



Ministero della Difesa

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**Relazione sul
Funzionamento complessivo del
sistema di valutazione, trasparenza e
integrità dei controlli interni
(art. 14, c.4, lett. a), decreto legislativo n. 150/2009)**

- Anno di riferimento 2019 -

Relazione sul Funzionamento complessivo del sistema di valutazione,
trasparenza e integrità dei controlli interni. Anno 2019

INDICE

1. <i>PERFORMANCE</i> ORGANIZZATIVA	1
2. <i>PERFORMANCE</i> INDIVIDUALE	4
3. . PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA <i>PERFORMANCE</i>	5
4. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO: SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI	5
5. SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	7
6. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ	8
7. RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	8
8. IMPOSTAZIONE SISTEMATICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	9
9. MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV	10
10. CONCLUSIONI E PROPOSTE/RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI ..	10

PREMESSA

La presente relazione, corredata dei relativi allegati di monitoraggio del Sistema (sia dell'Amministrazione Difesa, sia di Agenzia Industrie Difesa – Allegati 1 e 2) fornisce un quadro consuntivo sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera a) del decreto legislativo n. 150/2009 (di seguito decreto).

È stata redatta sulla base della Delibera n. 23/2013 della CiVIT (ora A.N.A.C.) concernente “Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni”.

Con riferimento agli Enti vigilati dalla Difesa, atteso il loro progressivo allineamento metodologico in materia di controlli interni con l'Amministrazione vigilante, è stato predisposto, per ragioni di praticità e facilità di lettura, in questa stessa Relazione, un apposito paragrafo ad essi dedicato. In merito a tale ultimo aspetto, si evidenzia che la definizione delle modalità e procedure per l'esercizio dell'attività di valutazione e controllo dell'OIV è contenuta nel recente DM del 27 febbraio 2019 con cui è stato ridefinito l'elenco degli Enti sui quali si esplica la valutazione della *performance* giusta D. Lgs. 150/2009 ovvero il “controllo strategico” ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 286/1999. Il citato decreto ha individuato e circoscritto all'Agenzia Industrie Difesa (AID) e Difesa servizi S.p.a. come gli enti pubblici vigilati dal Ministero della difesa che possono avvalersi, per lo svolgimento delle attività e l'adozione dei documenti che sostanziano il ciclo di gestione della performance, dell'OIV della Difesa. In ragione di tale provvedimento, l'OIV Difesa è chiamato ad esercitare su AID le attività di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c) -*per il solo ambito di conformità alle delibere dell'A.N.A.C.-*, di cui all'articolo 6, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286. Su Difesa Servizi S.p.a. (non soggetta agli obblighi previsti dal decreto) la sola attività di cui all'articolo 6, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, ad eccezione del controllo dei bilanci preventivo e consuntivo nonché il controllo continuativo sulle attività tecnico-amministrative, affidato al Segretariato Generale della Difesa/DNA.

La Relazione del 2019 è stata caratterizzata da un minor apporto -*in termini qualitativi e quantitativi*- dei necessari contributi delle Unità Organizzative (UO) interessate in conseguenza delle difficoltà organizzative e logistiche derivanti dall'imprevista emergenza sanitaria determinata dall'epidemia virale COVID-19 che ha ridotto la presenza negli uffici, rallentando tutte le attività lavorative.

1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

a. Come noto, la fase programmatica e quella gestionale rappresentano la traduzione sul piano operativo della pianificazione strategica formulata dall'Autorità politica.

Al riguardo, occorre preliminarmente osservare che l'attività di programmazione (*triennale*) viene impostata realizzando una piena integrazione fra il ciclo della *performance* ed il ciclo di bilancio, nel rispetto della metodologia definita dall'Autorità di Vertice nell'Atto di indirizzo per l'avvio del ciclo integrato di programmazione della *performance* e di formazione del bilancio di previsione e la programmazione pluriennale.

In aggiunta, tale impianto di corrispondenza tra ciclo della *performance* e ciclo di bilancio mantiene anche il necessario diretto collegamento con il “Piano dei servizi” dell'AD, in ossequio alle disposizioni della circolare ministeriale GAB 2013, in modo da realizzare concretamente l'integrazione tra Bilancio per Obiettivi, Bilancio Economico e Bilancio Finanziario.

In tale quadro, vengono annualmente definiti gli obiettivi della Programmazione Strategica, ovvero gli Obiettivi Strategici (*a valenza triennale*) e i relativi *set* di indicatori e *target* per la loro misurazione. Gli Obiettivi Strategici (OBS) sono intesi quali scopi che l'Amministrazione Difesa si prefigge di raggiungere in adempimento degli indirizzi ricevuti per lo svolgimento dei compiti istituzionali e hanno carattere di “selettività” (*ossia non devono coinvolgere tutte le attività del Dicastero, ma solo quelle di rilevanza strategica*) e devono essere declinati su un orizzonte temporale triennale, proseguendo l'opera di miglioramento del profilo della leggibilità, della rappresentatività e della misurabilità dell'Amministrazione Difesa.

- b. A partire dal 2018, la “*Programmazione Strategica*” (P.S.) derivante dal “*Piano della Performance 2019-2021*” (“*Piano*”) del 25 febbraio 2019 del Ministero della Difesa¹ è stata oggetto di una **distinzione -a livello procedurale e di collazione dei dati- tra obiettivi specifici² ed obiettivi di governance.**

La rilevazione automatizzata dei dati finanziari, extracontabili e di andamento delle attività degli **obiettivi specifici (OBS)**, alla stregua dello scorso anno, è stata effettuata con l’ausilio del **SISTEMA INFORMATIVO FINANZIARIO** dell’AD (“*SIFAD OBJ*”), che non comprende anche gli “*obiettivi di governance*” (nel *SIFAD OBG*), derivanti, in particolare, dalla **PRIORITÀ POLITICA 3**. Tale distinzione concettuale è stata operata per rimarcare i riflessi finanziari associati agli *OBS*, a differenza degli *OBG* per i quali, invece, non vi sono, in maniera diretta e/o espressa, risorse specificatamente appostate sui capitoli di bilancio del Dicastero.

L’individuazione degli obiettivi di *governance* è stata una precisa scelta del vertice politico del Dicastero che, sebbene abbia dovuto superare delle fisiologiche difficoltà iniziali, è oggi oggetto di un consolidato processo di misurazione che riguarda, tra l’altro, ambiti di estremo interesse strategico (*consumi di energia elettrica, ITP, iniziative anticorruzione e trasparenza*).

