



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 2023 -

PREMESSA

La presente “*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.

E’ predisposta ai sensi dell’articolo 14, comma 4, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, e successive modificazioni ed integrazioni ed ha lo scopo 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*.

La Relazione tiene conto delle indicazioni contenute nelle delibere n. 4/2012 e n. 23/2013, emanate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (*già CiVIT*) che forniscono le linee guida relative alla redazione del presente documento.

Di seguito, gli ambiti sui quali si è focalizzata la valutazione dell’*OIV* riferita all’anno 2023 che è stato positivamente caratterizzato, a distanza di diversi anni, dall’**aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP)** del Dicastero della Difesa. Le previsioni contenute nel nuovo documento, che abroga e sostituisce il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa, approvato con D.M. 12 ottobre 2017 ed i Sistemi di misurazione e valutazione della *performance* individuale del personale dirigenziale e delle aree funzionali, approvati, rispettivamente con D.M. 29 settembre 2016 e 10 novembre 2015, sono entrate in vigore dal corrente ciclo della *performance* - anno 2024.

1. **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

La **misurazione della performance** è garantita 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 di Attività ed Organizzazione (P.I.A.O.) 2023-2025 del Dicastero Difesa e ripartiti percentualmente come indicato nella tabella in **allegato 1**.

Nella fase di programmazione della filiera strategica 2023-2025, 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*.

In particolare, per il 2023 si è proceduto ad un affinamento delle preesistenti filiere strategiche, con l’introduzione dei seguenti nuovi elementi di misurazione:

- OBS007-OB01-PO04 nuovi indicatori:
 - “Disponibilità del servizio digitale” (IND003);
 - “Livello di assistenza al servizio digitale” (IND004);
 - “Disponibilità del core network geografico della Difesa” (IND005).
- OBS012-OB07-PO06 nuovi indicatori:
 - “Impegnato/Stanziato” (IND001);
- OBS012-OB10 nuovi indicatori:
 - “Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile” (IND002);
- OBS012-OB10 PO01 e PO02 nuovi indicatori:
 - “Numero di dipendenti in lavoro agile e telelavoro” (IND003);
 - “Numero totale dei dipendenti in servizio” (IND004).

Relativamente ai *target* associati agli indicatori, la presenza di valori pari a zero è relativa ai soli 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 uguali/inferiori allo zero, poiché misurano fenomeni relativi a giorni di ritardo.

Al riguardo, si segnala che l’ITP anno 2023 riporta un valore pari a **-12,29 giorni**, collocando il Ministero tra le Amministrazioni centrali più virtuose. Indicativo, peraltro, il *trend* costantemente in calo dal 2018, quando il ritardo di 68,81 giorni poneva l’A.D. tra i pagatori meno solerti del comparto Ministeri.

Il perseguimento da parte della Difesa dell’azzeramento dei ritardi nei pagamenti in favore dei creditori rappresenta un tema centrale, nonché una riforma abilitante per l’attuazione del PNRR (*M1C1 - Riforma 1.11*). In tale ottica, è da sottolineare, inoltre, che per il corrente anno sono state ulteriormente perfezionate le filiere strategiche degli obiettivi di *governance* afferenti la tempestività dei pagamenti e il contenimento della massa debitoria, conformemente alle indicazioni rese dal MEF-RGS con la circolare n. 1/2024.

Nel corso del 2023, 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 principali ambiti oggetto di razionalizzazione e di accentramento di funzioni. Lo sviluppo e la realizzazione di tali sinergie è oggetto di monitoraggio semestrale, volto anche ad intercettare e far emergere, attraverso specifici indicatori di *outcome*, la qualità delle iniziative in termini di risultati e di benefici, misurando gli impatti per come previsti e per come realmente conseguiti.

In tale ambito, in merito allo stato di implementazione degli obiettivi a “*breve termine*” dell’evoluzione in chiave interforze dello Strumento militare, di cui all’atto di indirizzo approvato dall’Autorità politica in data 31 marzo 2023 per l’avvio del ciclo integrato di programmazione della *performance* e formazione del bilancio di previsione per l’E.F. 2024 e la programmazione pluriennale 2025-2026, si rappresenta che è in corso:

- la standardizzazione a livello interforze del sistema di valutazione e certificazione linguistica attraverso la condivisione del *software* di gestione del JFLT¹, la cui conclusione è prevista nel 2025;
- uno studio per la **riorganizzazione** dell’intero comparto della **sanità militare**, la cui conclusione è anch’essa prevista per il 2025.

Altra questione incidente sul conseguimento degli obiettivi di *performance* organizzativa ed avente un impatto specifico non solo sul piano finanziario, attiene agli obiettivi di risparmio (*allegato 2*) previsti dai provvedimenti di riduzione della spesa (*spending review*).

La misura per razionalizzare la spesa pubblica necessita di una serie di presupposti, già oggetto di approfondimento da parte della Ragioneria Generale dello Stato e dell’OCSE, che implicano:

- la responsabilizzazione dell’Amministrazione ai fini dello sviluppo di una cultura della valutazione, in un rapporto osmotico che coinvolga il vertice e la base, in un’ottica di efficientamento dei sistemi/servizi produttivi, riducendo costi e ritardi, influenzando i processi decisionali, in particolare le decisioni di bilancio, in ragione degli obiettivi di risparmio richiesti e senza compromettere i risultati attesi;
- la consapevolezza della necessità di investire sul fattore umano attraverso:
 - o l’assunzione mirata di personale con competenze specifiche in materia di valutazione per formare gruppi qualificati di operatori, in grado di analizzare e valutare la spesa pubblica con riferimento alla sua efficienza ed efficacia;
 - o lo svolgimento di corsi di formazione appropriati per il personale addetto ai lavori.

¹ *Joint Forces Language Test.*

- la specificazione delle scelte operative di spesa del Dicastero, coerenti a modalità e procedure finalizzate ad individuare le aree di risparmio *-da realizzarsi su un orizzonte temporale pluriennale -* volte a:
 - o dimostrare la coerenza degli interventi con le priorità del Governo;
 - o dare attenzione alla misurazione degli effetti attesi e conseguiti che implica una selezione strategica degli indicatori, al fine di verificare il rispetto degli obiettivi di *policy* e identificare criticità che possono verificarsi durante l'attuazione degli interventi.

Riguardo alla valutazione partecipativa, per i profili riferiti alla *performance* organizzativa, si segnala che il nuovo SMVP adottato nel 2023, ha recepito un nuovo modello di valutazione che, nel prevedere *- conformemente agli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4/2019 -* una gradualità nell'implementazione e nel miglioramento del modello stesso, consentirà, a regime, il coinvolgimento dei cittadini e degli utenti esterni/interni lungo tutto il ciclo della *performance*: dalla fase di programmazione fino a quella di valutazione delle attività/servizi all'uopo individuati. In tal modo, le informazioni che saranno raccolte a valle del *"processo di partecipazione"* potranno essere valorizzate anche ai fini della valutazione della *performance* organizzativa e della programmazione futura, nonché utili al miglioramento continuo delle attività/servizi erogati e dei relativi *standard* qualitativi, come individuati nella c.d. *"Carta dei servizi"* del Ministero della Difesa di cui al decreto ministeriale in data 17 dicembre 2021.

Per quanto attiene alla valutazione della *performance* organizzativa dell'AGENZIA INDUSTRIE DIFESA (A.I.D.) *-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-finanziarie².*

Da segnalare che, nel corso del 2023, sono stati eseguiti ed ultimati i lavori di adeguamento e ammodernamento degli impianti della centrale idroelettrica di Fontana Liri e le attività di *commissioning* degli impianti che hanno consentito il riavvio in produzione di energia dal mese di dicembre dello scorso anno.

Inoltre, sono stati appaltati ed ultimati i lavori infrastrutturali che hanno interessato le unità produttive (U.P.) di Baiano, Gaeta e Messina e consentito la rimessa in efficienza di officine/reparti di produzione nonché efficientato in termini di sicurezza e consumi energetici tali strutture.

Per quanto concerne la consistenza del personale dell'Agenzia, il persistere delle criticità in tale settore ha reso necessario:

- il ricorso a contratti di apprendistato, della durata di 24 mesi, che hanno interessato n.48 unità (*assistenti*), assunte e formate nel mese di marzo e inserite nelle attività di produzione presso gli stabilimenti di Gaeta (n. 25), Capua (n. 20) oltre a n. 3 unità presso l'UP di Torre Annunziata;
- la sottoscrizione di 47 contratti di assunzione (*46 assistenti + 1 funzionario*), di cui alle graduatorie RIPAM e successivo scorrimento delle medesime;
- la pubblicazione di bandi su InPA per il reclutamento di 90 unità di personale (n. 16 unità di personale A3 F1, e n. 74 unità di personale A2 F2), a tempo pieno e indeterminato.

2. PERFORMANCE INDIVIDUALE

Come indicato in premessa, nel corso del 2023, perseguendo un obiettivo assunto come preminente per tale annualità, l'Amministrazione della Difesa si è dotata *- ai sensi dell'art. 7, c. 1, del d.lgs. n. 150/2009, e previo parere vincolante dell'OIV -* di un nuovo SMVP, al fine di renderlo coerente, tra l'altro, con le novità introdotte dalla normativa sopravvenuta. Il nuovo SMVP *- la cui applicazione è estesa all'A.I.D. - ha integrato in un unico provvedimento di aggiornamento i tre distinti Sistemi - riferiti, rispettivamente, alla*

² 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*).

dimensione organizzativa della performance del Dicastero nonché a quella individuale del personale civile³ (dirigenziale e non dirigenziale) - vigenti alla chiusura del ciclo della performance 2023⁴.

Nel SMVP aggiornato sono stati **introdotti**, anche in base alle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, taluni **nuovi accorgimenti/strumenti utili alla valorizzazione del merito** individuale e **al miglioramento del processo di valutazione**, tra cui si segnalano per maggiore significatività: gli incontri di calibrazione tra valutatori, i diversi momenti di *feedback* tra valutatori e valutati, un'apposita scala di misura finalizzata alla differenziazione delle valutazioni in connessione allo sviluppo professionale dei valutati, forme di riconoscimento ulteriori rispetto a quelle strettamente monetarie come attività di *mentoring/tutoring* nell'ambito degli occorrenti piani di sviluppo individuale e la segnalazione di settori di interesse in ambito formativo in corrispondenza di valutazioni massime, un questionario di valutazione del processo di valutazione, ecc. Alcuni di tali innovativi strumenti hanno trovato successivo richiamo nell'ambito della recente Direttiva che il Ministro per la P.A. ha emanato in data 28.11.2023 in tema di misurazione e valutazione della *performance* individuale.

