



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 2024 -

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera a) del decreto legislativo n. 150 del 2009, l'Organismo indipendente di valutazione della *performance* (OIV) monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale.

La Relazione espone i principali fatti che hanno caratterizzato la gestione del **ciclo della performance 2024**, dando evidenza delle criticità e dei progressi intervenuti in funzione di una sempre maggiore coerenza tra il complesso quadro organizzativo, attraverso il quale il Dicastero ha svolto il proprio mandato istituzionale, e la base normativa afferente alle diverse fasi in cui il ciclo stesso è articolato.

Nello specifico, i temi trattati nella Relazione riguardano la **performance organizzativa** e quella **individuale**, i **sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e trasparenza** (anche per il rispetto degli obblighi di pubblicazione), la definizione e la gestione degli **standard di qualità** e, nell'ottica di favorire un graduale processo di miglioramento, i **punti di forza** e le **criticità rilevate** e, conseguentemente, **le proposte e le raccomandazioni ai Vertici delle strutture organizzative** per l'ulteriore sviluppo del sistema di valutazione.

La Relazione tiene conto delle indicazioni contenute nelle delibere n. 4/2012 e n. 23/2013¹ emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (già *CiVIT*), che devono ritenersi ancora applicabili, con cui sono fornite le linee guida relative alla redazione del presente documento.

I contenuti di seguito esposti traggono origine dagli elementi di informazione appositamente acquisiti dai vari Elementi di organizzazione dell'**Amministrazione Difesa (A.D.)** e dell'**Agenzia Industrie Difesa (A.I.D.)**, nonché dall'attività di monitoraggio periodico svolta dall'OIV nell'ambito dell'esercizio del controllo strategico (*ex art. 6 del d. lgs. n. 286/1999*).

Il **ciclo di gestione della performance 2024** è stato contraddistinto dall'applicazione del nuovo **Sistema di misurazione e valutazione della performance** (nel prosieguo, per ragioni di brevità, **SMVP**) del Ministero della difesa², **approvato con decreto ministeriale 2 agosto 2023**.

Le previsioni contenute nel nuovo documento, che ha abrogato e sostituito i previgenti **SMVP**:

- a. **individuale del personale civile delle aree funzionali**, approvato con d.M. del 10 novembre 2015;
 - b. **individuale del personale civile dirigenziale**, approvato con d.M. del 29 settembre 2016;
 - c. **organizzativa**, approvato con d.M. 12 ottobre 2017,
- sono entrate *“in vigore a decorrere dal ciclo della performance 2024”*.

Per poter comprendere meglio come si è sviluppato il ciclo della *performance* 2024, appare opportuno delineare - *seppur in maniera succinta* - a premessa delle considerazioni di dettaglio sui singoli *item*, un inquadramento generale del complesso contesto (*esterno ed interno*) in cui ha operato l'A.D. nel decorso anno.

Lo scenario geopolitico mondiale ha registrato nel 2024 un aumento della conflittualità, alimentata dal protrarsi della guerra in Ucraina e dal conflitto in Medio Oriente, e una crescente tensione in cui sono emerse sfide ibride e minacce asimmetriche alla sicurezza da parte di attori - *statuali e non* - capaci di operare nei domini tradizionali, in quelli nuovi come il *cyberspazio*, nonché in domini emergenti, come l'ambiente cognitivo.

In questo quadro, la Difesa ha continuato ad attuare un profondo processo di riorganizzazione interno finalizzato ad eliminare le duplicazioni, velocizzare il processo decisionale ai vari livelli e valorizzare le funzioni strategiche di *policy*, indirizzo e supporto all'attività di direzione e controllo.

Il nuovo assetto organizzativo ha trovato completamento con il D.P.C.M. 20 giugno 2024, n. 99 con il quale sono stati - *tra l'altro* - razionalizzati e potenziati gli Uffici di diretta collaborazione del

¹ Delibera CiVIT-Anac n. 23/2013 recante “Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (*art. 14, comma 4, lettera a) del d. lgs. n. 150/2009*).

² Disponibile sul Portale della *Performance* del Dipartimento della Funzione Pubblica e nella Sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito *web* istituzionale del Ministero della difesa.

Ministro della difesa e separate le strutture del Segretariato Generale della Difesa e della Direzione Nazionale degli Armamenti per valorizzare la ricerca e l'innovazione, incrementando il supporto al comparto industriale e al *procurement* militare.

1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Sig. Ministro della difesa ha dato avvio al ciclo integrato di programmazione della *performance* e di formazione del bilancio di previsione emanando, il 31 marzo 2023, l'[Atto di indirizzo 2024](#) e, in seguito all'approvazione della legge 30 dic. 2023, n. 213 (*Legge di bilancio 2024*), la [Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione 2024](#)³, con cui sono stati assegnati ai titolari dei Centri di responsabilità amministrativa (CRA) gli obiettivi strategici e strutturali e le connesse risorse finanziarie, umane e strumentali per il loro conseguimento.

Con la Direttiva sono stati attribuiti agli 8 CRA del Ministero 14 obiettivi, di cui n. 3 strategici e n. 11 strutturali.

È stato, quindi, adottato il [Piano integrato delle attività e dell'organizzazione](#)⁴ (PIAO) 2024-2026, pubblicato nel sito istituzionale e nel portale della *performance* del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con riguardo a tale ultimo documento, si segnala che l'A.D. ha costituito⁵ (*con D.D. del Sig. Capo di Stato Maggiore della Difesa del 10 luglio 2024*), un'apposita **Cabina di regia a carattere permanente** con i responsabili delle sezioni/sotto-sezioni del PIAO al fine di:

- rafforzare l'integrazione tra i diversi livelli di programmazione della Difesa;
- aumentare il grado di coerenza tra obiettivi pianificati e contesto di riferimento;
- definire obiettivi di valore pubblico nella sua dimensione interna oltre che esterna;
- prevedere indicatori di impatto per la misurazione degli effetti delle azioni programmate e implementate sul benessere di cittadini e imprese, oltre che sulla salute organizzativa e professionale del Ministero.

L'OIV, per il tramite dell'Ufficio di supporto, ha supportato, sotto il profilo tecnico e metodologico, tutti gli attori coinvolti, assicurando, nel contempo, un controllo sistematico sulla coerenza del sistema degli obiettivi di *performance* (*organizzativi e individuali*), e dei relativi indicatori, con le priorità politiche definite nell'Atto di indirizzo.

L'attività della Cabina di regia ha favorito un sensibile miglioramento tecnico e qualitativo dei contenuti del PIAO, pur presentando margini di ulteriore perfezionamento da attuare già nei prossimi cicli di gestione della *performance*, soprattutto con riguardo ai profili connessi alla semplificazione (*in termini di "navigabilità" e leggibilità complessiva del documento*), integrazione (*tra le diverse prospettive di uno stesso livello programmatico: performance, capitale umano, anticorruzione, trasparenza e bilancio*) e funzionalità alla creazione di valore pubblico.

Conformemente alle previsioni contenute nel SMVP e ai sensi dell'art. 6 del d. lgs. n. 286/1999, l'OIV, anche accedendo ai sistemi di controllo di gestione in uso presso l'A.D., ha effettuato il **monitoraggio e controllo strategico con cadenza semestrale**⁶ al:

- 30 giugno (**monitoraggio intermedio**), volto ad individuare eventuali problematiche potenzialmente in grado di ostacolare e/o rendere difficoltoso il raggiungimento dei *target* fissati e di suggerire, di conseguenza, gli opportuni interventi correttivi;
- 31 dicembre (**monitoraggio finale**), per misurare e valutare la *performance* organizzativa dell'A.D. nel suo complesso e delle articolazioni dirigenziali apicali della Difesa (*singoli Stati Maggiori di Forza Armata/Arma dei Carabinieri, Uffici Centrali, Direzioni Generali e*

³ Approvata il 7 febbraio 2024 e registrata dall'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero della difesa (*il 12/02/2024*) e dalla Corte dei conti (*il 16/02/2024*).

⁴ PIAO 2024-2026 approvato dal Sig. Ministro della difesa con decreto in data **29 gennaio 2024**.

⁵ Su disposizione dell'Ufficio di Gabinetto del Ministro veicolata con f. M_D A3DFB29 25291 in data 14 maggio 2024.

⁶ Le verifiche avvengono mediante una misurazione intermedia (*monitoraggio intermedio al 30 giugno*) ed una misurazione finale alla conclusione dell'anno di riferimento (*monitoraggio finale*). Con specifico riferimento al 2024, l'OIV ha diramato il monitoraggio intermedio in data 3 dicembre 2024, mentre è tuttora in elaborazione il monitoraggio finale.

Tecniche), verificando il grado di realizzazione del complesso degli obiettivi (*di 1°, 2° e 3° livello*) delle “*filiera strategiche*” - *apprezzati in relazione ai valori conseguiti dai rispettivi indicatori* - rispetto ai *target* programmati⁷.

Inoltre, per le linee di indirizzo riferite alla Priorità Politica 3 (*miglioramento della governance*), l'OIV ha condotto ulteriori valutazioni e approfondimenti afferenti alla *performance* del Dicastero, attraverso il monitoraggio di peculiari obiettivi (*c.d. obiettivi di governance* - *OBG*) svincolati da risorse finanziarie e attribuiti ai competenti dirigenti militari/civili dell'A.D.

Gli esiti dei monitoraggi strategici condotti dall'OIV confluiscono nella **Relazione sulla performance**, di cui all'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 150 del 2009, **documento finale che conclude il ciclo di gestione della performance**. La Relazione approvata dall'organo di indirizzo politico - amministrativo, ed il relativo atto di validazione predisposto dall'OIV, è redatta entro il 30 giugno di ogni anno ed è pubblicata nel portale della *performance* e nel sito istituzionale del Ministero.

Ciò posto, la **misurazione** e la **valutazione** della *performance* è garantita - *conformemente alle indicazioni contenute nell'art. 6 del D.P.C.M. 18 settembre 2012*⁸ - dall'adozione sistematica di **metriche/indicatori di diversa natura**, tra cui quelli di **realizzazione fisica**, di risultato (*output*), di impatto (*outcome*) e di **realizzazione finanziaria**, idonei a misurare i risultati di ciascun obiettivo. Il rationale e la metodologia di calcolo di ciascun indicatore sono dettagliatamente esplicitati nel citato **PIAO 2024**.

Al riguardo, si rileva che l'A.D. ha adottato **n. 31 indicatori di outcome**, in costante crescita nell'ultimo triennio (*dettaglio in Allegato 1*), a testimonianza di una sempre maggiore attenzione al principio di *accountability*, per dare concretezza alla visione “*finalistica*” della spesa, oltre che di agevolare - *soprattutto all'esterno della Difesa (attraverso una adeguata “comunicazione istituzionale in chiave strategica”)* - la comprensione verso le attività svolte e i risultati conseguiti dal Dicastero e di accrescere, come naturale conseguenza, il consenso dell'opinione pubblica.

A ciascun indicatore è associato un **target** che esprime il valore che deve essere raggiunto per poter ritenere l'obiettivo effettivamente conseguito. In caso di mancato conseguimento del **target**, il titolare dell'obiettivo fornisce un'adeguata illustrazione circa i motivi che hanno determinato lo scostamento rispetto a quanto inizialmente previsto.

Relativamente ai **target** associati agli indicatori, la presenza di valori pari a zero è riconducibile esclusivamente 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.

Con riferimento al conseguimento dei **target** che, più di altri, evidenziano la bontà delle **performance** realizzate dalla Difesa nel 2024, si segnala quanto segue:

- l'**ITP** riporta un valore pari a **-13,17 giorni** (*quindi in anticipo rispetto alla scadenza delle fatture*), confermando la Difesa tra le Amministrazioni centrali più virtuose (*con un trend in costante miglioramento*);
- il **volume di pagamenti** è stato pari a circa il **95% degli importi dovuti**, a riprova di una significativa **capacità di spesa**.

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 (*MICI – Riforma 1.11*). In tale ottica, è da sottolineare, inoltre, che nel 2024 sono state

⁷ La rilevazione automatizzata dei dati finanziari ed extracontabili, anche per il 2024, è stata effettuata dall'OIV: - con l'ausilio del SISTEMA INFORMATIVO FINANZIARIO dell'A.D. (“*SIFAD OBJ*”); - attingendo dai dati residenti in quei sistemi di controllo strategico e di gestione in uso presso l'A.D., per i quali l'OIV ha l'accesso diretto (*ex art. 14 co. 4-ter del decreto*).

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

ulteriormente perfezionate le filiere strategiche degli obiettivi di *governance* afferenti alla tempestività dei pagamenti e al contenimento della massa debitoria, conformemente alle indicazioni rese dal MEF-RGS con la circolare n. 1/2024.

Il ricorso agli **indicatori trasversali**⁹ proposti dalla Ragioneria Generale dello Stato per la misurazione degli obiettivi, riconducibili alle **missioni 32.2 “indirizzo politico”** e **32.3 “servizi e affari generali per le Amm.ni”**, è stato confermato anche nella predisposizione della Nota integrativa al bilancio di previsione (*fase a DLB*).

Inoltre, l’A.D., avendo aderito al progetto di “**Indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle Amministrazioni pubbliche**”, coordinato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, volto a promuovere il progressivo miglioramento dei processi gestionali delle amministrazioni, ha pubblicato sul portale della *performance*, gli esiti delle rilevazioni riferite a talune specifiche attività¹⁰ svolte nel 2024.

Per ciò che concerne il piano degli obiettivi della filiera strategica 2024-2026, è continuata l’opera di affinamento della qualità degli stessi, in termini di:

- specificità e significatività, anche recependo i suggerimenti/indicazioni annualmente resi dalla Ragioneria Generale dello Stato in sede di analisi dei contenuti della Nota integrativa predisposta dall’A.D. a corredo delle informazioni relative al bilancio di previsione;
- storicizzazione dei risultati conseguiti, per disporre di serie storiche sufficientemente estese, per osservare l’evoluzione nel tempo di un determinato fenomeno, confrontarlo (*benchmark*) con i risultati ottenuti tra diversi elementi di organizzazione e definire possibili *baseline*.