Proprio l’introduzione della materia della trasparenza tra gli *OBG*, come si riporterà più avanti, ha consentito di consolidare qualificanti risultati che il Dicastero ha ottenuto in uno sforzo comune delle *UO* coinvolte e degli attori cui è demandato il controllo.

L’impostazione metodologica **della P.S., sostanzialmente invariata rispetto al 2018, si incentra sulla corretta misurazione e valutazione dei risultati finali, salvaguardando la centralità della performance organizzativa e la dimensione strategica della pianificazione (attraverso il coinvolgimento di tutte le UO aventi causa), l’utilizzo di metriche standardizzate e comprensibili, nonché promuovendo l’interazione con i sistemi di controllo di gestione interni.**

- c. Tra gli elementi di rilievo si evidenzia che il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) ha avviato, per l’EF 2019, la sperimentazione di indicatori comuni per le c.d. “*funzioni di supporto*” di tutte le Amministrazioni Pubbliche nell’ambito della gestione degli acquisti, gestione del personale, comunicazione, digitalizzazione e trasparenza, con lo scopo di creare una base di dati omogenei finalizzata a supportare i processi decisionali, soprattutto in un’ottica di riduzione della spesa pubblica. L’Amministrazione Difesa ha partecipato a tale sperimentazione con un *set* di indicatori rappresentativo delle funzioni peculiari esercitate. Nel corso dell’anno, tale *set* di indicatori è stato oggetto di monitoraggio periodico *ad hoc* al fine di verificarne l’effettiva applicabilità e significatività secondo la *road map* prevista dal DFP nella direttiva “*Indicatori comuni per le funzioni di supporto delle amministrazioni pubbliche - Sperimentazione 2019 - Versione 2.0*” aggiornata con i *feedback* dalle amministrazioni.

In tale quadro, alla luce dell’esperienza maturata nel corso del 2019 dalla Difesa e nella considerazione che la fase sperimentale è stata ritenuta ormai conclusa dal DFP con la Nota circolare DFP-0080611-P- 30/12/2019, il Dicastero ha previsto, anche per l’EF 2020, di continuare, in un’ottica di rinnovata e propositiva sinergia con il citato Dipartimento, la rilevazione dei nuovi indicatori, sulla base della metodologia già utilizzata nella precedente fase sperimentale³ (***Allegato 3-estratto dal Piano***).

- d. L’architettura dell’attuale programmazione strategica trova il suo fondamento nella necessità di dare concretezza, soprattutto all’esterno dell’AD (c.d. “*comunicazione esterna/sociale*”), alla visione “*finalistica*” della spesa ricercata dagli organi istituzionali di controllo, oltre che nel dare evidenza alla collettività dei maggiori risultati conseguiti dal Dicastero. Tuttavia la ricerca di

¹ Adottato ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs. 150/2009 con cui, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, sono individuati gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e sono definiti, con riferimento agli obiettivi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell’Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e con incarico di livello generale e relativi indicatori.

² L’articolo 5 del D. Lgs. 150/2009, nel testo originario, citava il termine generico di “*obiettivi*” ed “*obiettivi strategici*”; con la modifica apportata dall’art. 3 del D. Lgs. 74 del 2017, è stato introdotto il concetto di “*obiettivi specifici*”.

³ Al riguardo, per il 2020, atteso che le amministrazioni pubbliche possono utilizzarli - *in tutto o in parte* - all’interno del proprio Piano della performance già a decorrere dal ciclo 2020-2022, verranno avviate tutte le attività utili ad “*attagliare*” i nuovi indicatori individuati alla specifica configurazione/attribuzioni delle varie articolazioni del Dicastero, come già fatto per il 2019.

ulteriori indicatori di impatto (*più pregiati*) da introdurre nell'ambito della *performance* organizzativa delle strutture/articolazioni dell'AD è resa difficile dalla natura stessa della "mission" istituzionale della Difesa, il cui prodotto principale resta quello di approntare ed impiegare assetti/unità per garantire condizioni di stabilità e sicurezza. Nonostante ciò, il continuo miglioramento della "P.S." farà registrare nel 2020-2022 un decremento degli indicatori di "realizzazione fisica" aumentando quelli di "impatto" e di "processo" (**Allegato 4**).

- e. Circa l'Indicatore di Tempestività dei pagamenti (ITP), l'OIV dal 2018, ha istituito una "filiera di obiettivi di governance" (*declinata in obiettivi, indicatori e target*) attestata al II Rep. di SGD e ai vari CRA (*ad eccezione del CRA "Ufficio di Gabinetto", che non effettua pagamenti diretti*) che, però, non ha consentito di determinare ed analizzare le cause all'origine del non positivo dato registrato a livello complessivo di Dicastero. Infatti i dati rilevati a livello di singolo CRA non sono risultati essere attendibili, omogenei e confrontabili tra loro.

In particolare, non essendo stati evidenziati, come negli anni passati, problemi informatici determinati dalla piattaforma SICOGE del MEF (*i valori dell'ITP sono ricavati in modo automatizzato e senza possibilità di alcun intervento di rielaborazione del dato*), la strada da seguire consiste anche nella rimodulazione dei processi organizzativi alla base.

Dal 2017, infatti, le *performance* della Difesa figurano tra le peggiori nell'ambito delle Amministrazioni centrali, per fattori imputabili a talune cause esogene (*ritardo da parte del MEF nell'afflusso dei finanziamenti per il "Fuori Area" e nella riassegnazione dei residui perenti*) ed endogene (*frequenti riorganizzazioni degli Enti/Comandi periferici con conseguente necessità di "bonifica" della Piattaforma dei Crediti Commerciali, ridondanze organizzative e procedurali sottese alle dinamiche amministrative e/o finanziarie, ecc.*).

In tale ottica l'Amministrazione ha già ritenuto di agire su più fronti tra cui il decentramento delle risorse finanziarie ex. L.908/1960, dedicare risorse finanziarie/organizzative sull'utilizzo di sistemi informatici riferiti all'ITP, piano di rientro dei debiti per oneri ineludibili, etc..

Si auspica che i risultati dello sforzo dell'Amministrazione nell'individuazione e superamento delle cause patologiche dei valori dell'ITP **siano visibili già a far data dal 1 gennaio 2021**.

