



*Ministero della Difesa*

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**Relazione sul funzionamento  
complessivo del sistema di valutazione,  
trasparenza e integrità dei controlli  
interni – Anno di riferimento 2011**

## 1. Presentazione e indice

La presente relazione si pone l'obiettivo di fornire un primo consuntivo sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni ai sensi dell'Art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009 (di seguito "decreto") nonché l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del decreto.

A premessa e quale utile chiave di lettura delle considerazioni che verranno di seguito esposte, si ritiene utile precisare che l'Organismo Indipendente di Valutazione della *performance* (di seguito "OIV") istituito presso il Dicastero della Difesa, in linea di continuità con il ruolo svolto dall'allora Servizio di Controllo Interno (di seguito "SECIN"), non si è limitato a svolgere una attività di verifica della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e indicazioni della CiVIT, ma in tale applicazione è stato anche fautore e protagonista surrogando l'amministrazione, quando necessario, nell'espletamento di alcune attività. Ciò nella convinzione che questo atteggiamento proattivo fosse, almeno nella fase iniziale, il più efficace per imprimere il necessario dinamismo al processo e per collocare l'O.I.V. in una riconosciuta posizione di rilievo all'interno del proprio Dicastero.

Tale *policy*, che ha visto quindi privilegiata la funzione di "*tutoring*" a quella di "*monitoring*", ha portato l'OIV a fornire un contributo fattivo nella definizione, implementazione e gestione degli strumenti e procedure di cui il Dicastero si è dotato per dare attuazione al ciclo della *performance*. In tal senso, è utile evidenziare che, all'atto dell'approvazione del decreto, era già stato implementato dal SECIN un sistema informatico a supporto del controllo strategico che, per le proprie intrinseche caratteristiche, si è dimostrato piattaforma di importanza fondamentale per lo sviluppo del sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa.

Si evidenzia, inoltre, che le specificità organizzative (attinenti la “militarità” delle strutture che vede la maggiore “presenza” di personale militare rispetto al personale civile) e funzionali (riferibili alle capacità di difesa e sicurezza nazionale per le quali, il ruolo del personale civile del Dicastero è, essenzialmente, di supporto) oltre all’esigenza di garantire il necessario livello di riservatezza alle attività svolte, hanno reso necessaria l’adozione di due disgiunti, ancorché interrelati, meccanismi di valutazione delle *performance* (organizzativa ed individuale), che – per la parte riferita ai dirigenti civili - restano comunque collegati ed integrati su una comune architettura programmatica ed informativa di riferimento, oltre che sotto il profilo metodologico e dei processi. Anche il sistema di valutazione della *performance* individuale dei dirigenti è stato implementato su una piattaforma informatica che è stata sviluppata *in house* dall’OIV.

A livello generale, relativamente al sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa, non sono emerse particolari criticità in merito alla sua adozione in quanto, come anticipato, in ambito del Dicastero trovava già attuazione un sistema di misurazione (attraverso un insieme di indicatori) e valutazione delle strutture organizzative interne, esercitata attraverso dei monitoraggi infrannuali, tesi a verificare il livello di raggiungimento degli obiettivi discendenti da un processo integrato di programmazione strategica ed economica-finanziaria. Tale favorevole condizione iniziale ha consentito di concentrare l’attenzione su un affinamento del sistema già esistente volto a conseguire una sempre maggiore coerenza all’interno del c.d. “albero della performance”, a migliorare la qualità degli indicatori e dei *target*, a rafforzare l’*accountability* e le responsabilità dei diversi livelli gerarchici nonché a revisionare il “piano dei servizi” del Dicastero secondo i dettami del decreto e delle delibere CiVIT.

In conclusione si sottolinea l'aspetto di carattere culturale che, forse, ad oggi, rappresenta quello più importante tra tutti quelli emersi. Quello che, nel tempo, si è infatti registrato in seno alla Difesa è un fenomeno di sempre maggiore interiorizzazione dei principi sottesi alla valutazione della *performance* che ha portato, ad esempio, articolazioni del Dicastero a sentire l'esigenza di aprirsi ad un confronto e ad una collaborazione su tale tematica con il mondo accademico ed industriale.

**Roma, 30 aprile 2012**

IL PRESIDENTE  
Amm. Sq. Quinto Gramellini



# INDICE

<b>1. PRESENTAZIONE E INDICE</b>	<b>1</b>
<b>2. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE</b>	<b>5</b>
2.1. <i>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</i>	
2.1.1. <i>Definizione di obiettivi, indicatori e target</i>	6
2.1.2. <i>Misurazione e valutazione della performance organizzativa</i>	12
2.1.3. <i>Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa</i>	16
2.2. <i>PERFORMANCE INDIVIDUALE</i>	
2.2.1. <i>Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target</i>	21
2.2.2. <i>Misurazione e valutazione della performance individuale</i>	22
2.2.3. <i>Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale</i>	24
2.3. <i>PROCESSO (FASI, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI)</i>	25
2.4. <i>INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO</i>	27
2.5. <i>UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEME DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE</i>	31
<b>3. INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI</b>	
3.1. <i>INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO</i>	32
3.2. <i>INTEGRAZIONE CON GLI ALTRI SISTEMI DI CONTROLLO</i>	33
<b>4. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E IL RISPETTO DEGLI OBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b>	<b>37</b>
<b>5. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITA'</b>	<b>38</b>
<b>6. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER</b>	<b>39</b>
<b>7. DESCRIZIONE DEL MONITORAGGIO DEGLI OIV</b>	<b>39</b>
<b>8. ENTI VIGILATI DAL MINISTERO DELLA DIFESA</b>	<b>40</b>
<b>9. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE</b>	<b>43</b>
<b>10. ALLEGATI</b>	<b>43</b>

## 2. Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione

A premessa appare opportuno delineare – sinteticamente – il quadro normativo di riferimento che, in generale, ha riflessi diretti su tutti i processi interni di funzionamento delle strutture ed anche sulle procedure adottate per la predisposizione dei documenti che sostanziano il “ciclo di gestione della *performance*” oltre che sulle limitazioni alla pubblicazione di alcuni dati sensibili.

Il Ministero della Difesa opera nell’ambito di un quadro legislativo di riferimento<sup>1</sup> che ne definisce i compiti, le funzioni e le attività. In particolare, gli sono attribuite “le funzioni e i compiti in materia di difesa e sicurezza militare dello Stato, politica militare e partecipazione a missioni di supporto della pace, partecipazione ad organismi internazionali di settore, pianificazione generale e operativa delle Forze Armate e interforze, pianificazione relativa all'area industriale di interesse della Difesa”<sup>2</sup>.

I compiti precipui delle Forze Armate specificati nel D.Lgs. 15 marzo 2010 n. 66 “Codice dell’Ordinamento Militare” e D.P.R. 15 marzo 2010 n. 90 “Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare a norma dell’art. 14 della Legge 28 novembre 2005 n. 246” sono di seguito riassunti:

- il compito prioritario è la difesa dello Stato;
- hanno altresì il compito di operare al fine della realizzazione della pace e della sicurezza, in conformità alle regole del diritto internazionale e alle determinazioni delle organizzazioni internazionali delle quali l'Italia fa parte;

---

<sup>1</sup> D.Lgs. 15 marzo 2010 n. 66 “Codice dell’Ordinamento Militare” e D.P.R. 15 marzo 2010 n. 90 “Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare a norma dell’art. 14 della Legge 28 novembre 2005 n. 246”.

<sup>2</sup> Cfr. articolo 20 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 300.

- concorrono alla salvaguardia delle libere istituzioni e svolgono compiti specifici in circostanze di pubbliche calamità ed in altri casi di straordinaria necessità ed urgenza.

Le norme citate specificano, anche in dettaglio, le attribuzioni, i compiti e le responsabilità delle Autorità di Vertice del Ministero (il Ministro, il Capo di Stato Maggiore della Difesa, i Capi di Stato Maggiore di Forza Armata ed il Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri, il Segretario Generale della Difesa e Direttore Nazionale degli Armamenti).

In particolare, a livello strategico militare, un ruolo preminente è attribuito al Capo di Stato Maggiore della Difesa il quale, in base alle direttive ricevute dal Ministro, è l'unico responsabile della pianificazione, della predisposizione e dell'impiego delle Forze Armate nel loro complesso e predispone la pianificazione generale finanziaria e quella operativa interforze.

Si rappresenta inoltre che l'Organismo esercita le proprie funzioni anche nei confronti di una aliquota<sup>3</sup> di Enti sottoposti alla vigilanza del Dicastero ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. N. 66/2010. Tali funzioni sono peraltro state sancite con D.M. del 16 ottobre 2010 su concorde parere espresso dalla CiVIT. Compiuta evidenza di tale attività sarà fornita in un dedicato paragrafo ( cfr. par.8).

## **2.1 Performance organizzativa**

### **2.1.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target**

Premesso che le priorità politiche del Dicastero sono quelle di seguito elencate:

- “Operatività ed impiego dello strumento militare” (P.P. 1);
- “Ammodernamento dello strumento” (P.P. 2);

---

<sup>3</sup> Si fa riferimento a: Agenzia Industrie Difesa, Unione Nazionale Ufficiali in Congedo d'Italia, Opera Nazionale figli degli aviatori, Unione italiana tiro a segno e Lega navale italiana.

- “Razionalizzazione del modello organizzativo e miglioramento della *governance*” (P.P. 3).

E’ evidente come il quadro normativo sopradescritto abbia costituito un vincolo cogente nella definizione delle prime due che, nel tempo, ha determinato una declinazione, per certi versi standardizzata, della rispettiva filiera strategica. Standardizzazione che non è quindi da interpretarsi come sintomatica di un atteggiamento di burocratico espletamento di una pratica, bensì, come stringente vincolo del portato normativo. Ciononostante si rileva nelle declaratorie<sup>4</sup> a queste associate, una sempre maggiore articolazione e chiarezza, caratteristiche queste che ne assicurano una migliore interpretazione a coloro i quali, nella fase discendente, sono chiamati a produrre disposizioni per la loro attuazione.

La terza e ultima priorità politica inerente la razionalizzazione dello strumento militare, che è orientata all’efficientamento organizzativo e funzionale, aspetto su cui si è maggiormente incentrata l’azione del Dicastero, è invece stata caratterizzata da un costante processo evolutivo della propria filiera strategica.

E’ opportuno ricordare, come esplicitato nella presentazione della presente relazione, che non è previsto alcun collegamento diretto tra obiettivi individuali (del personale civile del Dicastero dirigente e non dirigente) ed obiettivi delle “strutture organizzative” (adottati disgiunti meccanismi di valutazione delle performance).

Si è trattato di un approccio tutt’altro che semplice, non solo dal punto di vista culturale, ma anche sotto l’aspetto tecnico, in quanto basato sulla progettazione di metriche condivise ed omogenee per poter misurare e quindi confrontare gli *output* in termini di efficacia

---

<sup>4</sup>Per declaratoria si intende una nota descrittiva. Queste sono in “Direttiva generale” presenti in tutte le priorità politiche, così come in tutti gli obiettivi a qualsiasi livello della filiera strategica (obiettivi strategici, operativi e programmi operativi).



(risultati rispetto agli obiettivi) e di efficienza (risultati rispetto ai costi, inclusi quelli delle risorse umane impiegate).

A fronte di tali complessità, si ritiene significativo l'inserimento, già nella programmazione strategica per l'Esercizio Finanziario 2011, di specifici obiettivi, con le caratteristiche sopra accennate e riguardanti:

- “tempi dei procedimenti amministrativi” dove, partendo dalla catalogazione dei procedimenti facenti capo agli Enti centrali del Dicastero, e dei rispettivi termini, operata dal D.P.R. n. 90/2010 (artt. 1038-1045) l'obiettivo assegnato per il 2011 è consistito in un censimento di tutti i procedimenti (pari a circa 300, molti dei quali interessano più di un Ente centrale) con specifico tratto a “durata media” e “numero di procedimenti annui”, rilevati con riferimento al triennio 2008-2010;
- “tempi di esecuzione contrattuale e di pagamento” dove, per ciascun Centro di Responsabilità Amministrativa (di seguito “C.R.A.”) e per ogni Direzione Generale è stata impostata un'analisi multidimensionale (sono considerati n. 16 parametri), finalizzata a favorire l'acquisizione di una maggiore capacità centralizzata di programmazione e controllo dei fabbisogni per i pagamenti, pari almeno a quella già posseduta dal Dicastero nella programmazione e controllo degli impegni in conto competenza; un primo censimento è già stato effettuato a consuntivo del 2010, in modo da consentire le necessarie analisi ed avere a disposizione una serie di dati storici di raffronto;
- “popolamento dei data base centralizzati”, dove gli obiettivi sono stati definiti in modo da misurare, con un approccio unitario, il grado di popolamento di archivi centralizzati riguardanti il personale, le infrastrutture, il patrimonio abitativo e il grado di adeguamento del sistema contabile patrimoniale della Difesa alla

metodologia SEC 95<sup>5</sup>; il grado di estensione del protocollo informatico e della posta elettronica certificata (PEC).

Nel corso del 2011, nell'ambito della predisposizione del piano degli obiettivi per la programmazione strategica dell'Esercizio Finanziario 2012, oltre ad estendere la metodologia a ulteriori settori di attività, è proseguita su predetti obiettivi una attività di affinamento in funzione dell'esperienza acquisita e dell'analisi dei dati raccolti.

Inoltre, per quanto sussistano oggettive difficoltà da parte di un dicastero come quello della Difesa ad individuare degli *stakeholder* (se non nei cittadini contribuenti in senso lato), si è comunque cercato di pervenire a delle valutazioni di *outcome* intercettando quelle poche e a volte ancillari attività che presentando portatori esterni d'interessi offrivano tale possibilità. A titolo esplicativo si ritiene opportuno riportare, di seguito, alcuni casi di concreta applicazione del concetto sopra espresso:

- il livello di gradimento dell'iniziativa "Vivi le Forze Armate. Militare per tre settimane" tra i giovani italiani, monitorato secondo articolati parametri, basati sostanzialmente sull'incremento percentuale delle domande ricevute e sul loro rapporto rispetto ai posti disponibili;
- la più volte citata tempestività della esecuzione contrattuale e dei relativi pagamenti, che incentiva la qualità reciproca nei rapporti tra la Difesa e le aziende con le quali vi sono rapporti di acquisizione di beni, servizi e lavori;
- altri servizi indicati nel Decreto Ministeriale in data 19 ottobre 2011 afferente gli standard di qualità dei servizi come ad esempio il servizio di mantenimento in efficienza dei fari e segnalamento marittimo.