Ai fini dell'applicazione e della piena implementazione del nuovo SMVP, come già sottolineato nella Relazione riferita al ciclo 2022, la cd. "**Rete dei Referenti**" delle Aree organizzative gioca un **ruolo cruciale** come **osservatorio di analisi permanente**, come centro di coordinamento e **come sorgente propositiva**. Allo scopo di garantire la massima efficacia e funzionalità dell'organismo, risulta **pertanto essenziale** che la citata "**Rete**", **anche in base al recente mandato ricevuto dal Gabinetto del Ministro**, si **aggiorni formalmente nella relativa composizione, allargandosi alle nuove Aree organizzative dell'A.D. introdotte dal predetto SMVP ed estendendo la partecipazione anche a rappresentanti dell'A.I.D.** Ai Referenti della "**Rete**" è richiesto di **raccordarsi - anche a mezzo di riunioni periodiche** - per definire linee di guida comuni in considerazione delle problematiche attuative e dei quesiti connessi in particolare al primo anno di vigenza del SMVP, con l'obiettivo di agevolarne ed uniformarne l'applicazione in una realtà particolarmente complessa e articolata qual è quella dell'A.D., come in una realtà altrettanto peculiare qual è quella dell'A.I.D.

Per quanto concerne il ciclo di gestione della *performance* individuale 2023, per il quale - *come già sopra evidenziato* - ha continuato a trovare applicazione la disciplina di cui ai SMVP vigenti *pro tempore*, risulta, anche tenuto conto delle informazioni in tal senso fornite dai vertici delle Aree organizzative dell'A.D., nonché dal vertice dell'A.I.D., che **non sono emerse particolari criticità in fase applicativa, né particolari fattori ostativi al regolare svolgimento del processo valutativo**, con riguardo tanto al personale dirigenziale quanto a quello non dirigenziale. Il **processo è avvenuto**, infatti, nel **rispetto delle modalità, nonché nella generalizzata osservanza delle tempistiche** dettate dai relativi SMVP⁵, **in relazione alle previste fasi di selezione/definizione/assegnazione, monitoraggio intermedio, misurazione e valutazione degli obiettivi**, nonché dei comportamenti e delle competenze attese, assegnati attraverso i modelli di scheda valutativa allegati agli stessi SMVP⁶.

³ 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 relativo alla componente civile del Dicastero.

⁴ Si fa riferimento, per la disciplina applicabile *ratione temporis*, al SMVP di cui al d.M. 29.09.2016 per il personale titolare di incarico dirigenziale di I fascia (*o di livello generale*) e di II fascia (*o di livello non generale*); al SMVP di cui al d.M. 10.11.2015, invece, per il personale non dirigenziale, cioè delle Aree (*ex aree funzionali*).

⁵ Alla data di stesura della presente Relazione, il processo valutativo non risulta ancora concluso per n. 4 dirigenti di II fascia.

⁶ Il modello di scheda valutativa dirigenziale prevede la componente "Risultati operativi" per la quale è stabilito il punteggio massimo di 75 e la componente "Qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, competenze professionali e manageriali dimostrate" con punteggio massimo di 25, per un totale di 100/100 punti.

L'OIV ha presidiato il ciclo di gestione della *performance* nella sua interezza per garantire il corretto svolgimento delle predette fasi, nonché l'**accuratezza tecnico-metodologica** di tutto il processo (*dettaglio delle azioni svolte durante il processo valutativo in allegato 3*). Alla data di predisposizione della presente Relazione, i dati di chiusura dei processi valutativi del personale dirigenziale e delle aree funzionali dell'AD e dell'AID non sono ancora completamente definiti (*dati provvisori nel cit. allegato 3*). Il **quadro completo** delle valutazioni relative alle predette componenti di personale risulterà nell'ambito della rispettiva **Relazione sulla performance-anno 2023**, sulla quale l'OIV formulerà la propria nota di validazione (*entro il 30 giugno 2024*). 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, già in questa sede è possibile formulare talune considerazioni in merito:

- per l'area organizzativa "**Giustizia Militare**", si osserva che, nonostante i richiami dell'OIV svolti già per i cicli precedenti, **non si è verificato l'auspicato superamento della criticità rappresentata dalla pressoché totale concentrazione del personale delle Aree sul massimo punteggio valutativo (100/100)**, quale risultato delle valutazioni operate - *in particolare* - dai magistrati militari;
- la **carenza di personale non è da considerare sempre alla stregua di un fattore esogeno**, quindi non governabile e, **pertanto, in ogni caso idoneo a giustificare la mancata differenziazione delle valutazioni**, tenuto conto che alle Autorità Valutatrici e ai dirigenti in valutazione è consentito, nell'ambito di una programmazione condivisa, fissare - *ab origine* - obiettivi calibrati sulle risorse umane a disposizione, pur se sempre connotati da una certa tensione alla sfida. Peraltro, ai dirigenti è dato, a fronte di obiettivi non calibrabili sulle risorse a disposizione (*nel caso in cui siano ad esempio connessi a previsioni normative*), di valorizzare la capacità - *agli stessi richiesta in connessione al ruolo rivestito* - di predisporre gli occorrenti interventi, anche di carattere organizzativo, per la più efficace gestione delle risorse umane disponibili;
- la *performance* individuale si sostanzia, oltre che nella componente "*risultati*", intesi come grado di realizzazione degli obiettivi/compiti specificatamente assegnati alla responsabilità del singolo individuo (*dirigente o non*), anche nella componente "capacità/comportamenti organizzativi/competenze", attinenti al "*come*" un'attività viene svolta da ciascuno all'interno dell'Amministrazione e al "*come*" un determinato ruolo viene espresso. Ciò detto, tenere in debita considerazione le voci riguardanti i **comportamenti** nella valutazione della *performance* individuale rappresenta una **leva per il superamento di valutazioni non differenziate**;
- il singolo valutatore è responsabile della valutazione riferita al proprio periodo di competenza, **non** valendo **gli avvicendamenti** in corso d'anno ad **avallare valutazioni massime** - *laddove non giustificate* - da parte del valutatore uscente e del subentrante, o anche da parte di uno solo di essi.

Infine, in merito alla possibilità di introdurre, nell'ambito del c.d. **Cruscotto di Vertice adottato dal Segretariato Generale della Difesa** al fine di incrementare le *performance* attraverso un processo di *digital transformation*, **uno specifico modulo dedicato alla valutazione (in primis) del personale** dirigenziale, si dà conto che è stato riferito che sono in corso ulteriori *upgrade* e che, in tale contesto, il predetto modulo **potrà essere**

Si specifica che a n. 2 dirigenti di I fascia (*con incarico, rispettivamente, di Vice Segretario Generale della Difesa e di studio, consulenza e ricerca a supporto del Segretario Generale della Difesa ai sensi dell'art. 19, commi 4 e 10, del d.lgs. n. 165/2001*) è stato attribuito un unico assorbente obiettivo, senza l'utilizzo della scheda valutativa allegata al SMVP dirigenziale.

Il modello di scheda valutativa del personale delle Aree prevede, invece, la componente relativa a qualità/capacità/competenze con punteggio massimo di 30 e la componente "Rendimento sugli obiettivi/compiti assegnati" (*obiettivi per i funzionari e compiti per gli assistenti e gli operatori*) con punteggio massimo di 70, per un totale di 100/100 punti.

implementato qualora le funzionalità del sistema si dimostreranno **adeguate** in termini di efficacia dei processi e di assicurazione della *privacy*.

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:**

- il costante miglioramento qualitativo della programmazione strategica e dei relativi indicatori su *input* dell'OIV e del DFP;
- 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

L'infrastruttura informatica della Difesa a supporto del ciclo della *performance* si basa sul **SIFAD** (*Sistema Finanziario Amministrazione Difesa*), che, essendo un sistema integrato, permette lo scambio dei dati finanziari *real time* tra i vari applicativi, di cui il SIFAD OBJ per il ramo strategico e il SIFAD STAT, che alimenta i dati extra-contabili necessari al Controllo di Gestione.

Dopo un periodo di sperimentazione, l'UGPPB ha promosso, per l'attività di programmazione e pianificazione finanziaria, la piattaforma informatica "**BOARD**" abbandonando il vecchio *database Access*, ormai divenuto obsoleto e non più in grado di gestire la mole di dati processati, capace di eliminare gli errori che si generavano per effetto del loro inserimento "*manuale*". In particolare, nel processo selettivo sono risultati determinanti la flessibilità di impiego e l'interoperabilità sia con i sistemi del MEF, attuali e futuri (*SICOG/INIT*) che con tutte le piattaforme basate su tecnologia SAP (*Systems, Applications e Products nell'elaborazione dati*). La piattaforma è anche risultata idonea a fornire in maniera innovativa il quadro sinottico delle principali progettualità, nel quale vengono esplicitati gli elementi di informazione ad esse afferenti, in primo luogo, il fabbisogno assentito e le linee di finanziamento autorizzate (cd. "*Quadro Integrato*"), del tutto funzionale all'attività di programmazione dei fondi di investimento.

In dettaglio, per ogni singola progettualità sono state rese disponibili le informazioni descrittive coerenti con il Documento Programmatico Pluriennale, i principali documenti autorizzativi e definenti l'acquisizione, il profilo del fabbisogno e le corrispondenti linee finanziarie autorizzate. Una prima sperimentazione ha confermato i vantaggi di disporre di una piattaforma unica e trasversale. Grazie all'interoperabilità con i sistemi di gestione in uso, sulla piattaforma BOARD, ad esempio, è già stato sviluppato e implementato un modulo per trasferire automaticamente le informazioni del cd. "*Quadro Integrato*" al Cruscotto di Vertice, in uso presso il Segretariato Generale della Difesa.

Lo SMD, in prospettiva futura, intende integrare BOARD con "*l'automatismo per la gestione dei pagamenti, affinché il processo acquisitivo possa essere gestito nella sua interezza, dalla programmazione al pagamento, in ordine alla implementazione della piattaforma BOARD come unico strumento integrazione della gestione della spesa*".

Si auspica che questa funzionalità venga implementata quanta prima, significando che il sistema dovrebbe registrare anche i residui di impegno, per avere una visione completa ed integrata di tutta la programmazione della spesa e della correlata gestione della cassa, in modo da consentire la gestione del cronoprogramma dei pagamenti.

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 da quelle riportate nel Piano nazionale anticorruzione.