- f. A livello metodologico, come sottolineato dall'OIV nel corso del monitoraggio 2019, è necessario un ulteriore sforzo da parte dell'Amministrazione nell'eliminare i *target* che riportano valori uguali a 0 (*=0 oppure >=0*) che non rendono oggettivamente misurabile la *performance* organizzativa. In tal senso, è in corso il costante processo di revisione dei *target* che ha già portato ad un decremento di tali valori obiettivo dai n.73 del 2019 ai n.61 del 2020.

Anche una profonda riflessione sugli indicatori circoscritti a *target* binari (*si/no*) dovrà condurre ad una progressiva sostituzione degli stessi con risultati attesi meglio misurabili.

- g. Con riferimento agli altri **Enti vigilati** della Difesa, è da segnalare, inoltre, che al fine di dare puntuale attuazione alla previsione normativa di cui all'art. 21/1° c. 1 del DPR 90/2010⁴, nel 2018 è stata conclusa la ricognizione volta a verificare, presso i citati Enti, la presenza di eventuali strutture per la misurazione della *performance*; con il **DM del 27 febbraio 2019** è stato definito l'elenco degli Enti sui quali si esplica la valutazione della *performance* ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 286/1999.

- h. Per quanto attiene alla valutazione della *performance* organizzativa dell'**AGENZIA INDUSTRIE DIFESA** -sulla quale l'OIV esercita funzioni di **controllo strategico**-, il sistema di obiettivi e rispettivi indicatori, è **del tutto analogo** a quello utilizzato per il Dicastero, con i dovuti adeguamenti -*principalmente nei collegamenti tra OBS e risorse economiche-finanziarie*⁵-; ai fini dei monitoraggi, infatti, occorre considerare che l'Agenzia soggiace alla normativa "civilistica" (*art. 2364 e art. 2423 e ss. c.c.*), rendendo possibile l'analisi dei risultati solo dopo l'approvazione dei "bilanci consuntivi" (*da maggio dell'anno successivo*). Solo nel monitoraggio finale, infatti, attraverso la comparazione tra i risultati conseguiti e le indicazioni preventive di cui alla P.S., si ha una compiuta misurazione della *performance* organizzativa delle singole *Business Unit* e dell'Agenzia nel suo complesso, che verrà posta a conoscenza del Vertice politico-

⁴ Recante Testo Unico delle disposizioni regolamentari in materia di Ordinamento Militare (TUOM), il cui art. 21 comma 1, dispone che "[...] l'Organismo svolge le sopra indicate attribuzioni anche nei riguardi di enti ed organismi vigilati dal Ministero della Difesa non dotati di struttura di misurazione della performance".

⁵ Per AID non si applica la sistematica contabile della legge n. 196/2009 né, di conseguenza, la rappresentazione mediante le Note Integrative (*alla legge di bilancio ed al rendiconto generale*).

amministrativo, quale aspetto essenziale della vigilanza svolta, della Dirigenza di *AID* e degli *stakeholders* esterni⁶.

Dal punto di vista metodologico, una programmazione strategica basata su obiettivi maggiormente sfidabili (*una significativa quota di essi sono già stati conseguiti e superati nel monitoraggio intermedio*), unita ad una maggiore precisione e tempestività nell’inserimento dei dati sul SIFAD OBG, renderebbero maggiormente evidente il livello qualitativo dell’operato dell’Agenzia e delle singole *Business Unit*, alcune delle quali hanno positivamente conseguito un’economica gestione facendo da traino per quelle che, per motivi endogeni od esogeni all’Agenzia, hanno ancora in corso il processo di reingegnerizzazione e ottimizzazione dei risultati (*tra le BU virtuose e che trainano i risultati operativi ed economici dell’intera Agenzia si annoverano gli stabilimenti di Capua per +12,4M€, seguita dall’UP di Baiano, +3,3M€, dall’UP di Firenze, +2,4M€ e dall’UP di Castellammare, +1,3M€.*)⁷

- i. Occorre segnalare, infine, che è tuttora in corso l’aggiornamento annuale del “**Sistema di Valutazione della Performance**”⁸ del Dicastero che, opportunamente rivisitato, includendo le indicazioni di carattere metodologico segnalate dall’OIV nel corso dei lavori, potrà fornire un significativo contributo al miglioramento continuo dell’Amministrazione nella specifica materia. È auspicabile, trattandosi di un documento approvato nel 2016 e finora mai modificato, che invece *-da normativa in vigore-* dovrebbe essere annualmente revisionato, venga rispettata il cronoprogramma individuato a gennaio 2020 d’intesa con l’Ufficio di Gabinetto che prevede l’entrata in vigore del nuovo testo a partire dal 1° gennaio 2021.

Pertanto, sarebbe opportuno che il conseguimento nei tempi previsti di tale obiettivo *-che consentirebbe inoltre di evitare un indesiderato appesantimento burocratico dovuto alla gestione forzata di un “periodo di transizione” -*, nonostante le difficoltà aggiuntive dovute all’emergenza sanitaria COVID 19. Sotto il profilo contenutistico, in tale aggiornamento si dovrà tenere conto, tra l’altro, della necessità dell’introduzione dei requisiti minimi per la valutazione partecipativa e delle predisposizioni per la misurazione e valutazione dei risultati conseguiti dal personale che opera anche attraverso modalità di lavoro agile

2. PERFORMANCE INDIVIDUALE

- a. La misurazione della *performance* individuale, nel Dicastero, trova applicazione mediante appositi “**SISTEMI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**” (*ex art. 7 D.Lgs. 150/2009*) approvati dal Ministro e riferiti al solo personale civile, distribuito nelle 4 “*aree organizzative*” in cui è articolato il Ministero (*Stato Maggiore Difesa, Segretariato Generale, Uffici Centrali e di Vertice, Giustizia Militare*).
- b. In considerazione delle difficoltà organizzative derivanti dall’attuazione dei DPCM del marzo 2020 finalizzati a contrastare l’emergenza sanitaria determinata dalla diffusione del virus COVID 19, non risulta perfezionato l’*iter* di trasmissione delle valutazioni del personale dirigente e non. Sarà compito dell’Amministrazione fornire il quadro completo delle valutazioni del personale civile della Difesa nell’ambito della Relazione sulla *Performance* anno 2019, sulla quale, in armonia con il vigente disposto normativo, il Collegio formulerà la propria nota di validazione. Nonostante ciò, tutti gli adempimenti previsti dal SDV, sono stati eseguiti regolarmente nel corso dell’anno, con correttezza formale e rispetto della tempistica.
- c. Dal punto di vista metodologico, nonostante il positivo apporto fornito dall’implementazione *-sin dal 2018-* dell’applicativo INFOPERF da parte dei Vertici di Area organizzativa, appare necessario un ulteriore sviluppo di alcune funzionalità del predetto strumento, sia attraverso una nuova e più funzionale riarticolazione delle aree organizzative, in particolare in ambito Tecnico Operativo, sia attraverso l’aggiunta di nuove funzionalità che consentano di gestire l’intero processo valutativo (*dal colloquio di patto all’attribuzione del punteggio finale, nonché la retribuzione accessoria correlata alla performance*) e siano sviluppate, anche in modalità *cloud computing* per consentire il più ampio ricorso allo *smart working* sia in caso di necessità, sia quale modalità di lavoro abituale, nell’ambito del più esteso progetto di un sistema (*ex galassia*

