



Ministero della Difesa

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**Relazione sul
Funzionamento complessivo del
sistema di valutazione, trasparenza e
integrità dei controlli interni**

(art. 14, c.4, lett. a), decreto legislativo n. 150/2009)

- Anno di riferimento 2022 -

PREMESSA

La “*RELAZIONE*” è il documento prodotto dall’*OIV* con cui annualmente viene rappresentato un **quadro sintetico** sul Funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. La finalità è quella di evidenziare i **punti di forza e le criticità**, nonché di elaborare proposte e raccomandazioni ai Vertici amministrativi del Dicastero per l’efficientamento della *performance*.

Di seguito, gli ambiti sui quali si è focalizzata la valutazione dell’*OIV*:

1. *PERFORMANCE ORGANIZZATIVA*

L’Amministrazione ha inteso porre in evidenza i seguenti aspetti:

- a) la Difesa continua a perseguire con determinazione la più ampia valorizzazione possibile degli obiettivi/indicatori in utilizzo, mantenendo una logica coerenza con le serie storiche che, nel tempo, si consolidano quali elementi di *benchmark* per il sistema di misurazione e valutazione della *performance*. Coerentemente con tale principio e con le note metodologiche emanate con le “Linee guida” del Dipartimento della Funzione Pubblica, in fase di programmazione della filiera strategica 2022-2024, è continuata l’opera volta a:
- semplificare il piano degli obiettivi ed il sistema degli indicatori, focalizzando l’attenzione sui risultati attesi dall’AD nel suo complesso e salvaguardando la centralità della *performance* organizzativa e la dimensione strategica della pianificazione;
 - eliminare/sostituire nella Filiera Strategica tutti quegli indicatori che non soddisfano i criteri di specificità e di significatività - *a cui ogni indicatore deve conformarsi* - per valorizzare le finalità degli Obiettivi di riferimento. Tali indicatori sono stati opportunamente sostituiti con più significativi indicatori di realizzazione fisica, di *output* o di *outcome*.
- b) con riferimento all’evoluzione delle metriche e degli indicatori di diversa natura (*realizzazione fisica, output o outcome*) che - *in aggiunta agli indicatori di realizzazione finanziaria* - consentono di misurare in maniera più completa e significativa i livelli di *performance* conseguiti in termini di prodotti/servizi erogati e di risultati, per il 2022 si è proceduto ad un affinamento delle preesistenti filiere strategiche, in particolare con l’introduzione dei seguenti nuovi elementi di misurazione:
- OBS003, OBS004, OBS005 nuovi indicatori:
 - ✓ “Livello di approntamento per l’impiego di Reparti/Unità (*ex Prontezza Operativa*)” (IND005);
 - ✓ “Livello di impiego operativo della Componente TERRESTRE” (*ex Task Force impiegate*) (IND006), MARITTIMA (*ex Unità Navali impiegate*) (IND006), AEREA (*ex Air Task Group impiegate*) (IND004);
 - OBS008-OB04 nuovi indicatori:
 - ✓ “Indice di titolarità parco alloggiativo (*numero totale sine titolo / numero totale alloggi ASI/AST*)” (IND003);
 - ✓ “Numero di alloggi di servizio in posizione di *sine titolo* (comprese categorie protette) per l’E.I., M.M., A.M.” (IND008);
 - OBS008: nuovo OB05 “Gestione e assistenza del personale e organizzazione servizi socio educativi per l’infanzia” e relativi nuovi PO ed indicatori;
 - OBS012-OB07 nuovi PO e relativi indicatori:
 - ✓ PO003 “Programmazione e controllo dei volumi complessivi delle competenze stipendiali per il Programma” - IND001 “Impegnato/Stanziato”;
 - ✓ PO004 “Formazione, aggiornamento, specializzazione e qualificazione del personale dell’Area interforze tecnico-amministrativa e tecnico-industriale” - IND001 “Impegnato/Stanziato”;
 - ✓ PO005 “Approvvigionamenti comuni e sostegno logistico e supporto territoriale delle Forze Armate e dell’area tecnico-amministrativa e tecnico-industriale” - IND001 “Impegnato/Stanziato”;
 - OBS012 - OB08: nuovo indicatore IND004 “Impegnato/Stanziato”.

Con riferimento agli indicatori inseriti in programmazione strategica 2022 aventi come *target* valore maggiore o uguale a 0 (*zero*) si rappresenta che non vi sono più occorrenze, essendo state definitivamente eliminate già dalla programmazione strategica 2021. La misurazione della *performance* è garantita, tra l’altro, dall’integrazione di metriche/indicatori di diversa

natura (*in aggiunta a quelli di realizzazione finanziaria*), quali ad esempio indicatori di contesto, impatto (*outcome*), processo, realizzazione fisica e risultato (*output*), discendenti dal “Piano della Performance 2022-2024” e ripartiti percentualmente come indicato nella tabella in **Allegato 1**.

La sola presenza di valori *target* minore o uguale a 0 (zero) è relativa agli indicatori riferiti alla “Tempestività dei Pagamenti (ITP)” e alla “Tempestività nell’adozione degli atti di indirizzo politico e dei documenti di competenza afferenti alla valutazione ed al controllo strategico”, che, com’è noto, da un punto di vista metodologico devono essere auspicabilmente inferiori allo zero, poiché misurano fenomeni relativi a giorni di ritardo. In tale ottica si segnala come per il 2022 il risultato annuale dell’ITP si collochi a -6,69 giorni, collocando il Ministero al vertice delle Amministrazioni centrali più virtuose. Indicativo, peraltro, il *trend* costantemente in calo dal 2018, quando il ritardo di 68,81 giorni poneva l’AD tra i pagatori meno solerti del comparto Ministeri. Il positivo risultato è confermato anche nella prima rilevazione dell’anno 2023 (*I trim.*) con -1,06 gg. di ritardo. Il perseguimento da parte dell’AD dell’azzeramento dei ritardi nei pagamenti in favore dei creditori rappresenta, dunque, un tema centrale, anche alla luce della Riforma 1.11 nell’ambito del PNRR che prevede la riduzione entro il termine di 30 giorni del numero medio di giorni necessari alle pubbliche amministrazioni centrali per erogare i pagamenti agli operatori economici.

Nel corso del 2022, sono, inoltre, proseguite le attività di coordinamento nell’ambito degli Stati Maggiori per lo sfruttamento delle sinergie gestionali fra tutte le Forze Armate, con specifico riferimento ai seguenti ambiti:

- razionalizzazione degli Stati Maggiori di F.A., attraverso l’accentramento di funzioni presso lo SMD. Al momento sono state accentrate 117 funzioni presso lo Stato Maggiore della Difesa, con conseguente ridimensionamento delle strutture di F.A.;
- razionalizzazione in ottica interforze degli strumenti della Difesa relativi alla preparazione/formazione linguistica - polo formativo linguistico unico. Al momento, il progetto A.M.E.L.I.A. (Aeronautica Militare Enhanced-Learning Intelligenza Artificiale).
- formazione personale cyber della Difesa;
- razionalizzazione in ottica interforze delle attività addestrative elicotteristiche - polo addestrativo unico;
- razionalizzazione della capacità nazionale di proiezione dal mare;
- strategia spaziale della Difesa;
- attività logistiche da sinergizzare a cura dell’Ufficio di Coordinamento Logistico Interforze (UCLI).

Lo sviluppo e la realizzazione di tali sinergie sarà costantemente monitorato, anche attraverso indicatori di pregio che facciano emergere la qualità delle iniziative in termini di risultati e di benefici, misurando gli *impatti* per come previsti e per come realmente ottenuti.

Tale *imprinting* valutativo, determina un affinamento nei processi di individuazione degli obiettivi e dei *target* associati da parte dell’Amministrazione, tale da trasporre nella programmazione strategica la bontà delle scelte organizzative e ordinamentali attuate. In questo senso, l’approccio metodologico potrà essere esteso anche ad ambiti finora non inclusi nelle attività proprie della *performance* organizzativa, quali, ad esempio, le missioni fuori area, attraverso una innovativa visione che, con il coinvolgimento del Parlamento, individui un provvedimento di Legge per il finanziamento delle missioni internazionali che tenga in debito conto non solo i pregevoli risultati di natura operativa ma soprattutto gli impatti, gli effetti di medio e lungo termine sul sistema Paese (*con riferimento agli scambi commerciali che vedano coinvolte l’industria italiana*) e sulle nazioni beneficiarie degli interventi.

Per quanto attiene alla valutazione della *performance* organizzativa dell’**AGENZIA INDUSTRIE DIFESA** -sulla quale l’OIV esercita funzioni di **controllo strategico**-, il sistema di obiettivi e indicatori è del tutto analogo a quello utilizzato dal Dicastero, con i dovuti adeguamenti -*principalmente nei collegamenti tra OBS e risorse economiche-finanziarie*¹.

Di seguito le principali attività conseguite nel corso del 2022:

¹ Per AID non si applica la sistematica contabile della legge n. 196/2009 né, di conseguenza, la rappresentazione mediante le Note Integrative (*alla legge di bilancio ed al rendiconto generale*).