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

In particolare, nel 2024 il comparto Difesa è stato interessato - *come ormai avviene da anni* - da sensibili riduzioni degli stanziamenti di bilancio disposti con specifici provvedimenti, per complessivi **137,2 M€** (*analisi di dettaglio in Allegato 2*).

Con riguardo alla **valutazione partecipativa**, si segnala che l’A.D. ha elaborato - *sulla base delle linee guida n. 4/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica* - un proprio modello, opportunamente recepito nel SMVP, che prevede un’applicazione graduale, in un arco di tempo triennale, per 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.

⁹ Per il programma 32.2 “*Indirizzo politico*”, in particolare, è stato individuato un obiettivo denominato “**Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo**”, da associare alle azioni “**Ministro e Sottosegretari di Stato**” e “**Indirizzo politico-amministrativo**”, misurato in base agli indicatori sul grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti da interventi legislativi di iniziativa governativa per i quali ciascuna Amministrazione è competente (quali “*Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative*”, “*Capacità attuativa entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati*”, “*Capacità di riduzione dei provvedimenti in attesa*”). Tali indicatori sono oggetto di monitoraggio e di pubblicazione a opera del Dipartimento per il programma di Governo della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPG); agli stessi indicatori si fa riferimento nel protocollo d’Intesa tra lo stesso DPG e la Ragioneria generale dello Stato – Ispettorato Generale del Bilancio.

¹⁰ Il *set* di indicatori proposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, attengono alle seguenti funzioni/attività di supporto: gestione delle risorse umane/personale (*grado di attuazione del lavoro agile; grado di copertura delle attività formative, grado di copertura delle procedure di valutazione; tasso di mobilità interna*); gestione degli approvvigionamenti e degli immobili (ricorso a convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti; tempestività dei pagamenti; spese per energia elettrica); gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione (*grado di utilizzo di SPID; servizi full digital; servizi a pagamento tramite PagoPA; comunicazioni tramite domicilia digitali; banche dati*); gestione della comunicazione e della trasparenza (*consultazione del portale istituzionale; grado di trasparenza del sito istituzionale*).

Nel corso del 2024, l'A.D. ha **completato la 1^a fase del modello di valutazione partecipativa** con la realizzazione della **mappatura degli stakeholder** (*portatori di interesse*), attraverso la quale sono stati censiti - *per ciascuna attività e/o servizio* - tutti coloro (*cittadini, utenti, in forma singola o associata*) che sono potenzialmente beneficiari delle attività dell'A.D.

In conclusione, da tutto quanto sopra esposto, emerge positivamente **come l'A.D. abbia raggiunto un più che soddisfacente grado di maturità nella redazione e nella qualità dei documenti, nonché nell'esecuzione delle attività che sostanziano il ciclo di gestione della performance organizzativa.**

Per quanto attiene alla valutazione della *performance* organizzativa dell'AGENZIA INDUSTRIE DIFESA¹¹(A.I.D.) - sulla quale l'OIV esercita funzioni di **controllo strategico**, come da D.M. difesa 27 febbraio 2019 -, il sistema di obiettivi e indicatori è del tutto analogo a quello utilizzato dal Dicastero, con i dovuti adeguamenti - *principalmente nei collegamenti tra OBS e risorse economiche-finanziarie*¹².

Il **PIAO 2024 - 2026** è stato adottato dal Direttore Generale dell'AID il **30 gennaio 2024** ed è stato correttamente strutturato secondo le indicazioni e gli schemi allegati al DPCM 30 giugno 2022, n. 132 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" e riporta - *tra l'altro* - gli obiettivi organizzativi ed individuali, gli obiettivi di valore pubblico e quelli legati all'efficientamento energetico.

Nel PIAO 2024 risulta ben strutturata l'integrazione della *performance* organizzativa con la pianificazione relativa all'attività di prevenzione della corruzione che si presenta, comunque, coordinata rispetto al contenuto degli altri strumenti di programmazione e, in particolar modo, individua alcuni obiettivi legati alla *performance* organizzativa proprio al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio della corruzione ad essa connessa. Altro elemento apprezzabile nella predisposizione del documento per il 2024 è stato il coinvolgimento coordinato di tutti i soggetti interni interessati nella fase di progettazione del PIAO.

Con riguardo al rispetto dei termini previsti per l'adozione dei vari documenti del ciclo della *performance*, non si osservano particolari criticità ad eccezione di quelli riferiti alla fase di rendicontazione (*come la Relazione sulla performance da approvarsi entro il 30 giugno*) che riportano - *per una migliore leggibilità e trasparenza* - i dati economici e finanziari del bilancio riferito all'anno precedente.

Infatti, l'A.I.D., per la predisposizione e la rendicontazione dei propri bilanci, osserva una normativa "*civilistica*", le cui tempistiche mal si conciliano con quelle del ciclo della *performance* dovendo prima ricevere l'approvazione del bilancio annuale dagli enti di controllo (*Collegio dei Revisori*) e dal Sig. Ministro della Difesa. Questa procedura comporta l'indisponibilità dei dati non prima del mese di luglio.

Tra i più significativi indicatori di bilancio 2024, si evidenzia che **il risultato operativo** è stato pari a **7,4 M€ circa**, attestando un netto miglioramento rispetto al risultato operativo dell'anno

¹¹ L'Agenzia Industrie Difesa, ente di diritto pubblico vigilato dal Ministro della Difesa, ha il compito di provvedere al coordinamento ed alla gestione degli stabilimenti industriali ad essa assegnati. Istituita nel 1999 allo scopo di gestire unitariamente "le attività delle unità produttive ed industriali della difesa", ha come missione di eseguire una loro razionalizzazione e ammodernamento e portandole all'economica gestione. Con i decreti ministeriali del 24 aprile 2001 e del 24 ottobre 2001, sono stati assegnati all'Agenzia Industrie Difesa le prime 8 unità produttive industriali: Stabilimento Militare «Ripristini e Recupero del Munizionamento» di Noceto; Stabilimento Militare «Munizionamento terrestre» di Baiano di Spoleto; Stabilimento Militare «Propellenti» di Fontana Liri; Stabilimento Militare «Spolette» di Torre Annunziata; Stabilimento «Chimico Farmaceutico Militare» di Firenze; Stabilimento «Produzione Cordami» di Castellammare di Stabia; "Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa" di Gaeta; Arsenal Militare di Messina. Lo Stabilimento Militare Pirotecnico di Capua è stato affidato alla gestione dell'Agenzia con DM 29.12.2016 mentre lo Stabilimento Grafico Militare di Gaeta è stato e rideterminato in "Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa" con DM. 25.06.2015.

¹² Per l'A.I.D. non trova applicazione la sistematica contabile della legge n. 196/2009 né, di conseguenza, la rappresentazione mediante le Note Integrative (*alla legge di bilancio e al rendiconto generale*).

precedente (-7,2 M€), per un totale in aumento pari a 14,6 M€. Sul punto, ulteriori approfondimenti saranno condotti nell'ambito dei prossimi rapporti di monitoraggio strategico.

Quale possibile intervento di miglioramento, si sottolinea la circostanza che molti degli indicatori individuati nell'ambito della *performance* organizzativa (*e i relativi dati di valorizzazione*) appaiono non del tutto idonei e pertanto necessitano per il futuro di un approccio migliorativo per rendere chiaro l'esito del processo di rilevazione. Infatti, taluni indicatori sono caratterizzati da elevato profilo di genericità e talvolta non adeguata significatività, nonché scarsa natura sfidante.

Inoltre, nei documenti di pianificazione e programmazione si rileva l'impiego di un'alta percentuale di indicatori di realizzazione fisica, mentre pochi sono gli indicatori di *outcome* utilizzati. In tal senso, occorre per il futuro intensificare l'adozione di un *set* di indicatori multidimensionale, ciò al fine di consentire la misurazione dei diversi livelli in cui si manifesta la *performance*, ovvero: efficienza, efficacia, stato delle risorse.

L'A.I.D., con riguardo alla redazione del **bilancio sociale** ha comunicato di porre particolare attenzione alle priorità degli *stakeholders*, in particolare in ambito ESG (*Environmental, Social e Governance*).

In tale ambito, le principali iniziative adottate nel 2024 hanno riguardato:

- la definizione di un ciclo di gestione *ESG*, che le singole Unità Produttive - *in qualità di soggetti responsabili del rispetto dei requisiti di sostenibilità, di salvaguardia dell'ambiente, di eticità dei comportamenti di tutto il personale, di sicurezza del lavoro* - dovranno implementare, al fine di una sempre migliore integrazione tra i risultati economici e i risultati legati alla sostenibilità ambientale, all'impatto sociale e alla *governance*;
- l'inserimento di iniziative riguardanti i temi di circolarità nelle produzioni ed energia *green* nel Piano industriale 2025-2027;
- la predisposizione e la pubblicazione delle informazioni ambientali sul portale della trasparenza.

Lo sviluppo della specifica attività - *allo stato in fase embrionale* - sarà monitorato nell'ambito dei periodici rapporti di monitoraggio strategico.

2. PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per l'anno 2024, le procedure di misurazione e valutazione della *performance* individuale del **personale civile**¹³, **dirigenziale** (*di I e II fascia*) e **non dirigenziale**, dell'A.D. - *estese per quanto compatibili all'A.I.D.* - si sono svolte sulla base della **nuova disciplina** introdotta dal SMVP adottato il 2 agosto 2023, al suo primo anno di applicazione.

I monitoraggi effettuati dall'OIV lungo l'intero ciclo della *performance* e i *feedback* ricevuti dai Vertici delle aree organizzative dell'A.D. e dell'A.I.D. hanno evidenziato la sostanziale tenuta delle nuove procedure, da inquadrarsi, comunque, in una prospettiva di continuo miglioramento. In tale ottica, nello stesso 2024, l'A.D. ha operato per l'**ulteriore aggiornamento del SMVP** (*adottato con D.M. 11 febbraio 2025*), introducendo talune novità invero implementate di fatto già a partire dall'anno in disamina. Nella fattispecie, *nel caso dei dirigenti*, trattasi della necessità di assegnazione di specifici obiettivi sul **rispetto dei tempi di pagamento** delle fatture commerciali, nonché, alla luce delle **direttive del Ministro per la P.A.**¹⁴, dell'attribuzione di **obiettivi formativi propri e del personale assegnato** (*cf.*, *da ultimo, la direttiva del 14 gennaio 2025 con riguardo alle ore/anno pro capite di formazione positivamente certificate a seguito del superamento di test postformazione*).

Con l'aggiornamento del documento è stata ampliata, peraltro, la sfera di **valutazione comportamentale** dei dirigenti anche alla **capacità di esercizio della propria leadership**¹⁵, valorizzata anche attraverso il **percorso** formativo sperimentale in materia di "**leadership**".

¹³ Per il personale militare vige, in forza dell'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.

¹⁴ In data 23 marzo 2023, 28 novembre 2023, 24 gennaio 2024.

¹⁵ Nella scheda valutativa dirigenziale, riguardanti i comportamenti organizzativi, è stata prevista una specifica voce: "**Capacità di esercitare in maniera efficace la propria leadership**".

evolutiva” promosso dall’OIV ed avviato dall’Amministrazione già nel 2024 per n. 6 dirigenti civili di I fascia della Difesa.

Sono stati effettuati **interventi** sul SMVP anche **per tenere conto della recente riorganizzazione del Dicastero della Difesa**, varata in connessione - *ad esempio* - alla separazione delle cariche di Segretario Generale della Difesa e Direttore Nazionale degli Armamenti con il D.P.C.M. n. 99/2024.

Infine, in sede di revisione sono state affrontate talune situazioni di incertezza/difficoltà applicativa emerse, nel corso dello stesso 2024, nell’ambito della c.d. “*Rete dei Referenti*” in cui risultano - *ora* - rappresentati tutti i contesti di impiego della Difesa (*complessivamente n. 8 aree organizzative*), oltre all’A.I.D., come richiesto dall’OIV nell’ambito delle precedenti Relazioni.

Il processo valutativo dei dirigenti e dei non dirigenti si è svolto, per il 2024, nel rispetto delle modalità e nell’osservanza generalizzata delle tempistiche (*per l’A.I.D. si registra uno sfioramento nella finalizzazione del processo valutativo di taluni dirigenti non generali*) fissate dal SMVP, e secondo le fasi illustrate nell’**Allegato 3**, e ha riguardato le unità di personale indicate, per l’A.D. e l’A.I.D., negli allegati, di cui alla Delibera Anac n. 23/2013.

L’OIV ha assicurato il consueto **supporto tecnico-metodologico** alle due Amministrazioni lungo l’intero ciclo, provvedendo, tra l’altro, a:

- **aggiornare il *Vademecum* in materia di programmazione e rendicontazione degli obiettivi dirigenziali**, alla luce delle verifiche effettuate sui piani degli obiettivi e del rinnovato quadro regolatorio introdotto dal SMVP del 2023. Peraltro, nel corso del corrente anno, l’OIV, a seguito di uno specifico approfondimento, ha portato all’attenzione delle due Amministrazioni alcuni aspetti di criticità, tuttora ricorrenti, relativi agli obiettivi dei dirigenti di II fascia, con un *focus* sui dirigenti neo-assunti;
- **monitorare la fase intermedia del processo dirigenziale**, con esame della documentazione prodotta e indicazioni di miglioramento anche nell’ottica della programmazione riferita al ciclo successivo;
- organizzare un **incontro tematico**, tenutosi il 16 ottobre 2024, con i dirigenti-valutatori (*magistrati militari*) dell’area organizzativa della “**Giustizia Militare**”, con la finalità di superare la problematica dell’**appiattimento sul massimo punteggio finale** registratosi, per il **personale non dirigenziale**, nel triennio 2021-2023.