---

<sup>5</sup> Il Sistema europeo dei conti nazionali e regionali (Sec95) è uno schema contabile utilizzato nella contabilità nazionale. Il Sec95 è un sistema di conti per la registrazione dei flussi e delle variazioni degli stock, che comprende conti delle operazioni correnti; conti dell'accumulazione; conti patrimoniali.

Nel frattempo è proseguita l'attività coordinata dal Centro per il Controllo di Gestione, finalizzata alla revisione del "piano dei servizi della Difesa", in chiave nettamente semplificativa. Tale attività, finalizzata a individuare un selezionato set di metriche ed indicatori significativi e rilevanti per le missioni istituzionali di tutte le Unità Organizzative a livello almeno dirigenziale della Difesa, dopo aver affrontato la misurazione della "prontezza operativa", quale *output* dei Comandi/Reparti operativi, è passata ad analizzare il settore della "formazione". In particolare, in coordinamento con tutti gli attori principali coinvolti nel settore, è stata definita e testata la misura standard del "volume di formazione" utilizzabile per qualunque Ente di formazione, da cui deriva un indicatore di efficacia: volume erogato/programmato, e due indicatori di efficienza: volume erogato per unità di personale in forza e volume erogato per unità di risorse finanziarie assegnate.

Nello specifico si evidenzia che, relativamente alla "prontezza operativa" la fase di sperimentazione, iniziata nel mese di marzo dello scorso anno con circa 10 Unità organizzative (3 Esercito Italiano, 3 Marina Militare, 3 Aeronautica Militare, 1 Arma dei Carabinieri), ha visto progressivamente aumentare il numero di unità coinvolte nella sperimentazione tanto che alla data del 30 novembre 2011 è stata estesa al 100% delle unità interessate. Si tratta di 155 reparti operativi così suddivisi:

- Esercito Italiano: 96 reparti corrispondenti a 60.982 unità di personale;
- Marina Militare: 41 reparti corrispondenti a 11.605 unità di personale;
- Aeronautica Militare: 15 reparti corrispondenti a 14.289 unità di personale;

- Arma dei Carabinieri: 3 reparti corrispondenti a 1.313<sup>6</sup> unità di personale.

Parallelamente è stata avviata anche la fase di sperimentazione delle metriche ed indicatori afferenti il settore della “formazione” ed al 31 dicembre 2011, anche per tale settore, è stato raggiunto il 100% delle strutture corrispondente a 46 Scuole/Istituti così suddivisi:

- Stato Maggiore della Difesa: 3 Scuole/Istituti corrispondenti a 200 unità di personale;
- Esercito Italiano: 18 Scuole/Istituti corrispondenti a 8.757 unità di personale
- Marina Militare: 7 Scuole/Istituti corrispondenti a 3.441 unità di personale;
- Aeronautica Militare: 14 Scuole/Istituti corrispondenti a 5.599 unità di personale;
- Arma dei Carabinieri: 3 Scuole/Istituti corrispondenti a 3.406 unità di personale;
- Segretariato Generale della Difesa: 1 Scuole/Istituti corrispondenti a 53 unità di personale.

Per quanto riguarda la revisione del piano dei servizi, ultimata la fase di disseminazione dell’indicatore della “prontezza operativa” e della “formazione”, il prossimo passo prevede di completare l’elaborazione di metriche ed indicatori per la linea di attività e per i settori della “Logistica”, del “*Procurement*” e del “Supporto Tecnico/Amministrativo e Tecnico/Industriale”. Il completamento della revisione di tutte le linee di attività del piano dei servizi è previsto entro il 30 giugno 2012.

L’attività di sperimentazione sugli indicatori di prontezza operativa, formazione e tempi procedurali ha consentito inoltre di definire, su basi più solide, i valori *target* di queste attività per il 2012.

---

<sup>6</sup> Il Dicastero della difesa valuta esclusivamente le attività svolte da quella aliquota di personale dell’Arma dei carabinieri deputata alla funzione difesa.

## 2.1.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Gli obiettivi contenuti nel “Piano della performance” (che contiene la Direttiva generale del Ministro) formano oggetto del “Controllo Strategico” ai sensi del D. Lgs n. 286/1999 e del D.Lgs n. 150/2009. È peraltro di tutta evidenza che, dal punto di vista concettuale, la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa presenti una stretta analogia con il monitoraggio strategico.

Il monitoraggio dei suddetti obiettivi è effettuato dall’OIV con cadenza periodica, attraverso l’utilizzo di piattaforme informatiche dedicate (PIBOs<sup>7</sup> nei moduli Monitoraggio e Budget). Gli esiti del monitoraggio, inoltre, costituiscono elementi di informazione per la valutazione della dirigenza civile, attraverso lo scambio delle informazioni con l’apposita piattaforma Si.Va.Di. (Sistema per la Valutazione della Dirigenza) che, nel 2011, si è evoluto nel Si.Va.Di.2 per uniformarlo alle modifiche normative introdotte dal decreto legislativo n. 150/2009.

Relativamente al controllo strategico, sono effettuate da parte dell’OIV due rilevazioni intermedie, alla fine di ciascun quadrimestre, ed una rilevazione finale, al termine dell’esercizio finanziario. Ad ogni monitoraggio, gli Organi Programmatori intestatari di obiettivi operativi oltre che coordinare e validare l’attendibilità delle informazioni immesse sugli applicativi informatici dai responsabili dei programmi operativi (di seguito “PO”) sottostanti ciascun obiettivo operativo (di seguito “OBO”), provvedono ad elaborare un “rapporto sui risultati”, secondo modalità e criteri che sono definiti dall’OIV ed in cui, in linea generale, sono evidenziati con riferimento:

---

<sup>7</sup> Il PIBOs (Processo Integrato Bilancio e Obiettivi strategici) è un applicativo realizzato, sviluppato e gestito con risorse in house che consente di disporre di una capacità di analisi e sviluppo in grado di fornire “risposte” attagliate e tempestive anche in ordine ai continui e repentini cambiamenti del contesto di riferimento esterno all’Amministrazione. L’intera infrastruttura di supporto del Dicastero è trattata in dettaglio nel successivo paragrafo 2.4..

- al primo monitoraggio: le eventuali variazioni di bilancio e tutte le rimodulazioni che si rendono necessarie in seguito alla ripartizione delle risorse inizialmente allocate nei vari “fondi”;
- al secondo monitoraggio: gli andamenti dei diversi programmi operativi apprezzati oltre che in relazione ai dati di spesa ed ai previsti indicatori anche in termini di “costi” delle strutture responsabili del programma operativo, rilevati dal modulo Sistema Informativo di Vertice<sup>8</sup> (di seguito “SIV”) “controllo di gestione”, ovvero dalla Ragioneria Generale dello Stato tramite il portale CON.TE.CO. Ciò anche al fine di considerarne la tendenza prospettica in termini di realizzabilità nell’anno e di proporre gli eventuali correttivi da apportare anche in termini di metriche/indicatori di misurazione;
- al terzo monitoraggio “finale”: i risultati conseguiti complessivi dell’OBO e dei singoli PO apprezzati oltre che in relazione ai dati di spesa ed ai previsti indicatori anche in termini di “costi” delle strutture responsabili del PO rilevati dal modulo SIV “controllo di gestione”, ovvero dalla Ragioneria Generale dello Stato tramite il portale CON.TE.CO. Sono altresì apprezzati gli effetti degli eventuali correttivi precedentemente apportati e gli ulteriori interventi (anche in termini di risorse finanziarie) a quei programmi operativi non conseguiti ovvero parzialmente realizzati ed eventualmente da trasportare nel successivo esercizio finanziario.

Gli Organi Programmatori titolari di OBO nel cui ambito agiscono, in quanto titolari di PO funzionali alla realizzazione dell’OBO, Dirigenti civili con incarico di livello generale devono aver cura di fornire, secondo specifiche modalità e tempi definiti dall’OIV, i necessari elementi informativi alle Autorità di riferimento già individuate nel “Sistema di misurazione e valutazione della *performance* individuale

---

<sup>8</sup> E’ un sistema informatico residente presso lo Stato Maggiore Difesa che si articola in due sottosistemi il SIV1, dedicato alla gestione delle risorse finanziarie allocate al Dicastero e del SIV2 dedicato al controllo di gestione e alla contabilità economica analitica.

del personale civile del Ministero della Difesa<sup>9</sup> responsabili del processo di misurazione e valutazione della performance individuale del Dirigente.

Per quanto inerente alla funzione di “direzione e controllo” gli Organi Programmatori, in relazione ai contenuti della Direttiva per la misurazione e valutazione della *performance* ed al “Documento programmatico definitivo” del Capo di Stato Maggiore della Difesa provvedono, con riferimento agli obiettivi ed alle risorse finanziarie di rispettiva competenza, ad emanare apposita Direttiva interna e conseguentemente ne verificano l’esecuzione nell’ambito del “controllo di gestione” affidato a strutture *ad hoc* alle proprie dirette dipendenze. In particolare, nel corso dell’esercizio finanziario ciascun Organo Programmatore deve assicurare una costante attività di controllo al fine di:

- verificare la corretta esecuzione finanziaria e temporale delle singole attività ed imprese, allo scopo di conseguire gli obiettivi e realizzare i programmi approvati;
- monitorizzare, anche sulla base delle comunicazioni/informazioni disponibili nel SIV, l’andamento dell’attività contrattuale ed amministrativa, per fornire ai C.R.A. le necessarie indicazioni in caso di significative varianti di situazioni tecnico-amministrative;
- mantenere aggiornata la situazione dei flussi finanziari, dell’impiego delle risorse dell’andamento della spesa e dei corrispondenti saldi;
- verificare, per quanto di interesse, il puntuale rispetto dei vincoli posti dalla normativa vigente in materia di contenimento della spesa (es. Legge n. 122/2010 concernente la conversione, con modificazioni, del D.L. 78/2010, ecc.).

L’attività di controllo coinvolge tutti gli organismi preposti all’impiego operativo ed amministrativo dei fondi. L’unitarietà nella gestione

---

<sup>9</sup> Direttiva n. M-D/GOIV/2010/CONT/A-8/001130 in data 23/12/2010.

dell'attività di controllo della spesa viene realizzata tramite il modulo di reportistica del Sistema Informativo di Vertice.

Inoltre, per quanto attiene alla contabilità economica analitica, l'Ufficio Centrale del Bilancio e degli Affari Finanziari (BILANDIFE) quale autorità di riferimento e coordinamento nella specifica materia ai sensi del D.Lgs. n. 66/2010, effettua, in corrispondenza delle fasi di predisposizione del budget definito, la rilevazione semestrale dei costi sostenuti ed un'analisi dei dati elaborati, fornendo ai Centri di Costo apicali osservazioni ed indicazioni per assicurarne coerenza e congruenza prima della loro validazione e del successivo inoltro al MEF.

Per quanto attiene, infine, al Controllo di regolarità amministrativa e contabile si rappresenta che questo non viene espletato dall'O.I.V. ma da un Ufficio interno al Dicastero, l'Ufficio Centrale per le ispezioni amministrative (ISPEDIFE), dipendente in via diretta dal Ministro.

Appare opportuno evidenziare che mentre il ciclo di programmazione e monitoraggio finanziario/strategico costituisce un insieme di procedure ormai consolidate nel Ministero della Difesa, e quindi soggetto solo ad aggiornamenti ed affinamenti di anno in anno, il livello di maturità della contabilità economica e del controllo di gestione è in perfezionamento ed adeguamento, in linea con l'avanzamento del contesto normativo di riferimento.

In generale, fermo restando il principio del progressivo e continuo miglioramento delle attività che sostanziano l'intero ciclo di gestione della *performance*, si può senza dubbio riconoscere l'ingente sforzo operato dall'Amministrazione per l'affinamento di tutti i parametri – elementari e complessi – sui quali si basano le valutazioni dell'Organismo. I dati disponibili, in sintesi, sono tempestivi ed affidabili anche ai fini delle attività di rendicontazione dei risultati operate non solo verso la Commissione ma anche verso altri



“controllori” del grado di raggiungimento degli obiettivi (MEF – Corte dei Conti, ecc.).

### ***2.1.3 Metodologia per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa***

In tale ambito, di concerto con lo Stato Maggiore Difesa (Organo programmatore di vertice interforze), è proseguita l’opera di affinamento e di consolidamento degli “standard” e dei “valori parametrici” a base degli indicatori, al fine di assicurare sempre maggiore coerenza con il D.Lgs n. 150/2009, oltre che con la Legge n. 196/2009 in materia di contabilità e finanza. In particolare, si è continuato a perseguire la:

- elaborazione della contabilità economica-analitica a tutti i livelli di articolazione individuati nel “Piano dei centri di costo” della Difesa e con riferimento agli aggregati del “Piano dei servizi” e del “Piano dei conti”;
- applicazione sistematica del “controllo di gestione” quale elemento oggettivo di esercizio della funzione di “Direzione e Controllo” da parte di coloro (militari e civili) che ai vari livelli di articolazione rivestono incarichi “Dirigenziali”;
- revisione dei processi afferenti i “servizi” internamente svolti definendo i relativi “standard” e riqualificando i livelli di spesa ad essi associata;
- verifica/implementazione dei modelli ed algoritmi di misurazione della *performance* organizzativa ed individuale ai vari livelli di articolazione dell’organizzazione improntata a criteri di oggettività ed accessibilità oltre che a comparabilità delle informazioni nel tempo e tra strutture similari;
- revisione delle poste finanziarie allocate nei programmi di bilancio oltre che ad una razionalizzazione in termini di competenze e settori di programmazione/responsabilità degli attuali Organi programmatori/CRA;

- coordinamento, a cura dello Stato Maggiore della Difesa, di tutte le strutture dell'Area tecnico-operativa e tecnico-amministrativa deputate al controllo di gestione interno, anche tramite l'apposita piattaforma informatica (SIV2).