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 di ciascuna Unità Organizzativa (UO), come individuati nelle *schede di trasparenza*. Predette schede vengono inviate al RPCT dalle singole UO per il tramite dei rispettivi Referenti, per la valorizzazione e la successiva pubblicazione in allegato alla Sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del P.I.A.O. Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza si fonda, quindi, sulla responsabilizzazione di ogni singola UO e dei relativi Referenti e dirigenti.

Il monitoraggio e l'*audit* sull'attuazione delle iniziative per la trasparenza e l'integrità riportate nel P.I.A.O. 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 P.I.A.O. 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.

In relazione ai sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "*Amministrazione trasparente*" il Dicastero si avvale di una ditta incaricata che, con il supporto del Gabinetto del Ministero, gestisce il *dataset*. Le informazioni relative al numero degli accessi eseguiti vengono ricevute mensilmente dalla Struttura di supporto del RPCT e, previa valorizzazione, pubblicate nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Difesa (*sottosezione "altri contenuti/numero accessi area web"*), con dettagliata indicazione delle sottosezioni risultate di maggior accesso da parte del cittadino.

Nel corso del 2023 sono pervenute **4 istanze di accesso civico semplice e 94 richieste di accesso civico generalizzato**.

L'attività di "*Attestazione*" OIV del rispetto degli obblighi di pubblicazione del Dicastero e dell'Agenzia si è avviata a seguito dell'emanazione da parte di ANAC della Delibera n. 203 del 17.05.2023, con cui sono stati stabiliti gli argomenti oggetto di "*Attestazione*" da parte degli Organismi di valutazione della *performance*. La predetta Delibera ha introdotto una fondamentale novità, ovvero l'utilizzo di una piattaforma *web* resa disponibile sul sito dell'Autorità, attraverso cui - *previa registrazione al "Sistema di registrazione e profilazione utenti dell'Anac"* - inserire i dati derivanti dal monitoraggio, nonché procedere sia alla trasmissione degli stessi all'Autorità, sia all'estrazione dei dati da pubblicare sulla sezione "*Amministrazione trasparente*".

L'Attestazione, completa delle schede di rilevazione al 30 giugno 2023, è stata pubblicata nella prefata sezione l'11 settembre 2023, entro la tempistica prescritta da Anac.

Nell'ambito dell'attività di monitoraggio al 30 giugno 2023, l'OIV ha rilevato alcuni aspetti da affinare per l'AD, nello specifico relativi a tre ambiti:

- personale (*incarichi conferiti o autorizzati*);
- provvedimenti;
- bandi di gara e contratti.

Tali aspetti sono stati comunicati al RPCT al fine di consentire a quest'ultimo di assumere, nella tempistica prevista da ANAC, ovvero entro il 30 novembre 2023, le iniziative utili a superare i predetti disallineamenti dell'AD. Sono stati quindi annotati da OIV nell'applicativo *web* fornito dall'Autorità gli esiti di detto monitoraggio, pubblicati in data 7 dicembre 2023 nella specifica sotto-sezione di "*Amministrazione trasparente*".

Ad oggi, in relazione a tali argomenti, si è rilevato un generalizzato miglioramento della qualità e quantità dei dati pubblicati, tuttavia, risultano ancora alcuni margini di ulteriore avanzamento.

Particolare attenzione è stata riservata dall'OIV al monitoraggio dei dati pubblicati nella sezione "*Bandi di gara e contratti*", anche a seguito all'obbligo, a decorrere dall'1.1.2024, in applicazione alle delibere n. 261 e 264 del 20.6.2023, dell'utilizzo della **Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP)** e della digitalizzazione dell'intero processo di produzione, comunicazione e pubblicazione dei dati inerenti le attività contrattuali.

Il RPCT ha avviato sin da subito un'azione di coordinamento tesa a richiamare l'attenzione delle UU.OO. all'adempimento puntuale ai nuovi obblighi di legge in materia contrattuale, nonché alle discendenti prescrizioni dell'Anac. Tuttavia, allo stato, sia l'area tecnico-operativa sia l'area tecnico-amministrativa, pur avendo avviato un'azione di adeguamento, presentano, al riguardo, alcuni ritardi esecutivi.

Questa riforma è coincisa, peraltro, anche con le attività di profonda riprogettazione del portale www.difesa.it, che ha interessato altresì la sezione "*Amministrazione trasparente*" e ciò ha comportato una migrazione dei dati preesistenti dal vecchio sito al nuovo, con necessità di riallineamento dei dati e formazione dei redattori abilitati al popolamento delle pagine *web* e conseguenti fisiologiche difficoltà e ritardi nel ripopolamento, nella nuova piattaforma, dei dati preesistenti e dell'inserimento dei nuovi.

Il RPCT ha assicurato, tuttavia, un costante monitoraggio sulla materia, ritenendo che i disallineamenti rilevati possano essere superati entro il primo semestre 2024 e su questo aspetto l'OIV raccomanda particolare attenzione.

Nel quadro delle iniziative intraprese nell'ottica del continuo miglioramento della trasparenza, si esprime apprezzamento per la Direttiva emanata nel 2023 dal RPCT, indirizzata a tutte le articolazioni del Dicastero, per un'applicazione sempre più uniforme della pubblicazione dei dati riguardanti, in particolare, i seguenti argomenti: a) organizzazione; b) atti di nomina; c) dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità; d) tassi di assenza.

Per ciò che concerne **A.I.D.**, l'Ufficio Trasparenza recepisce i documenti/dati al fine di procedere con la pubblicazione tramite portale *editing* del Ministero della Difesa. Operano su tale portale le risorse dell'ufficio RPCT di AID autorizzate ed accreditate tramite credenziali per l'accesso al portale di *editing* nell'ambito del sito istituzionale. Raccolti i dati e recepita la documentazione necessaria per adempiere agli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza, le unità preposte provvedono, entro e non oltre i 15 giorni successivi alla ricezione degli stessi, al relativo caricamento e pubblicazione.

In relazione ai sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "*Amministrazione trasparente*", AID si avvale dei dati forniti dalle strutture del Dicastero della Difesa.

Con riguardo all'Attestazione, l'Agenzia ha riportato valori pari al 100% relativamente all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione alla data del 30 novembre 2023.

Anche l'Agenzia, tuttavia, ha dovuto rimodulare la struttura della sezione "*Bandi di gara e contratti*" prevista in "*Amministrazione trasparente*", a seguito delle suddette Delibere Anac e, allo stato, si registrano analoghi disallineamenti rispetto a quelli rappresentati per l'AD.

6. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ

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

La "Carta dei Servizi" è il documento con il quale ogni ente pubblico erogatore di servizi, anche nell'intento di monitorarne e migliorarne la qualità, assume impegni nei confronti della propria utenza riguardo alle modalità di erogazione nonché agli *standard* di qualità che intende garantire e informa l'utente sulle forme di tutela previste.

La Carta dei Servizi non è una semplice guida, ma è un documento che stabilisce un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del servizio pubblico e utente, basato su:

- indicazione e definizione degli *standard* e della qualità del servizio;
- semplificazione delle procedure, anche tramite l'informatizzazione;
- costruzione degli elementi che strutturano il pacchetto dei servizi;
- promozione del servizio;
- informazione del servizio verifica del rispetto degli *standard* del servizio;
- predisposizione di procedure di ascolto e *customer/citizen satisfaction*, di semplice comprensione e di facile utilizzazione.

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.

La definizione dei servizi e dei relativi standard qualitativi del Dicastero è contenuta nella Carta dei Servizi del Ministero della Difesa adottata, da ultimo, con Decreto Ministeriale del 17 dicembre 2021.

I cittadini, 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'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, nel 2023 la Difesa ha rilevato la *customer/citizen satisfaction* della parte significativa dei servizi inclusi nel D.M. sopra menzionato, mediante la somministrazione/compilazione volontaria di questionari sia cartacei, resi disponibili direttamente presso gli Enti erogatori del servizio, sia inviati tramite posta elettronica.

I questionari sono stati predisposti su moduli di segnalazione suddivisi in appositi spazi per l'indicazione delle generalità di chi esegue la segnalazione, della tipologia del servizio fruito, del luogo e della data in cui il servizio è stato fruito, della struttura organizzativa che ha erogato il servizio, del giudizio sul servizio basato su simboli grafici (*c.d. emoticon*) recanti la rappresentazione stilizzata di volti espressivi di quattro livelli di gradimento (*molto soddisfatto, soddisfatto, parzialmente soddisfatto, non soddisfatto*).

In particolare, hanno valutato il servizio 374.370 su 1.346.657 utenti (*media 27,8%*), esprimendo il giudizio prevalente di "molto soddisfatto".

Gli utenti parzialmente soddisfatti o non soddisfatti (*circa 1% dei valutatori*) hanno indicato in prevalenza la "**trasparenza**" quale motivo di non piena soddisfazione.

Le metodologie applicate alla rilevazione si sono rivelate accurate e adeguate, pur nella prospettiva di implementare nuove soluzioni organizzative ispirate al miglioramento continuo.

Al riguardo, si evidenzia che per facilitare la rilevazione del livello di gradimento da parte dell'utenza e nel contempo garantire il massimo ampliamento della platea di valutatori della qualità servizi erogati dal Dicastero è stata sviluppata una soluzione informatica, che consente l'integrazione dell'accesso multicanale (*internet e telefono oltre ai questionari cartacei*) per la rilevazione e l'espressione del gradimento degli utenti.

Per quanto riguarda, infine, l'A.I.D., il sistema di rilevazione di *customer satisfaction*, interna ed esterna, è stato implementato grazie alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia, nella *sezione Amministrazione Trasparente di uno specifico questionario sulla soddisfazione*. Nel 2023 nessun utente ha provveduto alla compilazione del questionario di cui trattasi. Al riguardo, si rende necessario rivedere il sistema di rilevazione pensando anche a delle modalità ulteriori per diffonderlo, pubblicizzarlo, promuoverlo e riuscire in questo modo ad intercettare le aspirazioni, le aspettative, i suggerimenti critici, i *feedback* dell'utenza interna e, soprattutto, esterna.