Tra le **principali migliorie apportate dal SMVP del 2023 al processo 2024**, si annoverano:

- una **maggiore linearità delle procedure**, dovuta alla prevista prosecuzione del procedimento di valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale in caso di avvicendamento fra valutatori; ciò ha ridotto sensibilmente, con segnato riguardo al personale non dirigenziale dell’area tecnico-operativa del Dicastero, il numero di pratiche che prima dell’intervento, in connessione al cambio del valutatore, comportavano la chiusura e la riapertura delle schede;
- la **semplificazione della fase di monitoraggio intermedio** delle attività, conseguita attraverso la compilazione - *a cura delle parti* - di un’attestazione di regolare andamento del processo, riconducendo, quindi, la realizzazione del colloquio formale all’ipotesi di sussistenza di condizioni ostative al raggiungimento delle prestazioni attese; ciò, in presenza, comunque, della previsione di diversi altri momenti - *strutturali e occasionali* - di confronto tra le parti, riferiti sia all’avvio che alla chiusura del ciclo;
- una **maggiore attenzione alla tematica della differenziazione delle valutazioni**, mediante, ad esempio, l’introduzione di un sistema partecipato per garantire uniformità metodologica valutativa e differenziazione dei punteggi prevista *ex lege*. I c.d. “**incontri di calibrazione**” hanno rappresentato un’importante novità del “*Sistema*”¹⁶, anche alla luce delle osservazioni critiche formulate - *negli anni* - dall’OIV Difesa, nonché - *nel 2024, per il cluster dei Ministeri* -

¹⁶ Si specifica che incontri di calibrazione tra le Autorità Valutatrici Intermedie si erano già tenuti, in chiave sperimentale, per le valutazioni dei dirigenti di I fascia, anche con riferimento ai cicli 2022 e 2023.

dalla Corte dei conti¹⁷, sull'appiattimento verso l'alto dei punteggi. Gli incontri si sono realizzati per le valutazioni dei dirigenti di I e II fascia (*per questi ultimi tranne in un caso*). Si sono registrati, invece, ostacoli pratici e logistici alla loro realizzazione con riguardo alle valutazioni del personale non dirigenziale. Tali difficoltà, riconducibili all'elevato numero di valutatori presenti - *in particolare* - **nell'area tecnico-operativa del Dicastero**, hanno indotto la "**Rete dei Referenti**" a integrare gli incontri con l'**adozione**, da parte di ciascun Vertice d'area, di apposite **linee guida** volte a indirizzare omogeneamente i valutatori nella pratica della diversificazione dei punteggi.

Alla data di predisposizione della presente Relazione, i dati di chiusura dei processi non sono completamente definiti ovvero sono in corso di verifica/acquisizione da parte dell'OIV. Il quadro compiuto risulterà nell'ambito delle Relazioni sulla *performance* 2024 delle due Amministrazioni, sulle quali l'OIV formulerà le proprie note di validazione. E' possibile comunque, fin da ora, evidenziare, per l'A.D., in ordine al tema della differenziazione dei punteggi, miglioramenti significativi per i dirigenti di II fascia (il 57,69% delle unità valutate ha conseguito il punteggio massimo di 100/100, in notevole ribasso rispetto al 93,75% del 2023 e al 87,3% del 2022), nonché primi miglioramenti per i non dirigenti dell'area "Giustizia Militare", passata dal pressoché totale appiattimento dei punteggi sul valore massimo di 100/100 nel triennio 2021-2023, all'86% del 2024, benché non tutti gli Uffici giudiziari militari abbiano proceduto alla differenziazione delle valutazioni (*dati in cit. Allegato 3*).

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 (*organizzativi/individuali*) *strategici* e di *governance* e la relativa connessione alle risorse (*finanziarie, umane e strumentali*) assegnate.

4. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO: SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI

Il Ministero della difesa, con riferimento alla infrastruttura di supporto, ha proseguito nel 2024 nelle iniziative di implementazione/evoluzione dei sistemi informativi dedicati al controllo di gestione e di quelli a supporto del ciclo di gestione della *performance* per disporre di una più efficace raccolta ed elaborazione dei dati relativi alla pianificazione e al monitoraggio degli obiettivi strategici, strutturali e di *governance*, anche al fine di favorire una sempre maggiore integrazione ed interoperabilità con i sistemi della Ragioneria Generale dello Stato (*SICOGE/INIT*), a supporto dei processi contabili.

Nello specifico, l'infrastruttura informatica della Difesa a livello economico e finanziario è costituita dal **SIFAD** (*Sistema Informativo Finanziario Amministrazione Difesa*), concepito come un sistema integrato di diversi applicativi che permettono alle competenti Autorità e all'OIV di

¹⁷ Si fa riferimento alla deliberazione della Cdc 13 maggio n. 62/2024/G riguardante - per l'intero *cluster* dei Ministeri - l'appiattimento delle valutazioni del personale dirigenziale e non dirigenziale e delle discendenti premialità.

esercitare, rispettivamente, l'impiego operativo dei fondi, il controllo di gestione e il controllo strategico, secondo un approccio integrato tra ciclo del bilancio e della *performance*.

Il **SIFAD OBJ** (*Obiettivi Strategici*) e il **SIFAD OBG** (*Obiettivi di governance*) sono i sistemi che supportano il processo di programmazione e monitoraggio strategico, mentre il **SIFAD STAT** supporta la funzione di controllo di gestione. In particolare, il SIFAD STAT oltre a permettere la misurazione **in tempo reale** dell'*output* delle attività operative, formative e logistiche fino a livello periferico, consente la mappatura di talune attività secondarie, tra le quali rientra anche l'andamento del contenzioso, ivi incluse le statistiche sui ricorsi pervenuti.

Inoltre, l'A.D. si è dotata di una specifica piattaforma denominata **BOARD** per la gestione accentrata dei dati di natura finanziaria del settore esercizio e dei programmi d'investimento, la cui efficacia potrà essere concretamente valutata quando la medesima piattaforma si interfacerà integralmente con gli altri sistemi informatici.

L'attuale contesto geostrategico sempre più complesso e sfidante richiede, oggi più che mai, la **precisione e rapidità dei processi decisionali** che può essere assicurata esclusivamente mettendo a disposizione dei decisori - *ai vari livelli* - le "*informazioni giuste, nel posto giusto, al momento giusto*", in un'ottica di integrazione delle fonti informative.

Appare quindi opportuno che la Difesa si doti di un **CRUSCOTTO DIREZIONALE DI VERTICE**, integrato tra l'area tecnico-operativa e l'area tecnico-amministrativa, in grado di elaborare i dati provenienti da più fonti (*sistemi contabili, sistemi gestionali, sistemi di controllo e di programmazione economica, banche dati, sito istituzionale, ecc.*), per ridurre la frammentazione del patrimonio informativo e fornire un utile ausilio a supporto dei processi decisionali del vertice politico e strategico militare.

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

L'A.D., al fine di assicurare la trasparenza richiesta dal d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i., pubblica sul proprio sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" (*di seguito, "AT"*), i dati, le informazioni e i documenti previsti, secondo il modello organizzativo e le indicazioni formulate da Anac, con la Delibera 1310/2016, integrate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2022-24 e relativi aggiornamenti.

Per la raccolta e pubblicazione dei dati, l'A.D. utilizza un modello a "*redazione distribuita*", che si fonda sulla responsabilizzazione di ogni singola Unità Organizzativa (UO) e dei relativi Referenti e dirigenti, consentendo un adeguato controllo sulle procedure.

Per ogni UO è designato un dirigente responsabile della preparazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, individuato nelle Schede di trasparenza, le quali sono inviate, dalle singole UO, per il tramite dei rispettivi Referenti, al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (*di seguito, RPCT*), per la valorizzazione e la successiva pubblicazione, quale allegato alla Sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

Recentemente Anac con delibera n. 495 del 25 settembre 2024 ha messo a disposizione tre schemi *standard* di pubblicazione, segnatamente, per le sezioni: "*Utilizzo delle risorse pubbliche*", "*Organizzazione*", "*Controlli su attività e organizzazione*" allo scopo di agevolare ed uniformare l'inserimento, nella sezione "*AT*" dei dati, documenti e informazioni che vanno obbligatoriamente pubblicati.

Al riguardo, nell'ambito delle attività di predisposizione del PIAO 2025-2027, si è avuto cura di inserire, tra le misure programmate, specifiche azioni di divulgazione, coordinamento e verifica circa l'applicazione dei tre nuovi schemi di pubblicazione approvati dall'Autorità.

Inoltre, nel 2024 ha avuto luogo la completa migrazione dei dati e delle informazioni nella nuova piattaforma di "*AT*". L'attività ha comportato l'intervento dei vari Referenti per sanare alcune lacune venutesi a creare.

Il monitoraggio e l'*audit* sull'attuazione delle misure di trasparenza previste nella Sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO sono garantiti, nel quadro delle rispettive competenze, dal RPCT e da OIV.

L'Ufficio di Supporto del **RPCT**, parallelamente e sinergicamente con i *Referenti* delle singole UO, effettua un **monitoraggio semestrale** sull'attuazione delle predette misure e rileva, percentualmente, il grado di trasparenza (*in termini di compliance, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati pubblicati*) dell'A.D. (*sia a livello aggregato di Dicastero, sia di singola UO*), i cui esiti, oltre a essere comunicati ai singoli *Referenti*, confluiscono nel SIFAD-OBJ.

L'attività di "**Attestazione**", da parte dell'**OIV**, del rispetto degli obblighi di pubblicazione del Dicastero e dell'Agenzia Industrie Difesa è stata espletata secondo quanto previsto dall'Atto del Presidente Anac del 1° giugno 2024.

Per quanto attiene all'A.D., dall'Attestazione OIV relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2024 (*trasmessa ad Anac in data 4 luglio u.s. e pubblicata in "AT" il 15 luglio u.s.*) erano emersi - *pur nel generale elevato livello di trasparenza raggiunto* - alcuni disallineamenti immediatamente segnalati dall'OIV al RPCT. Attraverso la continua attività di monitoraggio ed impulso dell'OIV e del RPCT si è pervenuti, entro la fine del 2024, al sostanziale superamento delle criticità rilevate, come emerge dall'Attestazione OIV al 30 novembre 2024, la quale ha evidenziato il raggiungimento dei **massimi livelli di trasparenza (100%)**, fatta eccezione per un solo caso residuale ("*Consulenti e Collaboratori*" alla voce "*Apertura del formato*").

In **Allegato 4**, sintesi di alcune attività di monitoraggio espletate nel periodo di riferimento.

In relazione ai sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli **accessi alla sezione "Amministrazione trasparente"**, il *dataset* è gestito dal Dicastero tramite ditta incaricata, con il supporto del Gabinetto del Ministro. Le informazioni relative al numero degli accessi eseguiti vengono così ricevute mensilmente dalla Struttura di supporto del Responsabile e pubblicate nella sezione "*AT*" con indicazione delle sottosezioni consultate dal cittadino.

Con riferimento alla tematica dell'accesso civico semplice e generalizzato, nel corso del 2024, sono pervenute nr. **9** istanze di **accesso civico semplice**, delle quali nr. 5 accolte. In merito, si rileva l'esiguità del numero degli accessi civici semplici, rispetto a quello degli **accessi civici generalizzati** ricevuti (*n. 97*). Ciò può intendersi, da una parte, come tendenziale soddisfazione del cittadino circa la qualità e quantità di pubblicazione dei dati in "*AT*" da parte del Dicastero, dall'altra, come una sempre presente attenzione dell'utente nel rilevare i casi ove si sono verificate talune lacune (*es. tracce delle prove d'esame estratte e non estratte relative ai concorsi per il personale civile*). Queste anomalie sono state risolte o sono in via di risoluzione, in collaborazione con il Referente interessato.

Per ciò che concerne l'**A.I.D.**, il relativo Ufficio del RPCT recepisce i documenti/dati al fine di procedere alla pubblicazione tramite portale del Ministero della Difesa.

Quest'ultimo Ufficio comunica tempestivamente, e riepiloga periodicamente, ai dirigenti responsabili, in ambito A.I.D. e Unità produttive dipendenti, i dati e la documentazione pubblicati, in modo da agevolarli nel controllo della completezza dei medesimi.

Il Responsabile, inoltre, periodicamente, verifica la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e la regolarità/tempestività dei flussi informativi, mediante incontri diretti con ciascuna UO.

In merito al livello di trasparenza raggiunto dall'Agenzia, si evidenzia che l'Attestazione dell'OIV relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 maggio 2024 non ha evidenziato criticità nei settori indicati dall'Autorità. Tuttavia, anche nei confronti dell'Agenzia, sono state poste in essere specifiche attività di monitoraggio, anche successive all'Attestazione, su tutti gli obblighi di pubblicazione previsti in "*AT*" (*riepilogo in cit. Allegato 4*).

Con riguardo ai sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "*AT*", non vi è uno specifico contatore di tali accessi, ma è possibile risalire al dato tramite le strutture informatiche del Ministero della Difesa.

In merito al registro degli accessi civici generalizzati per il 2024, pubblicato sul portale dell'A.I.D., risulta che la stessa non ha ricevuto, nel periodo di riferimento, alcuna istanza di questo tipo.

6. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ

Gli **standard di qualità** 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 dell'utenza riguardo alle modalità di erogazione nonché agli *standard* di qualità che intende garantire, informando l'utente sulle forme di tutela previste.

La Carta dei Servizi, conformemente ai contenuti della delibera CiVIT n. 88/2010 recante “*Linee guida per la definizione degli standard di qualità*” stabilisce un “*patto*”, un “*accordo*” fra il soggetto erogatore del servizio pubblico e l'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*;
- 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*).

La definizione dei servizi e dei relativi standard qualitativi del Dicastero è contenuta nella **Carta dei Servizi** del Ministero della Difesa attualmente consta di **n. 15 tabelle** relative a distinti servizi/attività.

Nel corso dell'ultimo quadrimestre 2024¹⁸, ha dato impulso all'aggiornamento periodico della Carta dei servizi, mediante l'avvio di una ricognizione e mappatura dei servizi coinvolgendo gli Elementi di organizzazione aventi causa e il RPCT che, nel fornire il contributo di competenza¹⁹, ha suggerito di ricomprendere nella Carta anche taluni servizi *web* resi da alcune articolazioni della Difesa e pubblicati in Amministrazione trasparente.

L'aggiornamento del citato d.m. 17 dic. 2021 è previsto nel corso del corrente anno²⁰.

L'A.D. è particolarmente sensibile al costante miglioramento dei servizi erogati ai cittadini/utenti, tanto da ricomprendere la tematica nell'ambito della programmazione strategica del Dicastero, mediante una specifica filiera di obiettivi/indicatori e *target* (*obiettivo strategico 012 - obiettivo operativo 001*) attribuiti ai responsabili delle Unità organizzative che erogano il servizio.