- per l'Unità di Baiano sono state consolidate le *partnership* già operanti con primarie aziende italiane e internazionali (*PBI per la produzione di giubbotti antiproiettile, Simmel, MES, RWM, Patrone nel settore del munizionamento*);
- per l'UP di Firenze sono entrate in esercizio tutte le serre realizzate con i finanziamenti del Ministero della salute e sono in avanzata fase di realizzazione il progetto relativo al reparto di produzione di anticorpi monoclonali e vaccini con Toscana Life Science e lo studio per la prototipizzazione di un autoiniettore di utilizzo in ambito NBC, in collaborazione con la Scuola Superiore S. Anna di Pisa, finanziati dal PNRM;
- l'Unità di Noceto ha completato nei tempi previsti la commessa pluriennale assegnata da Rafael relativa all'integrazione del missile Spike; sono, inoltre, proseguiti i lavori per la finalizzazione dell'accordo di collaborazione industriale con MBDA per i missili Aster;
- per l'UP di Gaeta - *che nel 2022 ha visto adeguare il modello di rilevazione contabile e di formazione del bilancio di esercizio come per le altre UP dell'AID* - si attende la chiusura dell'esercizio in pareggio anche grazie alla commessa pluriennale assegnata da IGESAN, finanziata con i fondi del decreto *Sostegni bis*, le cui attività sono iniziate nel terzo trimestre del 2022;
- per l'Arsenale di Messina, grazie alla importante commessa *Refitting* dei Pattugliatori classe Corrubia, si attende il raggiungimento dell'economica gestione;
- l'UP di Castellammare di Stabia ha visto aumentare il portafoglio ordini di cavi e cordami, sia quali prodotti da fornire in controprestazione nelle permutate di valorizzazione mezzi da sottoscrivere con l'AD e con altre PPAA (*Guardia di Finanza*) sia tramite contratti diretti con la ditta Fincantieri.

2. PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il ciclo di gestione della *performance* individuale relativo, per il 2022, al personale civile² dell'Amministrazione della Difesa (A.D.) e dell'Agenzia Industrie Difesa (A.I.D.) ha preso avvio con l'assegnazione delle schede valutative alle tre categorie di personale in servizio - *titolare di incarico dirigenziale di I fascia (o di livello generale), titolare di incarico dirigenziale di II fascia (o di livello non generale), appartenente alle Aree* - sulla base dei vigenti sistemi di misurazione e valutazione di riferimento (*rispettivamente, d.M. Difesa 29.09.2016 per i dirigenti e d.M. Difesa 10.11.2015 per il personale delle Aree*³).

Concretamente, l'approntamento delle schede di programmazione della *performance* individuale dirigenziale ha avuto inizio a fine 2021 ed ha tenuto conto delle indicazioni di ausilio - *a carattere metodologico* - fornite sia all'A.D. sia all'A.I.D. dall'OIV tramite il Vademecum (*edizione luglio 2021*). Con tale documento, l'OIV ha inteso dare impulso ad un percorso di accompagnamento delle due Amministrazioni funzionalizzato a migliorare la qualità degli obiettivi dirigenziali, oltre che a rendere più proficua, rapida e trasparente la rendicontazione dei risultati connessi agli obiettivi programmati.

L'attività di analisi/verifica svolta su tutte le schede-obiettivo dirigenziali predisposte per il 2022 ha consentito all'OIV di aggiornare (*marzo 2022*) il primo Vademecum soffermandosi sulle principali "ricorrenze critiche" emerse cui si è fatto riscontro con mirate indicazioni metodologiche utili all'implementazione dei corrispondenti correttivi. La rinnovata versione del Vademecum ha rappresentato - *secondo la logica del miglioramento continuo* - il punto di riferimento, come si dirà infra, per la successiva programmazione degli obiettivi dirigenziali, realizzata a fine 2022 per il 2023 con particolare attenzione rivolta dall'OIV a quella relativa ai titolari di incarico di I fascia.

² Per il personale militare vige, in forza di quanto stabilito dall'art. 3, c. 1, del d.lgs. n. 165/2001, un sistema di valutazione distinto e autonomo rispetto a quello concernente la componente civile (*dirigenziale e non dirigenziale*).

³ All'Agenzia Industrie Difesa, con i necessari adattamenti indotti dalla specifica disciplina dell'Ente e, in particolare, dalle funzioni espletate dal suo Direttore generale la cui valutazione finale individuale è legata alla definizione del ciclo di bilancio e del monitoraggio strategico, si applicano i medesimi Sistemi di Misurazione e Valutazione della *performance* individuale del personale dirigente e non dirigente del Ministero della Difesa (*cf. anche il d.M. Difesa 12.10.2017 recante il "Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa del Ministero della difesa", nonché il d.M. Difesa 27.02.2019 con il quale sono stati individuati gli enti vigilati dal Ministero della difesa ammessi ad avvalersi dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance, per le attività connesse con il ciclo della performance, nonché per l'esercizio del controllo strategico*). Tali iniziative, per quanto compatibili, sono state estese anche al personale di A.I.D..

Per la programmazione degli obiettivi dirigenziali si fa sempre riferimento agli obiettivi previsti dalla programmazione strategica che, per il 2022, è stata delineata in coerenza con quanto stabilito nell' "Atto di indirizzo per l'E.F. 2022 e la programmazione pluriennale 2023-2024", approvato dal Ministro della difesa pro tempore (*vigilante per l'A.I.D.*) in data 31 marzo 2021, nonché agli obiettivi - *distinti dai primi* - individuati nei provvedimenti di conferimento degli incarichi. Tra gli obiettivi di *performance* dirigenziale figurano anche quelli prettamente individuali in quanto connessi all'operato proprio del singolo dirigente interessato.

Gli obiettivi dei dirigenti titolari di incarico di I fascia sono traslati, a cascata, sui dirigenti di II fascia e, da ultimo, con i necessari adattamenti, sul restante personale delle Aree. Nei confronti dei dirigenti civili con incarico di II fascia incardinati nelle strutture a conduzione militare, i relativi titolari procedono in maniera analoga, e così di seguito nei confronti del restante personale.

Con riguardo al processo valutativo 2022, l'OIV ha rivolto mirata attenzione anche alla tenuta dei colloqui valutativi realizzati - *medio tempore* - per verificare l'andamento complessivo delle prestazioni dirigenziali in funzione del raggiungimento degli obiettivi programmati. Sulla base degli esiti del monitoraggio condotto in relazione ai contenuti dei verbali di tali colloqui, come per la fase di programmazione, l'OIV ha segnalato ai dirigenti valutatori (*responsabili della conduzione dei colloqui intermedi*) - *con apposita circolare rivolta sia all'A.D. che all'A.I.D. (settembre 2022)* - le principali "criticità" riscontrate, accompagnate da indicazioni metodologiche utili per il loro superamento⁴. Utilizzando la medesima circolare, in ragione delle connessioni/implicazioni della fase di verifica intermedia sulle fasi successive di misurazione e valutazione dei risultati finali 2022 dei dirigenti, l'OIV ha anche avuto modo di sottolineare la responsabilità dei valutatori con riguardo alla maggiorazione del premio individuale previsto, per i dirigenti di II fascia con le valutazioni più elevate, dall'art. 28 del CCNL relativo al personale dirigente dell'area Funzioni centrali 2016-2018 ed entrato in vigore il 9 marzo 2020.

Alla data di predisposizione della presente relazione, l'attività di analisi/elaborazione dei dati relativi alla chiusura dei processi valutativi del personale dirigente e non dirigente dell'A.D., nonché dell'A.I.D., non è ancora completamente definita, fermo restando il generalizzato rispetto delle tempistiche previste dai sistemi per le diverse fasi in cui si articola il processo valutativo del personale predetto. Più precisamente, allo stato, i risultati conseguiti sono parziali per talune componenti di personale:

- per quanto riguarda l'A.D.:
 - dirigenti con incarico di I fascia: le valutazioni proposte - per n. 8 unità - dalle Autorità Valutatrici Intermedie (*Segretario generale della difesa/DNA e Capo di Gabinetto*) sono in corso di verifica tecnico-metodologica presso l'OIV, in vista dell'inoltro delle schede valutative al Ministro per la definizione finale⁵;
 - dirigenti con incarico di II fascia⁶: il procedimento di valutazione è stato completato. Sono state valutate n. 63 unità, non sono state valutate n. 3 unità in quanto hanno

⁴ Partendo dal presupposto che la valutazione finale rappresenta solo l'atto formale di sintesi delle osservazioni che il valutatore sviluppa ed esprime nel corso dell'intero periodo di valutazione, si è posto l'accento, per il miglioramento della conduzione dei colloqui di monitoraggio, su colloqui: non sempre personalizzati corredati da verbali generici; talvolta incentrati esclusivamente sull'andamento degli obiettivi e non anche sulle voci valutative relative ai comportamenti organizzativi e agli "*oggettivi miglioramenti apportati alla funzionalità/attività della struttura organizzativa diretta/incarico ricoperto*"; con approvazione da parte del valutatore di rimodulazione/ridefinizione/sostituzione di obiettivi/indicatori/*target* sulla base di non sempre congrue e valide argomentazioni; incentrati talora su autodichiarazioni da parte dei valutati riferite all'andamento degli obiettivi senza puntuali verifiche a campione da parte dei valutatori, ecc.

