità valutatrici intermedie (per i dirigenti generali) ed i dirigenti generali e non .

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA
STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE**

		COMMISERVIZI				
		Capo I° Reparto				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Capacità di agire.			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze.			3		
3	Capacità di gestire le priorità.			2		
TOTALE				7		
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni. (1)			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO		2018	2019	Peso	coefficiente di risultato	punteggio risultante
1	Capacità di comunicare.			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati.			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti.			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo.			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni.			1		
TOTALE:				6		
TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO (2)				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A+B)						

RISULTATI OPERATIVI (ANNO 2017)

Scheda A

Direttore VI [^] Divisione		GENIODIFE				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Assicurare nell'ambito della Divisione il concreto espletamento delle attività di vigilanza sulla corretta applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013 e del discendente Codice di comportamento dei dipendenti civili del Ministero della Difesa di cui al D.M. 29.01.2014. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	4,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: assolvimento del 100% delle attività di vigilanza					
2	Gestione delle servitù militari ai fini della corresponsione degli indennizzi a privati, contributi/indennizzi a Comuni e/o regioni a causa della imposizioni da parte del competente organo militare. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	11,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di gestione.					
	Indicatore n. 2: predisposizione della banca dati servitù militari su base triennale 2015 - 2017.					
3	Gestione delle attività connesse agli espropri ai fini della corresponsione della indennità dovuta ai terzi espropriati/cedenti. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	11,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di gestione.					
	Indicatore n. 2: predisposizione della banca dati espropri.					
4	Gestione delle pratiche inerenti le limitazioni aeroportuali militari in particolare ai fini del rilascio delle decretazioni, delle autorizzazione in deroga, revoche e dell'abbattimento ostacoli alla navigazione. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività previste nell'obiettivo in esame.	SI	SI	8,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di gestione.					
	Indicatore n. 2: predisposizione della banca dati limitazioni aeroportuali militari.					
5	Procedure connesse alla gestione finanziaria delle locazioni e fitti passivi per il soddisfacimento delle esigenze delle Forze Armate. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza nell'obiettivo in esame.	SI	SI	9,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: assolvimento del 100% delle attività di gestione.					
6	Procedure contabili di liquidazione, pagamento, accreditamento di somme a favore di terzi in materia di servitù militari, espropri, servitù prediali, cessioni consensuali. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di gestione nell'obiettivo in esame.	SI	SI	9,00	0,00	0,00
	Indicatore n. 1: % n. attività inerenti le servitù militari, espropri, servitù prediali/n. istruttorie amministrative necessarie.					

OBIETTIVI INDIVIDUALI		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Proseguire e, ove possibile, implementare in un'ottica di efficienza ed economicità gestionale tutte le attività di monitoraggio dei tempi medi e dei volumi annuali rilevati per ciascun procedimento amministrativo di competenza indicato nel DPR 90/2010 (T.U. Ordinamento Militare, art. 1044), con l'obiettivo di ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale. Risultato atteso: ridurre ulteriormente o mantenere il livello attuale di tempistica dei procedimenti se già ottimale.	Si	Si	6,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: Indice di riduzione dei tempi medi dei procedimenti amministrativi (tipo: risultato) e/o mantenimento del livello attuale se già ottimale. Valore target (in percentuale): 0,00					
2	Nell'ambito dell'attuazione delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi nella pubblica amministrazione - dare corso alle misure di prevenzione previste nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017 (art. 1, co. 5, lett. a della L. 6 novembre 2012, n. 190), in particolar modo supportando il Referente per la prevenzione della corruzione nella predisposizione della relazione (da presentarsi al Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 novembre di ogni anno), riportante le risultanze delle attività di verifica delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali misure da adottare e monitorando le attività, garantendo il rispetto della tempistica procedimentale - sintomatica del corretto svolgimento dell'attività amministrativa - procedendo a segnalare qualsiasi anomalia ed adottando le azioni necessarie alla prevenzione e al contrasto della corruzione, anche attraverso l'eventuale rotazione del personale. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle occorrenti attività connesse con l'obiettivo in esame.	Si	Si	6,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: stato di avanzamento attività (tipo: realizzazione fisica). Valore Target: (percentuale) 0/100					
3	Considerata la primaria rilevanza della tematica connessa alla trasparenza nella Pubblica Amministrazione, dar corso alla pubblicazione nell'area dedicata del sito istituzionale del Dicastero dei provvedimenti e degli atti di competenza, avendo cura che sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti alla Divisione e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati. Risultato atteso: assicurare un livello del servizio pari al 100% delle attività di vigilanza previste nell'obiettivo in esame.	Si	Si	6,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: stato di avanzamento attività (tipo: realizzazione fisica). Valore Target: (percentuale) 0/100					
4	OBIETTIVO CONTINGENTE n° 4: Valutazione della performance del personale civile non dirigente delle aree funzionali: applicazione del principio della differenziazione dei giudizi nella compilazione delle schede individuali. Risultato atteso: assicurare la differenziazione dei giudizi del personale effettivo	Si	Si	5,00	0,00	0,00
	Indicatore n° 1: $V = x_i / n$. Target: $V \geq 0,5$.					
TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI				75,00		0,00