7. IMPOSTAZIONE SISTEMATICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel quadro delle attività di prevenzione della corruzione l'AD ha proceduto in più direzioni, attraverso l'interlocuzione costante tra il RPCT e i Referenti d'area. Sono state riesaminati i processi a rischio mappati, inserendone di nuovi (*es. concorsi e progressioni di carriera*) e definendo in maniera più puntuale anche le figure maggiormente coinvolte nei processi a rischio. Contestualmente è stata posta in essere un'attività di monitoraggio, finalizzata ad accertare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione predisposte, nonché il complessivo funzionamento del processo di contrasto alla corruzione. Particolare attenzione è stata posta sulla rotazione ordinaria e straordinaria, sensibilizzando le varie articolazioni sulla necessità di implementare tali misure in ottica anti-corruttiva, nonché sulla formazione, al fine di accrescere le competenze in materia di etica ed integrità. Al riguardo, nel 2023 si è registrato un sensibile incremento, rispetto alle precedenti due annualità, del personale del Dicastero che ha partecipazione a corsi di formazione presso la SNA.

Si segnala, inoltre, l'emanazione da parte del RPCT di apposita direttiva in materia di *whistleblowing*, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 24/2023.

Con riferimento alla sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del P.I.A.O., si auspica un ulteriore sforzo nella valorizzazione delle azioni di miglioramento che si intenderebbero attivare, in chiave programmatica, nel periodo di riferimento, ai fini della prevenzione/mitigazione del rischio corruttivo, da una parte, e della promozione dell'integrità e della trasparenza, dall'altra (*anche alla luce degli eventi occorsi nel passato*), nonché una maggiore integrazione tra la sezione stessa e quella dedicata alla *performance* organizzativa ed individuale.

Per quanto riguarda A.I.D., è stato adottato nel 2023 un sistema di monitoraggio a rete costituito dal RPCT con funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo e dai referenti e dirigenti responsabili individuati all'interno dell'Agenzia, al fine di migliorare le fasi del processo di gestione del rischio e il coordinamento della "*Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO*" con gli altri strumenti di programmazione ed organizzazione adottati dall'Amministrazione. Il Responsabile periodicamente provvede alla verifica della corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione, 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 disallineamenti rispetto a quanto normativamente previsto.

Si suggerisce, sia per l'AD che per l'A.I.D., particolare attenzione alla valutazione dei processi interni sia nei confronti dei settori in cui si sono verificati eventi corruttivi, sia in quei settori che per natura dei processi o per particolari criticità (*manca di trasparenza, conflitto di interessi, operatori a rischio, etc.*) presentano elementi di vulnerabilità.

Al riguardo, si rappresenta che ANAC ha introdotto nel proprio portale una nuova sezione, denominata “*Come misurare la corruzione*” e ha individuato indicatori scientifici - *suddivisi in tre filoni tematici (di contesto, di appalto e comunali)* - in grado di stabilire quanto sia alto il rischio che si possano verificare fatti di corruzione all’interno di un determinato territorio e che possono essere utilizzati come eventuale ausilio.

Infine, in ragione del nuovo quadro normativo introdotto dal d.P.R. n. 81/2023, concernente modifiche al citato d.P.R. n. 62 del 2013, a partire dalla fine del mese di luglio 2023, **il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) del Ministero della Difesa ha avviato l’aggiornamento del vigente Codice di comportamento interno, coinvolgendo le articolazioni interessate (compreso l’OIV⁷)** dalla procedura di formazione dello stesso, secondo le indicazioni fornite dalla delibera dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 177 del 19.02.2020, recante “*Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche*”.

Gli esiti del lavoro di approfondimento guidato dal RPCT, in stretto coordinamento con le predette articolazioni, è confluito in una prima bozza di Codice, **già sottoposta all’Organo di indirizzo, al fine di una preliminare deliberazione**. La procedura di formazione del nuovo Codice ha comportato tra l’altro la sottoposizione della predetta bozza alla consultazione *on-line* aperta a tutti gli interessati, allo scopo di consentire a chiunque, in forma singola o associata, di esprimere proprie considerazioni e proposte di modificazione e integrazione del testo. **La fase di consultazione si è perfezionata nel mese di marzo 2024**. A valle dell’attività di cui sopra, il RPCT ha trasmesso all’OIV la bozza finale per il parere **obbligatorio prescritto** dall’art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165/2001 e la successiva sottoposizione al Ministro dell’ultima versione per la definitiva approvazione.

Con riferimento ai **procedimenti disciplinari avviati e conclusi** nelle annualità 2022 e 2023 per **violazioni da parte del personale civile dei vigenti Codici di comportamento (d.P.R. n. 62/2013 e d.M. Difesa 23.03.2028)**, anche non configuranti fattispecie penali, si rimanda alla tabella in allegato 4.

8. 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 2023, 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:

Tra gli elementi di novità positivi più significativi caratterizzanti il 2023 si segnala l’adozione del modello di **valutazione partecipativa**, con uno sviluppo triennale, nell’ambito del nuovo SMVP che implicherà un maggior coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni in tutte le fasi del ciclo di gestione della *performance*.

Apprezzabile, altresì, è il maggior ricorso, nell’ambito delle filiere strategiche, rispetto al passato, ad **indicatori di outcome** per i quali, si auspica, una verifica circa l’effettiva rispondenza ai criteri indicati all’art. 6 del DPCM 18 settembre 2012⁸. Infatti, in taluni casi, gli indicatori qualificati come *outcome* appaiono piuttosto metriche, non in grado di rilevare gli effetti - *attesi e poi realmente prodotti* - sulla collettività nonché il reale valore pubblico generato.

⁷ Nell’ambito delle preliminari proposte fornite sulla bozza di Codice, l’OIV ha inteso valorizzare il raccordo tra sistema di valutazione della *performance* e Codice di comportamento, anche alla luce delle indicazioni di ANAC in tal senso, nonché l’adeguamento del testo alle novità normative nel frattempo intervenute su specifici istituti, ad esempio in materia di *whistleblowing* e *pantouflage*.

⁸ DPCM 18 settembre 2012 “Definizione delle linee guida generali per l’individuazione dei criteri e delle metodologie per la costruzione di un sistema di indicatori ai fini della misurazione dei risultati attesi dai programmi di bilancio, ai sensi dell’articolo 23 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91”

Ciò posto, si invita l'Amministrazione a approfondire ogni utile sforzo per dare piena significatività a tali indicatori in ragione della finalità che intendono perseguire, con riguardo ai diversi programmi di spesa.

In merito alla **riduzione dei tempi di pagamento** delle obbligazioni commerciali, l'Amministrazione ha proseguito positivamente nel percorso virtuoso da tempo avviato nella specifica materia che costituisce, come noto, una riforma abilitante del **PNRR (Riforma 1.11)** per il conseguimento di specifici obiettivi quantitativi (*target*) in termini di tempo medio di pagamento - **ITP** - e di tempo medio di ritardo - **TMR** - entro il primo trimestre 2025 con conferma al primo trimestre 2026.

A tal fine, l'Ufficio di Supporto - *sulla base degli indirizzi del Collegio OIV* - continuerà a porre particolare attenzione al monitoraggio del grado di raggiungimento dei *target* previsti (*30 gg. per l'indicatore dell'ITP e 0 giorni per il TMR*) oltre al rispetto delle tempistiche previste per la pubblicazione dei dati trimestrali e del dato riepilogativo annuale nell'apposita area dell'Amministrazione trasparente.

Conformemente, alle indicazioni rese dall'Autorità politica di vertice è proseguita l'attività di razionalizzazione delle F.A. in un'ottica di sfruttamento delle **sinergie gestionali**, che hanno richiesto un monitoraggio semestrale su talune delle iniziative avviate, in grado di misurare in termini strategici l'effettiva realizzazione delle progettualità, ma soprattutto di verificare i risultati e gli impatti previsti e realmente conseguiti.

In tale ambito, anche con riguardo agli obiettivi a "**breve termine**" inerenti all'evoluzione in chiave interforze dello Strumento militare (*insegnamento delle lingue estere, settore CBRN-e⁹, sanità*) sarà cura di questo Collegio monitorare gli esiti dello studio per la riorganizzazione della sanità militare e di valutare le iniziative avviate per la standardizzazione delle certificazioni linguistiche e del settore CBRN-e.

Al fine di migliorare il rendimento dell'Amministrazione, è fondamentale investire sul **fattore umano**, *in primis* a livello dirigenziale, attraverso specifici moduli formativi manageriali volti a favorire l'adozione di comportamenti organizzativi in grado di migliorare in maniera sostanziale le *performance* realizzabili. Alla luce dell'attuale quadro geopolitico, è auspicabile la promozione di azioni atte ad affiancare a percorsi di *leadership* evolutiva, sessioni formative sul **procurement militare** che diano evidenza anche degli strumenti speditivi previsti dal quadro normativo negoziale. Questi momenti di accrescimento della formazione professionale consentiranno agli operatori del settore di disporre delle necessarie capacità e competenze, tali da orientare il mercato di riferimento alle contingenti esigenze della Difesa.

Il fattore umano è, altresì, elemento imprescindibile delle azioni discendenti dai provvedimenti adottati/da adottarsi per il conseguimento di obiettivi di risparmio della spesa (**spending review**).

A tal proposito, anche l'**OCSE** evidenzia nei suoi rapporti, come il rafforzamento della cultura valutativa sia un elemento imprescindibile per ottenere efficaci risultati nelle procedure di **revisione della spesa** e non solo come presa di coscienza della necessità del suo contenimento ma quale strumento per l'ideale individuazione delle scelte strategiche in funzione di un'adeguata riallocazione delle risorse.

A tal fine, assunzioni mirate di personale con competenze specifiche e **moduli di formazione continua** (*attivabili anche su chiamata presso il MEF*), agevolerebbero percorsi di analisi e valutazione della revisione della spesa in maniera efficiente ed efficace, da processare anche attraverso idonei indicatori di impatto per la misurazione *ex post* degli effetti attesi dalle decisioni di spesa adottate.

In questo contesto, per scongiurare la trasformazione di provvedimenti di *spending review* in "tagli lineari" che (*escludendo il personale, gli investimenti nonché i canoni e i*

⁹ CBRN-e sta ad indicare le sostanze chimiche, biologiche, radiologiche e nucleari e gli esplosivi.

carburanti) incidono indistintamente sul settore maggiormente ipo-finanziato del Dicastero (*i consumi intermedi*) si suggerisce all'Amministrazione di:

- sperimentare innovativi percorsi di analisi (*per singolo capitolo di spesa*) in anticipo di un anno rispetto all'esercizio finanziario in cui verrà applicata la revisione della spesa, proponendo specifici interventi attagliati alle singole esigenze;
- proporre correttivi normativi per cui le Amministrazioni con maggiore differenziale, come la Difesa (*presa percentuale sul totale delle spese dello Stato in sede allocativa - circa 3% - a fronte di una partecipazione agli obiettivi di risparmio in sede di spending review di circa il 6,8%*), possano beneficiare di un meccanismo di compensazione, recuperando parte delle risorse e vincolandone l'impiego, ad esempio, ad esigenze di benessere organizzativo o del personale.