⁵ In data 22 ottobre 2022 si è verificato l'avvicendamento del Vertice politico. In linea con quanto operato in occasione del precedente avvicendamento (*avvenuto in data 5 settembre 2019*) sono stati considerati operativi fino al 31 dicembre 2022 gli obiettivi di *performance* originariamente attestati nelle schede valutative dei dirigenti con incarico di I fascia per l'anno 2022.

⁶ Ai sensi della nota 7 del vigente sistema di misurazione e valutazione dirigenziale, nel caso di trasferimento del dirigente tra aree organizzative differenti del Dicastero, l'elaborazione della media ponderata dei punteggi riportati nelle schede di valutazione in relazione ai diversi periodi di permanenza nei rispettivi incarichi, ai fini della collocazione nelle rispettive graduatorie è condotta dall'area organizzativa ove il dirigente interessato presta servizio al 31 dicembre dell'anno di gestione. Pertanto, ai fini del dato complessivo viene preso in considerazione il numero dei dirigenti valutati e non quello delle singole valutazioni agli stessi imputate.

svolto il proprio incarico per un periodo inferiore a 60 gg.. Dei n. 63 dirigenti valutati, n. 62 hanno ottenuto un punteggio compreso tra 91 e 100 (*fascia apicale*), solo n. 1 ha conseguito un punteggio tra 81 e 90 (*fascia sub-apicale*). A fronte della quasi totalità dei dirigenti collocatisi nella fascia più alta di punteggio, n. 55 unità di quelle valutate - *pari al 87,30%* - hanno conseguito il punteggio massimo possibile pari a 100. Al momento non risultano attivate istanze di revisione anche conciliativa del punteggio;

- personale delle Aree: quanto ai dati pervenuti, nelle more di disporre del quadro complessivo scaturente dalla rilevazione - *a cura delle macro-aree di riferimento* - tramite l'applicativo Infociv/Infoperf dedicato, si registra:
 - “Segretariato Generale”: su n. 1.633 dipendenti valutati, n. 1.585 - *pari al 97,06%* - hanno conseguito un punteggio compreso tra 91 e 100; n. 1.038 - *pari al 63,56%* - hanno raggiunto il punteggio massimo di 100/100. Non risultano attivate procedure di conciliazione;
 - “Uffici Centrali e di Vertice”: su n. 146 dipendenti valutati, n. 142 - *pari al 97,26%* - hanno conseguito un punteggio compreso nella classe 91-100; a n. 93 - *pari al 63,70%* - è stato attribuito il punteggio pieno di 100/100. Non risultano attivate procedure di conciliazione;
 - “Giustizia Militare”: su n. 112 dipendenti valutati, n. 111 - *pari al 99,11%* - hanno conseguito il punteggio massimo di 100/100;
 - “Stato Maggiore Difesa”: gli esiti valutativi, riferiti alla parte preponderante degli Enti dell’A.D., non sono allo stato disponibili.
- per quanto riguarda l’A.I.D.:
 - dirigenti con incarico di I fascia: in base a quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa del Ministero della difesa (*d.M. 12 ottobre 2017*), la valutazione del Direttore generale sarà effettuata nel mese di maggio c.a., in quanto connessa alla definizione del ciclo di bilancio e del monitoraggio strategico;
 - dirigenti con incarico di II fascia: tutti i 7 dirigenti valutati hanno ottenuto un punteggio compreso tra 91 e 100 (*fascia apicale*); di questi, però, solo n. 3 - *pari al 42,86%* - hanno riportato il punteggio pieno di 100. Ad oggi non sono pervenute istanze di revisione dei punteggi attribuiti;
 - personale delle Aree: gli esiti valutativi non sono allo stato disponibili.

Alla luce di quanto sopra, sarà cura dell’A.D. e dell’A.I.D. fornire - *secondo la linea di rendicontazione utilizzata nei cicli precedenti* - il quadro completo delle valutazioni relative alle predette componenti di personale nell’ambito della rispettiva Relazione sulla *performance* - anno 2022, sulla quale l’OIV formulerà la propria nota di validazione (*entro il 30 giugno 2023*). Si fa, quindi, riserva di esprimere in detta nota un giudizio più compiuto sulla differenziazione delle valutazioni quale utile indicatore di qualità dei sistemi di valutazione dirigenziale e non dirigenziale.

Nondimeno, in questa sede si rileva che nella sezione “Amministrazione trasparente” dei siti *web* istituzionali delle due Amministrazioni risultano disponibili i dati relativi alla valutazione della *performance* e alla distribuzione dei premi al personale dirigente per l’attività resa nel 2020 e al personale non dirigente per l’attività resa nel 2021. A fattori comune, per le restanti annualità, l’iter amministrativo connesso al riconoscimento del premio è tutt’ora in corso.

È, invece, possibile già in questa sede dare conto dell’esito relativo all’aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale, in collegamento con quella organizzativa, del personale civile dell’A.D., con estensione applicativa all’A.I.D. Il 2022 si è chiuso con la dichiarazione di “presa d’atto” dell’OIV in ordine al mancato aggiornamento annuale del predetto sistema, a riscontro della comunicazione dell’A.D. circa i fattori intervenuti in chiave ostativa alla revisione.

Di conseguenza, per il 2023 l’aggiornamento del sistema è stato assunto come obiettivo preminente per l’Amministrazione, a mente dell’art. 7, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009 nonché in aderenza con la priorità politica delineata nell’ “Atto di Indirizzo per l’E.F. 2023 e la programmazione pluriennale 2024-2025”. In tale contesto, l’OIV è presente, a fianco dell’Amministrazione, nel consueto ruolo di supporto metodologico.

Si dà, però, atto che, nelle more del predetto aggiornamento, a cavallo tra il 2022 e il 2023, con riferimento alla valutazione individuale della dirigenza di livello generale, sono state introdotte, sulla scorta di un approccio sostanzialistico e in via sperimentale, talune novità

richieste dall'OIV anche sulla base degli intendimenti del Ministro *pro tempore* e risultate significative per gli effetti positivi concretamente riscontrati.

Si fa riferimento al c.d. incontro di calibrazione e ai c.d. incontri di patto.

L'incontro di calibrazione si è svolto, in relazione alla fase di chiusura del processo valutativo, tra le due Autorità Valutatrici Intermedie (AVI) dell'A.D. allo scopo di raggiungere una tendenziale omogeneizzazione dei criteri di valutazione nei confronti della dirigenza di livello generale in funzione della valorizzazione del merito.

Gli incontri di patto, invece, si sono svolti - *in relazione all'avvio del processo valutativo concernente il 2023* - tra le predette AVI e i singoli dirigenti generali, alla presenza di rappresentanti dell'OIV, allo scopo di condividere i piani degli obiettivi individuati per ciascun dirigente.

Gli incontri di patto si sono rivelati innanzitutto un costruttivo e reciproco momento informativo, oltre che formativo per il consolidamento delle competenze programmatiche da ritenersi ormai essenziali all'esercizio del ruolo dirigenziale. Hanno consentito in secondo luogo di innalzare - *sia pure in un'ottica necessariamente incrementale* - il livello della qualità degli obiettivi/indicatori, anche sulla scorta delle indicazioni metodologiche già veicolate dall'OIV con il Vademecum-edizione 2022.

3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA *PERFORMANCE*

Come sottolineato nelle *Linee Guida* n. 2/2017 del *Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP)*, la **fase di misurazione** serve a quantificare i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, fornendo evidenza dei contributi delle articolazioni organizzative (*performance organizzativa*), nonché di quelli riconducibili ai singoli (*performance individuale*). Nella **fase di valutazione** si formula, invece, un "*giudizio*" complessivo sulla *performance* in base al livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai *target* prefissati, considerando i fattori (*interni ed esterni*) che possono aver influito, positivamente o negativamente, sul grado di perseguimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di migliorare nel ciclo successivo.

A mente della Delibera CIVIT n. 23/2013, l'OIV valuta il funzionamento del processo di misurazione e valutazione in ambito Ministero della Difesa, con specifico riferimento a fasi, tempi e soggetti coinvolti (*ciclo di pianificazione e programmazione strategica*), nonché i **miglioramenti apportati, tra cui si citano:**

- a. il costante miglioramento qualitativo della programmazione strategica e dei relativi indicatori su *input* dell'OIV e del DFP;
- b. la più definita **suddivisione tra obiettivi *strategici*** e di ***governance*** e la relativa connessione alle risorse (*finanziarie, umane e strumentali*) assegnate.

4. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO: SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI

La Difesa sta concentrando le risorse tecnico informatiche a disposizione nell'adeguamento incrementale (*step by step*) dei propri sistemi al sistema InIT sviluppato dal MEF-RGS. Tale adeguamento sta comportando anche la necessità di procedere ad una revisione di tutte le procedure interne di gestione finanziaria ed economico/patrimoniale finalizzata a raggiungere, in via prioritaria, una standardizzazione delle stesse in ambito Difesa (*data la numerosità ed eterogeneità info-strutturale degli attuali sistemi info-logistici*) e, al contempo, preservando le prerogative e le peculiarità organizzative di ciascuna F.A. (*e dei rispettivi sistemi informatici*). Nel corso del 2022 è stato avviato dal Segretariato Generale della Difesa uno studio volto ad individuare le aree d'interesse del citato Comando di Vertice che saranno integrate attraverso un sistema informatico modulare all'interno di un cruscotto decisionale. I primi esiti sono attesi entro il 2023 con il rilascio della prima versione del *software* da parte della ditta incaricata.

5. SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'Amministrazione Difesa pubblica sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente" i dati, le informazioni e i documenti che riguardano i diversi aspetti dell'attività amministrativa e istituzionale, secondo il modello organizzativo e le indicazioni formulate dall'ANAC, con la Delibera 1310/2016, integrate dal PNA 2022- 24. Il sistema informativo in uso (*piattaforma gestita dal competente Reparto di SMD*) garantisce ad oggi un livello di affidabilità adeguato all'obiettivo della realizzazione di

un'Amministrazione aperta, trasparente e al servizio del cittadino, mediante procedure flessibili per le esigenze di adattamento/aggiornamento dei contenuti.

Il modello organizzativo di raccolta e pubblicazione dati, secondo l'ormai consolidato metodo della "redazione distribuita", prevede la fase di collazionamento degli elementi di informazione a cura dei dirigenti responsabili (*della elaborazione, della trasmissione e della pubblicazione dei dati, se diversamente previsti*) di ciascuna Unità Organizzativa (UO), come individuati nelle Schede di Trasparenza. Predette Schede vengono dalle singole UO inviate al Responsabile, per la valorizzazione e la successiva pubblicazione -in allegato- alla sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO. In altre parole, il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza ai sensi del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singolo Ufficio e dei relativi dirigenti.

Con riguardo ai sistemi di monitoraggio e pubblicazione dei dati, l'A.D. adotta un "sistema a rete" che offre un adeguato livello di controllo sulle procedure. Il monitoraggio e l'*audit* sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono stabilmente garantiti, nel quadro delle rispettive competenze, dal RPCT e dall'OIV. L'Ufficio di Supporto del RPCT, parallelamente e sinergicamente con le predette UO, effettua un monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure di trasparenza contenute nella Sezione rischi corruttivi e trasparenza del corrente PIAO e rileva, percentualmente, il grado di trasparenza (*in termini di compliance, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati pubblicati*) dell'Amministrazione Difesa (*sia a livello aggregato di Dicastero, sia di singola UO*), i cui esiti confluiscono - *anche ai fini del controllo strategico a cura dell'OIV* - in uno specifico sistema informativo denominato SIFAD-OBJ. Nel corso del monitoraggio per l'anno 2022 è stata avviata una forma di coordinamento preventivo, concretizzatosi in continue interlocuzioni con le UU.OO. interessate, al fine di ottimizzare quantità e qualità dei dati pubblicati, prima di addivenire alla definizione del punteggio finale.

Si rimanda all'**Allegato 2** per l'esame della disciplina adottata dal Dicastero con D.M. 15 giugno 2020.

Per ciò che concerne A.I.D., l'Ufficio Trasparenza recepisce i documenti/dati al fine di procedere con la pubblicazione tramite portale di editing (*SharePoint*), gestito dalla Redazione Web del Ministero della Difesa. Operano su tale portale le risorse dell'Ufficio del RPCT di AID autorizzate, formate con un corso erogato dalla Redazione web e accreditate tramite credenziali per l'accesso al portale di *editing*.

Raccolti i dati, in archivi digitali o cartacei, e recepita la documentazione necessaria per adempiere agli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, i Funz. Amm.vi operanti, provvedono, entro e non oltre i 15 giorni successivi alla ricezione degli stessi, a terminare il processo di caricamento ed invio in approvazione per la pubblicazione da parte della Redazione. Qualora non pervengano i documenti/dati richiesti entro le scadenze previste, gli stessi funzionari sono autorizzati ad inviare un sollecito tramite mail istituzionale interna ai dirigenti degli uffici inadempienti, chiedendo di provvedere all'assolvimento degli obblighi entro e non oltre i 5 giorni seguenti. Trascorso tale termine, l'Ufficio Trasparenza provvede a comunicare l'inadempienza al RPCT e al Direttore Generale con il supporto della struttura di *internal audit*. Al riguardo, vi è una griglia contenente le seguenti specifiche per la pubblicazione dei documenti:

- durata dell'attività/procedimento e, se stabilita per legge, si dovrà indicare il rispetto o motivare il mancato rispetto delle tempistiche normative/regolamentari;
- accessi: segnalare se nell'attività/procedimento ci sono state richieste di accesso documentale, civico o generalizzato;
- evidenziare eventuali segnalazioni esterne in merito a fenomeni corruttivi.

6. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ

Gli standard di qualità (*art. 11 D.lgs. 286/1999 e s.m.i.*) esprimono i livelli minimi di qualità che devono essere assicurati agli utenti dai soggetti erogatori di servizi.

La definizione dei servizi e dei relativi standard qualitativi del Dicastero è contenuta nella Carta dei Servizi del Ministero della Difesa. Per ciascun servizio erogato all'utenza sono individuate diverse dimensioni della qualità (*tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia*) e relativi indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito un valore programmato. In caso di violazione degli *standard* sono previste per gli utenti procedure di reclamo, richieste di indennizzo e azioni collettive (*c.d. class action*). Pariteticamente, gli

utenti interni dell'Amministrazione partecipano al processo di misurazione della *performance* organizzativa in relazione ai servizi strumentali e di supporto identificati specificamente dall'Amministrazione. I cittadini, inoltre, ai sensi dell'art. 19 bis, comma 1, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, hanno la possibilità di comunicare al Ministero della Difesa, o all'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* del Dicastero (OIV), il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati dalla Difesa contribuendo, in tal modo, al processo di misurazione della *performance* assicurata dall'unità organizzativa interessata.

In tale contesto, la Difesa ha rilevato il grado di raggiungimento nel 2022 degli standard qualitativi indicati nella Carta dei Servizi, adottata con Decreto Ministeriale del 17 dicembre 2021. La rilevazione è stata eseguita mediante i dati quantitativi estratti dagli Enti erogatori del servizio mediante gli algoritmi di calcolo indicati nelle tabelle allegate alla Carta dei Servizi. La rilevazione ha riguardato i risultati intermedi, rilevati a tutto il primo semestre 2022, e il risultato finale in corrispondenza del 31.12.2022. All'esito della rilevazione è emerso il pieno raggiungimento dei valori *target*, anche nella considerazione del superamento degli ostacoli operativi, precedentemente sorti in concomitanza delle restrizioni imposte dalla normativa COVID-19, che avevano influito in particolare sulla dimensione dell'accessibilità fisica ai servizi. Le metodologie applicate alla rilevazione si sono rivelate accurate e adeguate.

Per quanto riguarda, infine, l'A.I.D., dal 2022 il sistema di rilevazione di *customer satisfaction*, interna ed esterna, è stato implementato grazie alla diffusione di un questionario di gradimento a disposizione sul sito istituzionale di AID (*Sezione Amministrazione Trasparente*). Tale sistema è disciplinato in maniera compiuta nella procedura operativa "P SGI 9.1.2 - AID.DG.35 - Soddisfazione del Cliente" che considera un doppio binario relativamente alle misurazioni, che riguardano sia il cittadino (*in merito alle attività di AID afferente al settore PA*) sia ai clienti dei prodotti e servizi erogati (*in merito alle attività più propriamente industriali*).

7. RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

L'Amministrazione ha proseguito, anche per il 2022, nell'attività di revisione della programmazione strategica, finalizzata all'aggiornamento dei *target* assolutamente non performanti; occorre, tuttavia, proseguire sul solco tracciato puntando adesso ad individuare dei valori che siano concretamente sfidanti, fissandoli con riferimento ai parametri di volta ritenuti più significativi, considerandoli attraverso dei *set* di dati storici.

In tale ottica, può solo sottolinearsi positivamente l'individuazione di SMD UGPPB quale *web designed authority* per la reingegnerizzazione della "galassia SIFAD". A tal riguardo, appare decisivo attribuire a tale "*authority*" anche il compito di realizzare non solo il *software* di controllo finanziario, ma fare in modo che questo rappresenti un "modulo" del più ampio cruscotto decisionale interoperabile, all'interno del quale affluiscono, *in un quadro di assoluta sicurezza cibernetica*, le informazioni relative a tutte le banche dati parcellizzate ad oggi esistenti nel "mondo" Difesa (*solo per citare le principali, contenzioso, magazzini, valutazione del personale civile, informazioni sanitarie, ecc...*).