⁶ Con specifica “*Relazione sulla performance*” pubblicata sul sito istituzionale, soggetta a validazione dell’O.I.V..

⁷ Fonte dati Relazione e Bilancio al 31.12.2018.

⁸ L’art. 7/1° c. D.Lgs. 150/2009 prevede che il Sistema sia aggiornato annualmente, previo parere vincolante dell’O.I.V..

SIFAD) che permetta l'interconnessione di banche dati settoriali, alimentate dal detentore dell'informazione anche ai più elementari livelli dell'organizzazione. In tale ottica non va trascurata la possibilità di usufruire e interconnettere, una volta terminata la sperimentazione, le funzionalità messe a disposizione dal MEF tramite il progetto *Cloudify* NoiPA con lo specifico modulo dedicato alla valutazione della *performance* dei dipendenti della PA.

3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

- a. Come sottolineato nelle *LINEE GUIDA* n. 2/2017 del *Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP)*, la **fase di misurazione** serve a quantificare i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, fornendo evidenza dei contributi delle articolazioni organizzative (*performance organizzativa*), nonché di quelli riconducibili ai singoli (*performance individuale*). Nella **fase di valutazione** si formula, invece, un "giudizio" complessivo sulla *performance* in base al livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai *target* prefissati, considerando i fattori (*interni ed esterni*) che possono aver influito, positivamente o negativamente, sul grado di perseguimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere, per migliorare nel ciclo successivo (*mediante la nuova definizione di obiettivi e l'individuazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie da appostare per il loro conseguimento*).
- b. A mente della Delibera CIVIT n. 23/2013, l'OIV valuta il funzionamento del processo di misurazione e valutazione in ambito Ministero della Difesa, con specifico riferimento a fasi, tempi e soggetti coinvolti (*ciclo di pianificazione e programmazione strategica - Allegato 5*), nonché i **miglioramenti apportati, tra cui si citano:**
 - (1) il costante miglioramento qualitativo della programmazione strategica e dei relativi indicatori su input dell'OIV e del DFP;
 - (2) la più definita **suddivisione tra obiettivi strategici** e di **governance** (*i primi a cura di SMD per mezzo del SIFAD OBS ed i secondi a cura dell'OIV con il SIFAD OBG*) e la relativa connessione alle risorse finanziarie assegnate;
 - (3) l'**attività di elaborazione**, ormai in fase avanzata, del nuovo "**Sistema di Valutazione**" che, sostituendo ed unificando i tre precedenti (*Performance Organizzativa, Performance Individuale per i Dirigenti e per le Aree funzionali*) già in vigore ⁹, come già riferito nel precedente Para 1, ha già visto *-nel corso del 2019-* proporre dall'O.I.V *pro tempore* talune indicazioni metodologiche. all'Ufficio di Gabinetto, che sta curandone la redazione;
 - (4) la definizione delle competenze per il controllo strategico sugli Enti vigilati dal Dicastero.

4. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO: SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI

- a. Il processo di pianificazione strategica e finanziaria viene condotto annualmente in maniera integrata, attraverso uno sviluppo temporale parallelo delle varie fasi. Ciò assicura che tutte le risorse finanziarie trovino una connessione diretta con il bilancio per obiettivi in ogni fase del procedimento relativo alla "*formazione del bilancio della Difesa*", in modo da garantire l'integrazione degli aspetti finanziari con quelli strategici durante il ciclo della *performance*.
Nell'ambito del Dicastero, la funzione di controllo strategico è esercitata dal Ministro (*tramite l'OIV*) che, sulla base delle linee di indirizzo definite dal Programma di Governo (*livello Politico-Strategico*), esprime la propria "*visione*" dell'organizzazione attraverso la definizione delle Priorità Politiche (*livello politico-militare*), con un orizzonte di medio periodo (1-3 anni). La funzione di controllo di gestione è attestata, invece, al livello strategico-militare (Ca. SMD) e a livello operativo (Capi di FA/Arma CC) che traducono tale "*visione*" in specifici obiettivi "*intermedi*" / subordinati per tutta la Difesa/FA.
Al pari di quanto avviene nel mondo aziendale, le due funzioni, pur con finalità diverse, sono connotate da sovrapposizioni operative, in quanto la funzione di controllo di gestione concorre a quella di controllo strategico supportandola in termini di misurazione dell'efficienza e dell'economicità dei processi di gestione individuati per l'attuazione delle strategie di medio/lungo periodo, mantenendo specifici ambiti di autonomia per la definizione di processi organizzativi e gestionali che il livello strategico-militare (SMD) intende sottoporre a

⁹ SSdVV individuale del personale *-delle aree funzionali, approvato con DM (Difesa) 10 novembre 2015 e personale dirigente, approvato con DM 29 settembre 2016-*; SdV della "*Performance organizzativa*" (DM 12 ottobre 2017).

misurazione/efficientamento, anche se non direttamente correlati alle strategie individuate dal vertice politico.

Come noto, lo SMD (UGPPB) è individuato quale *design authority* dei Sistemi informatici economico- finanziari interforze, a livello Difesa. In tale contesto, cura anche l'adeguamento del Sistema Informativo Finanziario dell'AD (SIFAD) al processo di programmazione/controllo con lo scopo di razionalizzare, in senso riduttivo, i sistemi informativi già in uso presso l'AD..

In merito a questo ultimo aspetto, corre l'obbligo di evidenziare, preliminarmente, che l'infrastruttura informativa risulta, ancora oggi, composta da un insieme disomogeneo di sistemi, sviluppati in “*epoche*” diverse.