data / / 2017
(Firma per presa visione/ricevuta copia)

data / / 2017

L' AUTORITA' VALUTATRICE

Gen. D. Massimo SCALA

IL DIRIGENTE

Dott.ssa Renata VICARIO

Allegato B

QUALITA' DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (ANNO 2017)

Direttore VI [^] Divisione		GENIODIFE				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2018	2019	Peso	Coeff. di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2	0,00	0,00
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3	0,00	0,00
3	Capacità di gestire le priorità			2	0,00	0,00
TOTALE				7		0,00
II - GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1	0,00	0,00
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane ed organizzative assegnate.			1	0,00	0,00
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.			4	0,00	0,00
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1	0,00	0,00
5	Capacità nel controllo di gestione			1	0,00	0,00
TOTALE				8		0,00
III - RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1	0,00	0,00
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2	0,00	0,00
3	Capacità di risolvere i conflitti			1	0,00	0,00
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1	0,00	0,00
5	Capacità di far circolare le informazioni			1	0,00	0,00
TOTALE				6		0,00
TOTALE COMPORTEMENTI ORGANIZZATIVI				21		0,00
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA' / ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA / INCARICO RICOPERTO				4		0
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		0,00
VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)				0,00		

L' AUTORITA' VALUTATRICE

IL DIRIGENTE

Allegato H

Monitoraggio strategico in materia di valorizzazione e dismissione degli immobili della Difesa e di ottimizzazione dei consumi energetici

Monitoraggio strategico in materia di valorizzazione e dismissione degli immobili della Difesa e di ottimizzazione dei consumi energetici

Valorizzazione e dismissione immobili

TASK FORCE IMMOBILI	DESCRIZIONE INDICATORE	U.M.	Valore iniziale	Valore target
Sovrintendere, in coerenza con il D.M. 14 aprile 2014, alle attività finalizzate alla razionalizzazione, valorizzazione e dismissione del parco immobiliare della Difesa ed assicurare il monitoraggio delle attività condotte dalle articolazioni competenti in materia di individuazione e dismissione degli immobili non residenziali ritenuti non più funzionali alle esigenze del Dicastero	Immobili individuati, di concerto con l'Agenzia del Demanio, da rendere disponibili in quanto non più necessari ai fini istituzionali (nr.)	0-n	614	≥614
	Infrastrutture destinate all'alienazione sottoposte all'approvazione da parte dei competenti Comuni della variante urbanistica (destinazione d'uso civile in luogo di quella militare)	0-n	40	≥40
	Infrastrutture rese disponibili al Ministero dell'interno per emergenza profughi (nr.)	0-n	20	≥20
	Infrastrutture rese disponibili per la riduzione degli affitti passivi pagati da altre Amministrazioni dello Stato (nr.)	0-n	21	≥21
	Infrastrutture rese disponibili per esigenze di altre articolazioni dello Stato (nr.)	0-n	109	≥109
	Infrastrutture richieste a titolo non oneroso dagli Enti locali (nr.)	0-n	424	≥424