Fra gli strumenti operativi in uso all'Amministrazione a supporto del processo decisionale e, verosimilmente, di ausilio per l'adozione delle scelte strategiche per il contenimento della spesa, un ruolo determinato è svolto dai sistemi informativi ed informatici.

Degno di nota è l'implementazione della piattaforma informatica **BOARD** divenuta pienamente operativa e per la quale si auspica, nel breve periodo, che sia assicurata la gestione integrale del processo acquisitivo, anche con la fase del pagamento.

Va segnalata, altresì, la necessità di integrare, implementandoli all'occorrenza, i programmi in uso (**BOARD**, **Cruscotto di vertice per l'area T.A.**) con ulteriori moduli che siano in grado di monitorare altri ambiti di interesse e rilievo quale, ad esempio, il contenzioso, la valutazione della *performance* individuale, etc.

L'evoluzione delle capacità di tali sistemi informativi dovrà avvenire in un quadro di sicurezza cibernetica, adottando quale *best practice* l'esperienza del Segretariato Generale della Difesa nell'implementazione del Cruscotto di vertice.

Per i peculiari aspetti relativi all'**Agenzia Industrie Difesa**, meritano di essere evidenziati i positivi risultati conseguiti nell'ambito del settore infrastrutturale che ha portato alla definizione di molteplici interventi a vantaggio della produzione, oltre che della sicurezza e dell'efficientamento energetico, nonché le iniziative promosse e adottate per far fronte alle criticità connesse al *turnover* del personale nelle proprie Unità produttive.

Tra le aree di miglioramento, si segnala la necessità:

- di definire tutte le attività propedeutiche di competenza finalizzare a svincolare sulla piattaforma Area RGS le rilevazioni "**stock del debito**" e "**tempestività dei pagamenti**" dell'Agenzia in modo da consentire un'elaborazione autonoma rispetto a quelle dell'AD. Tale occorrenza, da realizzarsi attraverso puntuali attività di censimento e profilazione, dovrà concludersi entro il corrente anno, nella considerazione che tale specifica attività costituisce un obiettivo di *performance* individuale attestato a dirigente generale;
- di rivedere il sistema di **customer satisfaction** in uso, per non aver prodotto evidenze;
- di dare avvio ad un modello di **valutazione partecipativa - aderente alle previsioni contenute nelle linee guida n. 4/2019 del D.to Funzione Pubblica** - per favorire la più ampia partecipazione dei cittadini e degli utenti al processo di misurazione della *performance*.

Performance individuale:

Tenuto conto dell'art. 14, c. 4, lett. a), del d.lgs. n. 150/2009, nonché sulla base delle criticità ancora presenti, si ritiene opportuno formulare le seguenti proposte/raccomandazioni in merito:

- al **nuovo Sistema** di misurazione e valutazione della *performance* del Ministero della Difesa, con estensione applicativa all'Agenzia Industrie Difesa (*d.M. 02.08.2023*), nel corrente anno, occorre **garantire la tenuta** della rinnovata disciplina e assicurare un'**applicazione uniforme** da parte di tutti gli Enti.

Occorre, peraltro, **mettere in conto l'ulteriore aggiornamento**, alla luce delle esigenze evolutive nel frattempo emerse in connessione, a titolo esemplificativo, al decreto-legge n. 13/2023 (*convertito, con modificazioni, dalla legge n. 41/2023*) e alla connessa

circolare del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 03.01.2024 in tema di rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali, nonché con riguardo ai contenuti della direttiva del Ministro per la P.A. del 23.03.2023 e di quella già sopra citata del 28.11.2023.

Nella suddetta direzione, risulta essenziale, tra l'altro, come sopra evidenziato, il ruolo della nuova **"Rete dei Referenti" delle Aree organizzative**;

- agli esiti valutativi, **occorre ribadire**, per quanto i dati finali siano allo stato parziali (*per cui la complessiva presentazione e analisi è rinviata alla Relazione sulla performance-anno 2023 che l'Amministrazione della Difesa e l'Agenzia Industrie Difesa predisporranno per la validazione da parte dell'OIV*), la **necessità** di operare **valutazioni differenziate** in relazione al **diverso contributo** prestazionale reso dal singolo (*dirigente o non*) e **referito non** solo alla componente **"risultati"**, ma anche alla componente **"comportamenti"** (*per il dirigente, una delle capacità fondamentali da tenere in considerazione è la leadership, orientata anche allo sviluppo e alla crescita individuale dei propri collaboratori - cfr. direttiva del Ministro per la P.A. del 23.11.2023*). Ciò, nell'ottica della valorizzazione del **merito** e del riconoscimento dei connessi **incentivi secondo il principio della selettività** (*art. 17, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009*), che un sostanziale "appiattimento" dei punteggi contribuirebbe a svilire;
- agli **obiettivi (e connessi indicatori/target) dirigenziali**, ancorché in presenza di positivi progressi riscontrati - *in particolare per i dirigenti di I fascia* - nelle fasi di programmazione e rendicontazione, occorre ribadire **l'importanza di continuare a tendere** ad una loro **sempre più pregnante qualificazione**, assumendo ad ausilio, per tale scopo, il **Vademecum OIV- ed. 2024** e l'orientamento - *ivi raccomandato* - alla valorizzazione degli **impatti e del valore pubblico** da conseguire/conseguiti.

Alla luce di quanto sopra, appare essenziale che in un'organizzazione complessa come Difesa, ove sono presenti almeno tre generazioni, la valutazione del personale possa usufruire di moderne forme di **ascolto differenziato** ed attribuisca un sempre crescente valore ai **comportamenti** agiti dai propri *leader* per il conseguimento degli obiettivi.

Ciò non può essere disgiunto dallo strutturare un piano strategico di azioni che consenta **l'attrazione dei talenti**, offrendo loro, non solo incentivi economici ma, soprattutto, prospettive di crescita professionale e possibilità di arricchimento con efficaci trasferimenti di competenze interdipartimentali grazie a modalità di lavoro che siano veramente - *e non solo come slogan* - espressione di un più moderno approccio trasparente e interdisciplinare.

In **allegato 5 e 6** si accludono gli elementi informativi di cui alla Delibera CiVIT n. 23/2013.

IL PRESIDENTE
(*Pres. Franco MASSI*)

COMPONENTE
(*Prof. Gaetano CAPUTI*)

COMPONENTE
(*Dott.ssa Marina BOTTEGONI*)

TIPOLOGIE DI INDICATORI

Tipologie di Indicatori	2022		2023	
	Conteggio occorrenze Indicatore	Distribuzione % occorrenze	Conteggio occorrenze Indicatore	Distribuzione % occorrenze
Contesto	6	1,66%	6	1,68%
Impatto (<i>outcome</i>)	21	5,80%	30	8,40%
Processo	15	4,14%	15	4,20%
Realizzazione Finanziaria	49	13,54%	48	13,45%
Realizzazione Fisica	128	35,36%	125	35,01%
Risultato (<i>output</i>)	143	39,50%	133	37,25%
Totale complessivo	362	100%	357	100%

Come indicato nella tabella sopra riportata, tutte le **tipologie di indicatori** trovano impiego nell'ambito delle filiere strategiche (*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.

In particolare, nell'ambito della Programmazione strategica 2023, è stata rivolta una particolare attenzione agli **indicatori di impatto (*outcome*)**, che sono passati dai 21 del 2022 ai 30 del 2023.

Al riguardo, va rilevato che la ricerca di ulteriori indicatori di impatto 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.

LA REVISIONE DELLA SPESA PUBBLICA

La revisione della spesa pubblica, cd. *spending review*, da qualificare in termini di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia della spesa pubblica è stata recepita nella legge di contabilità e finanza pubblica nel corso del 2016 per effetto del provvedimento legislativo adottato per il completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato¹.

In base all'**articolo 22-bis della L. 196/2009**, sulla base degli obiettivi programmatici e del cronoprogramma delle riforme riportati nel Documento di economia e finanza (*DEF*) sono definiti con specifico D.P.C.M. gli obiettivi di spesa di ciascun Ministero per il triennio successivo da declinare in termini di limiti di spesa e risparmi da conseguire, anche tenuto conto delle eventuali ulteriori iniziative connesse alle priorità politiche².

Il tema del rafforzamento dei processi di *spending review* è stato ripreso dal **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** (PNRR) che prevede tale occorrenza nell'ambito della Missione 1 Componente 1 con la **Riforma 1.13** che contempla anche l'impegno a intraprendere, sulla base del quadro giuridico esistente, una revisione annuale della spesa nel periodo 2023-2025, che consenta risparmi di bilancio diretti a sostenere le finanze pubbliche e/o a finanziare una riforma fiscale o riforme della spesa pubblica favorevoli alla crescita.

Il **DEF 2022**, nel richiamare la procedura prevista dall'art. 22-bis della L. 196/2009, volta ad essere abilitante e funzionale all'attuazione del PNRR, ha stabilito che le amministrazioni centrali dello Stato devono assicurare risparmi di spesa nel triennio 2023-2025 pari a 800 milioni di euro per il 2023; 1.200 milioni di euro per il 2024 e 1.500 milioni di euro a decorrere dall'anno 2025.

Tali volumi, con il **D.P.C.M. 4 novembre 2022** sono ripartiti per ciascun Dicastero.

Il contributo di riduzione di spesa chiesto all'**Amministrazione Difesa**, in termini di indebitamento netto, è di circa il **7%** del risparmio complessivo per il triennio, specificato come di seguito:

- anno 2023: **55,6 M€**;
- anno 2024: **85,9 M€**;
- dal anno 2025: **107,3M€**.

Come previsto, in relazione a tali obiettivi, i Ministri propongono gli interventi da adottare con il **disegno di legge di bilancio per il triennio successivo**. Tali proposte possono riguardare:

- la revisione di politiche e di specifici interventi di settore in relazione alla loro efficacia rispetto agli obiettivi previsti o alle priorità strategiche del Governo;
- la revisione di modalità di produzione ed erogazione dei servizi, nonché la revisione delle procedure amministrative o degli assetti organizzativi dei Ministeri per il miglioramento del grado di efficienza,

significando che resta preclusa la possibilità di formulare proposte in termini di mera riduzione lineare delle dotazioni di bilancio.

La **legge n. 197 del 29 dicembre 2022** recante "**Bilancio di previsione per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025**", ha dato attuazione alle proposte di riduzione presentate dal Ministero della Difesa, ai fini del conseguimento dell'obiettivo di risparmio.