In particolare, l'analisi avviata nel 2018 e proseguita nel 2019 ha evidenziato la necessità di procedere, in un periodo ragionevolmente breve, alla re-ingegnerizzazione del Sistema SIFAD per l'integrazione della programmazione strategica, finanziaria ed economico-patrimoniale con i nuovi strumenti di bilancio.

L'architettura del SIFAD prevede un “*ambiente integrato*” che ospita una serie di applicazioni interoperabili, raggiungibili via *web*, destinate a supportare le funzioni di programmazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione.

Le fasi di sviluppo del sistema hanno interessato nell'ordine i seguenti applicativi:

- **SIFAD OP** (Modulo Organo Programmatore), che riceve le esigenze programmatiche espresse dagli Organi Programmatori;
 - **SIFAD MPS** (Modulo Pianificazione della Spesa), con cui l'OP di vertice interforze (SMD) gestisce in fase di programmazione le disponibilità finanziarie a legislazione vigente;
 - **SIFAD OBJ** (Modulo di Controllo Strategico - Bilancio per Obiettivi);
 - **SIFAD CDG** (Modulo Controllo di Gestione), applicativo rispondente alle disposizioni del vigente “*Manuale dei Principi e delle Regole Contabili*” del MEF e della direttiva SMD-F-016 “*Il Controllo di Gestione nella Difesa*”.
- b.** Per quanto attiene all'**AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**, il sistema informativo integrato in uso prevede che i dati di contabilità economico-patrimoniale, dei magazzini, della produzione e dei costi (*anche del personale*), degli acquisti e delle vendite, siano fra loro interconnessi, confluenndo nella contabilità generale e di bilancio e messi a sistema con quelli del CdG.
- c.** L'evoluzione futura dei sistemi informatici finanziari e di controllo di gestione riguarderà la disponibilità di informazioni sempre più “*centralizzate*” e fruibili ai vari livelli decisionali. Tale esigenza è avvertita “*diffusamente*” sia per le attività decisionali del vertice politico che, in termini più generali, in ambito Dicastero e, non ultimo, per le esigenze conoscitive e di analisi del Collegio. Parimenti, risulta necessario disporre di informazioni e dati sempre più “*qualificati*” ed attendibili. Per contemperare tutte queste esigenze risulta necessario, quindi, che ogni settore funzionale o di maggior rilievo/interesse dell'AD (*es. personale, formazione, logistica, infrastrutture, sanità, ecc.*) sviluppi una banca dati dedicata, in modo da poter condividere informazioni consolidate ed accentrate, nella gestione, presso il competente organo responsabile (*come in parte realizzato proprio per il SIFAD ma nel solo ambito finanziario*).
- d.** A tal proposito, risulta illuminante l'esperienza maturata con la rilevazione dell'ammontare della “*massa debitoria*” dell'AD, effettuata nel 2019 e coordinata da SGD. La pur consolidata metodologia di rilevazione continua ad evidenziare da parte dei singoli Enti/Uffici/VO interessati un ricorso all'estrazione dei dati con modalità non automatizzate, con il rischio di distorsione delle informazioni per errori od omissioni. Peraltro, difficoltà analoghe sono state registrate a seguito di esigenze conoscitive (*tra le quali l'indagine decennale su personale e risorse, i residui passivi, i programmi di investimento etc*) rappresentate dal Collegio neo-insediato. La gestione delle singole banche dati, quindi, deve poter confluire in un unico sistema informatico in grado di gestire la mole di informazioni a disposizione relazionandole in modo da restituire *report* dettagliati al più ampio spettro di *query* possibili. In sintesi, si avverte la necessità di una piattaforma flessibile, capace di gestire i cambiamenti di tipo organizzativo e/o normativo e *cloud computing* in modo da poter adeguarsi alle esigenze conoscitive dell'utente e garantire l'accesso *mobile* in caso -*ad esempio*- di lavoro “*agile*”, nonché garantire la piena integrazione con i sistemi informativi centralizzati attualmente in uso (*come in parte ipotizzato nel progetto “galassia Sifad”*). Tale strumento dovrà soddisfare le esigenze di controllo di gestione, di gestione dei processi, di misurazione della *performance* di filiera individuale e di

gruppo e soprattutto di rendicontazione manageriale, operativa e sociale (*verso l'esterno*) per misurare la creazione di “*valore pubblico*” in termini di soddisfazione dei bisogni dell'utenza - *interna ed esterna*- e di conservazione della struttura per il futuro.

- e. Per quanto attiene, infine, alla possibilità di misurare il predetto “*valore pubblico*”, in armonia con le indicazioni fornite dal DFP con le “*Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche*” del novembre 2019 e alla luce della recente approvazione del Piano della Performance 2020-2022 da parte del Sig. Ministro della Difesa, è previsto l'avvio di un percorso di sviluppo della “*valutazione partecipativa*” riferito al rispetto dei citati requisiti contenutistici e metodologici con l'obiettivo di:

- esplicitare almeno gli elementi minimi del modello di valutazione partecipativa già in sede di aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della *performance* (SMVP). L'obiettivo da raggiungere è quello di consentire l'applicazione operativa del nuovo modello a partire dal 1.1.2021, consentendo all'Amministrazione i tempi tecnici di adeguamento ed evitando indesiderati periodi di transizione (*cf. precedente Para 1*).

- attivare la valutazione partecipativa sulla *performance* organizzativa rimandando gli effetti sulla riprogettazione di servizi, attività /possibili conseguenze alle successive fasi di sviluppo.

In particolare, nell'aggiornando sistema di misurazione e valutazione della *performance* dell'AD, è decisivo per il Dicastero mettere in atto tutte le azioni necessarie ad effettuare una “*mappatura*” degli *stakeholder* e ad individuare una platea di soggetti qualificati da coinvolgere nella valutazione partecipativa, secondo un principio di gradualità, con l'obiettivo di promuovere il miglioramento continuo e di valorizzare i *feedback* ricevuti nella co-riprogettazione di servizi ed attività dell'AD. Appare evidente, tuttavia, che l'Amministrazione non si possa limitare a inserire nel processo le sole attività citate nella “*Carta dei Servizi*”, ma vada anche associata ad azioni strategiche del Dicastero (*come ad esempio i rapporti con le imprese con cui l'AD intrattiene commesse commerciali e relative tempistiche di pagamento*) o altri servizi attraverso i quali può essere misurato in maniera significativa il “*valore pubblico*” generato dall'Amministrazione.