Nel 2024 la Difesa ha rilevato la *customer/citizen satisfaction* riferita ai servizi inclusi nel D.M. sopra menzionato, mediante la somministrazione/compilazione volontaria di questionari sia cartacei, sia resi disponibili direttamente presso gli Enti erogatori del servizio, ovvero 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 erogato, della struttura organizzativa responsabile del

¹⁸ Attività avviata con comunicazione del **5 set. 2024** dal Segretariato Generale - II Reparto che svolge il ruolo di responsabile/coordinatore generale dei processi e delle attività connesse con la misurazione e valutazione del “*grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini per le attività e i servizi erogati dall'Amministrazione Difesa*”, basato sui servizi e relativi standard qualitativi. Il predetto Reparto è altresì responsabile, in attuazione del d.lgs. 33 del 2013, della pubblicazione della Carta dei servizi sul portale Amministrazione Trasparente del Dicastero.

¹⁹ Con lettera prot. 1445 del 23 ott. 2024.

²⁰ Come reso noto dall'Ufficio di Gabinetto del Sig. Ministro - Ufficio Affari Personali Civile, con comunicazione del 7 gennaio 2025.

servizio e del giudizio da riportare, basato su simboli grafici (*c.d. emoticon*) definiti da quattro livelli di gradimento (*molto soddisfatto, soddisfatto, parzialmente soddisfatto, non soddisfatto*).

In particolare, a fronte del pieno raggiungimento dei valori *target* degli standard programmati, nel 2024 hanno **valutato il servizio 5.887 su 83.563 utenti (media 7,04%)**, esprimendo il giudizio prevalente di **“molto soddisfatto”**. Più in dettaglio, 44 utenti sono risultati parzialmente soddisfatti, mentre 26 utenti non soddisfatti, indicando in prevalenza la **“qualità del servizio”** 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 informativa, che consente l'integrazione dell'accesso multicanale (*internet e telefono oltre ai questionari cartacei*) per la rilevazione e l'espressione del gradimento degli utenti.

In ultimo, l'art. 19-bis del decreto legislativo n. 150/2009, introdotto dal decreto legislativo n. 74/2017, stabilisce che i cittadini, anche in forma associata, e gli utenti interni delle amministrazioni possono partecipare al processo di misurazione delle *performance* organizzative, comunicando direttamente all'OIV il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati nonché per i servizi strumentali e di supporto. In applicazione del suddetto articolo, l'OIV ha reso disponibili, nell'apposita sezione *customer satisfaction* del sito *web* istituzionale del Ministero della Difesa, specifici *format* di segnalazione (*uno per gli utenti interni ed uno per quelli esterni*), attraverso i quali gli utenti possono esprimere, in forma non anonima, il proprio grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati dall'A.D.

Le segnalazioni pervenute all'OIV nel corso del 2024 sono state n. 25, in sensibile incremento rispetto agli anni precedenti. Gli utenti, in 24 casi hanno espresso un giudizio di “molto soddisfatto” e nel restante caso di “soddisfatto”. In quest'ultimo caso, l'utente ha formulato uno specifico suggerimento per il miglioramento del servizio, il quale è stato portato a conoscenza²¹ dell'Ufficio erogatore, al fine di valutare la possibilità/fattibilità del suo recepimento.

L'A.I.D. ha, infine, segnalato di adottare, con riferimento alla:

- **customer satisfaction**, una specifica procedura per la rilevazione della soddisfazione del cliente esterno, che si identifica nelle varie Forze Armate, Forze di Polizia e Istituzioni pubbliche (*per le attività istituzionali legate alla valorizzazione dei beni fuori uso o dismessi*) e soggetti privati che, a vario titolo, entrano in contatto con l'Agenzia;
- **valutazione partecipativa**, talune iniziative volte a coinvolgere ed informare gli *stakeholder* (*interni ed esterni*) circa le attività svolte, mediante l'utilizzo di specifiche piattaforme informatiche, secondo un proprio modello di valutazione partecipativa esplicitato nell'ambito del PIAO 2024 e annualmente aggiornato.

I risultati delle predette rilevazioni saranno riportati nella prossima Relazione sulla *performance* a cura dell'A.I.D. e oggetto di validazione a cura dell'OIV.

7. IMPOSTAZIONE SISTEMATICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per quanto attiene all'**A.D.**, la stessa, ai fini di un'efficace prevenzione della corruzione, ha operato - *nel corso del 2024* - attraverso l'azione sinergica dei soggetti coinvolti (*in primis*, RPCT e *Referenti*), - *sotto il costante monitoraggio dell'OIV* - giungendo ad un livello di attuazione delle misure previste nella Sezione **“Rischi corruttivi e trasparenza”** del PIAO 2024-2026 complessivamente soddisfacente, non essendosi registrati significativi scostamenti tra le misure attuate e quelle previste.

²¹ Con la lettera prot. n. M_D A4A9083 REG2024 0001150 del 7 ottobre 2024 di OIV Difesa.

In particolare, nel corso del 2024, sono state adottate specifiche misure relative ai processi organizzativi, alla materia contrattuale e alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (*riepilogati in Allegato 5*).

Si sono rilevati casi in cui non è stato possibile realizzare totalmente la **rotazione ordinaria del personale**, a causa di vincoli soggettivi e/o oggettivi. In tali casi, l'RPCT dell'A.D. ha provveduto a sensibilizzare il personale dirigente circa la necessità della rotazione o, in ogni caso, di misure alternative, in ragione del rischio potenziale.

Inoltre, quanto alla promozione della **formazione** quale essenziale misura di prevenzione, la stessa si è svolta, in parte, presso la SNA (*per nr. 214 dipendenti*) ed, in parte, presso *Difeform* (*per 98 dipendenti*), per un totale di 312 dipendenti formati.

Si segnala che nel corso del 2024 è stato approvato, con d.m. del 10 luglio 2024, il **nuovo Codice di comportamento per i dipendenti del Ministero della Difesa**, allo scopo di recepire le innovazioni introdotte con il d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 nel Codice di comportamento nazionale.

Il Codice del Dicastero integra e specifica le disposizioni del Codice nazionale, sulla base delle peculiarità organizzative e funzionali dell'A.D., prevedendo - *ad esempio* - specifici obblighi di comportamento in relazione ad alcune aree considerate a maggior rischio corruttivo nell'ambito del PIAO dell'Amministrazione.

In ordine ai Codici di comportamento (*nazionale e decentrato*), gli stessi sono oggetto di appositi corsi di formazione tenuti dalla Struttura di Supporto al RPCT dell'A.D. e di periodica attività di sensibilizzazione/informazione svolta dai Referenti nei confronti del personale (*fino a livello di Comando di corpo*).

Con riferimento ai procedimenti disciplinari avviati e conclusi nelle annualità 2023 e 2024 per violazioni da parte del personale civile dei vigenti Codici di comportamento, anche non configuranti fattispecie penali, a fattor comune per l'A.D. e l'A.I.D., si rimanda alla tabella in **Allegato 6**.

Per quanto riguarda l'A.I.D., ai fini del monitoraggio sull'efficacia delle misure di trattamento del rischio, anche nel 2024, è proseguito l'uso di un sistema "*a rete*" costituito, non solo dal relativo RPCT con funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo, ma anche dai *Referenti* e dai dirigenti responsabili individuati all'interno dell'Agenzia.

Il nuovo RPCT, in particolare, ha espresso lo specifico intendimento di avviare iniziative volte a stimolare, nell'ambito dell'A.I.D., buone prassi e una migliore informazione e comunicazione all'utenza.

Nel corso del 2024, è stata effettuata, dall'Agenzia medesima, attività di monitoraggio interno, a campione, su alcune proprie articolazioni e sono state effettuate riunioni periodiche e/o interazioni per le vie brevi tra le varie articolazioni dell'A.I.D., finalizzate all'integrazione tra i diversi settori dei controlli interni, previsti nel ciclo della *performance*.

Quanto alla formazione in materia di trasparenza e mitigazione del rischio corruttivo, il personale dell'Ufficio del RPCT ha partecipato a specifiche attività formative presso strutture interne ed esterne all'A.D. ed ha effettuato attività di informazione nei confronti del personale di A.I.D. (*es. briefing periodici, lettere interne*).

8. OSSERVAZIONI DELL'OIV SULLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2023

Per quanto concerne le osservazioni formulate dall'OIV in sede di validazione delle Relazioni sulla *performance* 2023, si rappresenta che l'A.D. e l'AID, con il supporto metodologico dell'Ufficio di supporto dell'OIV, hanno dato inizio ad un percorso di miglioramento finalizzato al loro superamento già nell'ambito del processo di pianificazione e programmazione per l'anno in corso.

9. CONCLUSIONI E PROPOSTE/RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI

L'OIV, a conclusione dell'analisi effettuata sul **sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni della Difesa per il 2024**, ritiene opportuno - *anche al fine di corrispondere a quanto previsto dall'art. 14, comma 4, let. a) del d.lgs. n. 150/2009* - avanzare proposte e

suggerimenti ai Vertici amministrativi del Dicastero utili a favorire significativi miglioramenti nell'efficienza complessiva dell'A.D., come di seguito riportato:

a. performance organizzativa:

Si ritiene che l'A.D. abbia raggiunto, nel complesso, **un più che soddisfacente livello di maturità nell'attuazione del ciclo di gestione della performance organizzativa**, reso possibile anche dall'adozione di talune iniziative volte a favorire una sempre maggiore diffusione della cultura della valutazione della *performance* a tutti i livelli in ambito Dicastero.

Tra dette iniziative, si segnala la costituzione della **Cabina di regia a carattere permanente** per la predisposizione del PIAO che ha permesso un primo sensibile miglioramento tecnico e qualitativo dei contenuti del documento.

E' auspicabile per il futuro (*già a partire dal prossimo ciclo della performance*) continuare sulla strada del percorso intrapreso per consolidare, secondo una logica di gradualità e di miglioramento continuo, il carattere unitario e onnicomprensivo del PIAO soprattutto con riguardo ai profili connessi alla semplificazione (*in termini di "navigabilità" e leggibilità complessiva del documento*), integrazione (*tra le diverse viste di uno stesso livello programmatico: performance, anticorruzione e trasparenza, bilancio*) e funzionalità alla creazione di valore pubblico.

Inoltre, si evidenzia come non sia più procrastinabile, atteso l'attuale contesto geostrategico sempre più complesso e sfidante che richiede, oggi più che mai, la precisione e la rapidità dei processi decisionali, l'adozione di un **CRUSCOTTO DIREZIONALE DI VERTICE**, integrato tra l'area tecnico-operativa e l'area tecnico-amministrativa, in grado di elaborare i dati provenienti da più fonti (*sistemi contabili, sistemi gestionali, sistemi di controllo e di programmazione economica, banche dati, sito istituzionale, ecc.*), per ridurre la frammentazione del patrimonio informativo e mettere a disposizione dei decisori le *"informazioni giuste, nel posto giusto, al momento giusto"*. Un altro aspetto su cui intervenire, ma rispetto al quale l'OIV registra una maggiore consapevolezza e solidità, è quello della definizione degli obiettivi, degli indicatori e dei *target* ad essi associati **in** modo da rendere gli obiettivi di *performance* sempre più sfidanti e gli indicatori maggiormente rappresentativi ed efficaci rispetto alla misurazione di un determinato fenomeno. In estrema sintesi, in fase prospettica, occorrerà, nella pratica, evitare l'autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale e adempimentale, limitare all'essenziale le attività *"verso l'interno"* e valorizzare, invece, attraverso un sempre maggiore **ricorso agli indicatori di impatto (outcome)**, i servizi che possono produrre risultati utili *"verso l'esterno"*, veicolando e valorizzando il valore intrinseco della Difesa quale pilastro imprescindibile di sicurezza del Paese. Ciò, con la finalità di aumentare la *"visibilità dell'impegno della Difesa"* nei confronti della collettività e - *di conseguenza* - la fiducia degli *stakeholder*, nell'ottica di orientare l'azione amministrativa alla creazione di valore pubblico, quale paradigma della *performance* organizzativa adottato dal Dicastero.

Infine, risulta 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 incrementare in maniera strutturale le *performance* realizzabili. È auspicabile - *in tal senso* - che l'A.D. preveda, sulla scia di quanto sperimentato nel 2024 in favore dell'alta dirigenza civile, dedicati **percorsi di leadership**, eventualmente accompagnati da sessioni formative sul **procurement militare** che diano evidenza anche degli strumenti speditivi previsti in materia negoziale, con particolare riguardo ai **"contratti estranei" militari**.

Questi momenti di accrescimento della formazione professionale potrebbero essere utili anche per individuare sia possibili strade alternative - *da recepire nel quadro giuridico di riferimento* - attagliate alle peculiari esigenze approvvigionative della Difesa che superino i rigidi vincoli delle procedure ordinarie, in relazione alle contingenti esigenze della Difesa, sia meccanismi di gestione delle risorse per l'investimento che contemplino l'esclusione delle dinamiche di economia di bilancio e di perenzione amministrativa, al fine di garantirne la disponibilità anche negli esercizi successivi .

Per quanto attiene all'**Agenzia Industrie Difesa**, si formulano le seguenti raccomandazioni e proposte di miglioramento.

Si suggerisce di continuare l'attività di affinamento degli obiettivi, indicatori e *target*, in modo da poter rappresentare, con ancora maggior dettaglio e precisione, il contributo di ciascuna Unità Produttiva (UP) al conseguimento dell'economica gestione; si consiglia, infatti, di porre maggiormente l'accento sul risultato che le attività svolte sono tese a raggiungere, anziché riferirsi a processi lavorativi interni. In altri termini, occorre per il futuro intensificare l'adozione di un *set* di indicatori multidimensionale e di *outcome*, realmente ambiziosi e sfidanti, al fine di consentire la misurazione dei diversi livelli in cui si manifesta la *performance*, ovvero: efficienza, efficacia, stato delle risorse.