¹ Il D.Lgs. 12 maggio 2016, n. 90 con la previsione contenuta all'art. 4, comma 1, ha inserito l'art. 22-bis (*Programmazione finanziaria e accordi tra Ministeri*) alla L. 31 dicembre 2009, n. 196.

² La procedura prevista dall'art. 22-bis della L. 196/2009 è stata applicata per la prima volta nel 2017 con riferimento al triennio di bilancio 2018-2020

Esse hanno riguardato i capitoli e piani gestionali indicati nella sotto riportata tabella.

Capitolo	p.g.	Descrizione misura	Riduzioni di spesa (euro) ex art. 22-bis L.196/2009		
			2023	2024	2025
1153	1 e 2	Fondo per la riallocazione delle funzioni connesse al programma di razionalizzazione, accorpamento, riduzione e ammodernamento del patrimonio infrastrutturale, per le esigenze di funzionamento, ammodernamento e manutenzione e supporto dei mezzi, dei sistemi, dei materiali e delle strutture in dotazione alle forze armate, inclusa l'arma dei carabinieri, nonché per riequilibrio dei principali settori di spesa del Ministero della Difesa, con la finalità di assicurare il mantenimento in efficienza dello	0,00	20.000.000,00	87.255.028,00
1183	1	Fondo da ripartire per provvedere ad eventuali sopravvenute maggiori esigenze di spese per acquisto di beni e servizi	0,00	0,00	569.182,00
1186	1	Fondo per il pagamento dell'accisa sui prodotti energetici impiegati dalle Forze Armate	0,00	0,00	1.475.790,00
1380	1	Fondo di parte corrente alimentato dalle risorse finanziarie rivenienti dal riaccertamento dei residui passivi perenti a seguito della verifica della sussistenza delle relative partite debitorie da ripartire tra i programmi di spesa dell'amministrazione	32.000.000,00	27.000.000,00	10.000.000,00
7380	1	Fondo di conto capitale alimentato dalle risorse finanziarie rivenienti dal riaccertamento dei residui passivi perenti a seguito della verifica della sussistenza delle relative partite debitorie da ripartire tra i programmi di spesa dell'amministrazione	10.000.000,00	9.000.000,00	0,00
4830	17	Misure di contenimento della spesa nel settore dei servizi logistici	2.000.000,00	2.000.000,00	2.000.000,00
4867	10	Misure di contenimento della spesa nel settore dei servizi di noleggio a lungo termine delle autovetture per i servizi istituzionali dell'Arma dei Carabinieri	2.000.000,00	3.000.000,00	4.000.000,00
4842	1	Fondo a disposizione per eventuali deficienze dei capitoli relativi ai servizi dell'Arma dei Carabinieri	0,00	1.800.000,00	2.000.000,00
3006	1	Fondo per il finanziamento della partecipazione dell'Italia alle missioni internazionali	9.600.000,00	23.100.000,00	0,00
TOTALE			55.600.000,00	85.900.000,00	107.300.000,00

Per gli anni 2023 e 2024, si rileva anche una riduzione in capo al capitolo 3006 relativo allo stato di previsione del Ministero dell'economia e delle finanze (MEF) e avente denominazione "Fondo per il

finanziamento della partecipazione dell'Italia alle missioni internazionali”, ai sensi dell’articolo 4, comma 1, della legge n. 145 del 2016.

L’indicazione di tale capitolo di spesa è rispondente a quanto indicato all’art. 1 delle linee guida per la formazione delle proposte dei Ministeri e degli accordi di monitoraggio (*allegato 2 al D.P.C.M. 4 novembre 2022*) - di cui all’articolo 22-bis, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196 - che prevede la possibilità di formulare le proprie proposte con riferimento alle politiche e alle aree di spesa di propria competenza, indipendentemente dall’allocazione finanziaria dei relativi stanziamenti sul proprio bilancio o su altri stati di previsione.

L’accordo di monitoraggio per il triennio 2023-2025 è stato perfezionato con specifico decreto interministeriale (*MEF-Difesa*) del mese di settembre 2023 che riporta la descrizione delle misure e delle azioni da adottare da parte del Ministero della Difesa per la realizzazione del risparmio previsto, inclusi gli effetti attesi sulla qualità e quantità dei servizi erogati oggetto di taglio finanziario.

In considerazione dell’ulteriore riduzione di spesa prevista all’art. 1, commi 523-526, della legge 30 dicembre 2023, n. 213 (*Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2024 e bilancio pluriennale per il triennio 2024-2026*) – che si aggiunge a quanto già previsto con la legge di bilancio per il 2023 – la revisione della spesa pubblica richiede un ulteriore *effort* da parte delle Amministrazioni centrali dello Stato.

E’ da rilevare che, rispetto al target stabilito nel DEF 2023 e ripartito tra i Ministeri con il D.P.C.M. 7 agosto 2023, i risparmi di spesa effettivamente richiesti alle Amministrazioni centrali dalla legge di bilancio in esame risultano più consistenti, raggiungendo, in termini di minore saldo netto da finanziare, gli importi di **821,7** milioni di euro per il 2024, a **877,2** milioni per il 2025 e a **898,1** milioni a decorrere dal 2026.

In particolare, il citato comma 523 della L. 213/2023 ha disposto che “*ai fini del concorso delle amministrazioni centrali dello Stato al raggiungimento degli obiettivi programmatici di finanza pubblica indicati nella Nota di aggiornamento del DEF 2023, le dotazioni di competenza e di cassa relative alle missioni e ai programmi di spesa degli stati di previsione dei Ministeri come indicate nell’allegato VI annesso alla presente legge sono ridotte, per gli anni 2024 e 2025 e a decorrere dall’anno 2026, degli importi ivi indicati*”.

Inoltre, ai sensi del citato comma, è previsto che su proposta dei Ministri competenti, le riduzioni di spesa disposte possono essere rimodulate, in termini di competenza e cassa, nell’ambito di ciascuno stato di previsione della spesa, con decreto del Ministro dell’economia e delle finanze da adottare entro l’anno 2024, fermo restando il conseguimento dei risparmi di spesa realizzati in termini di indebitamento netto della pubblica amministrazione e a invarianza di effetti sui saldi di finanza pubblica.

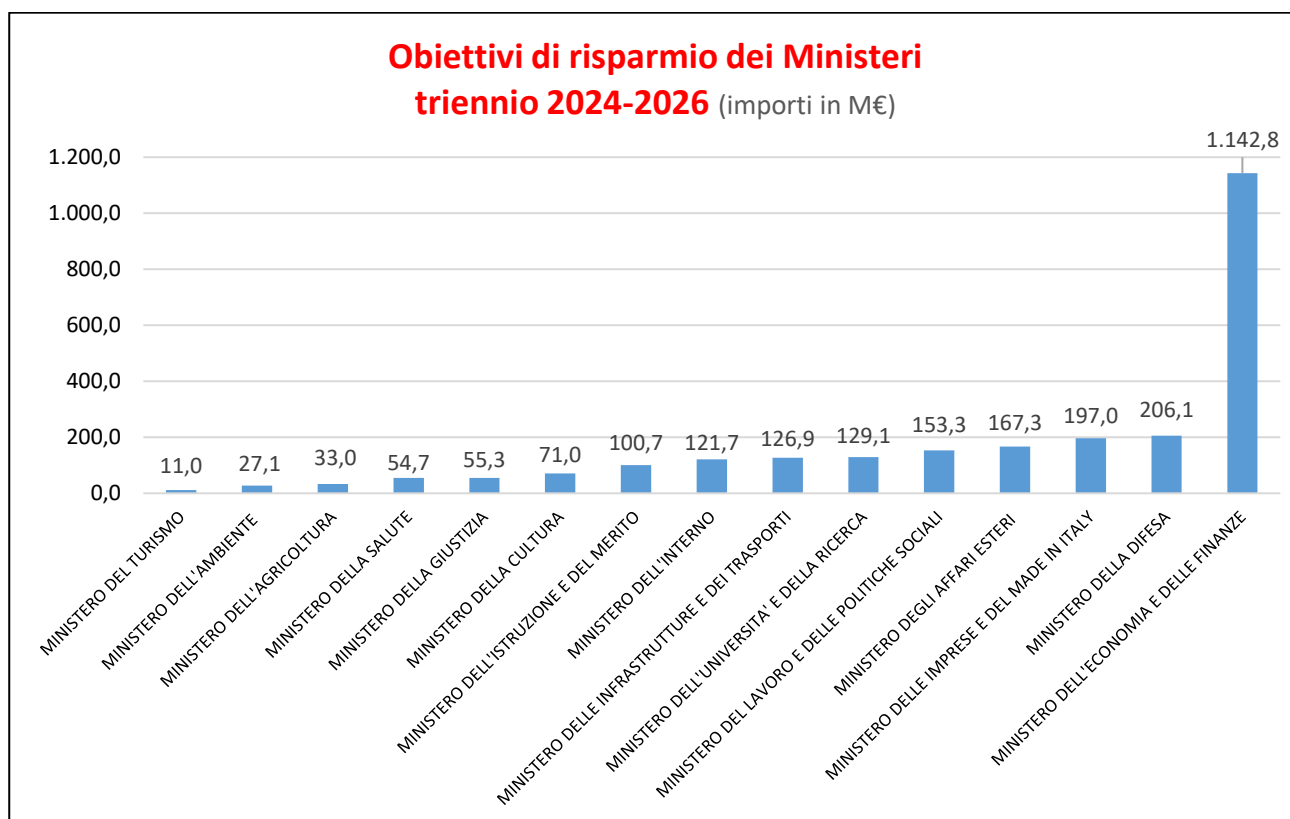
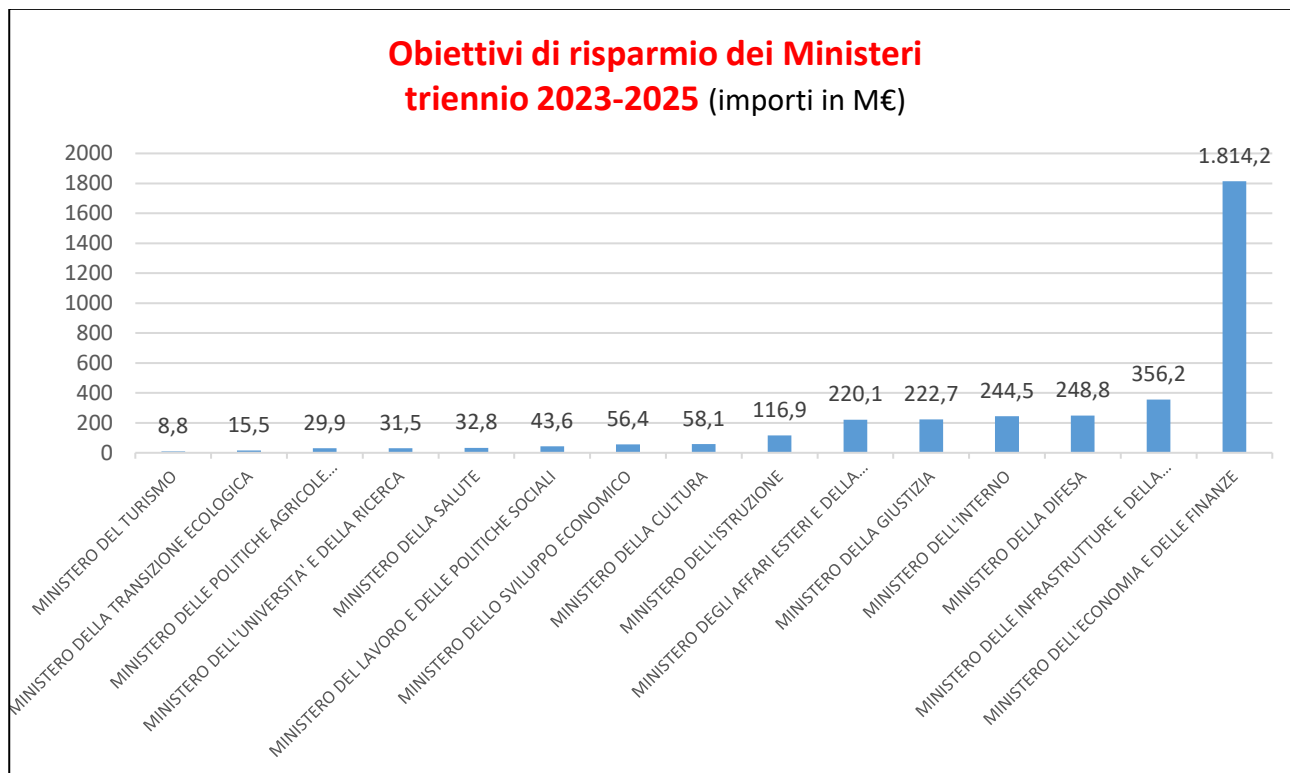
La tabella sotto riportata indica l’ammontare delle riduzioni finanziarie della spesa del Ministero della Difesa per il triennio 2024-2026.