Anche in materia di valutazione partecipativa, ambito di difficile apprezzamento da parte della collettività per la tipicità dei servizi resi dalla Difesa, vanno ulteriormente apprezzati gli sforzi profusi dall'Amministrazione. Tuttavia, la sola preliminare individuazione degli *stakeholder* non è ancora sufficiente per l'avvio di una completa attività di co-progettazione, co-valutazione e co-reingegnerizzazione richieste nell'ottica di un moderno ciclo di miglioramento continuo.

8. IMPOSTAZIONE SISTEMATICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel 2022, così come indicato nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (conv. L. 113/2021), il PTPCT è stato assorbito dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione nella "Sezione rischi corruttivi e trasparenza" (PIAO). Nelle more dell'adozione del PIAO, avvenuta con DM in data 30 Giugno 2022, il Ministro ha approvato, con DM datato 28 Aprile 2022, il PTPCT 2022-2024.

Nello specifico, sono state svolte attività, in costante sinergia con i Referenti d'area, promosse e coordinate dal Responsabile, volte a:

- rafforzare la funzione del PTPCT/PIAO come strumento di stimolo per il miglioramento dei processi organizzativi del Dicastero e per l'adozione di politiche concrete volte a prevenire

possibili eventi di natura corruttiva. In particolare, è stata dedicata specifica attenzione all'analisi dell'impatto delle misure con l'obiettivo di migliorarne la qualità ed efficacia;

- monitorare lo stato di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 e successivamente del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione (PIAO);
- aggiornare il citato PIAO per il successivo triennio 2023-2025.

In aderenza ai principi disposti dalla L.190/2012 e recependo le novelle legislative e regolamentari intervenute:

- si è posto in risalto l'attività di *procurement* nell'ambito Difesa e, come previsto dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e dall'ANAC con delibera n. 441 del 28 settembre 2022, l'importanza della realizzazione del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti. Tale procedimento, già in esecuzione in stretto coordinamento con ANAC, dovrà tenere conto di talune peculiarità funzionali, organizzative e ordinarie del Dicastero, allo scopo di consentire alle Stazioni appaltanti dell'A.D. di conseguire livelli di qualificazione coerenti con l'*expertise* e le specifiche professionalità maturate nel settore del *procurement*;
- si è evidenziata l'attività di riduzione dei centri di spesa;
- si sono capitalizzate le *lesson learned*, a seguito di alcuni spiacevoli eventi occorsi, dando risalto ad alcune metodologie da impiegare per il trattamento del rischio relativamente all'area del *procurement*;
- si è tenuto conto, nelle more dell'adozione della legislazione nazionale di recepimento, della Direttiva (UE) 2019/1937 adottata il 23 ottobre 2019 dal Parlamento europeo e dal Consiglio riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione", della Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 "*Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro*" in materia di *whistleblowing*.

L'attività di monitoraggio è stata condotta secondo le modalità riportate in **Allegato 3**.

Infine, nel corso del 2023, l'RPCT intende:

- proseguire all'attuazione del Protocollo d'Intesa con ANAC;
- partecipare attivamente ai seminari organizzati dal *NATO BUILDING INTEGRITY PROGRAMME*, in qualità di discenti e conferenzieri;
- coordinare i Referenti del Dicastero, allo scopo di adottare sistemi e metodologie uniformi per la rilevazione dei dati e per la segnalazione - *tempestiva* - delle disfunzioni;
- effettuare un ciclo di incontri, nel solco della collegialità, con interlocutori qualificati quali ANAC, *NATO BUILDING INTEGRITY PROGRAMME*, OIV e DIFEGABINETTO;
- proseguire nell'attività di sensibilizzazione sui temi prevenzionali in seno al Dicastero, tenendo in debita considerazione le buone prassi e le *lesson learned* connesse ad eventuali eventi di natura corruttiva.

L'individuazione e la valutazione delle misure anti corruttive e del rischio sono state compiute di concerto con le UP, con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza e con il coordinamento generale del RPCT, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni. Inoltre, per ciascuna misura sono state individuate le modalità di implementazione mediante la progettazione che ne ha definito le fasi, i soggetti responsabili ed i termini di attuazione.

Per l'Agenzia Industrie Difesa, nel 2022 è stato adottato un sistema di monitoraggio "a rete", costituito dal Responsabile con funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo, e dai Referenti e dirigenti responsabili individuati all'interno dell'AID. Il Responsabile, periodicamente, provvede alla verifica della corretta attuazione degli obblighi di trasparenza nonché della regolarità e della tempestività dei flussi informativi mediante incontri diretti con ciascuna U.O., controllando la qualità e la "fruibilità" dei dati, da intendersi in termini di completezza, aggiornamento e pubblicazione in formato aperto, ferma restando ogni azione ritenuta opportuna nel caso si rilevino, anche incidentalmente, inadempimenti di legge. Il Responsabile, inoltre, in applicazione dei principi fissati dalla normativa in materia di trasparenza, ha in programma di avviare iniziative volte a sensibilizzare le varie componenti dell'Amministrazione della Difesa al fine di stimolare buone prassi e percorsi di

miglioramento nell'attività di informazione e comunicazione all'utenza, quali ad esempio *Open Day* della trasparenza 2023, etc.

9. CONCLUSIONI E PROPOSTE/RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI

In ossequio alla previsione normativa di cui all'art. 14, comma 4, lett. a) del D.lgs. 150/2009, quali elementi conclusivi dell'analisi del Sistema di Valutazione e dei controlli della Difesa per il 2022, nel riconoscere il compiuto livello di *performance* del Ministero nel suo complesso, si ritiene di poter individuare, a supporto dei Vertici Amministrativi del Dicastero, taluni ambiti di intervento che, se adeguatamente perseguiti ai vari livelli, potranno condurre a significativi risvolti nell'efficienza complessiva dell'A.D., esposti di seguito:

Performance organizzativa:

Come segnalato in premessa, si auspica il progressivo consolidamento delle attività di sfruttamento delle sinergie gestionali fra le FF.AA., grazie ad un processo di riforma teso ad eliminare le sovrastrutture burocratiche non necessarie e le soluzioni improduttive, passando da una *visione* interforze ad una *realtà* interforze, utilizzando ed integrando le nuove tecnologie per rendere i processi esecutivi integrati ed efficienti.

I programmi sinora avviati richiedono ulteriori sforzi da parte degli Stati Maggiori, atteso che la riorganizzazione in chiave interforze rappresenta un obiettivo da truardarsi. In tal senso, questo Collegio si farà promotore di monitoraggi periodici con cadenza semestrale, finalizzati alla verifica dello stato di avanzamento delle attività *in itinere*, fino al definitivo raggiungimento degli obiettivi prefissati. In sintesi, non verrà monitorata la sola attuazione di ciascun programma (*discendente dalle riforme ordinarie/organizzative dal caso*), ma anche gli *outcome*: effettivi benefici ed efficientamento organizzativo derivante dal mutato assetto nel breve, medio e lungo termine.

Sempre in un'ottica di misurazione degli impatti, ovvero di apprezzamento degli effetti derivanti dall'azione del Dicastero, si pone il tema delle missioni internazionali di pace, da valorizzarsi non solo in termini di risultati di natura operativa *-rafforzamento della stabilità e della sicurezza delle aree oggetto di intervento-* ma anche di impatti di medio e lungo termine sia sul sistema Paese *-con riferimento agli scambi tecnico-industriali che vedono coinvolto il tessuto sociale ed economico italiano-* sia sulle nazioni beneficiarie degli interventi, ciò in relazione all'auspicata modifica in sede parlamentare della normativa relativa alle missioni fuori area che riveda anche le modalità di assegnazione delle poste finanziarie in favore delle F.A.. Sul punto, infatti, recenti approfondimenti condotti dal questo Collegio hanno confermato come le tempistiche di erogazione dei fondi correlati alle su richiamate missioni, incidano in maniera apprezzabile sulla formazione dei residui di bilancio, confermando quanto emerso in corso di approfondimento monotematico circa la perenzione amministrativa. Le proposte avanzate in quella sede dall'A.D. per ridurre i tempi di operatività delle risorse sul fuori area appaiono coerenti con l'attuale quadro normativo ed è auspicabile che siano integrate nell'articolato che auspicabilmente verrà proposto al Parlamento in una eventuale riforma dell'*iter* approvativo delle missioni fuori area.

In aggiunta al tema del cd. "*fuori area*" il Collegio condivide pienamente la necessità, espressa dal Vertice politico in occasione della conferenza "Una Legge italiana per lo Spazio" tenutasi in data 16.12.2022 presso la Camera dei Deputati, di un intervento normativo volto a stabilire, per la prima volta, i principi della "*governance dello spazio*" dotando il Paese di un primo efficace strumento di legislazione primaria che consenta di definire chiaramente il perimetro di questo dominio, assicurando maggiore certezza agli investimenti pubblici ed attraendo, grazie al quadro regolatorio definito, quelli privati e transnazionali.