Si segnala anche una eccessiva - *seppur non generalizzata* - prudenza nella definizione dei valori *target*, che spesso vengono sensibilmente superati alla fine dell'anno.

b. Performance individuale:

Il ciclo di valutazione 2024, come sopra evidenziato, è stato il primo ad aver applicato il SMVP di cui al d.M. (Difesa) 2 agosto 2023. Nel complesso, la nuova disciplina ha retto all'impatto del primo anno di utilizzo ed è risultata - *per diversi tratti* - migliorativa rispetto alla precedente, indicando procedure e strumenti idonei ad una valutazione efficace della *performance* individuale.

Sulla tematica della **differenziazione delle valutazioni**, infatti, per quanto il quadro non sia completo per tutte le componenti di personale, è già possibile evidenziare un miglioramento riguardante i dirigenti di II fascia dell'A.D., nonché i **primi miglioramenti** riguardanti i non dirigenti dell'area organizzativa "**Giustizia Militare**", con riferimento alla quale si auspica - *nondimeno* - che, a partire dal corrente ciclo, tutti gli Uffici giudiziari militari procedano alla diversificazione.

Per il corretto ed uniforme svolgimento del processo valutativo, sono intervenuti - *a vario titolo e formulando raccomandazioni per l'intero ciclo* - tutti i soggetti all'uopo deputati, tra cui si annoverano: i Vertici delle aree organizzative, ciascuno per il coordinamento del proprio ambito di competenza; la "*Rete dei Referenti*" di tali aree, per la trattazione di aspetti di interesse trasversale; l'OIV, nel ruolo di supporto tecnico-metodologico alle predette Amministrazioni.

In relazione all'**ulteriore aggiornamento del SMVP** intervenuto con il **d.M. (Difesa) 11 febbraio 2025** per l'applicazione a decorrere già dal corrente ciclo, è da assicurare il medesimo *effort*.

Occorrerà, poi, continuare a prestare attenzione alla selezione/costruzione degli obiettivi programmatici dirigenziali, in connessione alla loro efficace rendicontazione, avendo a riferimento il *Vademecum* dell'OIV - ed. 2024, nonché lo specifico approfondimento OIV - *veicolato all'A.D. e all'A.I.D.* - sugli aspetti di criticità più ricorrenti e significativi relativi agli obiettivi dirigenziali, in particolare dei dirigenti neo-assunti.

Inoltre, a partire dalla corrente annualità, dovrà essere assicurato da parte delle due Amministrazioni anche il monitoraggio degli obiettivi formativi assegnati, in aderenza alla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 14 gennaio 2025, sia ai dirigenti sia ai non dirigenti (*almeno 40 ore/anno pro capite di formazione positivamente certificate a seguito del superamento di test postformazione*), ai fini dell'accertamento del loro conseguimento da parte dell'OIV.

Dovrà, infine, trovare consolidamento e sviluppo la pratica della "**calibrazione**", da assicurarsi tramite la realizzazione di incontri tra i dirigenti-valutatori, anche - "*ove possibile*" (*in base al vigente SMVP*) - per le valutazioni del personale non dirigenziale. I predetti incontri dovranno essere sempre più orientati verso l'individuazione di criteri condivisi per l'effettiva differenziazione dei punteggi e non limitarsi ad una mera elencazione delle procedure previste dal SMVP.

c. Prevenzione della corruzione

Nel quadro delle attività di prevenzione della corruzione, si auspica un ulteriore sforzo da parte delle articolazioni del Dicastero, ove possibile, in relazione alla misura della **rotazione ordinaria del personale** che opera in settori particolarmente esposti alla corruzione, per addivenire ad una ancor più puntuale implementazione di quanto previsto nel PIAO *ratione temporis* applicabile.

Si raccomanda alle articolazioni dell'A.D. e all'AID particolare attenzione nell'adozione delle misure tecniche necessarie a supporto del pieno adeguamento alle modifiche apportate agli obblighi di pubblicazione nella materia della contrattualistica pubblica, a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023 e delle successive delibere Anac sul tema.

Con riguardo, infine, alla promozione della formazione quale essenziale misura di prevenzione, è opportuno ampliare per quanto possibile la platea dei frequentatori ai corsi previsti, prioritariamente nei confronti dei dipendenti che operano nelle aree a maggior rischio corruttivo.

In **Allegato 7** e **8** 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*)

ANALISI DEGLI INDICATORI ADOTTATI NELLA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELL’A.D.

Il **piano degli indicatori** del Ministero della difesa adottato nell’ambito della programmazione strategica del **2024** è composto da **n. 393 indicatori**, associati ai vari obiettivi (*di 1°, 2° e 3° livello*) di *performance* organizzativa.

Nella tabella che segue viene esposta la classificazione degli indicatori per tipologia.

Tipologie di Indicatori	2023		2024	
	Nr.	Incidenza %	Nr.	Incidenza %
Contesto	6	1,68%	6	1,53%
Impatto (<i>outcome</i>)	30	8,40%	31	7,89%
Processo	15	4,20%	17	4,33%
Realizzazione Finanziaria	48	13,45%	55	13,99%
Realizzazione Fisica	125	35,01%	129	32,82%
Risultato (<i>output</i>)	133	37,25%	155	39,44%
Totale complessivo	357	100%	393	100%

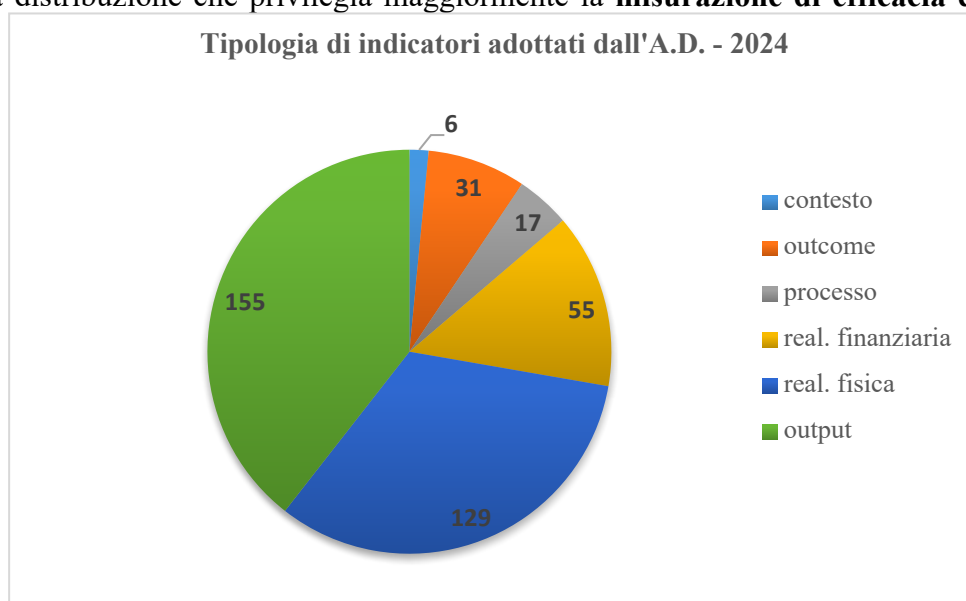
Come emerge dalla sopra riportata tabella, tutte le **tipologie di indicatori** trovano impiego nell’ambito delle filiere strategiche (*sia quelli più pregiati di outcome che quelli meno pregiati di processo*) secondo una distribuzione che privilegia maggiormente la **misurazione di efficacia ed efficienza**

(*realizzazione fisica e di risultato*) piuttosto che la mera realizzazione finanziaria.

Nell’ambito delle filiere di **obiettivi di governance¹ (OBG)** sono presenti ulteriori **578 indicatori**, prevalentemente classificati come di risultato (*nr. 503 pari*

all’87%) e, per la restante parte, di contesto (*nr. 75 pari al 13%*).

Più in dettaglio, per ciò che concerne gli **indicatori di impatto (*outcome*)**, ritenuti più significativi poiché **esprimono l’impatto che il programma di spesa produce sulla collettività²**, si segnala



¹ Gli obiettivi di governance, come definiti dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del Ministero della difesa (*approvato con D.M. 2 agosto 2023*), sono specifici obiettivi svincolati da risorse finanziarie e attribuiti dal Sig. Ministro alle pertinenti “*Autorità di vertice*” o “*Responsabili*” di articolazioni di vertice, il cui livello di conseguimento è sottoposto al monitoraggio dell’OIV.

² Per maggiori approfondimenti si rimanda al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2012 recante “*Definizione delle linee guida generali per l’individuazione dei criteri e delle metodologie per la costruzione di un*

come questi siano incrementati soprattutto con riguardo all'ultimo triennio, passando dai 21 del 2022 ai 31 del 2024.

Serie storica	2020		2021		2022		2023		2024	
	Nr.	Incidenza %	Nr.	Incidenza %	Nr.	Incidenza %	Nr.	Incidenza %	Nr.	Incidenza %
Impatto (<i>outcome</i>)	28	7,91%	28	7,85%	21	5,80%	30	8,40%	31	7,89%

Tuttavia, si evidenzia che il ricorso agli indicatori di impatto non trova agevole applicazione nell'A.D. attesa la natura della "mission" istituzionale, il cui prodotto principale resta quello di approntare ed impiegare assetti/unità per garantire la difesa dello Stato (*a tutela della collettività in senso generale e non del singolo cittadino o di specifici centri di interessi*) la tutela delle istituzioni democratiche e la partecipazione a missioni internazionali per la pace e la sicurezza, oltre che fornire un supporto in situazioni di emergenza nazionale.

Infine, per completezza d'informazione, si riporta di seguito l'elenco degli **indicatori di nuova istituzione nel 2024** finalizzati a sostituire/integrare/completare - *nella logica del miglioramento continuo* - quelli già in uso per misurare in maniera sempre più completa e significativa i livelli di *performance* conseguiti in termini di prodotti/servizi erogati. In particolare, nell'ambito:

- dell'**Obiettivo Strategico 001** "Assicurare l'impiego operativo della componente Carabinieri", attestato all'Arma CC:
 - persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo;
 - attività svolta a tutela della cittadinanza (*di ausilio per l'Homeland defence security*);
 - rendimento medio dei frequentatori dei corsi di formazione di base;
 - percentuale di impegni di spesa assunti rispetto allo stanziamento;
- dell'**Obiettivo Strategico 002** "Garantire il sostegno e l'ammodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente Carabinieri", attestato all'Arma CC:
 - capacità di programmazione del fabbisogno di cassa, alla luce delle esigibilità dei pagamenti previsti nell'anno;
 - percentuale di imprese realizzate tramite ordinazione primaria di spesa;
 - percentuale di imprese realizzate tramite ordinazione secondaria di spesa;
 - livello di finalizzazione delle attività in convenzione;
 - ammontare delle risorse retrocesse in esecuzione delle Convenzioni con Difesa Servizi;
 - tempo medio (*in gg.*) necessario per l'individuazione dell'operatore economico;
 - percentuale degli stanziamenti previsti per il settore di commissariato non impegnati alla data di riferimento;
 - giorni necessari all'introduzione in ciclo logistico/servizio dal perfezionamento del contratto del materiale di commissariato approvvigionato;
 - valore delle risorse strumentali aggiuntive, in termini di beni e servizi acquisite nell'ambito dei contratti di permuta;
 - giorni necessari per la definizione del contratto di permuta (*con l'introduzione in ciclo logistico dei materiali o l'esecuzione dei lavori*);
- dell'**Obiettivo Strategico 008** "Perseguire la revisione della governance dell'area tecnico-operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale,

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".

nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale”, attestato allo Stato Maggiore della Difesa:

- indice di risparmio del processo di rimodulazione delle dotazioni organiche (L. n. 119/2022);
 - indice di implementazione nuovo modello di accesso alle carriere iniziali (VFI);
 - immissioni di VFI autorizzate per l'anno di riferimento;
 - immissioni di VFI previste da Modulo Teorico di Alimentazione di cui alla Tabella 10 della Relazione Tecnica della L. n. 119/2022;
 - centri naturalistici in favore dei figli del personale attivati;
 - numero dei turni complessivamente attivati presso i centri estivo-naturalistici;
 - numero di domande complessivamente presentate dal personale per i centri estivo-naturalistici;
 - numero di domande complessivamente accolte di iscrizioni ai centri estivo-naturalistici;
- dell’**Obiettivo Strategico 010** *“Garantire l’ammodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità e i programmi di ricerca finalizzati all’adeguamento tecnologico dello Strumento militare”, attestato al Segretariato Generale della Difesa:*
- capacità di programmazione del fabbisogno di cassa, alla luce delle esigibilità dei pagamenti previsti nell'anno;
 - completezza di impegno delle risorse;
 - tempo medio (*in gg.*) necessario per l'individuazione dell'operatore economico;
 - percentuale degli stanziamenti previsti per il settore di competenza non impegnati alla data di riferimento;
 - giorni di ritardo nell’introduzione in ciclo logistico/servizio del materiale di settore approvvigionato rispetto alla data di prevista consegna;
 - percentuale di imprese realizzate tramite ordinazione primaria di spesa;
 - percentuale di imprese realizzate tramite ordinazione secondaria di spesa;
- dell’**Obiettivo Strategico 012** *“Perseguire la revisione della governance dell’area tecnico-amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale”, attestato al Segretariato Generale della Difesa:*
- numero di utenti che hanno consultano la Direzione Beni Storici e Documentali;
 - indice di soddisfazione degli utenti per l'accesso al Museo Storico;
 - percentuale di utenti che hanno valutato il Museo storico;
 - numero di visitatori del Museo Storico;
- dell’**Obiettivo Strategico 016** *“Assicurare il concorso dell’Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell’ambiente e per la salvaguardia della biodiversità”, attestato all’Arma CC:*
- servizi preventivi per la difesa ambientale, forestale e agroalimentare;
 - controlli di specialità per la tutela ambientale, forestale e agroalimentare;
 - percentuale di impegni di spesa assunti rispetto allo stanziamento.

LA REVISIONE DELLA SPESA PUBBLICA

IMPATTI SULLA GESTIONE DEL MINISTERO DELLA DIFESA

La *spending review* rappresenta un insieme di strumenti e metodologie volte a razionalizzare la spesa pubblica, migliorandone l'**efficienza e l'efficacia** senza compromettere la **qualità dei servizi offerti** ai cittadini. Nel contesto delle amministrazioni centrali dello Stato, essa è orientata ad una revisione sistematica delle voci di spesa con l'obiettivo di ridurre gli sprechi, riallocare risorse verso programmi prioritari e rendere più sostenibile la finanza pubblica nel medio-lungo periodo.