MINISTERO DELLA DIFESA	Anno		
	2024	2025	2026
1 Difesa e sicurezza del territorio (5)	39.670	55.249	72.022
2 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente (18)	850	1.045	1.183
3 Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche (32)	10.768	8.136	17.195
Totali	51.288	64.430	90.400

In ragione dei volumi degli obiettivi di risparmio previsti, la Difesa risulta essere tra le Amministrazioni più virtuose nel concorso alla finanza pubblica in termini di riduzione della spesa, atteso che il suo contributo si attesta al **6,2%** per l'anno 2024, al **7,3%** per il 2025 per salire al **10%** dal 2026.

In termini di ammontare dei tagli alle dotazioni di spesa, i grafici sotto riportati rilevano che il Ministero della Difesa è:

- il **terzo** Dicastero per il triennio 2023-2025;
- il **secondo** per il triennio 2024-2026.



FASI ED ESITI DEL PROCESSO VALUTATIVO

(data di osservazione 17 aprile 2024)

In base ai vigenti SMVP, per i **dirigenti**, la **fase di avvio, intermedia e finale** del processo è stata caratterizzata da un **colloquio** - documentato in apposito verbale - tra valutatore e valutato, mentre per il **personale delle Aree è stato garantito il colloquio** - anch'esso documentato in apposito verbale - **in occasione della verifica intermedia**, fatte salve ulteriori occasioni di confronto a livello informale.

Per la fase di avvio del processo valutativo, più in particolare, si segnala che, **per i dirigenti di I fascia, si sono tenuti** - propedeuticamente ai colloqui iniziali con le rispettive Autorità Valutatrici Intermedie (Segretario Generale della Difesa e Capo di Gabinetto) - **i c.d. "incontri di patto"** (di cui si è detto anche nella precedente Relazione), **svoltisi per la prima volta e con l'intervento dell'OIV a supporto delle parti coinvolte, con la finalità di migliorare la pratica connessa alla individuazione/definizione degli obiettivi**, anche sulla scorta delle indicazioni metodologiche fornite in proposito, oltre che in ordine all'aspetto della rendicontazione dei risultati, nel *Vademecum OIV-ed. 2022* secondo l'approccio "*Dagli atti, ai fatti, verso gli impatti*". **Tale documento è stato peraltro aggiornato nel corrente anno** per adeguarlo alle evidenze emerse nell'ambito dell'attività di monitoraggio condotta sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, oltreché al rinnovato quadro regolatorio introdotto dal nuovo SMVP, alla luce di un'evoluzione ulteriore così sintetizzabile: "*Dagli atti, ai fatti, verso gli impatti e il valore pubblico*".

Gli obiettivi dei dirigenti di I fascia sono stati fissati tenendo conto di quelli individuati nel provvedimento di conferimento dell'incarico e di quelli previsti dalla programmazione strategica, in coerenza con quanto stabilito nell'Atto di indirizzo politico per l'avvio del ciclo integrato di programmazione della *performance* e di formazione del bilancio di previsione per l'E.F. 2023 e la programmazione pluriennale 2024-2025. Le schede dei dirigenti di I fascia sono state allegate al Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 dell'A.D. e approvate dal Ministro con l'adozione del menzionato documento (nel rispetto della tempistica prescritta, per il 2023, al 31 marzo)¹.

Per il titolare dell'A.I.D. è stato seguito sostanzialmente il medesimo percorso. A tale dirigente sono stati assegnati gli obiettivi tenendo conto delle indicazioni generali del Ministro della Difesa vigilante, della specifica disciplina dell'Agenzia nonché delle funzioni espletate dal suo Direttore Generale.

Per i dirigenti di II fascia, gli obiettivi sono stati individuati sulla base di quelli ricevuti dai dirigenti di I fascia titolari delle rispettive strutture organizzative nell'ambito di un processo di programmazione condivisa. Nei confronti dei dirigenti civili di II fascia incardinati nelle strutture a conduzione militare hanno similmente provveduto i relativi titolari.

Anche al personale non dirigenziale, appartenente alle Aree, sono stati assegnati gli obiettivi/compiti da realizzare.

Per quanto concerne la **fase intermedia del processo**, l'OIV, nell'ambito delle attività di monitoraggio, ha esaminato tutti i verbali dei colloqui intercorsi a metà del periodo valutativo, riscontrando l'opportunità di fornire nuovamente alcune indicazioni in merito all'eventuale

¹ Si evidenzia, peraltro, che per la definizione del PIAO 2024, in termini di continuo miglioramento, l'OIV ha segnalato all'A.D. (RPCT) l'esigenza di valorizzare il rapporto e l'integrazione tra la *performance* organizzativa ed individuale e la sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

rimodulazione/ridefinizione degli obiettivi inizialmente condivisi e fissati dalle parti, nonché dei relativi indicatori e *target*.

In ordine infine alla **fase di chiusura del processo**, si rappresenta che, alla data di predisposizione della presente Relazione, l'attività di analisi/elaborazione dei dati relativi alla chiusura dei processi valutativi del personale dirigenziale e non dirigenziale dell'A.D., nonché dell'A.I.D., non è ancora completamente definita (cfr. anche **All. 1 – sezione B della delibera ANAC 23/2023 compilati distintamente per l'A.D. e l'A.I.D.**). Più precisamente, allo stato, i risultati conseguiti sono parziali per talune componenti di personale:

a. per quanto riguarda l'A.D.:

- **dirigenti con incarico di I fascia:** le valutazioni - per **n. 6 unità** - proposte, a seguito di apposito “incontro di calibrazione” tenutosi in data 24.01.2024, dalle rispettive Autorità Valutatrici Intermedie (Segretario Generale della Difesa e Capo di Gabinetto), sono state oggetto di verifica tecnico-metodologica da parte dell'OIV, che ha proceduto con gli occorrenti approfondimenti istruttori presso i dirigenti interessati, in vista dell'inoltro al Ministro per le determinazioni finali.
- **dirigenti con incarico di II fascia:** le valutazioni risultano non concluse per n. 4 unità. I dirigenti, per i quali il processo è stato completato, si sono collocati tutti nella fascia di merito più elevata 91-100.
- **personale delle Aree:** quanto ai dati resi finora disponibili tramite le relazioni annuali predisposte dai vertici di macro-area organizzativa per illustrare a consuntivo gli esiti valutativi conseguiti, nelle more di disporre del quadro complessivo scaturente dalla rilevazione tramite l'applicativo *Infociv Web 2.0* dedicato, si registra:
 - “*Segretariato Generale*”: su n. 1587 dipendenti valutati, n. 1548 - pari al 97,54% - hanno conseguito un punteggio compreso nella fascia di merito più elevata 91-100; n. 1077 dei valutati - pari al **67,86%** - **hanno raggiunto il punteggio massimo di 100/100**. Risulta attivata n. 1 procedura di conciliazione, non ancora conclusa.
 - “*Uffici Centrali e di Vertice*”: su n. 143 dipendenti valutati, n. 139 - pari al 97,20% - hanno conseguito un punteggio compreso nella fascia di merito 91-100; a n. 104 - pari al **72,72%** - **è stato attribuito il punteggio pieno di 100/100**. Non risultano attivate procedure di conciliazione.
 - “*Giustizia Militare*”: su n. 101 unità sottoposte a valutazione, n. 99 - pari al **98%** - **hanno conseguito il punteggio massimo di 100/100**. Per le sole n. 2 valutazioni inferiori a 100/100, ancorché ricomprese nella fascia di merito 91-100, non risultano attivate procedure di conciliazione.
 - “*Stato Maggiore Difesa*”: gli esiti valutativi, riferiti alla parte preponderante degli Enti dell'A.D., non sono allo stato disponibili.

b. per quanto riguarda l'A.I.D.:

- **dirigenti con incarico di I fascia:** in ragione della chiusura anticipata (rispetto all'ordinario termine al 31 dicembre 2023) del procedimento valutativo del Direttore Generale *pro tempore*, cessato dall'incarico in data 21 novembre 2023, l'OIV ha inoltrato all'Ufficio di Gabinetto richiedente le osservazioni di competenza, formulate sulla base della documentazione disponibile (tra cui il “*Consuntivo al 30 giugno 2023 e previsione aggiornata*”). In sede di determinazione finale, il Ministro, in qualità di Autorità Valutatrice, ha attribuito al dirigente - per il periodo di riferimento - un

punteggio inferiore a 100/100, ancorché compreso nella fascia di merito più alta 91-100;

- **dirigenti con incarico di II fascia:** in relazione prioritariamente alla sopra riferita cessazione dall'incarico del Direttore Generale *pro tempore* (Autorità Valutatrice), le valutazioni dei dirigenti di II fascia sono state anticipatamente chiuse (rispetto al 31 dicembre 2023), con l'attribuzione del massimo punteggio - 100/100 - a tutte le n. 8 unità interessate;
- **personale delle Aree:** gli esiti valutativi con la distribuzione dei punteggi non sono allo stato disponibili.