In aggiunta a quanto già illustrato in merito rispettivamente al “Modello di sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa”, ed ai risultati del controllo strategico, appare opportuno evidenziare che la *performance* organizzativa della Difesa è misurata in relazione ai seguenti macro-ambiti, in base ai quali sono delineati i correlati elementi informativi in termini di obiettivi, indicatori, target, risorse:

a. attuazione delle strategie

La rappresentazione della filiera programmatica è completata da un sistema di indicatori, strutturato in modo da perfezionare, anche in termini quantitativi, la funzione di indirizzo organizzativo, propria della programmazione strategica. Naturalmente, ad ogni elemento della filiera programmatica (a livello di OBS ovvero obiettivo di primo livello, OBO e PO) è associato almeno un indicatore.

Nel corso dell'Esercizio Finanziario 2011, gli Organi Programmatori ed i C.R.A. con il concorso dell'OIV, hanno migliorato la qualità e significatività degli indicatori della programmazione strategica in coerenza con le indicazioni recate dalla Delibera 89/2010. Tale processo ciclico ha avuto inizio sin dai primi mesi dell' Esercizio Finanziario 2011 ed ha affiancato, sia concettualmente sia temporalmente, le fasi per la predisposizione del progetto di bilancio per il triennio 2012-2014.

Nella rappresentazione delle strategie (OBS, OBO e PO) sono stati inseriti indicatori di risultato ed indicatori di realizzazione ponendo le basi logiche di generazione di serie storiche sempre più scientificamente raffrontabili;

b. stato di salute (finanziario, organizzativo)

Si valorizzano profili di indicatori che consentono di monitorare la sostenibilità di lungo termine (stato di salute organizzativo) di determinate attività e servizi svolti dal Dicastero, in un contesto di limitazioni di bilancio, che investe particolarmente i “consumi intermedi”, con i discendenti effetti su attività e servizi, inquadrati come “Esercizio”, che includono il *core business* della Difesa (l’addestramento, la formazione, la logistica del personale, dei mezzi e delle infrastrutture, ecc.).

Gli obiettivi individuati e la definizione per ciascuno dei correlati indicatori sono predisposti, migliorati e misurati con un doppio livello quantitativo: il valore *target* (definito e calcolato in funzione delle risorse assegnate/disponibili per il raggiungimento dell’obiettivo) ed il valore di riferimento (basato sugli eventuali standard nazionali o internazionali applicabili all’obiettivo). Eventuali significative differenze tra i due valori costituiscono oggetto di una sempre più precisa valorizzazione in quanto sintomi di criticità nello stato di salute finanziario e organizzativo.

c. impatti

Ove possibile (posta la non sempre agevole possibilità, per il Dicastero, di individuare gli *stakeholder*) sono valorizzati e misurati gli indicatori di impatto (o di *outcome*), intesi come misuratori di *performance* aventi particolare rilevanza esterna in termini di effetto dei servizi resi al “cittadino” ed alla “collettività”<sup>10</sup>. A ulteriore chiarimento va precisato che nel processo di definizione di ogni nuovo set di indicatori sono direttamente coinvolti, attraverso riunioni tecniche all’uopo indette, coloro i quali saranno chiamati ad esserne gli utilizzatori.

d. *benchmark*

---

<sup>10</sup> Si veda, al riguardo, quanto già rappresentato in tema di “tempi dei procedimenti amministrativi” e di “tempi di esecuzione contrattuale e pagamento”.

Pur considerando che le peculiarità del Dicastero non favoriscono l'elaborazione di *benchmark*, il metodo, ove possibile e comunque nell'ottica del miglioramento continuo, è valorizzato, anche solo in un'ottica interna, con indicatori appositamente strutturati. Tale attività, nelle intenzioni, deve portare a sviluppare ulteriormente il sistema di *benchmarking* interno strutturando indicatori del tutto analoghi per Unità organizzative comparabili, in modo da poter valorizzare ed assumere, come termini di paragone, i “*best performers*” in ciascun settore, sia per alimentare un meccanismo di competizione virtuosa che comporti il continuo miglioramento organizzativo sia per fare emergere le “*best practices*” e quindi favorirne la diffusione.

Gli indicatori in uso misurano prodotti peculiari dell'Area tecnico/operativa quali, a titolo esemplificativo, il livello di efficienza/approntamento delle Forze Armate, ovvero parametri significativi, sia in riferimento a standard tecnici, sia in relazione alle risorse impiegate, quali le ore di moto o di volo complessive delle Unità, ovvero i risultati dell'attività di formazione, sia di base che avanzata, che, in funzione della specificità delle Forze Armate, è svolta quasi esclusivamente *in house*.

Sono in uso anche indicatori che riguardano attività più prettamente amministrative, non necessariamente circoscritte solo all'area tecnico/amministrativa del Dicastero. Infatti, oltre ai casi già citati dei tempi di pagamento, tempi procedurali, popolamento archivi centrali, sono stati definiti indicatori riguardanti la gestione del personale, quali la disponibilità di alloggi di servizio, il grado di differenziazione dei punteggi nella valutazione della *performance* dei dirigenti di I e II fascia, il monitoraggio degli obiettivi indicati nei decreti di nomina dei dirigenti.

Di anno in anno, vengono individuati e inseriti nuovi indicatori e perfezionati quelli già in uso, in un'ottica di sempre maggiore

rilevanza organizzativa, difficoltà di conseguimento, oggettività della misurazione.

Per quanto riguarda l'utilizzo di standard nazionali, nel rimanere pronti ad adottare eventuali modelli di confronto tra diverse Amministrazioni predisposti dalla CiVIT, si osserva che, in base all'esperienza finora maturata, persino nel caso di attività che potrebbero essere ritenute facilmente comparabili con altre amministrazioni (es. tempi di pagamento e di esecuzione contrattuale), in realtà già all'interno dello stesso Dicastero della Difesa si riscontrano situazioni molto diverse e non confrontabili in assoluto, ma solo per raggruppamenti più ristretti (nell'esempio i contratti di approvvigionamento dei C.R.A. di Forza Armata, i contratti della Direzione Generale dei Lavori e del Demanio, i contratti delle Direzioni generali per gli armamenti, i contratti della Direzione Generale di Commissariato e dei Servizi Generali risultano caratterizzati in modo diverso in funzione della specificità del tipo di fornitura approvvigionata), quindi si reputa che eventuali confronti esterni, con altre amministrazioni, risulterebbero di utilità abbastanza limitata.

Per quanto riguarda le attività più prettamente militari, risulterebbe utile e valido fare i confronti con altri similari contesti internazionali. Tuttavia la materia è, in generale, tendenzialmente riservata ed i pochi dati disponibili pubblicamente, vedi ad esempio il *data base* dell'*European Defence Agency*, non risultano concretamente utilizzabili per istituire termini di paragone ai fini della programmazione strategica o del controllo di gestione, in quanto stabiliscono esclusivamente confronti tra le "*policy*" delle diverse nazioni (per esempio, l'incidenza percentuale delle spese per la ricerca rispetto al totale delle spese per approvvigionamenti).

In estrema sintesi, il quadro di situazione delineato evidenzia che gli obiettivi risultano chiari per tutte le articolazioni ordinarie coinvolte

nella loro definizione, il grado di condivisione del sistema (che, di fatto, in ambito Difesa è già utilizzato dal 2008) ed il grado di efficacia degli strumenti ha raggiunto livelli di ragguardevole significatività.

## **2.2 Performance individuale**

### **2.2.1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target**

Gli obiettivi, e i relativi indicatori, del personale dirigente sono stati tutti assegnati, secondo la tempistica stabilita nella Direttiva concernente il “Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale civile del Ministero della Difesa”, dalle autorità valutatrici ai dirigenti valutandi, e in gran parte sono risultati:

- pertinenti rispetto alle priorità politiche fissate nell’Atto di indirizzo, alla missione istituzionale del Dicastero ed alle strategie dell’Amministrazione, sottese agli obiettivi di primo livello della filiera programmatica, all’uopo attestati ai Vertici amministrativi dell’organizzazione della Difesa;
- coerenti e in aderenza rispetto agli obiettivi connessi all’incarico, dedotti nel decreto di conferimento d’incarico ed ai provvedimenti di struttura, di cui il dirigente è responsabile, e/o di natura organizzativa - funzionale adottati, anche successivamente, dall’Amministrazione della Difesa;
- rilevanti e significativi rispetto all’incarico, nonché sufficientemente concreti e misurabili in termini altrettanto concreti e chiari, onde consentire la verifica senza ambiguità dell’effettivo raggiungimento;
- correlati alla quantità e qualità delle risorse (umane, materiali e finanziarie) disponibili ed alla diretta responsabilità del dirigente;
- non sempre sfidanti in modo da determinare una reale selezione.

Anche per il personale non dirigente, secondo la tempistica definita nella citata Direttiva, le autorità valutatrici, previa consultazione dei

valutandi, hanno predisposto e notificato agli interessati le scheda di valutazione, debitamente completate attraverso la definizione dei compiti e degli obiettivi, riportati negli appositi campi aperti della stessa scheda.

Il processo e le attività di valutazione del personale civile Dirigente è supportato da un apposito applicativo (cfr. successivo paragrafo 2.4.) che rende automatizzato l'impianto e la gestione del 100% delle schede di valutazione.

Anche per il personale civile non dirigente è pari al 100% l'uso delle schede adottate dall'apposito Sistema di misurazione e valutazione.

### ***2.2.2. Misurazione e la valutazione della performance individuale***

Secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 150/09 l'OIV ha predisposto un primo questionario sostanzialmente finalizzato a verificare a livello statistico – sia per il personale dirigente sia per il personale non dirigente - lo stato di attuazione delle procedure per la valutazione con riguardo al rispetto delle tempistiche dettate dallo specifico Sistema adottato ed alla avvenuta chiara identificazione della “catena gerarchica” facente capo ad ogni valutato.

Dalle risultanze di detto questionario sono state sottolineate situazioni di criticità nella corretta applicazione della Direttiva riconducibili principalmente alle seguenti motivazioni:

- le incombenze richieste dalla Direttiva in questione hanno comportato complessi adempimenti collaterali, aggravando la normale attività d'istituto soprattutto nell'attuale fase di ampia e profonda ristrutturazione di una parte del Dicastero;
- l'azione combinata delle leggi di stabilizzazione finanziaria nell'ultimo biennio – in particolare il D.Lgs. n. 78/2010 – e del D. Lgs. n. 141/2011 ha, di fatto, depotenziato l'efficacia innovativa della disciplina di legge sulla valutazione della *performance* individuale, limitando il compenso economico a eventuali economie aggiuntive in attesa del rinnovo contrattuale e rendendo vani gli

incentivi di carriera che, allo stato, non trovano concreta attuazione.

Pur condividendo in linea di massima le difficoltà riconducibili alla proliferazione di norme e vincoli in materia di organici e trattamento economico, si sottolinea che:

- questo O.I.V., come previsto dall'art. 30 del D.Lgs. n. 150/09, ha provveduto alla definizione del Sistema di misurazione e valutazione del personale civile che, attraverso un gruppo di lavoro, ha visto il concorso di tutte le articolazioni del Dicastero interessate al processo. Il Sistema è stato poi approvato dal Signor Ministro della Difesa in data 23 dicembre 2010;
- tuttavia, l'atipicità del Ministero della Difesa vede la coesistenza di personale appartenente a diversi status (civile e militare) e sottoposto a diversi sistemi di valutazione. Ma la situazione più delicata che ha fatto emergere la maggiore criticità nell'applicazione del Sistema è dovuto all'eterogenea situazione lavorativa del personale civile suddiviso tra quattro diverse macroaree (operativa – amministrativa – industriale – Giustizia Militare ) peculiarità di questo Dicastero che, a parere di questo O.I.V., deve necessariamente essere considerata per evitare sperequazioni e fuorvianti confronti;
- le difficoltà applicative del Sistema, manifestatesi in relazione alle suddette peculiarità e più volte evidenziate sia dalle parti sociali che dagli stessi Organi di vertice hanno portato il Sottosegretario di Stato Delegato Dott. Magri, con apposita lettera in data 16 febbraio 2012 a “differire momentaneamente il procedimento di valutazione in attesa di addivenire alla precisazione di alcuni aspetti operativi, nell'ambito dei quali saranno fissati i nuovi termini per i relativi adempimenti, nell'ottica dell'adeguamento al mutato quadro di riferimento”. Ha aggiunto inoltre che solo “per il personale dirigente, tenuto conto che la valutazione è coesistente al rapporto di lavoro, si fa rinvio, allo stato, alle fasce di punteggi del precedente sistema di valutazione del Ministero della Difesa



(Direttiva del 30 aprile 2008), anche ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato, salve successive rideterminazioni”.

- conseguentemente l'Ufficio di Gabinetto, al fine di dare un utile sviluppo all'indirizzo politico, è pervenuto alla determinazione di costituire un apposito gruppo di lavoro, con il compito di porre in essere entro il 30 aprile 2012 le attività di cui sopra, elaborando una prima bozza di Direttiva ovvero di circolare interpretativa che tenga conto delle peculiarità dell'Amministrazione della Difesa.

Ad ogni buon conto, nel corso del 2011 l'Amministrazione (Autorità valutatrici) ha provveduto alla raccolta dei dati utili ai fini della valutazione finale (es. colloquio intermedio tra valutatore e valutato che risulta da apposito verbale, ecc.). Al valutato viene sempre comunicato l'esito della valutazione finale (senza differenza di procedure tra Dirigenti e non ed al valutato è chiesto di apporre la firma sul documento di valutazione). In tema di differenziazione dei giudizi non è possibile fornire un giudizio definitivo poiché al 30 aprile (data di chiusura della presente relazione) non sono ancora concluse le attività previste.