In merito alla necessità di dotare l'Amministrazione di un "cruscotto decisionale" in modalità *once only* e *cloud computing*, il Collegio apprezza l'impegno assunto dal Segretariato Generale della Difesa per la realizzazione di un sistema informatico a supporto del processo decisionale dell'area T/A e che, auspicabilmente, porterà entro il 2023 ad una prima versione *customizzata* del *software*, da replicare *-con gli opportuni adeguamenti-* anche per l'area Tecnico Operativa del Dicastero.

In tale contesto, il Collegio, nell'ottica di utilizzare moderni strumenti per la misurazione della *performance* organizzativa, ha formato all'interno del dipendente Ufficio di Supporto specifica professionalità che potrà svolgere attività di *coaching*, agendo sul profilo comportamentale e

motivazionale dei dipendenti delle Unità organizzative in cui essi sono chiamati ad operare, per accrescere la consapevolezza dei propri *pattern* individuali.

E' auspicabile, ora, che queste competenze interne possano essere messe a disposizione dell'AD, anche in via sperimentale, a partire dal personale delle aree centrali, per l'individuazione dei piani di sviluppo e di azione conseguenti ai processi di valutazione individuale nonché ai profili di impiego.

Nel corso del 2022 l'Amministrazione ha proseguito nell'attività di abbattimento delle tempistiche di pagamento dei debiti commerciali. Tale cruciale aspetto, determinante nella positiva immagine dell'Amministrazione nei confronti degli *stakeholders*, è, peraltro, una delle riforme del PNRR (1.11 "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e del sistema sanitario") il cui conseguimento è fissato entro il 2023. Al riguardo, l'ITP annuale del Dicastero per il 2022 si attesta a -6,69 gg., collocando la Difesa al vertice delle Amministrazioni centrali più virtuose; il risultato raggiunto è ancor più pregiato se paragonato al dato riferito al 2018 con 68,81 giorni di ritardo. *A latere*, il Collegio ritiene che l'approvazione della Direttiva generale per il *procurement* militare possa costituire ulteriore ausilio per mantenere nel tempo l'importante risultato conseguito in materia di tempestività dei pagamenti, grazie all'individuazione di procedure che uniformino l'operato delle stazioni appaltanti nell'ambito del settore acquisitivo.

Per i peculiari aspetti relativi all'Agenzia Industrie Difesa, sono apprezzabili i positivi risultati nell'ambito della manutenzione infrastrutturale degli immobili in uso che, grazie ad un efficiente impiego delle risorse allocate ex art. 7 comma 4 bis del D.L. 152/2021, ha portato all'avvio di numerosi interventi a beneficio della produzione industriale e dell'efficientamento energetico degli stabilimenti.

Di particolare rilievo, è l'attenzione posta al ripristino della centrale idroelettrica dell'UP di Fontana Liri, dopo diversi anni di fermo impianti, attraverso lavori di adeguamento e ammodernamento che porteranno entro il 2023 all'avviamento della produzione di energia elettrica.

Performance individuale:

Sulla base delle criticità ancora presenti e tenuto conto dell'art. 14, c. 4, lett. a), del d.lgs. n. 150/2009, come novellato, si ritiene opportuno formulare le seguenti proposte e raccomandazioni:

- i vigenti sistemi di misurazione e valutazione della performance individuale del personale civile dell'Amministrazione della Difesa, con estensioni applicative all'Agenzia Industrie Difesa, risalgono al 2016 per il personale dirigenziale e al 2015 per il personale non dirigenziale. Occorre pertanto conseguire nel corrente anno l'obiettivo dell'aggiornamento - *in un unico documento* - dei predetti sistemi, in correlazione ed integrazione con l'ulteriore sistema che il Dicastero utilizza dal 2017 per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa. Ciò, considerando tra l'altro che la prima applicazione del nuovo sistema a decorrere dal ciclo della performance 2024 comporterà l'impegno delle Amministrazioni a familiarizzare con nuove modalità che si discostano dalla prassi precedente, nonché ad assicurare che la fase di programmazione degli obiettivi dirigenziali per il 2024, ricadente negli ultimi mesi del 2023, venga realizzata in base alla nuova disciplina. Per l'applicazione uniforme della nuova disciplina risulterà fondamentale la rivitalizzazione della c.d. "rete dei referenti", di cui si raccomanda peraltro l'integrazione, da un lato, con rappresentanti delle nuove aree organizzative (*riconducibili allo SME, allo SMM, allo SMA, a CC Comando*) distintamente individuate dall'aggiornando sistema di valutazione e, dall'altro, con rappresentanti dell'Agenzia Industrie Difesa;
- i risultati valutativi individuali disponibili sono, allo stato, soltanto parziali per cui la complessiva presentazione e analisi è rinviata alla Relazione sulla performance-anno 2022 che l'Amministrazione della Difesa e l'Agenzia Industrie Difesa predisporranno per la validazione da parte dell'OIV. Nondimeno, occorre ribadire già in questa sede la necessità di continuare ad operare valutazioni differenziate in relazione al diverso contributo prestazionale reso dal singolo dirigente e dal singolo dipendente, nell'ottica della valorizzazione del merito. Al riguardo, in particolare, tenuto conto che il numero dei dirigenti di II fascia dell'A.D. che hanno ottenuto il punteggio di 100 presenta un incremento rispetto a tutti i precedenti anni di applicazione del sistema di valutazione (*l'87,3% dei valutati, contro il dato medio dell'ultimo quinquennio pari al 78,08%*), si ritiene

cruciale rimarcare il ruolo del valutatore nell'utilizzo della leva della valutazione individuale per valorizzare le prestazioni dirigenziali più performanti; ciò, a maggior ragione considerando che, a partire dalla valutazione dell'attività svolta nel 2021 (A.D.) e nel 2020 (A.I.D.), trova applicazione - a mente dell'art. 28 del CCNL relativo al personale dirigente dell'area Funzioni centrali 2016-2018 ed entrato in vigore il 9 marzo 2020 - il premio di maggiorazione della retribuzione di risultato destinato ai dirigenti di II fascia che conseguano le valutazioni più elevate ;

- nel 2022 l'OIV ha dato l'impulso per il miglioramento della qualità degli obiettivi dirigenziali (dirigenti generali) in termini di selettività, adeguatezza rispetto alle risorse a disposizione, integrazione, funzionalità al cambiamento-outcome, creazione di valore pubblico, ecc.. Si raccomanda pertanto di continuare a lavorare su tale aspetto che risulta tra gli argomenti considerati di particolare rilievo anche dal Dipartimento della Funzione Pubblica-Commissione tecnica per la performance. Si raccomanda inoltre, in coerenza con la fase di programmazione, di assicurare una sempre maggiore qualità della rendicontazione dei risultati dirigenziali conseguiti tramite la produzione - quanto più possibile - di dati numerici;
- come già evidenziato in precedenti documenti dell'OIV, si sottolinea l'opportunità di sviluppare un applicativo informatico dedicato, in prima battuta con riguardo al processo valutativo dirigenziale, alla fase di programmazione condivisa degli obiettivi . Pertanto, si confida nell'attivazione in tal senso, a valle dell'approvazione del nuovo sistema di valutazione, da parte delle articolazioni del Dicastero competenti. Tale S.I. potrà far parte del c.d. "cruscotto direzionale" come modulo dotato di coni d'ombra che consentano visibilità settorializzate, alberatura in grado di consentire l'adeguata reportistica operativa in favore del valutatore e manageriale per le SS.AA.

In **Allegato 4** e **5** si accludono gli elementi informativi di cui alla Delibera CiVIT n. 23/2013.

Roma, 30 aprile 2023

IL PRESIDENTE
(Pres. Franco MASSI)

COMPONENTE
(Prof. Gaetano CAPUTI)

COMPONENTE
(Dott.ssa Marina BOTTEGONI)

Tipologie di Indicatori	Conteggio occorrenze	Variazione rispetto a P.S. 2021-2023	Distribuzione % occorrenze
Contesto	6	0	1,66%
Impatto (<i>outcome</i>)	21	-7	5,80%
Processo	15	0	4,14%
Realizzazione Fin.	49	+3	13,54%
Realizzazione Fisica	128	-3	35,36%
Risultato (<i>output</i>)	143	+12	39,50%
Totale complessivo	362		100%

Come è possibile desumere dalla sopra evidenziata tabella, attualmente sono già in utilizzo tutte le tipologie di indicatori (*sia quelli più pregiati di outcome che quelli meno pregiati di processo*) secondo una distribuzione che privilegia maggiormente la misurazione di efficacia ed efficienza (*realizzazione fisica e di risultato*) piuttosto che la mera realizzazione finanziaria.

Per quanto attiene al 2022, in un'ottica di miglioramento rispetto al ciclo di programmazione strategica implementata nel 2021, si ritiene opportuno evidenziare lo sforzo dell'AD teso ad ampliare i criteri di misurazione nei vari settori, incrementando il numero complessivo degli indicatori.