Occorrerà quindi:

- Stabilire l'*UO* deputata a raccogliere le informazioni necessarie e/o dare avvio esecutivo ad eventuali rilevazioni;
- dotarsi di sistemi informativi a supporto, individuandone le relative soluzioni tecniche;
- valorizzare i risultati discendenti e fornire puntuale riscontro agli attori del ciclo della *performance* (*OIV e Uffici controllo di gestione*).

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

Si confermano, in assenza di varianti, gli elementi della Relazione ([Allegato 6](#)), e si segnala, per completezza, che la Sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito Istituzionale ha registrato un consolidato confortante dato finale tendente ai massimi livelli (*anche dovuto alla prosecuzione del dialogo collaborativo tra UO del Dicastero e OIV*).

In aggiunta a quanto su riportato, si evidenzia che l'anno 2019 è stato caratterizzato dal rilevante impatto sul sistema discendente dalla Delibera ANAC n. 586/2019 e dalla sentenza n.20/2019 della Corte Costituzionale chiamata a pronunciarsi sul controverso tema del bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali con il diritto di accesso dei cittadini ai dati, documenti ed informazioni detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, diritti “*contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato.*”

A tal fine, il RPCT ha fornito indicazioni applicative della normativa alle UU.OO. della Difesa, definendo, in particolare, il perimetro dell'area dei dirigenti “*apicali*” (*individuati secondo i requisiti enunciati dal D. Lgs. n. 165/2001*) destinatari degli obblighi di pubblicazione, mediante emanazione di apposito Atto Ricognitivo pubblicato sul sito “*Amministrazione Trasparente*”.

Inoltre, la Legge n. 8/2020 di conversione del Decreto Legge n. 162 del 30.12.2019, all'art. 1, co. 7, prevede il differimento, al 31 dicembre 2020, dei termini per la applicazione delle misure di cui agli artt. 46 e 47 del D. Lgs. n. 33/2013 e, in particolare, l'adozione di un apposito regolamento finalizzato ad una rivisitazione complessiva della materia nonché, all'art. 1, co. 7 bis, di distinti decreti ministeriali per l'individuazione della platea dei dirigenti delle Amministrazioni del

comparto Difesa - Sicurezza esclusi dagli obblighi di cui all'art. 14 del citato Decreto Legislativo 33/2019. Pertanto il RPCT, al riguardo, ha provveduto a dare tempestiva comunicazione ai Referenti circa la sospensione degli adempimenti in materia di obblighi di pubblicazione.

6. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ

a. La “*Funzione Difesa*”, rappresentata dai tre obiettivi della “*difesa esterna dello Stato*”, della “*promozione della pace e della sicurezza in conformità alle regole di diritto internazionale*” e della “*salvaguardia delle istituzioni*”¹⁰, non si presta alla realizzazione di “*servizi all’utenza*” accessibili a domanda individuale. Le prestazioni “*fruibili*”, *comunque*, nonostante le stesse non coincidano con il “*core business*” dell’Amministrazione, sono compendiate nella “**CARTA DEI SERVIZI**”, documento con il quale ogni Ente erogatore assume impegni nei confronti dell’utenza con riguardo ai propri servizi, alle relative modalità di erogazione ed agli *standard* di qualità, informando l’utente sulle modalità di tutela previste.

In considerazione della dinamicità della predetta “**CARTA**” (*Linea guida CIVIT n.3/2012 per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici*), l’ultimo aggiornamento risale al D.M. (Difesa) 8 marzo 2018, che ha definito i nuovi servizi e relativi *standard* qualitativi.

Inoltre, i cittadini, ai sensi dell’art. 19 bis, comma 1, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, hanno la possibilità di comunicare al Ministero della Difesa, o all’Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) del Dicastero, il proprio grado di soddisfazione circa gli “*Standard di qualità dei servizi erogati*” (*citata “Carta dei servizi”*), contribuendo, in tal modo, al processo di misurazione della *performance* assicurata dall’unità organizzativa interessata.

I risultati per il 2019 non sono ancora pubblicati sul sito Amministrazione trasparente e verranno riportati nella Relazione sulla *performance* dell’Amministrazione su cui verrà apposta la validazione dell’OIV.

Con riferimento, invece, all’unica tipologia di “*customer satisfaction*” che si riscontra nella Difesa su attività prettamente operative, l’Arma dei CC da anni -*nell’ambito della Programmazione Strategica*- misura il “*grado di soddisfazione espresso dai cittadini sui servizi erogati*” (*calcolato attraverso i dati raccolti con interviste via mail o telefono e la somministrazione di questionari direttamente all’utenza*);

A prescindere dai risultati sempre molto soddisfacenti (*ben oltre l’80% dell’utenza è soddisfatta del servizio prodotto*) sarebbe estremamente premiante per la qualità delle informazioni ottenibili procedere ad una evoluzione di tale rilevazione, magari producendo risultati più settorializzati (*per fasce d’età, per zone territoriali etc*) ed avvalendosi di modalità di recepimento del gradimento anche utilizzando anche i più famosi e popolari *social-network*.

b. Per l’AID, se da un lato il concetto di “*standard di qualità*” si applica effettivamente ai processi ed all’*output* produttivi (*la maggior parte degli stabilimenti sono dotati di certificazioni di qualità*), dall’altro non risulta applicabile lo standard di qualità per “*servizio pubblico*”, ai sensi del decreto legislativo n. 198/2009.

Proprio per lo specifico profilo industriale dell’Agenzia, infatti, **essa non eroga servizi rivolti al pubblico** (*non sono presenti attività del tipo ufficio relazioni con il pubblico, biblioteche, rilascio di certificazioni o modulistica, ecc.*).

7. RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Con riguardo alla *performance* organizzativa, sulla base delle rilevazioni afferenti agli ultimi monitoraggi strategici (*sia relativi alla programmazione strategica sia riguardanti specifiche tematiche ritenute di alta valenza*), sono emerse alcune aree sulle quali agire, da parte dei competenti Elementi di Organizzazione della Difesa, per il miglioramento dell’efficienza generale. In particolare è stato suggerito di:

- rivedere i valori-obiettivo della “*P.S.*” (*in un’ottica più “sfidante”*) e renderli più aderenti ai risultati realmente attesi;
- rimodulare la programmazione strategica espungendo il più possibile quei *target* che non prevedono particolari *performance* per raggiungere gli obiettivi ma che si configurano più come mere metriche piuttosto che come valori obiettivo concreti e misurabili;

¹⁰ Art.89 del D. Lgs. 66/2010 “*Codice dell’Ordinamento Militare*” (C.O.M.).