### ***2.2.3. Metodologia per la misurazione e la valutazione della performance individuale***

In relazione alla suddetta determinazione del Sottosegretario On. Magri, con lettera in data 16 febbraio 2012, di “differire momentaneamente” la valutazione del personale civile in ragione delle summenzionate difficoltà applicative del Sistema di valutazione, questo O.I.V. ritiene, allo stato, non poter procedere alla valutazione dell'adeguatezza della metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale. Per lo stesso motivo ed anche per la particolare eterogeneità lavorative del Dicastero (circa 30 mila civili distribuiti in diverse centinaia di Enti) non è stato possibile attivare puntuali rilevazioni sul personale dipendente volte a conoscere il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico; il

grado di condivisione del legame tra la valutazione e i sistemi premiali. Sono comunque allo studio adeguati sistemi di misurazione nel rispetto di tali peculiarità e criticità.

Si può comunque confermare che le attività legate alla valutazione della dirigenza sono state svolte sia per l'anno 2011 che per l'avvio del 2012. Come già precisato in precedenza, per gli aspetti di rendicontazione del 2011 le attività non sono ancora concluse.

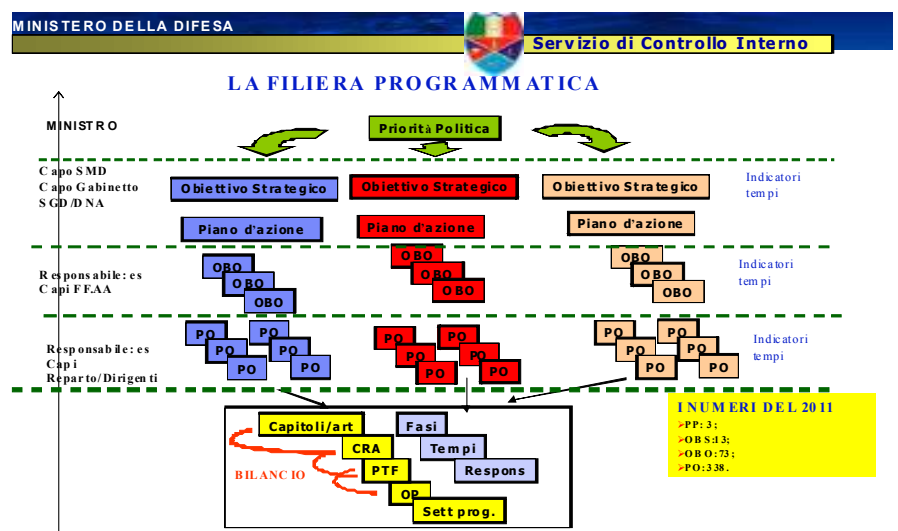
Dai rapporti e rilevazioni comunque effettuati attraverso i responsabili delle macroaree, nonché nel corso degli incontri con le R.S.U. si può senz'altro affermare che:

- esistono delle forti resistenze nella dirigenza, sia civile che militare, ad assimilare la cultura del decreto per la sua corretta applicazione secondo i lineamenti definiti nella direttiva del Ministro sulla valutazione individuale;
- altrettanti forti resistenze ed insoddisfazione da parte del personale valutato;
- si è manifestata inoltre una totale contrapposizione della R.S.U. alla sua applicazione.

### 2.3 Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)

Dalle Priorità Politiche ed in coerenza con quanto in esse disposto, discendono gli Obiettivi di primo livello (di seguito OBS). Questi sono attestati all'Organo programmatore di Vertice interforze (OPI), cioè al Capo di Stato Maggiore della Difesa (Capo dello SMD). L'OIV, essendo direttamente coinvolto nella programmazione strategica, già in questa fase,

verifica la coerenza degli OBS con le priorità politiche stabilite dal Ministro. Successivamente, ciascuna Amministrazione



provvede a declinare la propria “filiera degli obiettivi” ed infatti, ogni OBS è articolato in OBO e PO. La struttura della “filiera degli obiettivi” è definita e realizzata con il supporto dell’OIV, il quale può già in questa fase accertare la coerenza interna tra i diversi livelli degli obiettivi assicurando, *ex ante*, che la realizzazione degli OBO/PO, garantisca il perseguimento del sovraordinato OBS, necessario alla realizzazione della priorità politica.

Questa fase, che temporalmente si colloca tra luglio e dicembre dell’anno precedente a quello a cui la pianificazione si riferisce, è caratterizzata da un notevole coinvolgimento degli attori istituzionali che, di concerto con lo Stato Maggiore della Difesa e con l’OIV, sono chiamati a sviluppare i rispettivi obiettivi proponendo i relativi indicatori e, sulla base delle prevedibili risorse finanziarie allocate, i valori *target* degli stessi. La presenza in tale contesto di pianificazione, offre evidentemente una significativa opportunità all’OIV di indirizzare l’Organizzazione verso una corretta applicazione dei criteri minimi di definizione del Sistema di misurazione e valutazione così come enunciati nella delibera n. 89/2010.

Il processo di funzionamento del Sistema di valutazione si è mostrato adeguato in tutte le sue fasi avuto conto del fatto che, nel rispetto dei compiti, attribuzioni e responsabilità attribuiti dalle norme alle Autorità del Ministero tutti gli “attori” sono in esso coinvolti.

In particolare:

- il Vertice politico-amministrativo (avvalendosi dell’Ufficio di Gabinetto) ha definito la vision organizzativa, le strategie e le Priorità Politiche ed, a valle del processo di programmazione, attribuito le risorse finanziarie per la gestione amministrativa e la realizzazione degli obiettivi programmati;
- il Vertice Strategico-militare (Capo di SMD avvalendosi dello Stato Maggiore della Difesa) e le altre articolazioni di vertice del

Dicastero hanno contribuito alla definizione del contesto nel quale il Dicastero in generale e lo strumento militare in particolare è chiamato ad operare, degli obiettivi che materializzano il c. d. albero della performance, alla predisposizione delle schede anagrafiche degli indicatori per la misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi ed – in stretta collaborazione con l'OIV e l'Ufficio di Supporto – garantito il raccordo tra controllo di gestione e controllo strategico;

- i Dirigenti del Dicastero (militari e civili) in posizione di “valutatori” e “validatori” hanno contribuito alla definizione degli obiettivi e dei relativi indicatori di misurazione dei Dirigenti civili della Difesa;
- la Struttura tecnica permanente dell'OIV ha definito le modalità di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi ed il sistema di controllo attraverso le attività di monitoraggio,
- l'OIV, ha verificato la coerenza degli obiettivi elaborati con le Priorità politiche dettate dal Ministro.

## **2.4 Infrastruttura di supporto**

In ambito del Dicastero, l'attività di programmazione, gestione e controllo configura in maniera formale l'orientamento strategico e le conseguenti scelte operative che consentono di definire gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie, le azioni da attuare, le unità organizzative responsabili dell'implementazione delle azioni, le modalità di allocazione delle risorse all'interno per la realizzazione delle azioni. Conseguentemente, tale processo, sul piano applicativo, in relazione alla particolare struttura ordinativa della Difesa ed a seconda del livello della struttura organizzativa responsabile (livello politico-militare, livello strategico- militare, livello operativo, ecc.), è articolato su:

- livello di Vertice politico e strategico dell'organizzazione (responsabile delle attività di pianificazione di lungo termine,

programmazione strategica ed economico finanziaria, bilancio, controllo e misurazione);

- livelli direzionali ed operativi dell'organizzazione responsabili per le attività di programmazione e controllo di gestione, oggetto quest'ultimo, di specifica trattazione nel seguente paragrafo 3.2.

Tutti i livelli sinteticamente descritti (vertice, direzionale, operativo) si influenzano reciprocamente sia in senso ascendente che discendente secondo criteri e procedure che riflettono la logica dei "vasi comunicanti". Le suddette molteplici attività condotte ai vari livelli si realizzano, da un punto di vista informatico, attraverso un modello integrato in grado di gestire le fasi di programmazione, gestione e controllo in ambito del Dicastero.

Il modello, si articola attraverso vari applicativi (come già detto in grado di dialogare tra loro) alcuni sviluppati con risorse interne all'Ufficio di Supporto e residenti presso la Struttura stessa, altri gestiti direttamente dall'Organo programmatore interforze (lo Stato Maggiore della Difesa).

In particolare:

- sono stati sviluppati e sono residenti presso l'Ufficio di supporto dell'OIV i seguenti Sistemi Informatici:
  - **Sistema di programmazione della spesa (SPS)**: consente agli Organi Programmatori della Difesa, ai vari livelli di responsabilità e secondo i vincoli definiti dallo Stato Maggiore della Difesa, di "governare e sviluppare" in tutte le sue fasi, l'intero processo di programmazione dello stato di previsione della spesa;
  - **Processo integrato bilancio obiettivi strategici (PIBOs) programmazione strategica**: consente di sviluppare, in relazione alle priorità politiche definite dal Ministro, il discendente piano degli obiettivi (albero della *performance*) ed indicatori, in forma integrata con l'applicativo SPS;

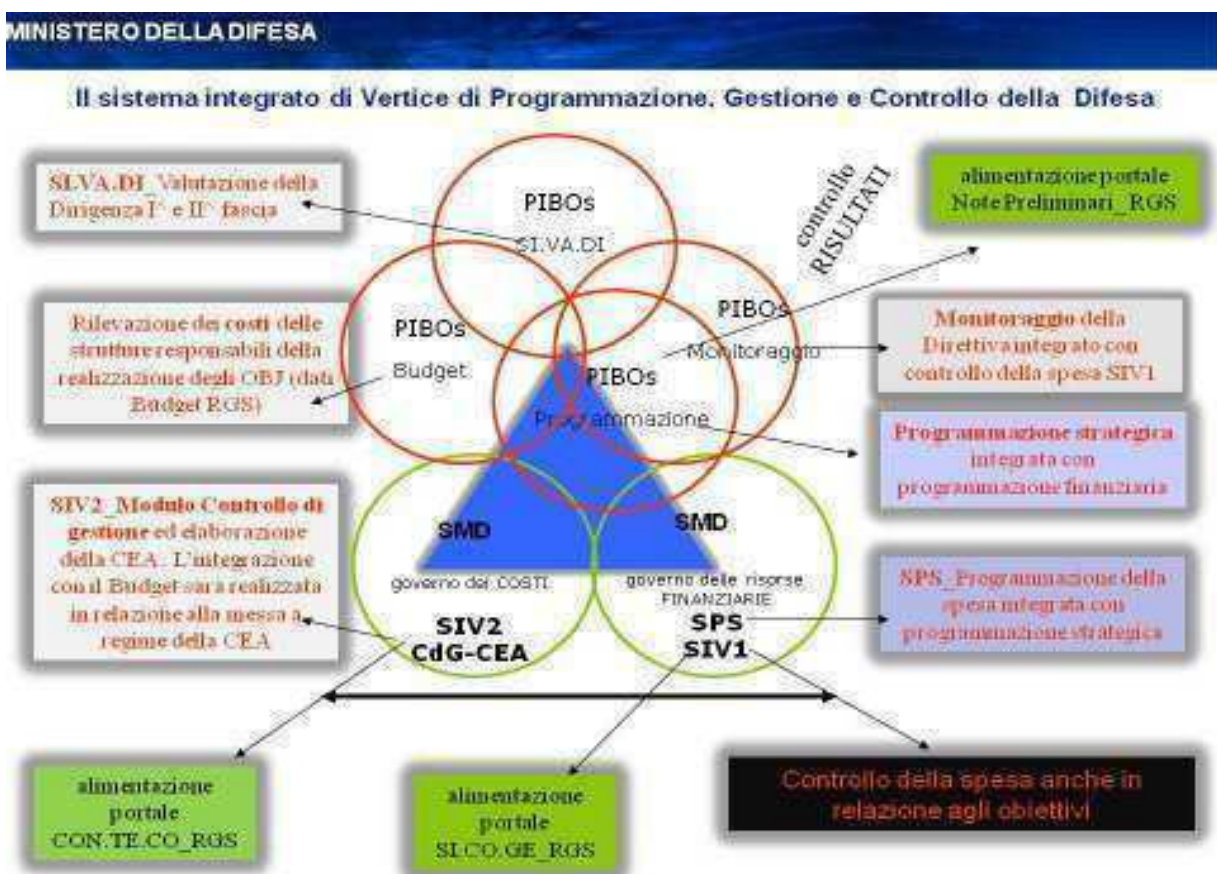
- **PIBOs Monitoraggio strategico:** consente di aggiornare, rilevare e rappresentare le variazioni afferenti gli “elementi di monitoraggio” della filiera degli obiettivi ovvero indicatori, risorse finanziarie (stanziato, stanziato aggiornato, impegnato) % di avanzamento delle fasi;
- **PIBOs Budget:** consente, sulla base dei dati di budget forniti alla RGS dai Centri di costo della Difesa, di correlare tali dati con le strutture deputate alla realizzazione di ciascun programma operativo, ciò sia in fase di formazione del budget sia di rilevazione;
- **PIBOs Nota integrativa al Rendiconto:** consente, sulla base dei dati di consuntivo ricevuti, tramite flusso, dalla RGS, di correlare tali dati con ciascun programma operativo, permettendo una valutazione dei risultati conseguiti alla luce delle risorse finanziarie complessivamente allocate nel corso dell’anno sugli stessi;
- **Sistema per la valutazione dei Dirigenti civili (SI.VA.DI. 2):** automatizza le procedure di formazione, approvazione, rendicontazione delle “schede”, relative alla Dirigenza civile di prima e seconda fascia (disciplinate con l’apposita circolare concernente il “Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale civile della Difesa”) relazionandole, ove previsto, con la programmazione strategica (PIBOs programmazione strategica), il monitoraggio (PIBOs Monitoraggio strategico) ed il Budget (PIBOs Budget).

Le modalità di accesso ai suddetti applicativi da parte degli aventi causa è totale ed avviene in *real time*.

- è invece gestito dallo Stato Maggiore della Difesa il **Sistema Informativo Finanziario Amministrazione Difesa** (SIFAD), che assicura la gestione delle risorse finanziarie ed economiche attraverso i due applicativi di cui si compone:

- **Sistema Informativo di Vertice - 1<sup>a</sup> fase (SIV-1)**, procedura informatica per il controllo della spesa degli Enti centrali atta a formalizzare e gestire il bilancio della Difesa;
- **Sistema Informativo di Vertice - 2<sup>a</sup> fase (SIV-2)**, procedura informatica per il supporto della contabilità economico-analitica, del controllo di gestione e del controllo della spesa finanziaria. Va peraltro precisato che, il PIBOs è già predisposto alla ricezione automatica delle informazioni residenti nel SIV2, di cui si prevede l'attivazione una volta completata l'implementazione di quest'ultimo.