Le misure di *spending review* possono includere interventi quali la riduzione delle spese discrezionali, il riassetto delle strutture amministrative, la digitalizzazione dei processi e l'ottimizzazione degli acquisti di beni e servizi. La loro attuazione richiede un monitoraggio costante per garantire che le risorse siano impiegate in modo efficiente ed efficace.

Nell'ambito del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**, la Riforma 1.13 prevede il potenziamento della *spending review* per rafforzare la sostenibilità della finanza pubblica. L'obiettivo è quello di migliorare la capacità delle amministrazioni di analizzare e gestire la spesa attraverso strumenti avanzati di controllo e revisione. La riforma include, tra le altre misure, il rafforzamento del ruolo del Ministero dell'Economia e delle Finanze (*MEF*) nel **coordinamento delle attività di revisione della spesa** e l'introduzione di metodologie innovative per il monitoraggio della *performance* delle politiche pubbliche.

In particolare, la Riforma 1.13 punta a:

- rafforzare le capacità analitiche delle amministrazioni centrali per individuare margini di efficientamento della spesa;
- potenziare i meccanismi di trasparenza e accountability nella gestione delle risorse pubbliche;
- migliorare l'integrazione tra revisione della spesa e programmazione di bilancio;
- promuovere l'uso di strumenti digitali e tecnologie avanzate per ottimizzare i processi decisionali e la gestione delle risorse.

Ai sensi dell'**art. 22-bis della l. n. 196/2009** sono annualmente definiti con D.P.C.M. - *coerentemente con gli indirizzi contenuti nel Documento di economia e finanza (DEF)* -, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze e previa deliberazione del Consiglio dei ministri, **gli obiettivi di spesa di ciascun Ministero** per il triennio successivo.

Con riguardo al **2024**, il **D.P.C.M. 4 nov. 2022¹** ha disposto obiettivi di risparmio per le amministrazioni centrali per complessivi 1.200 milioni di €, di cui per il **Ministero della Difesa pari a 85,9 milioni di €**, da ricondurre:

- prioritariamente, nella misura di **80,9 milioni di €**, con riduzioni degli stanziamenti di bilancio operati su alcuni fondi di parte corrente e di conto capitale iscritti nello stato di previsione del dicastero Difesa e del MEF;
- in via residuale, nella misura di **5 milioni di €** mediante specifico accordo di monitoraggio sottoscritto tra il Ministro della difesa e il Ministro dell'economia e delle finanze in data 22 settembre 2023².

Nella tabelle che segue sono dettagliatamente riportate le riduzioni apportate dal DPCM 4 nov. 2022.

¹ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 novembre 2022 recante "*Definizione degli obiettivi di spesa 2023-2025 per ciascun Ministero*".

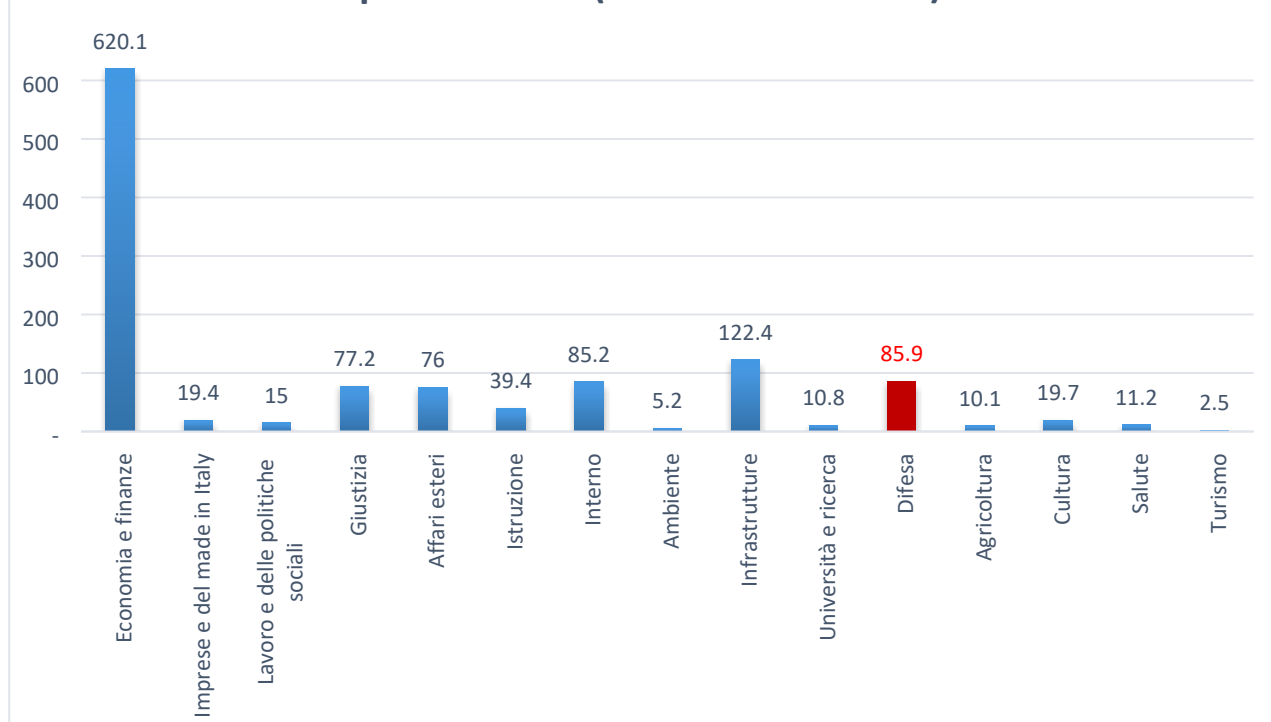
² Ai sensi dell'art. 22-bis, comma 3, della legge 196/2009.

(importi in €)

Amm.ne	Miss.	Prog.	Capitolo	PG	Denominazione	Obiettivi di risparmio 2024
Min. Difesa	32	3	1153	1	Somme per la riallocazione delle funzioni connesse al programma di razionalizzazione del patrimonio infrastrutturale derivanti da risparmi accertati (CRA: BILANDIFE)	16.149.996,00
Min. Difesa	32	3	1153	2	Somme per la riallocazione delle funzioni connesse al programma di razionalizzazione del patrimonio infrastrutturale derivanti da risparmi da accertare (CRA: BILANDIFE)	3.850.004,00
Min. Difesa	32	2	1380	1	Fondo di parte corrente per riaccertamento dei residui passivi perenti (CRA: GABDIFE)	27.000.000,00
Min. Difesa	32	2	7380	1	Fondo di conto capitale per riaccertamento dei residui passivi perenti (CRA: GABDIFE)	9.000.000,00
Min. Difesa	5	1	4842	1	Fondo per eventuali deficienze dei capitoli dell'Arma CC. (CRA: ARMA CC)	1.800.000,00
MEF*	4	1	3006		Fondo per le missioni internazionali	23.100.000,00
TOTALE RIDUZIONI SU FONDI (PARTE CORRENTE E CONTO CAPITALE)						80.900.000,00
Min. Difesa	5	1	4830	17	Indennità e spese di trasporto per missioni nazionali (CRA: ARMA CC)	2.000.000,00
Min. Difesa	5	1	4867	10	Spese per noleggio autovetture per servizi istituzionali (CRA: ARMA CC)	3.000.000,00
TOTALE RIDUZIONI MEDIANTE ACCORDO DI MONITORAGGIO DIFESA/MEF						5.000.000,00
TOTALE COMPLESSIVO						85.900.000,00
Note: *L'art. 1 del DPCM 4 nov. 2022 consente la possibilità di intervenire anche su capitoli destinati ad alimentare spese di propria competenza, seppur inizialmente allocati su altri stati di previsione. Elaborazione OIV su dati MEF e Ministero della difesa.						

L'analisi disaggregata dei dati contenuti nel predetto D.P.C.M. 4 nov. 2022 evidenzia come il **Ministero della difesa** risulti essere tra le amministrazioni centrali che più contribuisce al conseguimento degli obiettivi di risparmio, con una incidenza del **7,2% circa sul totale**, inferiore solo al MEF (51,6%) e al Ministero delle infrastrutture (10,2%), come evidenziato nel grafico sottostante.

Obiettivi risparmio 2024 (DPCM 4 nov. 2022) in Mln di €



Inoltre, in aggiunta ai predetti obiettivi di spesa, la **legge di bilancio 2024** (l. 30 dic. 2023, n. 213) ha disposto - *in relazione all'andamento della finanza pubblica* - ulteriori riduzioni per il **2024** pari complessivamente a 821,7 milioni di €, di cui per il **Ministero della difesa** pari a **51,29 M€** (di cui **11,73 M€, sui capitoli fondo** e **39,56 M€ sui capitoli discrezionali**).

Nella tabella che segue sono riportate le riduzioni operate nel 2024 sulle singole missioni/programmi del bilancio del Ministero della difesa.

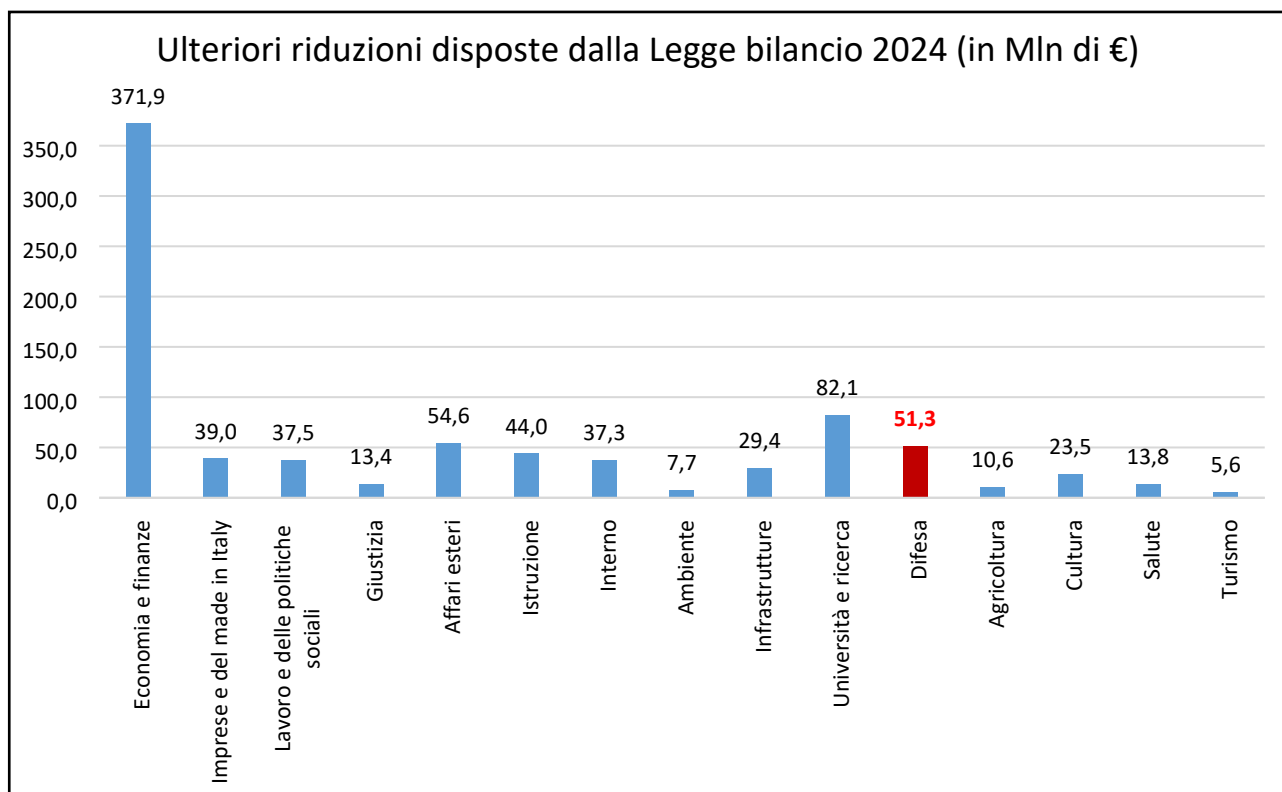
(importi in €)

Missione		Programma		Riduzioni 2024
5	Difesa e sicurezza del territorio	1	Approntamento e impiego Carabinieri per la difesa e la sicurezza	7.270.496,00
		2	Approntamento e impiego delle forze terrestri	7.020.840,00
		3	Approntamento e impiego delle forze marittime	3.991.855,00
		4	Approntamento e impiego delle forze aeree	5.095.101,00
		6	Pianificazione generale delle FA e approvvigionamenti militari	12.779.286,00
		9	Approntamento e impiego dei Comandi e degli Enti interforze dell'Area tecnico/operativa	1.645.119,00
TOTALE MISSIONE 5				37.802.697,00
18	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	17	Approntamento e impiego Carabinieri per la tutela forestale , ambientale e agroalimentare	849.825,00
TOTALE MISSIONE 18				849.825,00
32	Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche	2	Indirizzo politico	7.798,00
		3	Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza	12.001.546,00
		6	Interventi non direttamente connessi con l'operatività dello Strumento Militare	626.350,00
TOTALE MISSIONE 32				12.635.694,00
TOTALE GENERALE				51.288.216,00

Note: Elaborazione OIV su dati MEF e Ministero della difesa.

Il **Ministero della difesa**, anche con riguardo alle ulteriori riduzioni disposte dalla Legge di bilancio 2024, **si conferma tra le amministrazioni centrali che più contribuisce ai provvedimenti di *spending review*** con una incidenza del **6,24% sul totale**.

Solo il MEF (45,3%), il Ministero dell'Università e della ricerca (10%) e il Ministero degli affari esteri (6,64%) concorrono in misura maggiore.



Nel complesso, dunque, il comparto Difesa è stato interessato nel 2024 da sensibili riduzioni degli stanziamenti di bilancio per complessivi **137,2 M€**.