- verificare la mancata uniformità nelle modalità di rilevazione dell'Indicatore di Tempestività dei Pagamenti (ITP) che porta ancora a dati di incerta attendibilità, pur essendo la tematica di particolare importanza sia per i risvolti mediatici connessi, sia per il livello di attenzione della Comunità Europea a tutela delle imprese.
- revisionare la struttura delle filiere strategiche per il triennio 2020-2022, modificando o inserendo nuovi obiettivi (*es. recepimento di taluni elementi di customer satisfaction*);
- intervenire sulla tipologia e sulla struttura di indicatori/metriche (*es. passaggio di indicatori di tipo outcome ad output o viceversa*);
- rilevare lo stato di realizzazione degli OBS in funzione del livello di finalizzazione dei discendenti OBO e PO, in relazione alle rimodulazioni finanziarie intervenute;
- evidenziare eventuali elementi di criticità rilevati, che abbiano pregiudicato il conseguimento degli obiettivi programmatici fissati a inizio anno;
- dedurre dalle *lesson identified* le azioni correttive da porre in essere nel corso dell'EF successivo e gli eventuali nuovi indirizzi di *policy* da adottare in fase di programmazione del triennio di interesse;

Peraltro, lo sforzo dell'Amministrazione nel migliorare la qualità della Programmazione strategica è stato evidenziato anche dal DFP che ha definito **soddisfacente il livello di maturità** raggiunto dal Dicastero nella redazione della Relazione sulla *performance*, con un **risultato complessivo migliore rispetto alla media delle altre Amm.ni centrali**.

Tra gli ambiti di miglioramento sono state sottolineate le necessità di :

- sviluppare la sezione dedicata alla valutazione della organizzativa complessiva effettuata dall'OIV, prevedendo una più puntuale distinzione tra la fase di misurazione e la fase di valutazione dei risultati ottenuti;
- adottare misure concrete a seguito dell'analisi degli scostamenti;
- rendicontare meglio obiettivi individuali migliorandone la declaratoria e connetterli effettivamente alle "mission" dell'Amministrazione inserite nelle Priorità politiche, rendendo ancor più diretto ed evidente il *cascading* dalle priorità individuate dalla autorità politica agli obiettivi attribuiti ai dirigenti almeno di livello generale.

8. IMPOSTAZIONE SISTEMATICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il 2019 è stato caratterizzato dall'attività di monitoraggio sull'attuazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC 2019-'21)*.

Il raccordo con il Piano della *performance* ha trovato attuazione nell'ambito di:

- uno specifico obiettivo strategico (OBS 15) attestato al Capo di SMD che ha previsto tra gli altri l'indicatore di misurazione percentuale dell'Indice di completezza e conformità della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Difesa;
- uno specifico obiettivo di *governance* con lo scopo di verificare gli adempimenti normativi previsti dalla legislazione vigente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (OBG 010), mediante obiettivi operativi che misurano la *performance* organizzativa (*controlli sull'osservanza del Piano triennale/numero delle verifiche effettuate; formazione del personale/numero di personale avviato a corsi di formazione; completezza e conformità della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Difesa/percentuale di adempimento degli obblighi di trasparenza etc*)

L'aggiornamento del "Piano" al triennio 2020-2022, conforme alle priorità stabilite dall'Autorità politica nell'"Atto di indirizzo" del Sig. Ministro della Difesa circa gli obblighi derivanti dalla normativa relativa all'incompatibilità e al cumulo di impieghi/incarichi, tiene conto dei suggerimenti forniti dall'ANAC con la delibera n. 1064 del 13.11.2019.

Esso, tra le altre cose, prevede:

- gli sviluppi della tematica degli obblighi di pubblicazione dei dati dei Dirigenti a seguito della sentenza della C. Cost di cui al precedente Para 5;
- la revisione del processo di gestione del rischio
- gli adempimenti dei Referenti e dei Dirigenti
- integra, con procedure di dettaglio, la disciplina dell'istituto della "rotazione straordinaria"
- prevede l'allineamento delle procedure finalizzate a garantire l'anonimato dei *whistleblowers* alle modalità previste dall'ANAC

- evidenzia l'iniziativa intrapresa nell'ambito del "Building Integrity Programme" della NATO di organizzare, nella sessione di studio IASD per l'a.a. 2020 - 2021, un apposito modulo su iniziative per la prevenzione ed il contrasto della corruzione

9. MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV

In linea con le disposizioni del Piano della *performance* 2019-2021 e degli altri atti di indirizzo politico, l'OIV segue e controlla il grado di realizzazione degli obiettivi attraverso il "monitoraggio strategico intermedio"¹¹ (30 giugno), e il rapporto di "monitoraggio finale" (31 dicembre)¹²,

Con l'insediamento del nuovo Collegio, al fine di rendere immediatamente fruibile il risultato dei monitoraggi (*in particolare quello finale*) anche per redigere i successivi documenti previsti nel ciclo della *performance* (*Rapporto di performance, relazione sulla performance, validazione etc*) i prossimi Rapporti non comprenderanno la serie di rilevazioni "esterne" alla programmazione strategica che hanno caratterizzato l'ultimo triennio, Tali indagini, invece, potranno trovare spazio nell'ambito di dedicate rilevazioni monotematiche promosse direttamente dall'OIV in forma collegiale o su *input* del Vertice politico.

10. CONCLUSIONI E PROPOSTE/RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI

Dalla presente Relazione emergono, con riferimento ai singoli argomenti trattati, i seguenti elementi di riflessione:

- Performance organizzativa:** il miglioramento della "programmazione strategica" del Dicastero deve partire dalle positive valutazioni esternate dal DFP, che auspica -*come in precedenza detto*- una più puntuale distinzione tra la fase di misurazione e la fase di valutazione dei risultati ottenuti, adottare misure concrete e rendicontare meglio gli obiettivi individuali. Un passaggio fondamentale per poter seguire le predette indicazioni, consta nella tempestività dei controlli ed in particolare dei monitoraggi che -*resi più snelli nella struttura ed alleggeriti delle rilevazioni esterne alla P.S.*- consentiranno all'Amministrazione di recepirne gli esiti nella Relazione sulla *performance*, documento di chiusura del ciclo ed attuare gli eventuali correttivi con immediatezza.