Una mappa grafica del sistema integrato di programmazione, gestione e controllo della Difesa, in grado anche di alimentare gli specifici portali del MEF RGS è riportata di seguito.



## 2.5 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

L'effettivo utilizzo dei risultati del sistema di valutazione e misurazione trova concreta risposta nella metodologia adottata in seno al Dicastero che prevede una stretta correlazione tra le diverse fasi in cui si sviluppa e articola il controllo strategico costituendo, nel suo complesso, un sistema circolare ed iterativo in cui la fase di programmazione, gestione e rendicontazione interagiscono attraverso un continuo processo osmotico. Ciò ha assicurato nel tempo il trasferimento e la valorizzazione delle esperienze maturate in ciascuna fase sulle altre e quindi sostenuto il processo evolutivo e migliorativo del sistema stesso.

E' a tale ottica di "concorso" ad un più generale processo che devono essere quindi necessariamente ricondotte le indicazioni emerse in fase di monitoraggio strategico<sup>11</sup>, che hanno contribuito, nel tempo, ad:

- affinare la filiera strategica assicurandone una sempre maggiore coerenza con l'Atto di indirizzo;
- migliorare la correlazione tra complessità delle attività e livello ordinativo responsabile della loro esecuzione;
- meglio caratterizzare le attività condotte in seno al Dicastero estendendo il controllo su un sempre maggiore numero di attività;
- pervenire ad una allocazione di risorse finanziarie su ciascun obiettivo sempre più coerente con esigenze di razionalizzazione delle stesse;
- individuare e mettere a sistema "serie storiche" di nuovi e più significativi indicatori, attività questa necessaria per una corretta individuazione dei "livelli standard dei servizi";
- definire per ciascun obiettivo un valore target che sia realmente e concretamente sfidante.

---

<sup>11</sup> Monitoraggio strategico condotto dall'OIV ai sensi dell'art 6, comma 1 del D. Lgs 286/99



Relativamente al Sistema per la promozione delle pari opportunità si evidenzia che il Dicastero ha inserito, come peraltro evidenziato nella Delibera 22/2011, nella Direttiva generale del 2011 il seguente specifico obiettivo:

- *“garantire nello svolgimento delle attività di consulenza il supporto tecnico giuridico in materia di pari opportunità e di mobbing, anche alla luce dell’evoluzione normativa, attraverso appunti di studio e riunioni”*;

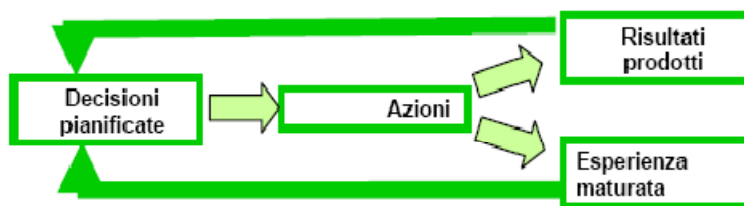
allo scopo di assicurare un idoneo supporto tecnico giuridico al personale, obiettivo questo , in forma riveduta, riproposto anche per l’anno 2012.

### 3. INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

#### 3.1 Integrazione con il ciclo di bilancio

Il ciclo di programmazione e consuntivazione della *performance* organizzativa è inquadrato, in modo integrato, nei processi di programmazione e controllo strategico (a norma del D.Lgs. 30 luglio 1999, n. 286), nonché nei processi di programmazione e gestione economico-finanziaria (regolati dalla Legge 31 dicembre 2009, n. 196).

In ambito Dicastero della Difesa, l’attività di programmazione, gestione e controllo configura in maniera formale l’orientamento



strategico e le conseguenti scelte operative che, seguendo un percorso “circolare” ed “iterativo”, consentono di definire:

- gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie;
- le azioni da attuare, sulla base dell’analisi delle rilevanti condizioni interne ed esterne;
- le unità organizzative coinvolte nell’implementazione di tali azioni e le relative connessioni;

- le modalità di allocazione delle risorse all'interno del sistema per la realizzazione delle azioni operative.

Il processo è:

- circolare, in quanto le fasi non procedono secondo una sequenza lineare ma attraverso numerosi meccanismi di retroazione;
- iterativo ed integrato, nel senso che le decisioni sono progressivamente affinate, anche in funzione dell'effettivo percorso evolutivo dell'organizzazione, e gestite in forma integrata.

Le attività che hanno diretta connessione con lo sviluppo del Piano sono svolte durante tutto l'arco dell'esercizio finanziario e trovano concretizzazione nell'aggiornamento dei sistemi informativi.

In tale contesto, appare evidente come il ciclo di gestione della *performance* ed il ciclo della programmazione strategica ed economico-finanziaria in ambito Dicastero assume il carattere della continuità e della circolarità.

Nessuna fase di tutti i citati processi è disgiunta dalle altre e ciascuna, anzi, ha diretta influenza sulle altre.

La condotta di tutte le molteplici attività caratterizzanti il ciclo integrato di programmazione strategica e finanziaria sopra descritto, avviene come già rappresentato con l'ausilio di sistemi e procedure informatiche di cui può disporre il Ministero della Difesa. Il cuore dei sistemi informatici è rappresentato dal PIBOs, in grado, tra l'altro, di alimentare i principali applicativi della Ragioneria Generale dello Stato di cui si è già fornita una specifica descrizione nel paragrafo 2.4.

### **3.2 Integrazione con gli altri sistemi di controllo**

Nell'ambito dei controlli interni all'amministrazione, il controllo di gestione (di seguito "CdG") a norma del D.Lgs. n. 286/1999 svolge la funzione di "verificare l'efficienza, l'efficacia, l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi

interventi correttivi di correzione, il rapporto tra costi e risultati” (art. 1 comma 1, b).

Il CdG è uno strumento atto a raccogliere e sintetizzare utili e significative informazioni che consentano ai dirigenti, in funzione dei livelli di responsabilità ed autonomia cui sono posti, di assumere decisioni pienamente informate in materia di gestione (e, conseguentemente, di programmazione) amministrativa.

Sulla base del meccanismo dell'integrazione stabilito dal D.Lgs. n. 286/99, il CdG presenta punti di connessione con le altre componenti del controllo interno; in primo luogo, esso è destinato a costituire la normale fonte di dati per il controllo strategico. Quest'ultimo, infatti, assegna ad ogni macrostruttura obiettivi di efficacia e produttività, che si possono tradurre, poi, in specifici obiettivi per le singole unità organizzative. Infatti, il CdG, in un più generale ed avanzato stato di integrazione con gli altri strumenti del controllo interno, ha il compito di verificare il raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna unità organizzativa (attraverso un presidio costante di ciascuna fase del ciclo e tenendo conto della complessità, dimensione, operatività dell'Ente, e sensibilità delle attività che lo caratterizzano) e di evidenziare le motivazioni di eventuali scostamenti da *target* prefissati. Il CdG, nel concludere il ciclo della *performance* attraverso la misurazione dei risultati delle unità organizzative, costituisce una delle fonti che alimentano:

- il sistema di valutazione della *performance* organizzativa;
- il processo di elaborazione della Direttiva Generale e del “Piano della *performance*”, che danno il via al nuovo ciclo.

Per CdG si intende “governo del processo gestionale”. Da tale accezione generale deriva la fase della elaborazione concettuale della misura della *performance* che consente al CdG di svolgere efficacemente la propria funzione di indirizzo e controllo, avvalendosi dei previsti strumenti di misurazione (metriche, indicatori, contabilità analitica, contabilità dei costi, contabilità per missione, elementi di

valutazione dei dirigenti, indicatori di qualità). Le stesse informazioni, inoltre, possono consentire al controllo strategico di misurare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi complessivi.

Al fine di garantire tali finalità e rendere il CdG integrato e coerente con gli altri sistemi di misurazione, valutazione e controllo interno, la rielaborazione del Piano dei servizi e dei rispettivi indicatori, che l'Amministrazione Difesa ha iniziato a condurre con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 150/2009, è guidata nello sviluppo delle metriche e degli indicatori dai seguenti criteri di semplificazione ed incisività:

- focalizzazione sui risultati finali (prima che sui processi e su fasi intermedie) rispetto ai quali corresponsabilizzare pariteticamente l'intera filiera di Unità organizzative interessate (criterio della condivisione);
- utilizzazione di metriche standardizzate, tali da poter essere applicate al maggior numero possibile di UOE (Unità Organizzative Elementari), in modo da ricavare - per aggregazione - valori rilevanti a livello di vertice e da poter fare ricorso a confronti interni, non essendo utilizzabili confronti con altre Amministrazioni o altre Nazioni (criterio del *benchmarking* interno);
- chiarezza e comprensibilità delle metodologie adottate, da parte di tutte le UOE interessate alla rilevazione, in modo che il controllo di gestione svolga la sua funzione strategica di indicazione delle gravitazioni e degli indirizzi stabiliti dai vertici (criterio dello *steering control* - o controllo direzionale);
- valorizzazione di misure già raccolte per altre esigenze, sia per ridurre il costo/impatto organizzativo della rilevazione (criterio di efficienza del CdG), sia per utilizzare dati già disponibili analiticamente sui sistemi informativi (criterio di riduzione dell'autoreferenzialità).

In linea con tali criteri, la revisione del piano dei servizi della Difesa, finalizzata alla sua semplificazione in un più ristretto numero di servizi/linee di attività, misurate da metriche ed **indicatori**

**standardizzati** significativi e rilevanti, continua a procedere senza soluzione di continuità, mantenendosi in linea con gli obiettivi di contenuto e di limiti temporali pianificati.

A conferma di una sempre maggiore integrazione tra i sistemi di controllo interno e tra i sistemi informativi ed informatici, si evidenzia come tali metriche ed indicatori standardizzati, oltre ad essere desumibili analiticamente (cioè per singola Unità) dal Sistema Informativo di Vertice (SIV2), sono confluiti, opportunamente aggregati e sintetizzati, nel sistema di indicatori della Programmazione e del Controllo Strategico per l'Esercizio Finanziario 2012.

Con gli stessi principi e con le stesse finalità sono in corso di elaborazione/sperimentazione metriche ed indicatori di misurazione della *performance* per gli Enti di supporto logistico operanti nel supporto manutentivo e amministrativo, nella gestione di scorte e dotazioni, nell'attività contrattuale, nel supporto logistico sanitario ed infrastrutturale. Allo stesso tempo, misure indirette, basate sui parametri componenti la "prontezza operativa" e sul "volume di formazione" costituiranno un primo indicatore di risultato anche per i Reparti/Uffici Generali degli Stati Maggiori delle Forze Armate.

Ancora, in merito all'integrazione dei sistemi informativi ed informatici che alimentano il sistema di misurazione e valutazione, si evidenzia che il citato SIV2 si avvale, innanzitutto, dei dati presenti sugli esistenti sistemi gestionali finanziari in esercizio che interagiscono tramite un flusso di dati automatizzato regolamentato da un protocollo unico, definito e concordato.

Infine, tra i sistemi gestionali utilizzati dalla Difesa, riveste particolare rilevanza il SIV1, dal quale sono rilevati i movimenti programmatico-finanziari relativi al flusso discendente per la spesa sia accentrata che decentrata in regime di contabilità ordinaria e decentrata in contabilità speciale. Il SIV1 garantisce il sincronismo,

la perfetta coerenza e conformità tra la **programmazione e controllo strategico** e la **programmazione e gestione finanziaria**. Ciò si realizza grazie all'inserimento della filiera degli obiettivi sui singoli modelli di finanziamento (documenti programmatici) consentendo l'associazione delle poste finanziarie ai pertinenti obiettivi di riferimento e la loro tracciabilità fino al perfezionamento dell'impegno di spesa.

#### **4. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

L'Amministrazione della Difesa (A.D.) ha adottato in data 31 maggio 2011 (2011 - 2013) il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (Programma), di cui all'art. 11 del Decreto Legislativo 150/2009 ed è stato pubblicato nell'apposita Sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web istituzionale (*www.difesa.it*).

Attualmente, il Programma è in fase di rielaborazione finalizzato dell'aggiornamento per il periodo 2012-2014. Sono stati, infatti, avviati, a cura di un gruppo di lavoro, gli approfondimenti sulla scorta dei contenuti della delibera n. 2/2012 della CiVIT, in funzione della nuova stesura del Programma stesso, tenendo anche conto delle esperienze avviate presso altre Amministrazioni Pubbliche con particolare riguardo a quelle più affini alla Difesa come ad esempio il Ministero dell'Interno.

Attualmente l'impianto presenta nel suo complesso alcune specifiche peculiarità, in sintesi, riconducibili ai seguenti aspetti:

- l'intera area operativa ed industriale della Difesa è stata esclusa, per ragioni riconducibili ad esigenze di riservatezza, dalla conoscibilità esterna. Tale esclusione che di fatto toglie alla "percezione" esterna buona parte delle attività condotte in seno alla

Difesa si giustificata in quando afferente alle attività valutate sensibili proprie del Dicastero. Una valutazione è invece in corso da parte dei vertici del Dicastero circa la pubblicità da dare ad elementi quali stipendi e sussidi per i quali non dovrebbero sussistere le stesse ragioni di sensibilità.

- l'elenco dei dati pubblicati appaiono uniformati ai requisiti minimi prescritti nella delibera Civit 105/2010. Tuttavia, si evidenzia che i dati relativi alle retribuzioni sia dei dirigenti civili che militari sono riportati in forma aggregata per categoria e non nominativa. Anche sui dati relativi ai tassi di assenza del personale si segnala una dissonanza rispetto a quanto previsto ai sensi di legge in quanto ne è prevista una pubblicazione solo a livello di macroaggregati ordinativi (Direzione Generale/Ufficio Centrale);
- all'interno della sezione "trasparenza, valutazione e merito" / "area tecnico amministrativa" è incluso anche il personale civile dirigente operante sia nell'area operativa sia in quella industriale, determinando, così, la difficoltà di una immediata comprensione del dato rappresentato.