Ottimizzazione e riduzione dei consumi energetici

STRUTTURA DI PROGETTO ENERGIA	DESCRIZIONE INDICATORE	U.M.	Valore iniziale	Valore target
La Struttura di Progetto Energia, in coerenza con il D.M. 13 gennaio 2016, promuove l'elaborazione di una strategia energetica complessiva della Difesa, l'efficientamento energetico delle infrastrutture, lo sviluppo di progetti per l'autoproduzione di energie da fonti rinnovabili, la collaborazione con Enti di ricerca, fornisce consulenza sulle proposte di adeguamento normativo e promuove attività di formazione e informazione	Attuazione strategia energetica della DIFESA (SED): adozione del documento di indirizzo strategico programmatico da parte del Ministro	0-n	0	1
	Attività di promozione, coordinamento e avvio di progetti di efficientamento energetico ex D.lgs. 102/2014: nr. progetti presentati a partire dall' EF 2015	0-n	27	> 27
	Promozione dell'attività di diagnosi energetica su primari compendi (tra cui Policlinico militare del Celio, Base navale La Spezia, Palazzo Marina) per pervenire a ipotesi progettuali finalizzate all'efficientamento energetico: nr. diagnosi effettuate	0-n	27	≥ 27
	Sicurezza delle Infrastrutture Energetiche della Difesa (S.I.E.D.); avvio della fase operativa di sperimentazione e sviluppo prototipico del sistema centrale di monitoraggio e controllo energetico su fondi L. 421/96	0-n	0	1

STRUTTURA DI PROGETTO ENERGIA	DESCRIZIONE INDICATORE	U.M.	Valore iniziale	Valore target
La Struttura di Progetto Energia, in coerenza con il D.M. 13 gennaio 2016, promuove l'elaborazione di una strategia energetica complessiva della Difesa, l'efficientamento energetico delle infrastrutture, lo sviluppo di progetti per l'autoproduzione di energie da fonti rinnovabili, la collaborazione con Enti di ricerca, fornisce consulenza sulle proposte di adeguamento normativo e promuove attività di formazione e informazione	Promozione dei progetti prototipici per la produzione di energia da fonti rinnovabili per <i>biofuel</i> e trigenerazione: avvio ricerca promotore	0-n	0	> 0
	Mobilità sostenibile: adozione delle linee guida per le FA	0-n	0	1
	Promozione e quantificazione dell'inserimento dei dati energetici dei compendi nel portale dei consumi energetici dell'Agenzia del Demanio IPer (Indice performance): nr. di siti popolati sul totale di 1449	0-n	646	≥ 646
	Promozione e quantificazione del popolamento dei dati di consumo energetico del portale GePaDD 2 (Gestione patrimoniale demaniale difesa): nr. ID inseriti su 1449	0-n	0	> 0
	Monitoraggio dei principali impianti di produzione di energia da FER (Fonti Energetiche Rinnovabili): nr. impianti realizzati	0-n	28	> 28
	Protocolli di intesa/accordi quadro per l'acquisizione di collaborazioni nel settore energetico: nr. accordi stipulati	0-n	4	>6
	Attività per la formazione e l'informazione del personale della Difesa: <ul style="list-style-type: none"> - nr. partecipanti ai corsi di formazione post universitaria - nr. partecipanti ai corsi di formazione in <i>energy management</i> - nr. convegni - nr. campagne divulgative 	0-n 0-n 0-n 0-n	2 0 0 0	6 25 1 1