FASI E PRIMI ESITI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il processo 2024 è stato ancorato all'utilizzo di apposita modulistica consistente in **schede di programmazione/valutazione**, i cui modelli - allegati al SMVP - sono uguali per i dirigenti di I e II fascia, mentre sono differenziati per i non dirigenti (*funzionari, assistenti, operatori*)¹.

a. Per il personale dirigenziale:

- la **fase di avvio** ha avuto inizio già nell'ultimo trimestre 2023 con la **preliminare individuazione degli obiettivi**, con associati indicatori e *target*, discendenti per i **dirigenti di I fascia** - direttamente o indirettamente - da quelli previsti dalla programmazione strategica in coerenza con quanto stabilito nell'Atto di Indirizzo politico per il triennio 2024-2026, nonché da quelli individuati nei relativi provvedimenti di conferimento degli incarichi. L'assegnazione degli obiettivi ai predetti dirigenti è avvenuta in esito ad una **preventiva interlocuzione con l'OIV** per le verifiche tecnico-metodologiche di competenza e, conseguentemente, attraverso appositi **colloqui tra i dirigenti** interessati e le rispettive **Autorità Valutatrici Intermedie (AVI)**, posto che la **funzione valutativa finale** è attribuita, per tali figure, al Ministro della Difesa che approva le loro schede di programmazione con il P.I.A.O.- aggiornamento per il 2024.

La fase iniziale del processo si è svolta **indicativamente negli stessi termini per il dirigente generale titolare dell'A.I.D.**, valutato parimenti dal Ministro della Difesa vigilante.

Per i dirigenti di II fascia, gli obiettivi sono stati individuati **sulla base** di quelli attribuiti ai rispettivi dirigenti di I fascia se civili, ovvero **in condivisione** con i dirigenti generali militari. **Tramite colloqui** con le pertinenti autorità valutatrici, si è proceduto alla loro assegnazione.

- la **fase intermedia** si è svolta per la maggior parte dell'intera componente dirigenziale attraverso la **procedura semplificata**, consistente nella compilazione, a cura delle parti, dell'attestazione del regolare andamento delle attività. Nei casi in cui, **invece**, siano emersi scostamenti in corso d'opera da monitorare, oppure sia stata rilevata la necessità di una revisione degli obiettivi/indicatori/*target* originariamente assegnati, ovvero l'esigenza di un'integrazione degli stessi, si è proceduto con un **colloquio**.
- la **fase finale** è stata caratterizzata dallo svolgimento dei c.d. "**incontri di calibrazione**" tra i dirigenti-valutatori, civili e militari, previsti con la finalità di addivenire ad una standardizzazione dei criteri di valutazione e a un adeguato livello di differenziazione delle valutazioni. Si sono tenuti sia l'incontro tra le AVI prescritto **per le valutazioni (proposte al Ministro) dei dirigenti di I fascia**, sia gli incontri - *tranne in un caso* - stabiliti tra questi ultimi **per le valutazioni dei dirigenti di II fascia**, a cura di ciascuna area organizzativa interessata.

b. Per il personale non dirigenziale, il processo si è articolato nella fase di:

- **assegnazione delle schede** di programmazione/valutazione da parte delle competenti autorità valutatrici dirigenziali, civili e militari;

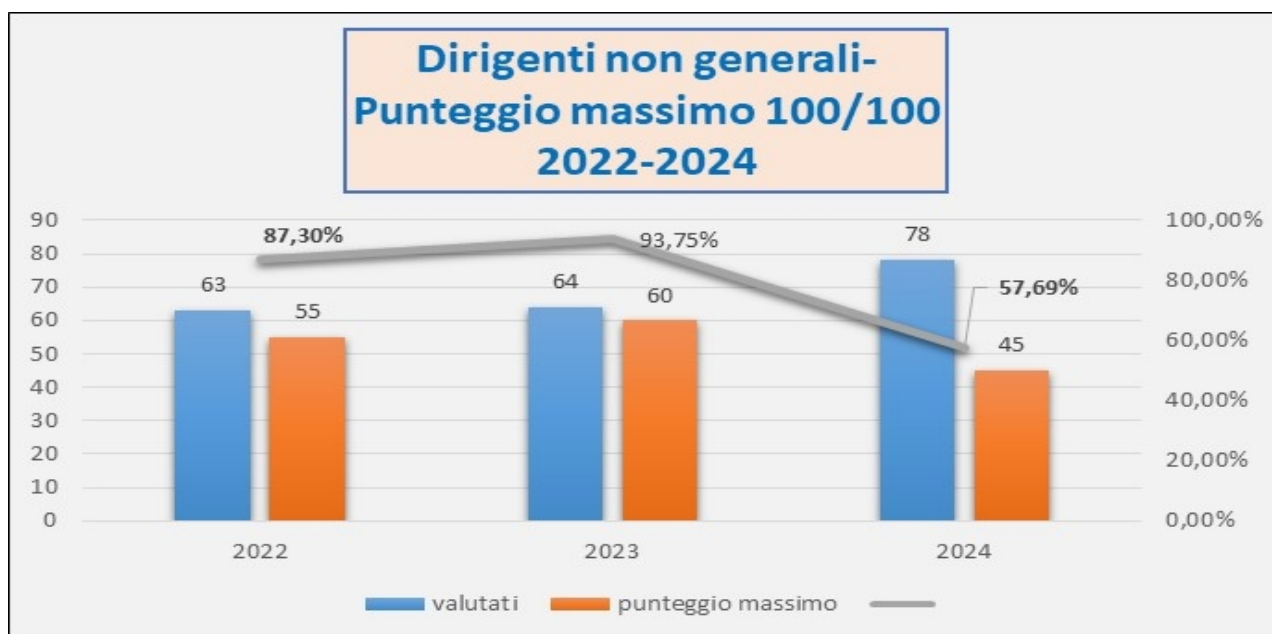
¹ Il modello di scheda valutativa dirigenziale prevede la componente "Risultati operativi" per la quale è stabilito il punteggio massimo di 75 e la componente relativa ai "comportamenti organizzativi" cui corrisponde il punteggio massimo di 25, per un totale di 100/100 punti. Il modello di scheda valutativa del personale non dirigenziale prevede, invece, per i Funzionari, sezioni dedicate alle capacità/competenze, agli obiettivi individuali e all'obiettivo di gruppo denominato "*Elemento di collegamento con gli obiettivi della struttura di appartenenza*"; per gli Assistenti sezioni dedicate alle capacità/competenze e al predetto "*Elemento di collegamento*"; per gli Operatori esclusivamente sezioni riferite alle capacità/competenze. Per tutte e tre le componenti di personale il punteggio massimo è di 100/100.

- **verifica intermedia** mediante la compilazione dell'attestazione di regolare andamento delle attività ovvero, solo per un esiguo numero di casi, nello svolgimento di un colloquio con il valutatore;
- **chiusura** delle valutazioni, caratterizzata dall'adozione di **linee guida** tese a indirizzare e sensibilizzare le autorità valutatrici **sulla tematica della differenziazione dei punteggi** in una prospettiva di crescita professionale del personale dipendente.

Allo stato, i **risultati conseguiti** sono **parziali**:

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

- **dirigenti di I fascia:** in corso di definizione per n. 10 unità;
- **dirigenti di II fascia:** sono state valutate complessivamente n. 78 unità, collocatesi tutte nella fascia apicale di punteggio 91-100, ad eccezione di n. 1 collocatasi nella fascia intermedia 71-80. A fronte della pressoché totale collocazione nella fascia apicale, **il punteggio massimo di 100/100 è stato attribuito nel 2024 in notevole ribasso rispetto alle annualità 2023 e 2022**, come evidenziato nel grafico sottostante.



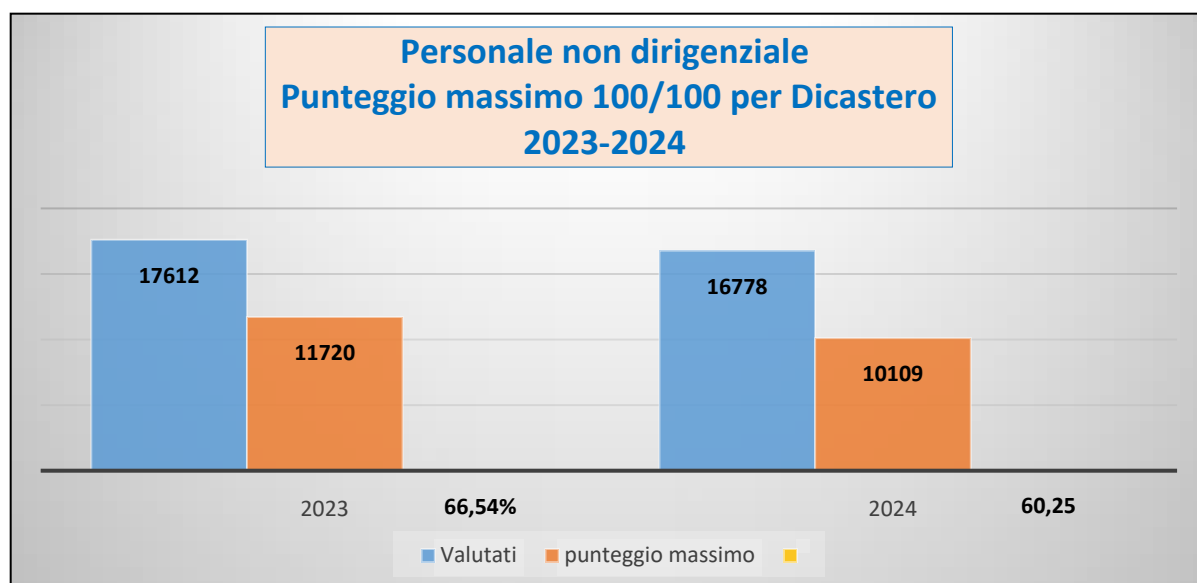
Fonte: Elaborazioni OIV su dati forniti dalle aree organizzative dell'Amministrazione alla data del 14 aprile 2025.

Risulta attivata **n. 1** procedura di **conciliazione**, non ancora definita.

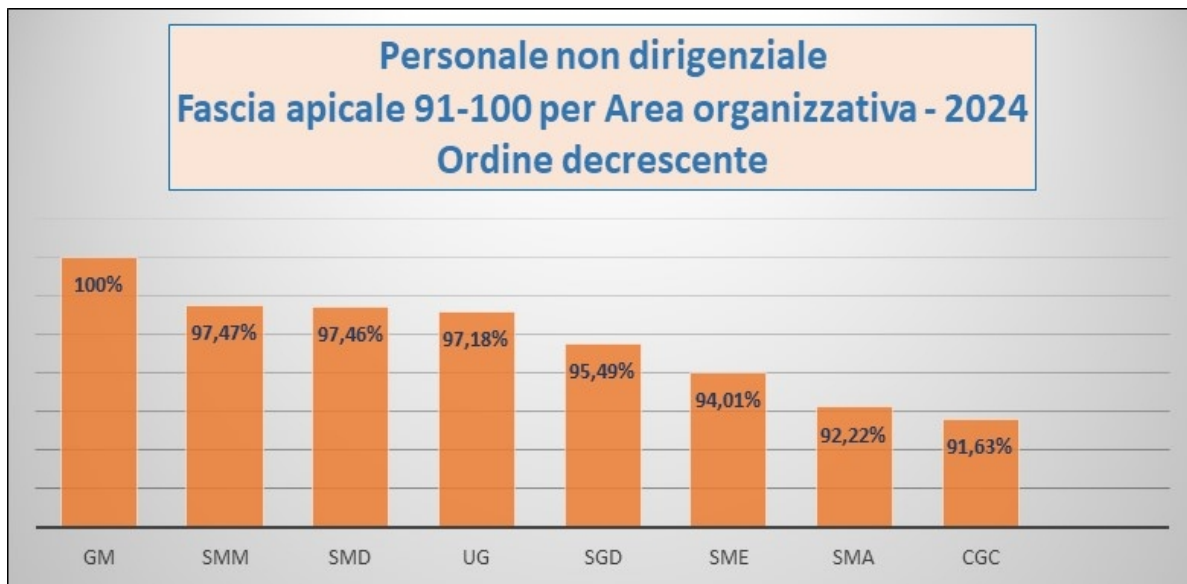
- **non dirigenti:** i dati resi disponibili dai Vertici delle aree organizzative (*che potrebbero essere suscettibili di lievi modifiche*) sono illustrati nei grafici sottostanti.



Fonte: Elaborazioni OIV su dati forniti dalle aree organizzative dell'Amministrazione alla data del 14 aprile 2025.



Fonte: Elaborazioni OIV su dati forniti dalle aree organizzative dell'Amministrazione alla data del 14 aprile 2025



Fonte: Elaborazioni OIV su dati forniti dalle aree organizzative dell'Amministrazione alla data del 14 aprile 2025



Fonte: Elaborazioni OIV su dati forniti dalle aree organizzative dell'Amministrazione alla data del 14 aprile 2025

Risultano in tutto presentate n. **12 istanze di conciliazione** innanzi alle Commissioni all'uopo istituite, di cui n. **11 in corso** di definizione e n. **1** definita **con esito favorevole al dipendente**.

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

- **dirigente generale:** prevista a maggio 2025²;
- **dirigenti di II fascia:** non completamente disponibili;
- **non dirigenti:** non disponibili.

² La valutazione finale individuale del direttore generale di A.I.D., in quanto legata alla definizione del ciclo di bilancio e del monitoraggio strategico, è effettuata a maggio dell'anno successivo a quello di riferimento.

PRINCIPALI ATTIVITA' DI MONITORAGGIO ED IMPULSO DI OIV IN MATERIA DI TRASPARENZA NEI CONFRONTI DELL'A.D. E DI A.I.D. - 2024

A.D.

1. Assolvimento obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici

A fattore comune sia per l'A.D. che per l'A.I.D., nel periodo di riferimento, l'OIV ha dato corso ad una specifica attività di monitoraggio relativa al corretto assolvimento, a partire dal 1° gennaio 2024, degli obblighi di pubblicazione in materia di **contratti pubblici**. Quanto sopra anche in considerazione del recente susseguirsi di novità normative e regolatorie in materia (D.lgs. n. 36/2023 e discendente disciplina attuativa adottata da Anac, tra cui le delibere 261, 264 e 601 del 2023 e il comunicato del Presidente del 19 settembre 2023).