Si evidenzia che nei confronti di tali aspetti critici sono già state intraprese da parte dell'O.I.V. le necessarie azioni per addivenire, quanto prima, ad una loro soluzione.

## **5. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITA'**

L'Amministrazione Difesa ha adottato in data 19 ottobre 2011 il decreto ministeriale con cui ha definito gli standard di qualità, di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 198/2009 per quanto non risulta che lo stesso sia stato oggetto di pubblicazione nell'apposita Sezione del sito web istituzionale.

Decreto che, come peraltro già evidenziato da questo OIV già in fase istruttoria, esclude o include solo parzialmente i servizi pubblici erogati dalla Difesa in alcuni settori.

Nel merito si rappresenta che è stata condotta un'attività di monitoraggio per verificare la presenza di diffide o ricorsi ad azione collettiva nei confronti di eventuali inefficienze dell'amministrazione che ha avuto esito negativo.

## **6. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

E' stata realizzata "la Giornata della Trasparenza" (open day) il 2 dicembre 2011 presso Palazzo Esercito, sede istituzionale del Segretariato Generale della Difesa/DNA e dello Stato Maggiore Esercito. La prima edizione dell'"Open Day", ha avuto lo scopo di dare la possibilità a tutti i cittadini interessati, di conoscere la realtà organizzativa e lavorativa del Dicastero.

L'evento ha visto la partecipazione di un considerevole numero di cittadini.

Per tale iniziativa è stata approntata una *brochure* che è stata distribuita al pubblico.

In relazione al grado di coinvolgimento degli stakeholder interni, l'A.D. riferisce che sono in fase di approntamento corsi di formazione interni per il personale dipendente al fine di informarlo degli elementi principali del programma della trasparenza e del sistema di valutazione individuale, attività, peraltro, già prevista dal Programma. In ordine a ciò questo O.I.V. sottolinea la tardiva opera di diffusione al personale dei provvedimenti succitati e la parziale adeguatezza dell'iniziativa stessa.

## **7. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DI MONITORAGGIO DELL'OIV**

La prima e principale modalità si sviluppa secondo quelle precedentemente descritte relativamente al controllo strategico. Sussiste inoltre una seconda modalità che si sviluppa sulla base delle disposizioni impartite dall'Autorità politica e compatibilmente con le risorse a disposizione, attraverso un mirato piano di controlli



“monotematici” su specifici profili di criticità. Il suddetto piano è stato opportunamente bilanciato ed armonizzato nell’ambito complessivo della “sistematica dei controlli” operanti all’interno dell’organizzazione onde non tralasciare profili scoperti né tantomeno realizzare inefficienti sovrapposizioni, ferma restando la disciplina di cui all’articolo 2, comma 1, del D.Lgs. n. 286/1999.

## 8. ENTI VIGILATI DAL MINISTERO DELLA DIFESA

Il D. Lgs. n. 66/2010 pone sotto la vigilanza del Ministero della Difesa alcuni Enti, dei quali una aliquota<sup>12</sup>, ai sensi del D.M. (Difesa) del 16 ottobre 2010, è previsto che possa avvalersi, per lo svolgimento delle attività di valutazione della *performance* (ma non del controllo strategico a mente del disposto del D. Lgs. n. 286/99), dell’O.I.V. Difesa (cfr. Delibera Civit n. 99/2010).

Premesso quanto sopra l’O.I.V. ha provveduto a svolgere la funzione di *tutoring* nella redazione del Piano della *Performance*, del Programma triennale della trasparenza, del Sistema di valutazione della *performance* e degli standard di qualità dei servizi. In esito a tale attività gli Enti in parola hanno proceduto alla redazione della prevista documentazione, in particolare:

- **L’Agenzia Industrie Difesa (A.I.D.)** è un ente con personalità giuridica di diritto pubblico istituito come strumento di razionalizzazione e ammodernamento delle Unità industriali del Ministero della Difesa che consta di un organico di circa 1.150 unità. L’A.I.D. opera secondo criteri industriali, con la missione di portare all’economica gestione gli stabilimenti industriali assegnati in gestione, in una logica di creazione di valore sociale ed economico per lo Stato e la collettività.

L’AID ha adottato in data 21 dicembre 2011 il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” (Programma) (2012 – 2014) che è stato pubblicato nell’apposita Sezione denominata

---

<sup>12</sup> Nel dettaglio: Agenzia Industrie Difesa, Unione Nazionale Ufficiali in Congedo d’Italia, Opera Nazionale figli degli aviatori, Unione italiana tiro a segno e Lega Navale italiana.

“Trasparenza, valutazione e merito” del sito web istituzionale ([www.agenzieindustriedifesa.it](http://www.agenzieindustriedifesa.it)). Tale sezione evidenzia un buon livello di navigabilità e facilità di accesso ai dati che risultano oggetto di una costante opera di aggiornamento;

- La **Legg Navale Italiana** (LNI) è un Ente di diritto pubblico non economico, a base associativa e senza finalità di lucro, avente lo scopo di diffondere nella popolazione, quella giovanile in particolare, lo spirito marinaro, la conoscenza dei problemi marittimi, l’amore per il mare e l’impegno per la tutela dell’ambiente marino e delle acque interne. Tale Ente consta di un organico di cinque unità.

La LNI ha adottato nel gennaio 2012 il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” (Programma) (2012 – 2014), che è stato pubblicato nell’apposita Sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito” del sito web istituzionale ([www.legnavale.it](http://www.legnavale.it)). La Sezione è raggiungibile attraverso il link “Operazione trasparenza” presente in un menù a tendina dell’area di interesse presente nella *home page* (che cos’è la LNI). La Sezione evidenzia un generalizzato buon livello di navigabilità e facilità di accesso ai, peraltro, scarni dati presenti;

- **L’Unione Nazionale Ufficiali in Congedo d’Italia** (UNUCI), è un Ente di Diritto pubblico a base associativa che funziona con il contributo volontario di tutti gli iscritti e che consta di un organico di tre unità. E’ un’associazione degli Ufficiali che hanno prestato servizio, con qualsiasi grado, nelle Forze Armate e nei Corpi Armati dello Stato Italiano e che intendono mantenersi uniti per meglio servire lo Stato in ogni tempo nonché per concorrere agli scopi che esso persegue nel campo della loro preparazione professionale.

Tale Ente non ha, a tutt’oggi, ancora presentato il “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità”, ne risulta essersi conformato, in termini di pubblicità dei dati, ai requisiti espressi dalla CiVIT con le specifiche Delibere;

- **L'Unione italiana Tiro a Segno (U.I.T.S.)** è un Ente pubblico e federazione sportiva riconosciuta dal C.O.N.I., ha finalità di istruzione ed esercizio al tiro con arma a fuoco individuale o con arma o strumento ad aria compressa e di rilascio della relativa certificazione per gli usi di legge, nonché di diffusione e pratica sportiva del tiro a segno. Il proprio organico consta di circa ventidue unità, di cui dieci dipendenti C.O.N.I.. I documenti in questione evidenziano una conformità appena sufficiente rispetto alle linee guida definite dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) con le specifiche Delibere, anche probabilmente a causa di alcune marcate differenze rispetto al quadro normativo di riferimento. In primis, l'U.I.T.S., dipende dal C.O.N.I. sia per i finanziamenti sia per il personale. Inoltre, per le attività "olimpiche", deve assumere quale ciclo programmatico "il quadriennio" anziché, in ossequio delle previsioni della legge n. 196/09 il "triennio". Tale diversa metodologia diluisce nel tempo gli effetti della programmazione (e della conseguente rendicontazione dei risultati) che ha effetto anche nel principio del miglioramento continuo dei documenti che riguardano il ciclo di gestione della performance

L'UITS ha adottato in data 28.1.2011 il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (Programma) (2011 - 2013) che è stato pubblicato nell'apposita Sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web istituzionale ([www.uits.it](http://www.uits.it)).

La Sezione non è facilmente reperibile all'interno del sito, tuttavia, una volta individuata, presenta un sufficiente grado di navigabilità per quanto i dati presenti non risultano essere stati oggetto di aggiornamento nel tempo;

- **L'Opera Nazionale Figli degli Aviatori (O.N.F.A.)** è un Ente pubblico non economico su base associativa, che ha come suo unico scopo l'assistenza degli orfani del personale militare dell'Aeronautica, attraverso l'erogazione di sussidi scolastici e

straordinari, e funziona con il contributo volontario di tutti gli iscritti. Tuttavia, in relazione alle specificità organizzative e funzionali che contraddistinguono l'O.N.F.A., si è appalesata una marcata differenza fattuale rispetto allo "status giuridico". L'Opera ha più volte espresso difficoltà nell'applicazione delle previsioni del D.Lgs. n. 150/09 e delle Delibere (normativamente riferibili agli enti pubblici) anche a causa della reale situazione in termini di personale e strutture da valutare. L'O.N.F.A., infatti, svolge la sua opera avvalendosi di personale volontario e non dispone di dipendenti.

Tale Ente ha adottato, in data 31 gennaio 2012, il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", che però nella attuale formulazione non appare corrispondere ai requisiti minimi richiesti dalle linee guida della CiVIT con la Delibera n. 105/2010.

Va tuttavia sottolineato che la pagina dell'ONFA, collocata all'interno del sito web istituzionale dell'Aeronautica Militare, contiene, per quanto in modo non organico e facilmente accessibile, la maggior parte dei dati di cui, ai fini della trasparenza, viene richiesta la pubblicazione.

Il poco lusinghiero quadro di situazione sopra delineato, pur nella diversità di situazione che caratterizza ogni singolo caso, evidenzia a livello generale una difficoltà degli Enti che dispongono di una esigua consistenza organica, quindi con particolare riferimento a LNI, UNUCI e ONFA, ad ottemperare compiutamente alle incombenze derivanti dal decreto per ragioni che si ritiene debbano essere considerate oggettive.

## **9. PROPOSTA DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA**

L'attività si dovrà principalmente incentrare sul miglioramento della qualità e significatività degli indicatori impiegati e nella definizione di *target* che devono sempre di più costituire obiettivi realmente "sfidanti". In considerazione di ciò, sono stati definiti e si sta

cercando di elaborare ulteriori indicatori che, per quanto possibile, favoriscano il confronto interno, per incentivare l'emersione e la promozione di *best practices*, tra Enti/Comandi simili (per esempio, un reggimento operativo con altri reggimenti operativi; un arsenale con altri arsenali; ecc.). A tale scopo, avvalendosi anche delle potenzialità di sviluppo e diffusione del SIV2, si intende perseguire un grado crescente di "trasparenza interna", ritenuta utile per incentivare una sana competizione in termini di efficacia ed efficienza. Al contrario, la "trasparenza esterna", al di là del livello Priorità Politiche e OBS ove è già regolarmente attuata, è ritenuta non utilizzabile ai fini del miglioramento organizzativo e, nella maggior parte dei casi, non conciliabile con la normale riservatezza delle attività militari.

Nondimeno, verrà proseguito il censimento di tutte le attività svolte dal Ministero, per individuare quelle rivolte a singoli destinatari, persone giuridiche o fisiche, oppure che hanno un impatto considerevole sull'opinione pubblica, affinché si possa meglio definire il potenziale, in termini di *outcome*, dell'Organizzazione, al fine di sempre meglio corrispondere alle esigenze di conoscenza del cittadino, relativamente alla dimensione, attribuitagli con forza dal decreto, di azionista della Pubblica Amministrazione.

## 10 ALLEGATI

- All. 1** Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura del Responsabile della trasparenza del Dicastero.
- All. 2** Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da parte dell'Amministrazione Difesa, a cura dell'OIV.
- All. 3** Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura dell'Agenzia Industrie Difesa.
- All. 4** Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, da parte dell'Agenzia Industrie Difesa, a cura dell'OIV.
- All. 5** Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura della Lega Navale Italiana.

- All. 6** Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Lega Navale Italiana, a cura dell'OIV.
- All. 7** Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura dell'Unione Italiana Tiro a Segno.
- All. 8** Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Unione Italia Tiro a Segno, a cura dell'OIV.
- All. 9** Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Opera Nazionale Figli degli Aviatori, a cura dell'OIV.
- All. 10** Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'Unione Nazionale Ufficiali in Congedo d'Italia, a cura dell'OIV.
- All. 11** Documento di Attestazione dell'Amministrazione Difesa.
- All. 12** Documento di Attestazione dell'Agenzia Industrie Difesa.
- All. 13** Documento di Attestazione della Lega Navale Italiana.
- All. 14** Documento di Attestazione dell'Unione Italiana Tiro a Segno.
- All. 15** Documento di Attestazione dell'Opera Nazionale per i Figli degli Aviatori.
- All. 16** Documento di Attestazione dell'Unione Nazionale Ufficiali in Congedo d'Italia.
- All. 17** Verbale della riunione per l'Attestazione dell'OIV.