Tale strategia trova il suo fondamento nella necessità di dare concretezza, soprattutto all'esterno dell'AD (*c.d. "comunicazione esterna"*), alla visione "finalistica" della spesa ricercata dagli organi istituzionali di controllo, oltre che dare evidenza alla collettività dei maggiori risultati conseguiti dal Dicastero.

Allo stesso tempo, non può essere sottaciuto che la ricerca di ulteriori indicatori di impatto (*più pregiati*) da introdurre nell'ambito della *performance* organizzativa delle strutture/articolazioni dell'AD è resa difficile dalla natura stessa della "*mission*" istituzionale della Difesa, il cui prodotto principale resta quello di approntare ed impiegare assetti/unità per garantire condizioni di stabilità e sicurezza sulla base di scelte di tipo "politico" o "diplomatico" di livello governativo.

In linea con quanto sin qui rappresentato, nell'ambito della Programmazione strategica 2023, è stata rivolta una particolare attenzione al miglioramento degli indicatori di impatto (*outcome*), che sono passati dai 21 del 2022 ai 30 del 2023.

La Legge n. 8/2020 di conversione del Decreto Legge n. 162 del 30.12.2019 (*c.d. Milleproroghe 2020*) ha previsto, all'art. 1, co. 7, l'adozione di un apposito regolamento finalizzato ad una rivisitazione complessiva della materia inerente agli obblighi di pubblicazione in argomento, nonché, all'art. 1, co. 7 bis, l'emissione di distinti decreti ministeriali per l'individuazione della platea dei propri dirigenti obbligati alla pubblicazione dei dati in parola.

Per il comparto Difesa - Sicurezza è stato adottato il Decreto Ministeriale in data 15 giugno 2020, nel quale, tenuto conto "del pregiudizio alla sicurezza nazionale interna ed esterna e all'ordine e sicurezza pubblica, nonché in rapporto ai compiti svolti per la tutela delle istituzioni democratiche e di difesa dell'ordine e della sicurezza interna ed esterna", gli obblighi di pubblicazione sono stati orientati verso i dirigenti che svolgono attività di *procurement*, individuandone oltre 250 (*tra dirigenza civile e militare*).

Tuttavia, da rilevazione congiunta di OIV e RPCT, è stato osservato che le talune UUOO dell'aerea TO hanno interpretato in maniera estensiva l'applicazione del DM, assoggettando il personale dirigente che esercita *procurement* a ulteriori forme di oscuramento, avuto riguardo alla formulazione dei *curricula*, non redatti secondo il formato cd. europeo, alla mancata pubblicazione integrale degli Atti nominali Conferimento dell'incarico, financo alla omissione di taluni nominativi dei responsabili degli Uffici, previsti nella sottosezione Organizzazione - Articolazione degli Uffici. Per quest'ultimo aspetto, l'OIV, con lettera M_D A4A9083 REG2022 0001046 del 1° agosto 2022, ha ribadito che il suddetto Decreto non specifica "forme di deroga espressa o tacita non andando ad incidere sulla portata applicativa generale dell'art. 13 del medesimo decreto legislativo, che regola l'obbligo di pubblicare i nominativi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici". Più in generale, l'OIV ha suggerito di "riconsiderare una diversa e più ampia formulazione di disposizioni in deroga rispetto alla portata applicativa del d.lgs. 33/2013, nella parte in cui si ritenga possano riscontrarsi pregiudizi per tutti i dirigenti civili e militari".

Per altro verso, in materia di dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. 39/2013, l'OIV (*lettera M_D A4A9083 REG2022 0000316 dell'8 agosto 2022*) ha richiesto di estendere le predette dichiarazioni a "tutti i dirigenti militari preposti a quelle aree considerate a maggior rischio e non solo per quelli che operano nel settore dei contratti". In esito a predetti suggerimenti, con riferimento sia ai contenuti prescrittivi dell'art. 13 del D.lgs. 33/2013 sia alle dichiarazioni previste dal D.lgs. 39/2013, SMD (*foglio 00406435 in data 20.12.2022*) ha mantenuto ferma la propria posizione, sottesa a un principio di "cautela", peraltro, ritenuto in linea con l'assetto adottato in tutto il comparto Difesa e Sicurezza.

Per ciò che attiene agli effetti applicativi indotti sia dall'interno che dall'esterno (*es. accessi civici, attività di attestazione OIV, etc.*), nel corso del 2022 le principali forme di accesso civico (cd. Semplice e Civico Generalizzato) sono state attivate da cittadini e da associazioni varie. Le aree di interesse sono state molteplici, tra cui, sinteticamente, l'area della salute (*protocolli sanitari in materia di COVID-19*), del trattamento economico e della spesa militare, i controlli a tutela dell'ambiente e degli animali (*Carabinieri Forestali*).

Il RPCT si è attivato per analizzare i dati di più frequente richiesta, valutando, come richiesto dalle Linee guida di ANAC, la possibilità di suggerirne una pubblicazione integrativa in AT, pubblicazione che tuttavia, generalmente, incontra le limitazioni di cui all'art. 5 bis D.Lgs. 33/2013 lett. c), in materia di "difesa e questioni militari". L'attività di attestazione dell'OIV nel 2022 si è rivolta, principalmente, al settore degli Enti controllati, con particolare riguardo alla partecipata Società Difesa Servizi S.p.A. e agli Enti Pubblici non economici, Lega Navale ed UITS. Il RPCT ha tenuto in massima considerazione i rilievi presenti nell'attestazione di OIV. L'immediata azione congiunta del Responsabile e del Referente di SGD II Reparto ai fini di una sensibilizzazione dei predetti enti a una maggiore aderenza agli obblighi di trasparenza, ha consentito il graduale superamento delle carenze evidenziate, fino al loro completo superamento, raggiunto in data 30.12.2022, come comunicato a OIV dal RPCT (*foglio 0000164 del 10.01.2023*).

Si riportano appresso i criteri e le modalità con cui è stato attuato dal RPCT il monitoraggio semestrale ed annuale:

- Relazione **annuale** dei Referenti in cui vengono segnalati:
 - stato di attuazione e sostenibilità delle misure previste dal Piano;
 - difficoltà applicative e correlate criticità;
 - iniziative intraprese per l'informatizzazione e la tracciabilità dei processi;
 - iniziative di pubblicazione di dati e documenti in aggiunta a quelli previsti dalla normativa;
 - proposte di ulteriori misure da sviluppare per presidiare più compiutamente i processi;
 - modifiche all'assetto organizzativo delle unità e relativa composizione numerica;
 - mappatura degli incarichi da ruotare nell'anno successivo;
 - personale dirigente e direttivo impiegato in processi censiti a rischio, ai fini dell'individuazione di esigenze formative nonché di verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi;
 - personale dirigente con obbligo di rilasciare dichiarazioni di incompatibilità ed inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico nonché di rinnovo della dichiarazione di incompatibilità annuale e modalità ed esiti delle verifiche effettuate;
 - personale a cui è stata rilasciata o negata autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, distinguendo tra incarichi retribuiti e gratuiti;
 - personale che ha cessato il rapporto di servizio con l'Amministrazione e relative notifiche del rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 53, co. 16, del D.lgs. 165 del 2001;
 - violazioni del Codice di comportamento;
 - dati inerenti al contenzioso della UO;
 - dati inerenti all'attivazione di procedure per recupero dei danni erariali;
 - numero di rotazioni straordinarie effettuate.
- Comunicazione dei Referenti, **con tempistica immediata**, riguardo a eventi rischiosi, quali:
 - situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità emerse all'atto del conferimento, mancato rilascio delle dichiarazioni da parte dei soggetti interessati, accertamento di dichiarazioni non veritiere;
 - segnalazioni ricevute sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati;
 - segnalazioni ricevute su situazioni di conflitto di interesse non dichiarato;
 - segnalazioni di condotte illecite ricevute sul canale gerarchico;
 - segnalazioni di avvio di procedure di rotazione straordinaria e loro esiti;
 - segnalazioni ricevute, provenienti da soggetti esterni all'Amministrazione;
 - eventi illeciti emersi a seguito di indagine dell'Autorità Giudiziaria, con riferimento alla dinamica dell'evento, alle carenze organizzative che hanno agevolato i comportamenti illeciti (fattori abilitanti), all'inserimento e/o rimodulazione delle misure organizzative di prevenzione.
- rilevazione con cadenza **semestrale** relativa alla raccolta presso le competenti Direzioni Generali dei dati concernenti i procedimenti disciplinari ed i procedimenti per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con l'indicazione se i fatti penalmente rilevanti attengono a reati relativi a eventi corruttivi e la precisazione dell'area di rischio alla quale sono riconducibili.

Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance 2022.

AMMINISTRAZIONE DELLA DIFESA

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	Personale in servizio (valore assoluto)	Personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	0 0 0 0 9 NOTA 1	0 0 0 0 8 NOTA 2	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	0 0 0 6 6 NOTA 3	0 0 0 6 3 NOTA 4	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% v
Non dirigenti (Totale della I, II e III area funzionale)	0 0 0 0 0 NOTA 5	0 0 0 0 0 NOTA 5	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% NOTA 6	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

NOTA 1: Il servizio è riferito anche a periodi inferiori all'anno 2022. Delle n. 9 unità, infatti, n. 3 sono cessate dal servizio per collocamento in quiescenza rispettivamente il 28.02.2022, il 31.03.2022 e il 30.06.2022.