All'esito di tali verifiche sono emersi, tanto per l'A.D. quanto per l'A.I.D., alcuni profili di disallineamento rispetto al quadro dispositivo, per lo più attinenti all'assenza della richiesta alberatura, al collegamento ipertestuale alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici -obbligatorio per le procedure intraprese dopo il 1° gennaio 2024- e alla mancanza di riferimenti normativi e regolatori aggiornati.

Benché si sia reso necessario un approccio graduale alle implementazioni/modifiche richieste, al fine di non pregiudicare il regolare funzionamento del settore *Procurement*, si può rilevare che, all'esito di molteplici azioni di sensibilizzazione, da parte dell'OIV e del RPCT dell'A.D., presso le articolazioni interessate, si è, ad oggi, raggiunto, in ambito **Amministrazione Difesa**, un più che apprezzabile livello di trasparenza nella materia, anche se la complessità della riforma **necessita** ancora di **miglioramento**, la cui evoluzione è posta sotto il **costante monitoraggio** del RPCT e dell'OIV.

E' stata segnalata, ad esempio, una diffusa elevata **difficoltà nell'apertura degli *hyperlink* alla BDNCP**, a causa delle limitazioni esecutive, ai fini di trasparenza, che la PAD (piattaforma di approvvigionamento digitale) "*Acquistinretepa*" presenta.

Quale informazione aggiuntiva, sempre in "AT" dell'A.D., sottosezione "*Bandi di Gara e Contratti*", si evidenzia che è stata creata una sottosezione per gli investimenti eseguiti con i fondi del PNRR, la quale viene aggiornata da parte delle stazioni appaltanti preposte alla "contrattualizzazione" con le risorse finanziarie provenienti dal PNRR.

2. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "*Controlli e rilievi sull'Amministrazione*"

Nel quadro delle iniziative intraprese nell'ottica del continuo miglioramento della trasparenza, su input dell'OIV e per il tramite del RPCT, nel corso del 2024, è stata portata a compimento una specifica ricognizione relativa alla completezza dei dati pubblicati nella sottosezione di "AT", "*Controlli e rilievi dell'Amministrazione - Corte dei Conti*". Da tale verifica sono emerse talune criticità, a fronte delle quali, nel periodo di riferimento, sono state intraprese, in ambito A.D., specifiche azioni correttive, costantemente monitorate e stimolate sia da parte dell'OIV che dal RPCT che hanno condotto al sostanziale superamento dei disallineamenti rilevati.

3. Direttiva su trasparenza del RPCT e dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi.

L'OIV ha effettuato, nel periodo di riferimento, uno specifico monitoraggio della sezione di "AT", finalizzato alla verifica dell'attuazione della Direttiva del RPCT dell'A.D. in tema di trasparenza, approvata dal Sig. Ministro nel 2023 e diramata dal RPCT in data 6.11.2023 a tutte le articolazioni. Tale Direttiva ha inteso uniformare le modalità di pubblicazione, in "AT", dei dati e delle informazioni oggetto di ostensione obbligatoria, in tema di:

- Organizzazione;

- Atto di nomina;
- Curriculum vitae;
- Dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità;
- Tassi di assenza.

Allo stato, l'applicazione della Direttiva risulta in continua e progressiva implementazione.

In particolare, in materia di **dichiarazioni di inconferibilità/incompatibilità** degli incarichi, sono state numerose le iniziative dei Referenti - in corso di concretizzazione- volte ad ampliare (come a suo tempo suggerito da OIV) le aree di rischio (oltre al *procurement*) ove applicare l'obbligo delle dichiarazioni in questione ai relativi dirigenti.

In particolare, nell'agosto del 2024 sono state adottate, da parte dell'SMD, delle "**Linee guida sull'obbligo di comunicazione delle condizioni di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi per il personale militare (decreto legislativo n. 39/2013) – Ed. 2024**". Tali Linee guida, nell'abrogare e sostituire la precedente edizione del 2022, hanno recepito le previsioni della sopra citata Direttiva dell'RPCT e gli orientamenti più volte espressi dall'OIV e dal RPCT in materia.

Nello specifico, l'obbligo di rendere le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità è stato esteso a quella dirigenza militare che opera in **tutti i settori definiti "a maggior rischio"** (ai sensi del P.I.A.O.), non riguardando più solo i Dirigenti impiegati nel settore del *procurement*.

A.I.D.

Nel secondo semestre del 2024, l'OIV ha effettuato un ulteriore e complessivo **monitoraggio** della sezione "AT" dell'Agenzia, esteso a **tutte** le tipologie di dati per i quali è prevista la pubblicazione. Da tali verifiche sono emersi alcuni profili di criticità, in particolare relativi alla sottosezione "*bandi di gara e contratti*", che l'Organismo, nel febbraio 2025, ha provveduto a segnalare al RPCT dell'A.I.D., di cui si auspica il tempestivo superamento, nel prossimo futuro.

L'OIV continuerà a monitorare il progressivo e tempestivo superamento delle criticità rilevate.

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Di seguito alcune misure per la prevenzione della corruzione adottate, in ambito A.D., nel corso del 2024:

1. Nell'ottica della massima possibile aderenza all'insieme dei processi organizzativi del Ministero, è stata implementata la **mappatura dei processi**, attraverso **l'inserimento di ulteriori processi potenzialmente forieri di rischi corruttivi**, come ad esempio quelli per il riconoscimento **degli incentivi per funzioni tecniche** (*ex art. 45 del d.lgs. 36/2023*).
2. In materia di **contratti pubblici**, è stata costantemente verificata la tipologia di processo da considerare, aggiornando le figure amministrative coinvolte nelle procedure e il censimento degli incarichi a rischio.
3. Al fine di fornire alle stazioni appaltanti indicazioni pratiche per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi, attraverso la pubblicazione della **"Newsletter" del RPCT**, sono stati **evidenziati**, periodicamente, **i provvedimenti di Anac in materia contrattuale**, nonché i pareri espressi dal Servizio **"Supporto giuridico"** del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti che, a mente dell'art. 223, comma 10, del d.lgs. 36/2023, assicura il supporto e l'assistenza necessari alle stazioni appaltanti per l'applicazione della disciplina in materia di contrattualistica pubblica.
4. Quanto alla **verifica delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità della dirigenza militare**, in ossequio alle nuove sopracitate **"Linee Guida sull'obbligo di comunicazione delle condizioni di inconferibilità/incompatibilità degli incarichi per il personale militare (decreto legislativo n. 39/2013)"** – Ed. 2024, gli Organi di impiego delle FF.AA. e dell'Arma dei Carabinieri provvedono a verificare, prima di conferire gli incarichi al proprio personale militare, l'assenza delle citate condizioni, nell'ambito di accertamenti dettagliati (*anche relativi al NOS*). Nel 2024, è stata, comunque, condotta un'attività di accertamento - ulteriore rispetto a quella sopra menzionata - mediante controllo a campione delle dichiarazioni. In particolare, Stato Maggiore della Marina, Stato Maggiore dell'Aeronautica e Direzione Generale dei Lavori hanno sottoposto a verifica un totale di 44 dichiarazioni (*23 SMM, 16 SMA e 5 GENIODIFE*).

**PROCEDIMENTI DISCIPLINARI AVVIATI E CONCLUSI (2023 E 2024) PER VIOLAZIONI
DA PARTE DEL PERSONALE CIVILE DEI VIGENTI CODICI DI COMPORTAMENTO**

	Anno	Procedimenti avviati	Procedimenti conclusi	Tipologia prevalente di fattispecie contestata
A.D.	2023	170	132	Assenze ingiustificate - Assenze visita fiscale - Guida in stato di ebbrezza - Droga
	2024	139	58	Guida in stato d'ebbrezza, Truffa, Droga, Ingiuria/diffamazione anche a mezzo social network, Atti persecutori/minacce, Maltrattamenti in famiglia, inosservanza disposizione di servizio orario di lavoro/assenze per malattia
	Anno	Procedimenti avviati	Procedimenti conclusi	Tipologia prevalente di fattispecie contestata
A.I.D.	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.
	2024	12	12	Inosservanza disposizioni di servizio di cui all'art. 43, comma 3, lettera a) del CCNL Funzioni Centrali 2019-2021

Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della *performance* 2024.

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 1 0	0 0 0 1 0	<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% <u>NOTA 1</u>
Dirigenti di II fascia e assimilabili	0 0 0 8 3 <u>NOTA 2</u>	0 0 0 7 8 <u>NOTA 2</u>	<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 <u>NOTA 3</u>	0 0 0 0 0 <u>NOTA 3</u>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% <u>NOTA 4</u>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

NOTA 1: Si precisa che a n. 1 dirigente di I fascia con incarico di Vice Segretario Generale della Difesa è stato attribuito un unico assorbente obiettivo, senza l'utilizzo della scheda valutativa allegata al SMVP d.M. 02.08.2023.

NOTA 2: Il dato dei dirigenti in servizio e assegnatari di obiettivi fa riferimento anche a periodi inferiori all'anno. N. 5 dirigenti non sono stati valutati per aver svolto l'incarico per un periodo inferiore a 60 giorni (paragrafo 4.4 del SMVP d.M. 02.08.2023: n. 3 per risoluzione anticipata del contratto sottoscritto, in ragione di passaggio ad incarico di I fascia; n. 2 per aver assunto l'incarico a meno di 60 giorni dalla chiusura dell'esercizio 2024).

NOTA 3: Il dato complessivo riferito al personale non dirigenziale (delle Aree), in servizio e assegnatario di obiettivi/compiti, sarà disponibile al termine dell'attività istruttoria e di verifica in corso.

NOTA 4: il SMVP d.M. 02.08.2023 non prevede un formale colloquio di assegnazione della scheda di programmazione/valutazione, bensì la comunicazione al dipendente dei suoi contenuti. Tuttavia, è previsto formalmente un colloquio finale tra le parti con funzione di *feedback* e, al contempo, di riorientamento/rinforzo per il futuro (quale momento chiarificatore della prestazione resa e di preliminare condivisione degli obiettivi da perseguire e dei comportamenti da implementare nel ciclo successivo).

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i>			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) _ _ 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) Costo di eventuali consulenze Altri costi diretti annui Costi generali annui imputati alla STP	1.538.805,54 _ _ 0 8.297,24 22.875,06		
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

**D. Infrastruttura di supporto
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici**

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?			
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 checked="" 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"/>	<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"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	OBS003 – Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (<i>Componente Terrestre</i>). IND. – Livello di impiego operativo della Componente terrestre	OB01 – Assicurare l'approntamento dello Strumento Terrestre. IND. – Livello di approntamento per l'impiego di Reparti/Unità
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. Strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di programmazione finanziaria	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

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)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<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	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione //

<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; (telematica) c) frequenza della trasmissione (Come da art. 53 del Dlgs 165/2001 e ss.mm.i.)</p>

Bandi di concorso	<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 checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione //
Tipologia di Procedimenti	<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 checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione //
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione //

<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 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	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 <i>online</i>	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 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
	pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)				

Corpi (laddove presenti)	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti 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 *Relativamente all'Attestazione.	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" 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 sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i>? (possibili più risposte)</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 sì 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 2024.

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	0 0 0 0 1	0 0 0 0 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	0 0 0 0 7 NOTA 1	0 0 0 0 7 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%v
Non dirigenti (Totale della I, II e III area funzionale)	0 0 6 6 8 NOTA 2	0 0 6 6 8 NOTA 2	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% NOTA 3	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

NOTA 1: Il dato dei dirigenti in servizio e assegnatari di obiettivi fa riferimento anche a periodi inferiori all'anno.

NOTA 2: E' inserito il dato preventivo. Il dato a consuntivo non è ancora disponibile sebbene la valutazione sia stata conclusa. Sarà disponibile al termine dell'attività di rilevazione e di elaborazione dei dati estratti dall'applicativo *Infociv* dedicato.

NOTA 3: il SMVP di cui al d.M. 02.08.2023 non prevede un formale colloquio di assegnazione della scheda di programmazione/valutazione, bensì la comunicazione al dipendente dei suoi contenuti. Tuttavia, è previsto formalmente un colloquio finale tra le parti con funzione di *feedback* e, al contempo, di riorientamento/rinforzo per il futuro (quale momento chiarificatore della prestazione resa e di preliminare condivisione degli obiettivi da perseguire e dei comportamenti da implementare nel ciclo successivo).

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i>			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
Non applicabile			

**D. Infrastruttura di supporto
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici**

<p>D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?</p>	<p align="right">(Alyante Enterprise) _0 1 </p>														
<p>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.</p>															
<p>D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione</p> <p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali</p> <p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche</p> <p><input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali)_____</p> <p><input type="checkbox"/> Una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) fino a livello dirigenziale</p>														
<p>D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>Protocollo informatico</p> <p>Service personale del Tesoro (SPT)</p> <p>Sistema informatico di gestione del personale</p> <p>Altro sistema <u>Tabelle di gestione excel</u>_____</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<p>Automatica</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Manuale</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>Nessuna</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>												
<p>D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema informatico di Controllo strategico</p> <p>Altro sistema, Reporting Direzionale (excel)</p> <p>Altro sistema, Sistema di misurazione e valutazione performance organizzativa</p>	<table border="0"> <tr> <td>Automatica</td> <td>Manuale</td> <td>Nessuna</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td><input type="checkbox"/></td> </tr> </table>			Automatica	Manuale	Nessuna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Automatica	Manuale	Nessuna													
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>													

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici X Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi X Si <input type="checkbox"/> No
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Economica gestione (mission) _____ _____ _____ _____	Risultati operativi UP nell'anno di competenza _____ _____ _____ _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. Strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	X	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, <u>Budget</u>	<input type="checkbox"/>	X

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)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	X Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione Telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	X 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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione //

<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</p> <p><i>(Come da art. 53 del Dlgs 165/2001 e ss.mm.i.)</i></p> <p style="text-align: center;">//</p>

Bandi di concorso	<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	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione //
Tipologia di Procedimenti	<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	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione //
Bandi di gara e contratti	<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	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione //

<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	//	//

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
	pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)				

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 #	

#: Si per “qualità” intesa come “Certificazione di qualità” dei processi produttivi e dei prodotti.