# *Ministero della Difesa*

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**

**Relazione sul funzionamento  
complessivo del sistema di valutazione,  
trasparenza e integrità dei controlli  
interni – Anno di riferimento 2011**

## **SEZIONE SECONDA**

**- Allegati -**

Allegato 1

**Allegato A.1 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

Ente: Ministero della Difesa - Segredifesa I Reparto-2°Ufficio	
Compilato da (nome Responsabile della trasparenza): Dr. Enrico IMPEROLI	
Data di compilazione: 27/04/2012	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
<b>Documenti:</b>							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	NO	SI/PDF	
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	SI/PDF	
3a Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	SI/PDF	
3b Relazione sulla performance	SI	NO	SI				
<b>4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI		SI	SI	SI/HTML	
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		NO	SI	SI/HTML	
4c elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	SI		SI	SI	SI/PDF	
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	NO	SI				
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	NO	NO					
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	NO	NO					
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	NO					
<b>5 Dati informativi relativi al personale:</b>							
5a trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	SI		NO	SI	SI/HTML	Sono stati pubblicati i trattamenti economici in forma aggregata
5a1 trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	SI					Il trattamento economico dei componenti esterni dell'OIV sono inseriti nel decreto di nomina. Quello relativo il Presidente dell'OIV e del Capo della struttura si rimanda alle note righe 5a e 5c
5b curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		NO	SI	SI/PDF	



5c	trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	NO					In applicazione della legge 22.12.2011 e discendente DPCM 23 marzo 2012, il trattamento economico è in fase di rideterminazione. I dati saranno pubblicati nella pagina web nella forma prevista dal Programma.
5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	SI	SI		NO	SI	SI/PDF	
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.	SI	SI		SI	SI	SI/PDF	
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		NO	SI	SI/PDF	
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI		SI	SI	SI/PDF	
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	NO				
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO	NO				
5l	codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	SI/PDF	
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NO	NO					
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>							
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	SI	SI		NO	SI	SI/HTML	
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni	NO	NO					
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>							
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	NO					
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	NO	NO					
8	<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>							
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	NO	NO					
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	NO	NO				
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	NO	NO					
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	NO	NO					
9	<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>							
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	NO	NO				
10	<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>							
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	NO	NO				
11	<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>							
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	NO	NO				
12	<b>Dati sul "public procurement":</b>							



**Allegato 2**

**Allegato A.2 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

Ente: Ministero della Difesa	
Compilato da: Amm. Gramellini	
Data di compilazione: 04.05.2012	

	Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
	<b>Documenti:</b>							
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	NO	SI/PDF	
2	Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	SI/PDF	
3a	Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	SI/PDF	
3b	Relazione sulla performance	SI	NO	SI				
4	<b>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a	organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI		SI	SI	SI/HTML	
4b	elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		NO	SI	SI/HTML	
4c	elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	SI		SI	SI	SI/PDF	
4d	tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	NO	SI				
4e	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	NO	NO					
4f	elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	NO	NO					
4g	elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	NO					
5	<b>Dati informativi relativi al personale:</b>							
5a	trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	SI		NO	SI	SI/HTML	Sono stati pubblicati i trattamenti economici in forma aggregata
5a1	trattamento economico annuo annicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	NO	SI					Il trattamento economico dei componenti esterni dell'OIV sono inseriti nel decreto di nomina. Quello relativo al Presidente dell'OIV e del Capo della struttura si rimanda alle note righe 5a e 5c
5b	curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		NO	SI	SI/PDF	

5c	trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	NO	NO					In applicazione della legge 22.12.2011 e discendente DPCM 23 marzo 2012, il trattamento economico è in fase di rideterminazione. I dati saranno pubblicati nella pagina web nella forma prevista dal Programma.
5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	SI	SI		NO	SI	SI/PDF	
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	SI	SI		SI	SI	SI/PDF	
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		NO	SI	SI/PDF	
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI		SI	SI	SI/PDF	
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	NO				
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO	NO				
5l	codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	SI/PDF	
5m	dati di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NO	NO					
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>							
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	SI	SI		NO	SI	SI/HTML	
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.	NO	NO					
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>							
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	NO					
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	NO	NO					
8	<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>							
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	NO	NO					
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	NO	NO				
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	NO	NO					
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	NO	NO					
9	<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>							
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	NO	NO				
10	<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>							
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	NO	NO				
11	<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>							
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	NO	NO				
12	<b>Dati sul "public procurement":</b>							



**Allegato 3**

**Allegato A.1 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

Ente: Agenzia Industrie difesa	
Compilato da: A.I.D.	
Data di compilazione: 03.05.2012	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
<b>Documenti:</b>							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	SI	PDF	
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI				PDF	
3a Piano sulla performance	SI	SI				PDF	
3b Relazione sulla performance	SI	NO	SI				
<b>4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI	SI	NO	SI	HTML	
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	NO	SI				
4c elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	NO	NO					
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO	NO					
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	NO	NO					
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	NO	NO					
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	NO	NO				
<b>5 Dati informativi relativi al personale:</b>							
5a trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	NO	SI				
5a1 trattamento economico annuo annicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	NO	NO					
5b curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		NO	SI		
5c trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)							

5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali							
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	SI	SI		NO	SI		
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	NO	SI				
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI		SI	SI		
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	SI				
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO	SI				
5l	codici di comportamento	SI	NO	SI				
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)							
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>							
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	SI	SI		SI	SI	PDF	
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.	NO	NO					
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>							
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	NO					
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	SI	SI		SI	SI	PDF	
8	<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>							
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	NO	NO	NO				
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI		SI	SI	PDF	
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	NO	NO					
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" ai fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI	NO	SI				
9	<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>							
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	NO	NO					
10	<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>							
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	NO	NO					
11	<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>							
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di abi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	NO	NO	NO				
12	<b>Dati sul "public procurement":</b>							
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	NO	NO					

NOTA: Agenzia Industrie Difesa NON PREVEDE le voci indicate in ROSSO.





**Allegato 4**

**Allegato A.2 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

Ente: Agenzia Industrie difesa	
Compilato da: Amm Gramellini	
Data di compilazione: 04.05.2012	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
<b>Documenti:</b>							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	SI	PDF	
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI				PDF	
3a Piano sulla performance	SI	SI				PDF	
3b Relazione sulla performance	SI	NO	SI				
<b>4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI	SI	NO	SI	HTML	
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	NO	SI				
4c elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	NO	NO					
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO	NO					
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	NO	NO					
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	NO	NO					
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	NO	NO				
<b>5 Dati informativi relativi al personale:</b>							
5a trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	NO	SI				
5a1 trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	NO	NO					
5b curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		NO	SI		
5c trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)							

5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali						
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	SI	SI		NO	SI	
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	NO	SI			
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI		SI	SI	
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	SI			
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO	SI			
5l	codici di comportamento	SI	NO	SI			
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)						
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>						
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	SI	SI		SI	SI	PDF
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.	NO	NO				
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>						
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	NO				
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	SI	SI		SI	SI	PDF
8	<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>						
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	NO	NO	NO			
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI		SI	SI	PDF
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	NO	NO				
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" ai fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI	NO	SI			
9	<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>						
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	NO	NO				
10	<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>						
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	NO	NO				
11	<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>						
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	NO	NO	SI			
12	<b>Dati sul "public procurement":</b>						
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	NO	NO				



**Allegato 5**

**Allegato A.1 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

LEGA NAVALE ITALIANA	
FRANCO CINTORINO -Direttore Generale della LNI	
02-mag-12	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
<b>Documenti:</b>							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	SI	PDF	
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	NO	NO				
3a Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	PDF	
3b Relazione sulla performance	SI	NO	SI				
<b>4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI		SI	SI	PDF	
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	NO	SI				
4c elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	NO	NO	NO				
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO	NO	NO				
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	NO	NO	NO				
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	NO	NO	NO				
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	NO	NO				
<b>5 Dati informativi relativi al personale:</b>							
5a trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	SI		SI	SI	PDF	
5a1 trattamento economico annuo annicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).							
5b curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		SI	SI	PDF	
5c trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).							

5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali						
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.						
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative						
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI	SI	SI	SI	
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	NO	NO	NO			
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	NO	NO	NO			
5l	codici di comportamento						
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)						
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>						
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	SI	SI	SI	SI	PDF	
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni						
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>						
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	SI	SI	SI	SI	PDF	
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);						
8	<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>						
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;						
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa						
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.						
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" ai fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI	NO	SI			
9	<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>						
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	NO	SI			
10	<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>						
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico						
11	<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>						
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica						
12	<b>Dati sul "public procurement":</b>						
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.						



**Allegato 6**

**Allegato A.2 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

Ente: Lega Navale Italiana	
Compilato da: Amm. Gramellini	
Data di compilazione: 04.05.2012	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
<b>Documenti:</b>							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI					
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	NO	NO					
3a Piano sulla performance	SI	SI					
3b Relazione sulla performance	SI	NO	SI				
<b>4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	NO	SI				
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	NO	SI				
4c elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	NO	SI				
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	NO	SI				
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	NO	SI				
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	NO	NO					
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	NO					
<b>5 Dati informativi relativi al personale:</b>							
5a trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	SI		SI	SI	PDF	
5a1 trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	NO	NO					Il responsabile della trasparenza è il Direttore Generale
5b curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		SI	SI	PDF	
5c trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	NO	NO					

5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	NO	NO				
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	SI	NO	SI			
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	NO	NO				
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	NO	SI			
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	SI			
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO	SI			
5l	codici di comportamento	SI	NO	SI			
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NO	NO				
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>						
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	SI	SI		NO	SI	PDF
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.	NO	NO				
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>						
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	SI	SI		SI	NO	PDF
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	NO	NO				
8	<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>						
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	SI	NO	SI			
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	NO	NO				
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	NO	NO				
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" ai fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI	NO	SI			
9	<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>						
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	NO	SI			
10	<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>						
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	NO	SI			
11	<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>						
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	NO	SI			
12	<b>Dati sul "public procurement":</b>						
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	SI	NO	SI			





**Allegato 7**

**Allegato A.1 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

Ente: Unione Italiana Tiro a Segno	
Compilato da (nome Responsabile della trasparenza): Leone Maurizio Segretario Generale	
Data di compilazione: 2 maggio 2012	

	Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
	<b>Documenti:</b>							
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	NO	PDF	
2	Sistema di misurazione e valutazione della performance	NO	SI		SI	SI	PDF	
3a	Piano sulla performance	NO	SI		SI	SI	PDF	
3b	Relazione sulla performance	NO	NO	NO	NO	NO		
4	<b>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a	organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	NO	SI		SI	SI	PDF	
4b	elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	NO	NO	NO	SI	SI	Formato del Sito	Inserita nella parte generale dell'Organizzazione UITS
4c	elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	NO	NO	NO	NO	NO		
4d	tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO	NO	NO	NO	NO		
4e	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	NO	NO	NO				Applicati i termini di legge
4f	elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	NO	NO	NO				Specificati per procedimento
4g	elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	NO	NO	SI	SI	PDF	Specifiche normative indicate in apposite Sezioni del Sito UITS
5	<b>Dati informativi relativi al personale:</b>							
5a	trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	SI		SI	SI	PDF	
5a1	trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	NO					La UITS su avvale della OIV del Ministero della Difesa
5b	curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	NO	SI		NO	SI	PDF	

5c	trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	SI		SI	SI	Formato del Sito	
5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	NO	SI		SI	SI	PDF	
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.	NO	NO					La UITs fruisce della OIV del Ministero della Difesa. Altri incarichi al momento non sono conferiti e fanno capo al Segretario Generale
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	NO	SI		SI	SI	PDF	
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	NO	NO	NO				La UITs si avvale di parte di personale Coni e tempo determinato
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	NO	NO	NO				
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	NO	NO	NO				
5l	codici di comportamento	NO	NO	NO				
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NO	NO					
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>							
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	NO	SI	NO				Pubblicazione non effettuata per incarichi riferibili alle attività sportive in qualità di Federazione sportiva del Coni
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni ; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni	NO	NO	NO				Non sussistono specifici incarichi. L'OIV è quella del Ministero della Difesa
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>							
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	NO	NO				
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	NO	SI		NO	NO	PDF	
8	<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>							
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	NO	NO	NO				
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	NO	NO	NO				
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	NO	NO	NO				Non ce ne sono
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	NO	NO	NO				
9	<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>							
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	NO	NO	NO				
10	<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>							
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	NO	NO	NO				
11	<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>							



**Allegato 8**

**Allegato A.2 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

Ente: <b>Unione Italiana Tiro a Segno</b>	
Compilato da: <b>Amm. Gramellini</b>	
Data di compilazione: <b>04.05.2012</b>	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
<b>Documenti:</b>							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		NO	NO	PDF	
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	NO	SI		SI	SI	PDF	
3a Piano sulla performance	NO	SI		SI	SI	PDF	
3b Relazione sulla performance	NO	NO					
<b>4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	NO	NO					
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	NO	NO					
4c elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	NO	NO					
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO	NO					
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	NO	NO					
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	NO	NO					
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	NO					
<b>5 Dati informativi relativi al personale:</b>							
5a trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	SI		SI	SI	PDF	
5a1 trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	NO	NO					
5b curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	NO	SI		SI	SI	PDF	
5c trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	NO	NO					

5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	NO	NO				
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	NO	NO				
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	NO	NO				
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	NO	NO				
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	NO	NO				
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	NO	NO				
5l	codici di comportamento	NO	NO				
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NO	NO				
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>						
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	NO	NO				
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni ; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.	NO	NO				
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>						
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	SI		NO	SI	PDF
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	NO	NO				
8	<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>						
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	NO	NO				
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	NO	NO				
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	NO	NO				
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" ai fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	NO	NO				
9	<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>						
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	NO	NO				
10	<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>						
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	NO	NO				
11	<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>						
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	NO	NO				
12	<b>Dati sul "public procurement":</b>						
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	NO	NO				



**Allegato 9**

**Allegato A.2 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

Ente: Opera nazionale per i Figli degli Aviatori	
Compilato da: Amm. Gramellini	
Data di compilazione: 04.05.2012	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
<b>Documenti:</b>							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	NO	SI				
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	NO	NO					
3a Piano sulla performance	NO	NO					
3b Relazione sulla performance	NO	NO					
<b>4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	NO	NO					
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	NO	NO					
4c elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	NO	NO					
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO	NO					
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	NO	NO					
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	NO	NO					
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	NO					
<b>5 Dati informativi relativi al personale:</b>							
5a trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	NO					
5a1 trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	NO	NO					
5b curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	NO	NO					
5c trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	NO	NO					



5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	NO	NO				
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	NO	NO				
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	NO	NO				
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	NO	NO				
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	NO	NO				
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	NO	NO				
5l	codici di comportamento	NO	NO				
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NO	NO				
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>						
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	NO	NO				
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni ; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.	NO	NO				
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>						
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	NO				
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	NO	NO				
8	<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>						
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	NO	NO				
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	NO	NO				
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	NO	NO				
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" ai fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	NO	NO				
9	<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>						
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	NO	NO				
10	<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>						
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	NO	NO				
11	<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>						
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	NO	NO				
12	<b>Dati sul "public procurement":</b>						
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	NO	NO				