NOTA 2: Delle n. 9 unità in servizio nel corso del 2022, n. 1 NON è stata assegnataria di obiettivi essendo risultato - per collocamento in quiescenza - il periodo di servizio - dal 01.01.2022 al 28.02.2022 - inferiore a 60 giorni (caso di mancata redazione delle schede valutative previsto dal vigente SMVP dirigenziale di cui al d.M. 29.09.2016); n. 1 non è stata assegnataria di obiettivi solamente per il periodo 01.01.2022 - 09.01.2022, inferiore a 60 giorni per cambio di incarico in corso d'anno; n. 1 unità è stata assegnataria di obiettivi con riferimento sia al primo incarico sia al secondo incarico ricoperto (con passaggio tra due diverse macro-aree organizzative) anno durante.

NOTA 3: Il servizio è riferito anche a periodi inferiori all'anno 2022.

NOTA 4: Per n. 3 unità non si è proceduto a valutazione per incarico svolto per un periodo inferiore a 60 gg. (caso di mancata redazione delle schede valutative previsto dal vigente SMVP dirigenziale); quanto a n. 1 unità per risoluzione del contratto in ragione del passaggio ad altra amministrazione; quanto a n. 1 unità per collocamento in quiescenza in data 28.02.2022; quanto a n. 1 unità per aver assunto l'incarico solamente in data 01.12.2022.

NOTA 5: Il dato complessivo riferito al personale non dirigente (personale delle Aree), in servizio e assegnatario di obiettivi, sarà disponibile al termine della rilevazione tutt'ora in corso - attraverso l'applicativo *Infociv/Infoperf* dedicato - per una parte significativa degli Enti dell'Amministrazione, nonché al termine della raccolta delle attestazioni di notifica delle schede di avvio/chiusura valutazione da parte degli Enti di servizio.

NOTA 6: il vigente SMVP del personale non dirigenziale (personale delle Aree) di cui al d.M. 10.11.2015 non prevede che l'assegnazione degli obiettivi avvenga tramite colloquio.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NOTA 7: Cfr. NOTA 5 della sezione B1. _____
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) 1 2		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) 1		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	3		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	8		
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne)	990.000,00		
Costo di eventuali consulenze	0		
Altri costi diretti annui	7.000,00		
Costi generali annui imputati alla STP	50.000,00		
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

[spazio per eventuali note]

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	0 1		
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input checked="" type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) fino a livello dirigenziale		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema _____ Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? Sistema informatico di Controllo strategico Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[spazio per eventuali note]

<p>D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?</p>	<p>Indicatori ob. strategici</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>	<p>Indicatori ob. operativi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>
<p>(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore</p>	<p>OBS003 – Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente Terrestre).</p> <p>IND. 004 – Livello di impiego operativo della Componente TERRESTRE.</p>	<p>OBS003 – OBO 001 – Assicurare l'approntamento dello Strumento Terrestre</p> <p>IND. 007 – Task Force Impiegate-Potenzialmente Impiegabili.</p>
<p>D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<p>ob. Strategici</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>ob. operativi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
<p>Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio</p> <p><input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</p> <p><input type="checkbox"/> Estrazione dalla bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare:</p> <p>a) soggetto;</p> <p>b) modalità di trasmissione;</p> <p>c) frequenza della trasmissione</p> <p>//</p>

[spazio per eventuali note]

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p style="text-align: center;">//</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione c) frequenza della trasmissione</p> <p style="text-align: center;">//</p>
<p>Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p><i>(Come da art. 53 del Dlgs 165/2001 e ss.mm.i.)</i></p>

[spazio per eventuali note]

<p>Bandi di concorso</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p>//</p>
<p>Tipologia di Procedimenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p>//</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p>//</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p>//</p>

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E PERSONALE DIPENDENTE	//	//
Consulenti e collaboratori	DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E PERSONALE DIPENDENTE	I DATI SI RIFERISCONO AD ARCHIVI CARTACEI	//
Dirigenti	DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E PERSONALE DIPENDENTE	//	//
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E PERSONALE DIPENDENTE	//	//
Bandi di concorso	DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E PERSONALE DIPENDENTE	//	INFORMAZIONI PRESENTI ANCHE NELLE SEZIONI DEL SITO RELATIVE ALLE FF.AA, PER I CONCORSI PERSONALE MILITARE, E DI PERSONALE CIVILE PER I CONCORSI DEL PERSONALE CIVILE
Tipologia procedimenti	DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E PERSONALE DIPENDENTE	//	//
Bandi di gara e contratti	DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE E PERSONALE DIPENDENTE	//	//

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE	//	//

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No				
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
OIV	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (Dirigenti responsabili della pubblicazione)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	Numero accessi area web pubblicata sul sito “Amministrazione Trasparente” - Altri contenuti
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	SI	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	SI	
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	SI	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	SI	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	NO	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	SI	Ricorso all’istituto dell’accesso civico semplice
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	SI	Pubblicazioni di avvisi per le proposte degli stakeholders _Sezione avvisi delibere del RPCT
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	SI	Sottosezione _Altri contenuti Inserimento manuale
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	SI	Istituto dell’accesso civico semplice

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance 2022 – A.I.D.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> REVISORI DEI CONTI (REG.SEMESTRALE)			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	Personale in servizio (valore assoluto)	Personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	1	1	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% -100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	7	7	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% -100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti (Totale della I, II e III area funzionale)	732 *	732*	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% -100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

~~DATO NON ANCORA DISPONIBILE~~ A CONSUNTIVO. E' INSERITO DATO PREVENTIVO, IL DATO SARA'DISPONIBILE A CHIUSURA SISTEMA INFOPERF.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i>			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto)		
	_ 0 0		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto)		
	_ _ _ _ _		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	_ _ 0		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	_ _ 0		
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne)	_ _		
Costo di eventuali consulenze	_ _ _ _ _ _ _		
Altri costi diretti annui	_ _ 0		
Costi generali annui imputati alla STP	_ _		
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

[spazio per eventuali note] _____

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	1		
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input checked="" type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) fino a livello dirigenziale		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del Personale Altro Sistema _____ Altro sistema, _____ Altro sistema, ALYANTE ENTERPRISE	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? Sistema informatico di Controllo Strategico REPORTING DIREZIONALE (EXCEL) _____ Altro sistema, SISTEMA MISURAZIONE E VALUTAZIONE PERFORMANCE _____	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[spazio per eventuali note]

<p>D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?</p> <p>(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore</p>	<p>Indicatori ob. strategici</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sì</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>	<p>Indicatori ob. operativi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Sì</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>
	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>
<p>D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>ALTRO SISTEMA (BUDGET)</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<p>ob. Strategici</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>ob. operativi</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
<p>Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p>centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio</p> <p><input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</p> <p><input type="checkbox"/> Estrazione dalla bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare:</p> <p>a) soggetto;</p> <p>b) modalità di trasmissione;</p> <p>c) frequenza della trasmissione</p> <p>//</p>

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p style="text-align: center;">//</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p style="text-align: center;">//</p>
<p>Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; (telematica) c) frequenza della trasmissione (Come da art. 53 del Dlgs 165/2001 e ss.mm.i.)</p>

[spazio per eventuali note]

<p>Bandi di concorso</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione //</p>
<p>Tipologia di Procedimenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione //</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione //</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione //</p>

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, telefono e posta elettronica	DIREZIONE GENERALE		
Consulenti e collaboratori	DIREZIONE GENERALE		
Dirigenti	DIREZIONE GENERALE		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	DIREZIONE GENERALE		
Bandi di concorso	DIREZIONE GENERALE		
Tipologia procedimenti	DIREZIONE GENERALE		
Bandi di gara e contratti	DIREZIONE GENERALE		

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	DIREZIONE GENERALE		

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
Altro soggetto (Dirigenti responsabili della pubblicazione)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				

E.4. Sistemi per la rilevazione servizio ve e servizio ve degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	SI/NO	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	TRAMITE MIN. DIFESA
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	SI	TRAMITE MIN. DIFESA
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	TRAMITE MIN. DIFESA
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	SI	TRAMITE MIN. DIFESA
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza		
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	SI	TRAMITE MIN. DIFESA
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne I giudizi	NO	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	SI	TRAMITE MIN. DIFESA
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	SI	TRAMITE MIN. DIFESA
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	SI	TRAMITE MIN. DIFESA
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei	SI	TRAMITE MIN. DIFESA
F. Definizione e gestione degli standard di qualità		
F.1. L’amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all’utenza?	<input type="checkbox"/> Sì * <input checked="" type="checkbox"/> No	
F.2. (se si a F.1) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No	
F.3. (se si a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No	
F.4. (se si a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	

- **Si per qualità intesa come ‘certificazione di qualità’ dei processi produttivi e dei prodotti.**