Per quanto concerne inoltre lo stato di avanzamento delle procedure di **corresponsione della retribuzione di risultato** per il **personale dirigenziale e dei premi** per il personale **non** dirigenziale, in connessione agli **esiti** della valutazione della *performance* individuale, si riferisce che, **allo stato degli atti:**

- a. **per quanto riguarda l'A.D.**, è stato **pagato l'acconto ai dirigenti sia di I che di II fascia** (è stato effettuato invece il pagamento per il Direttore Generale di A.I.D.) **per l'attività prestata nel 2022**. Per il **personale delle Aree** verrà effettuato il pagamento complessivo relativo **all'attività prestata nel 2023** successivamente alla validazione da parte dell'OIV della Relazione sulla *Performance*, che sarà prodotta dall'A.D. per il 2023;
- b. **per quanto riguarda l'A.I.D.**, il **pagamento** risulta in emissione - **per i dirigenti di II fascia - in relazione all'attività prestata nel 2022**, mentre per il personale delle Aree il pagamento relativo all'attività prestata nel 2023 sarà effettuato a valle della validazione da parte dell'OIV della Relazione sulla *Performance* che sarà prodotta dall'A.I.D. per il 2023.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AVVIATI E CONCLUSI (2022 E 2023)

PER VIOLAZIONI DA PARTE DEL PERSONALE CIVILE DEI VIGENTI

CODICI DI COMPORTAMENTO

	Anno	Procedimenti avviati	Procedimenti conclusi	Tipologia prevalente di fattispecie contestata
A.D.	2022	222	122	Assenze ingiustificate - Assenze visita fiscale - Guida in stato di ebrezza - Droga
	2023	170	132	Assenze ingiustificate - Assenze visita fiscale - Guida in stato di ebrezza - Droga
	Anno	Procedimenti avviati	Procedimenti conclusi	Tipologia prevalente di fattispecie contestata
A.I.D.	2022	4	3	Inosservanza disposizioni di servizio
	2023	18	15	Inosservanza disposizioni di servizio - Condotta non conforme a principi di correttezza verso superiori - Inosservanza obblighi in materia di sicurezza e prevenzione infortuni

Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della *performance* 2023.

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 6	0 0 0 0 6	<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% NOTA 1
Dirigenti di II fascia e assimilabili	0 0 0 0 0 NOTA 2	0 0 0 0 0 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%v
Non dirigenti (Totale della I, II e III area)	0 0 0 0 0 NOTA 3	0 0 0 0 0 NOTA 3	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% NOTA 4	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

NOTA 1: Si precisa che a n. 2 dirigenti di I fascia (con incarico, rispettivamente, di Vice Segretario Generale della

Difesa e di studio, consulenza e ricerca a supporto del Segretario Generale della Difesa ai sensi dell'art. 19, commi 4 e 10, del d.lgs. n. 165/2001) è stato attribuito un unico assorbente obiettivo, senza l'utilizzo della scheda valutativa allegata al relative SMVP di cui al d.M. 29.09.2016.

NOTA 2: Il dato complessivo riferito al personale dirigenziale di II fascia, in servizio e assegnatario di obiettivi (*anche per periodi inferiori all'anno 2023*), sarà disponibile a valle del quadro completo scaturente dalle rilevazioni/comunicazioni (*relazioni annuali finali ed elenchi-riepiloghi nominativi*) a cura dei vertici di area organizzativa del Dicastero.

NOTA 3: Il dato complessivo riferito al personale non dirigenziale (*delle Aree*), in servizio e assegnatario di obiettivi/compiti, sarà disponibile al termine della rilevazione tutt'ora in corso - attraverso l'applicativo *Infociv* 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 4: il vigente SMVP del personale non dirigenziale (*delle Aree*) di cui al d.M. 10.11.2015 non prevede che l'assegnazione degli obiettivi/compiti 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 3 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) _ 12		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	_ 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)	1.200.000,00		
Costo di eventuali consulenze	_ _ 0		
Altri costi diretti annui	21.000,00		
Costi generali annui imputati alla STP	27.000,00		
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?			
†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 type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input checked="" 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, <u>SIFAD</u> Altro sistema, _____ Altro sistema, <u>foglio elettronico</u>	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input 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"/>
	<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 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 type="checkbox"/>	<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"/>

[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 <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	<p>Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <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). IND. 006 – Livello di impiego operativo della Componente terrestre</p>	<p>OB01 – Assicurare l'approntamento dello Strumento Terrestre. IND. 008 – Livello di approntamento per l'impiego di Reparti/Unità</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>Sistema di programmazione finanziaria</p>	<p>ob. Strategici</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>ob. operativi</p> <p><input type="checkbox"/></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 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/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>

[spazio per eventuali note]

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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>(telematica) <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 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</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p>//</p>
<p>Tipologia di Procedimenti</p>	<p><input checked="" 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 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>//</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p><input checked="" 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>

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	//	//
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	//	//
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 PERSONALE DIPENDENTE	//	//

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	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<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	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<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	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<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.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input checked="" type="checkbox"/> Altro (in relazione a specifiche esigenze anche con cadenza inferiore al semestre)	RPCT	L'OIV svolge azioni di sensibilizzazione e di promozione della trasparenza e puntuale comunicazione delle criticità emerse dal monitoraggio anche a seguito dell'Attestazione annuale Attivazione dei responsabili a cura del RPCT
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input checked="" type="checkbox"/> Altro (in relazione a specifiche esigenze anche con cadenza inferiore al semestre)		L'OIV svolge azioni di sensibilizzazione e di promozione della trasparenza e puntuale comunicazione delle criticità emerse dal monitoraggio anche a seguito dell'Attestazione annuale Attivazione dei responsabili a cura del RPCT

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	
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

<p>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)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No</p>
<p>F.4. (se si a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?</p>	<p><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</p>

AGENZIA INDUSTRIE DIFESA

Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance 2023.

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"/> Altro <u>Revisori dei Conti (Reg. semestrale)</u>			
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 checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi (indicatori e target) <input 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	<u> 0 0 0 0 2 </u> NOTA 1	<u> 0 0 0 0 1 </u> NOTA 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	<u> 0 0 0 0 8 </u> NOTA 2	<u> 0 0 0 0 8 </u> 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%v
Non dirigenti (Totale della I, II e III area funzionale)	<u> 0 0 6 6 8 </u> NOTA 3	<u> 0 0 6 6 8 </u> NOTA 3	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% NOTA 4	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

NOTA 1: Nel corso dell'anno 2023, si sono avvicendati n. 2 Direttori Generali. Il secondo dirigente è stato nominato, subentrando al primo, solo nel mese di dicembre 2023 (d.P.R. del 01.12.2023 e d.M. 07.12.2023) e quindi permanendo nell'incarico per un periodo inferiore a 60 gg., non valutabile ai sensi del SMVP di cui al d.M. 29.09.2016.

NOTA 2: Il servizio e la relativa valutazione è riferita anche a periodi inferiori all'anno 2023.

NOTA 3: E' inserito il dato preventivo. Il dato riferito al personale non dirigente (*delle Aree*), in servizio e assegnatario di obiettivi/compiti, non è ancora disponibile a consuntivo. Sarà disponibile al termine della rilevazione tutt'ora in corso attraverso l'applicativo *Infociv* dedicato.

NOTA 4: il SMVP del personale non dirigenziale (*delle Aree*) di cui al d.M. 10.11.2015 non prevede che l'assegnazione degli obiettivi/compiti 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	X	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NOTA 3: Cfr. NOTA 3 della sezione B1.

**C. Processo di attuazione del ciclo della performance
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? Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	(valore assoluto) _ _ _ _ _ _ _ 0 _ _ 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 Costi generali annui imputati alla STP	 _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ 0 _ _
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?	(Alyante Enterprise) _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?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
Altro sistema <u>Tabelle di gestione excel</u> _____	X	X	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<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?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
Altro sistema, Reporting Direzionale (excel)	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, Sistema di misurazione e valutazione performance organizzativa	<input type="checkbox"/>	X	<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 <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	<p>Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
<p>(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore</p>	<p>Economica gestione (mission) _____ _____ _____ _____</p>	<p>Risultati operativi UP nell'anno di competenza _____ _____ _____ _____</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, <u>Budget</u></p>	<p>ob. Strategici</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>ob. operativi</p> <p><input type="checkbox"/></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 <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/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>

[spazio per eventuali note]

<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 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 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 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 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 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 bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione <i>(Come da art. 53 del Dlgs 165/2001 e ss.mm.i.)</i></p> <p style="text-align: center;">//</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 bancadati con procedura automatizzata</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 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 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 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 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 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 bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p style="text-align: center;">//</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	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	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input 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 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 trasparenza	<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	<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	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" 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
Altro soggetto (Dirigenti responsabili della pubblicazione)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input checked="" type="checkbox"/> Altro (in relazione a specifiche esigenze anche con cadenza inferiore al semestre)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	OIV svolge azioni di sensibilizzazione e di promozione della trasparenza e puntuale comunicazione delle criticità emerse dal monitoraggio anche a seguito Attestazione annuale. Attivazione dei responsabili a cura del RPCT
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro (in relazione a specifiche esigenze anche con cadenza inferiore al semestre)	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

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	Tramite Ministero della Difesa
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	SI	Tramite Ministero della Difesa
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	Tramite Ministero della Difesa
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	SI	Tramite Ministero della 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 Ministero della 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 Ministero della Difesa
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	SI	Tramite Ministero della Difesa
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	SI	Tramite Ministero della Difesa
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	SI	Tramite Ministero della 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 class action? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire class action <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.