**Allegato 10**

**Allegato A. 2 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**

Ente:Unione Nazionale Officiali in Congedo d'Italia	
Compilato da: Amm. Gramellini	
Data di compilazione: 04.05.2012	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
<b>Documenti:</b>							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	NO					
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	NO	NO					
3a Piano sulla performance	NO	NO					
3b Relazione sulla performance	NO	NO					
<b>4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	NO	NO					
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	NO	NO					
4c elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	NO	NO					
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO	NO					
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	NO	NO					
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	NO	NO					
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	NO					
<b>5 Dati informativi relativi al personale:</b>							
5a trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO	NO					
5a1 trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	NO	NO					
5b curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	NO	NO					
5c trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	NO	NO					

5d	curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	NO	NO				
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	NO	NO				
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	NO	NO				
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	NO	NO				
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	NO	NO				
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	NO	NO				
5l	codici di comportamento	NO	NO				
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NO	NO				
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>						
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	NO	NO				
6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.	NO	NO				
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>						
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	NO				
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	NO	NO				
8	<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>						
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	NO	NO				
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	NO	NO				
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	NO	NO				
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" ai fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	NO	NO				
9	<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>						
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	NO	NO				
10	<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>						
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	NO	NO				
11	<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>						
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	NO	NO				
12	<b>Dati sul "public procurement":</b>						
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	NO	NO				





**Allegato 11**

# *Ministero della Difesa*

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Prot.n. M\_D/GOIV/2012/

**A: GABINETTO DEL MINISTRO**

**ROMA**

**COMMISSIONE INDIPENDENTE PER LA VALUTAZIONE,  
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELLE  
AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

**ROMA**

## **DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE**

- A. L'Organismo Indipendente di Valutazione del Ministero della Difesa, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D. Lgs. n. 150/2009 e della successiva delibera n. 2/2012, ha preso in esame la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal responsabile della trasparenza in data 27/04/2012 mediante la Griglia di rilevazione (allegato A.1) e ha effettuato la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascun dato ed informazione elencati nel suddetto allegato A.1.
- B. L'OIV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:
1. il monitoraggio della CiVIT sui programmi triennali della trasparenza;
  2. la propria Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. n. 150/2009,

### **ATTESTA:**

1. la mancata adozione del Programma triennale 2012-2014, in via di elaborazione, per la trasparenza e l'integrità;

2. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione;
3. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale.

L'OIV riporta una sintetica motivazione di quanto attestato:

L'Amministrazione della Difesa (A.D.) ha adottato in data 31 maggio 2011 (2011 – 2013) il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (Programma), di cui all'art. 11 del Decreto Legislativo 150/2009 ed è stato pubblicato nell'apposita Sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web istituzionale ([www.difesa.it](http://www.difesa.it)). Attualmente, il Programma è in fase di rielaborazione finalizzato dell'aggiornamento per il periodo 2012-2014. Sono stati, infatti, avviati, a cura di un gruppo di lavoro, gli approfondimenti sulla scorta dei contenuti della delibera n. 2/2012 della CiVIT, in funzione della nuova stesura del Programma stesso, tenendo anche conto delle esperienze avviate presso altre Amministrazioni Pubbliche con particolare riguardo a quelle più affini alla Difesa come ad esempio il Ministero dell'Interno.

Roma, 04 maggio 2012

IL PRESIDENTE  
Amm. Sp. Quinto GRAMELLINI





**Allegato 12**

# *Ministero della Difesa*

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Prot.n. M\_D/GOIV/2012/

**A: GABINETTO DEL MINISTRO**

**ROMA**

**COMMISSIONE INDIPENDENTE PER LA VALUTAZIONE,  
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELLE  
AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

**ROMA**

## **DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE (Agenzia Industrie Difesa)**

- A. L'Organismo Indipendente di Valutazione del Ministero della Difesa, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D. Lgs. n. 150/2009 e della successiva delibera n. 2/2012, ha preso in esame la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal responsabile della trasparenza mediante la Griglia di rilevazione (allegato A.1) e ha effettuato la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascun dato ed informazione elencati nel suddetto allegato A.1.
- B. L'OIV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:
1. il monitoraggio della CiVIT sui programmi triennali della trasparenza;
  2. la propria Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. n. 150/2009,

### **ATTESTA:**

1. l'adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità e la sua coerenza con le linee guida della CiVIT (delibere nn. 105/2010 e 2/2012).



2. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione;
3. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale.

L'OIV riporta una sintetica motivazione di quanto attestato:

L'Agenzia Industrie Difesa (AID) ha adottato in data 21 dicembre 2011 il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (Programma) (2012 – 2014), di cui all'art. 11 del Decreto Legislativo 150/2009 ed è stato pubblicato nell'apposita Sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web istituzionale ([www.agenzieindustriedifesa.it](http://www.agenzieindustriedifesa.it)). La Sezione nei primi mesi dell'anno in corso ha visto una significativa implementazione della piattaforma, la pubblicazione dei dati previsti per il 2012 e l'aggiornamento di quelli già esistenti. I successivi affinamenti sono stati calendarizzati per il 2012/2014.

Roma, 04 maggio 2012

IL PRESIDENTE  
Amm. Sp. Quinto GRAMELLINI





**Allegato 13**

# *Ministero della Difesa*

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Prot.n. M\_D/GOIV/2012/PERS/A12-4/0433

**A: GABINETTO DEL MINISTRO**

**ROMA**

**COMMISSIONE INDIPENDENTE PER LA VALUTAZIONE,  
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELLE  
AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

**ROMA**

## **DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE (Lega Navale Italiana)**

- A. L'Organismo Indipendente di Valutazione del Ministero della Difesa, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D. Lgs. n. 150/2009 e della successiva delibera n. 2/2012, ha preso in esame la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal responsabile della trasparenza mediante la Griglia di rilevazione (allegato A.1) e ha effettuato la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascun dato ed informazione elencati nel suddetto allegato A.1, perché non pervenuta a questo OIV.
- B. L'OIV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:
1. il monitoraggio della CiVIT sui programmi triennali della trasparenza;
  2. la propria Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. n. 150/2009,

### **ATTESTA:**

1. l'adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità e la sua coerenza con le linee guida della CiVIT (delibere nn. 105/2010 e 2/2012);

2. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione;
3. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale.

L'OIV riporta una sintetica motivazione di quanto attestato:

La Lega Navale Italiana (LNI) ha adottato nel gennaio 2012 il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (Programma) (2012 – 2014), di cui all'art. 11 del Decreto Legislativo 150/2009 ed è stato pubblicato nell'apposita Sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web istituzionale ([www.leganavale.it](http://www.leganavale.it)). La Sezione è raggiungibile attraverso il link "Operazione trasparenza" presente in un menù a tendina dell'area di interesse presente dell'home page (che cos'è la LNI).

Roma, 04 maggio 2012

IL PRESIDENTE  
Amm. Sq. Quinto GRAMPELLINI





**Allegato 14**

# *Ministero della Difesa*

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Prot.n. M\_D/GOIV/2012/PERS/A12-4/0434

**A: GABINETTO DEL MINISTRO**

**ROMA**

**COMMISSIONE INDIPENDENTE PER LA VALUTAZIONE,  
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELLE  
AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

**ROMA**

## **DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE (Unione Italiana Tiro a Segno)**

- A. L'Organismo Indipendente di Valutazione del Ministero della Difesa, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D. Lgs. n. 150/2009 e della successiva delibera n. 2/2012, ha preso in esame la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal responsabile della trasparenza mediante la Griglia di rilevazione (allegato A.1) e ha effettuato la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascun dato ed informazione elencati nel suddetto allegato A.1, perché non pervenuta a questo OIV.
- B. L'OIV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:
1. il monitoraggio della CiVIT sui programmi triennali della trasparenza;
  2. la propria Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. n. 150/2009,

### **ATTESTA:**

1. la mancata adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità;

2. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione;
3. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale.

L'OIV riporta una sintetica motivazione di quanto attestato:

L'Unione Italiana Tiro a Segno (UIITS) ha adottato 28.1.2011 il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" (Programma) (2011 – 2013), di cui all'art. 11 del Decreto Legislativo 150/2009 ed è stato pubblicato nell'apposita Sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" del sito web istituzionale ([www.uits.it](http://www.uits.it)). La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" istituita nel corso del 2011 non ha visto concrete ed esaustive implementazioni della piattaforma, pubblicazioni di nuovi dati né significativi aggiornamenti di quelli esistenti e, dall'esame del Programma, non sono previsti successivi affinamenti per il 2011/2013.

Roma, 04 maggio 2012

IL PRESIDENTE  
Amm. Sq. Quinto GRAMELLINI





**Allegato 15**

# *Ministero della Difesa*

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Prot.n. M\_D/GOIV/2012/PERS/A12-4/0435

**A: GABINETTO DEL MINISTRO**

**ROMA**

**COMMISSIONE INDIPENDENTE PER LA VALUTAZIONE,  
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELLE  
AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

**ROMA**

## **DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE (Opera Nazionale per i Figli degli Aviatori)**

- A. L'Organismo Indipendente di Valutazione del Ministero della Difesa, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D. Lgs. n. 150/2009 e della successiva delibera n. 2/2012, non ha preso in esame la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal responsabile della trasparenza mediante la Griglia di rilevazione (allegato A.1) e non ha effettuato la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascun dato ed informazione elencati nel suddetto allegato A.1, perché non pervenuta a questo OIV.
- B. L'OIV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:
1. il monitoraggio della CiVIT sui programmi triennali della trasparenza;
  2. la propria Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. n. 150/2009,

### **ATTESTA:**

l'adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità e la sua non coerenza con le linee guida della CiVIT (delibere nn. 105/2010 e 2/2012);

L'OIV riporta una sintetica motivazione di quanto attestato:

l'O.I.V. ha provveduto a svolgere la funzione di *tutoring* nella redazione del Piano della *Perfomance*, del Programma triennale della trasparenza, del Sistema di valutazione della *performance* e degli standard di qualità dei servizi. In esito a tale attività l'O.N.F.A. ha proceduto alla redazione delle previste documentazioni ma non ha provveduto a pubblicarle sul proprio sito istituzionale.

Roma, 04 maggio 2012

IL PRESIDENTE  
Amm. Sc. Quinto GRAMMELLINI





**Allegato 16**

# *Ministero della Difesa*

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Prot.n. M\_D/GOIV/2012/PERS/A12-4/0436

**A: GABINETTO DEL MINISTRO**

**ROMA**

**COMMISSIONE INDIPENDENTE PER LA VALUTAZIONE,  
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' DELLE  
AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

**ROMA**

## **DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE (Unione Nazionale Officiali in Congedo d'Italia)**

- A. L'Organismo Indipendente di Valutazione del Ministero della Difesa, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D. Lgs. n. 150/2009 e della successiva delibera n. 2/2012, non ha preso in esame la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal responsabile della trasparenza mediante la Griglia di rilevazione (allegato A.1) e non ha effettuato la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascun dato ed informazione elencati nel suddetto allegato A.1, perché non pervenuta a questo OIV.
- B. L'OIV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:
1. il monitoraggio della CiVIT sui programmi triennali della trasparenza;
  2. la propria Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. n. 150/2009,

### **ATTESTA:**

la mancata adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità;



L'OIV riporta una sintetica motivazione di quanto attestato:

l'O.I.V. ha provveduto a svolgere la funzione di *tutoring* nella redazione del Piano della *Performance*, del Programma triennale della trasparenza, del Sistema di valutazione della *performance* e degli standard di qualità dei servizi. In esito a tale attività l'U.N.U.C.I. non ha proceduto alla redazione delle previste documentazioni.

Roma, 04 maggio 2012

IL PRESIDENTE  
Amm. Soc. Quinto GRAMELLINI





**Allegato 17**

# *Ministero della Difesa*

Organismo Indipendente di Valutazione della Performance

OGGETTO: Delibera n. 4/2012 della CiVIT. Esame delle griglie di rilevazione.

## **RESOCONTO SOMMARIO DELLA RIUNIONE DEL 04 maggio 2012**

Riferimento: a) art. 14, comma 4, lettera a) e g) del D. Lgs. n. 150/09;  
b) D. M. (Difesa) 16 ottobre 2010.

1. In data odierna l'OIV Difesa si è riunito, in forma collegiale, per valutare, sulla base delle griglie di rilevazione redatte ai sensi della Delibera in oggetto e allegate al presente verbale, lo stato di assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità, cui al D. Lgs. in riferimento, delle seguenti Amministrazioni:
  - Amministrazione Difesa;
  - Agenzia Industrie Difesa;
  - Unione Nazionale Ufficiali in Congedo d'Italia;
  - Opera Nazionale figli degli aviatori;
  - Unione Italiana Tiro a Segno;
  - Lega Navale Italiana.
2. In esito a tale esame è emerso:
  - per **l'Amministrazione della Difesa**:
    - a) la mancata adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità;

- b) la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione;
  - c) la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale.
- o per **l'Agenzia Industrie Difesa:**
  - a) l'adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità e la sua coerenza con le linee guida della CiVIT (delibere nn. 105/2010 e 2/2012);
  - b) la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione;
  - c) la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale.
- o per **l'Unione Nazionale Ufficiali in Congedo d'Italia:**
  - a) la mancata adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità;
  - b) il mancato invio, a questo OIV, della Griglia di rilevazione (allegato A.1).
- o per **l'Opera Nazionale Figli degli Aviatori:**
  - a) l'adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità e la sua non coerenza con le linee guida della CiVIT (delibere nn. 105/2010 e 2/2012);
  - b) il mancato invio, a questo OIV, della Griglia di rilevazione (allegato A.1).
- o per **l'Unione Italiana Tiro a Segno:**

- a) la mancata adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità;
  - b) la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione;
  - c) la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale.
- o per la **Legga Navale Italiana:**
- a) l'adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità e la sua coerenza con le linee guida della CiVIT (delibere nn. 105/2010 e 2/2012);
  - b) la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione;
  - c) la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale.

IL PRESIDENTE  
Amm. Sp. Quinto GRAMELLINI

MEMBRO

Avv. Cesare San Mauro



MEMBRO

Dott. Ottorino Schivardi