Il recepimento da parte del Dicastero del maggior numero di indicatori trasversali a tutti i ministeri individuati dal DFP (*indicatori comuni*) ed una definizione di indicatori concreti, misurabili e rappresentativi dell'attività della Difesa, sopprimendo ad esempio gli indicatori uguali a zero (= a 0) -*di fatto mere metriche*- e inserendo indicatori qualitativamente più pregiati (*impatto/processo*), contribuiranno a rendere l'impianto della "P.S." maggiormente aderente ai criteri ispiratori del d.Lgs 150/2009.

Agire, inoltre, sulla migliore definizione delle declaratorie degli obiettivi e introdurre ulteriori che cadenzino azioni/attività da compiere entro un determinato periodo (*ad esempio obiettivi che spazino in un orizzonte temporale di tre anni per la conclusione*), è sicuramente una delle strade principali da seguire al fine di rimodulare la "P.S." riportandola a criteri di concretezza e visibilità dei risultati anche all'esterno dell'Amministrazione.

Si avverte, inoltre, la necessità di una più ampia visibilità per quegli Obiettivi di *Governance* (*OBG*), unici nell'ambito dell'Amministrazione statale, che pongono sfide concrete per il Dicastero, al di fuori di quelli squisitamente strategici collegati alle Priorità Politiche 1 e 2. La rimodulazione di tali obiettivi di *governance*, individuando gli ambiti di particolare rilevanza sui quali l'AD deve concentrare i propri sforzi per migliorare la *performance* dei propri comportamenti agiti, contribuirà a rendere tali obiettivi molto più vicini alla creazione del "valore pubblico" quale misura dell'effettivo *output* verso la collettività.

Proprio per tale motivo, la dicotomia tra OBS e OBG -*attualmente gestite anche a livello informatico*- in modo differente, deve poter trovare un'unica "cabina di regia", rendendo

¹¹ Documento di analisi che verifica il livello di avanzamento, rispetto ai valori programmati, degli Obiettivi e/o Programmi e le eventuali previsioni in termini di criticità nel completamento dei Programmi operativi, al fine di porvi tempestivo rimedio.

¹² Documento che misura i risultati conseguiti nell'ambito di ciascun obiettivo della "filiera strategica", in relazione ai volumi finanziari consolidati al 31 dicembre, fornendo un *report* dettagliato per l'Autorità di Vertice del Dicastero.

possibile fornire da tale unica fonte le necessarie informazioni al vertice politico e ai sottostanti livelli dirigenziali.

Le maggiori criticità del settore si riscontrano nella non soddisfacente uniformità dei valori dell'ITP tra i vari CRA della Difesa. Tale problematica *-principalmente ascritta a fattori organizzativi e di formazione del personale operatore-* deve trovare una definitiva soluzione, grazie alla quale si potranno individuare con maggior precisione le aree di intervento e migliorare il non accettabile valore prodotto dal Dicastero che da anni risulta tra i peggiori pagatori dell'Amministrazione, con tutte le derive negative che tale situazione comporta (*mediatiche, sanzioni dell'UE*).

Proprio in relazione a tale obiettivo, il Collegio ha già iniziato *-nel senso sopra indicato-* un'attività di rivisitazione dello stesso e dei relativi indicatori, intendendo proseguire *-estendendola anche a tutti gli OBG-* uno specifico percorso di affiancamento e stimolo all'Amministrazione nell'ottica di un proficuo *"controllo collaborativo"*.

Con riferimento, infine, ai predetti OBG, una volta circoscritta l'area di effettivo interesse dell'Amministrazione, sarà possibile acquisire una *"customer satisfaction"*, qualificata (*anche evoluta nella valutazione partecipativa*) che potrà essere il vero termometro della percezione del livello di gradimento del cittadino sulle attività dell'AD.

- b. Performance individuale:** i risultati della *performance* individuale finora pervenuti sono soltanto parziali *-anche a causa delle difficoltà organizzative derivanti dall'emergenza sanitaria in atto-* e non rendono possibile un'analisi compiuta che, invece, potrà essere effettuata nella relazione sulla *performance* che, comunque, sarà oggetto della validazione dell'OIV in forma collegiale.

Come già ricordato, tenuto conto che *-in ossequio alle modifiche introdotte dal D. Lgs. n.74/2017-*, il **"Sistema di Valutazione"** delle varie Amministrazioni deve ormai essere oggetto di **aggiornamento annuale e conforme al parere vincolante dell'OIV** (art. 7/1° c. del D. Lgs. 150/2009)¹³, è fondamentale che la definizione del nuovo, unico Sistema, tuttora in corso di perfezionamento ed a cui l'OIV *pro tempore* ha contribuito con talune indicazioni di natura metodologica, **sia già perfettamente operante al 1° gennaio 2021**, evitando regimi transitori di difficile gestione.

- c. Anticorruzione e trasparenza:** ha conseguito ampi miglioramenti (*in particolare i monitoraggi sulla trasparenza hanno fornito risultati soddisfacenti rispetto a qualche anno fa*), mentre il RPCT, oltre ad adeguare come previsto il PTPC alle nuove esigenze, ha fornito supporto alla rete dei Responsabili anche in occasione della recente evoluzione normativa e giudiziale sulla sospensione degli obblighi di pubblicazione per il personale dirigente, non sempre armonica e chiara. Si auspica, comunque, una sempre più pressante attività di individuazione delle aree di rischio specifiche, presidio efficace, assieme alla rotazione degli incarichi, a tutela dell'Amministrazione dai rischi di attività di natura corruttiva.
- d. Sistemi informativi ed informatici:** appare sempre più urgente un deciso cambio di direzione da parte dell'AD verso una unificazione delle banche dati dei vari settori (*finanziario, personale, stipendiale, contenzioso, materiali, sanità, etc.*) trattati dal Dicastero. La rilevazione della massa debitoria del 2019 e le rilevazioni promosse dal Collegio all'inizio del 2020, hanno oltremodo evidenziato le difficoltà di accedere in modo organico e completo alle informazioni desiderate. La dispersione e parcellizzazione dei soggetti che detengono il controllo di configurazione dei vari *database* deve essere integrata con un accentramento degli stessi in un unico sistema informatico in grado di rispondere a tutte le esigenze conoscitive. Tale strumento flessibile, capace di adeguarsi ai mutamenti di natura organizzativa e/o normativa e *cloud computing* (*ricalcando, in sintesi, quanto negli anni scorsi ipotizzato nel progetto "galassia SIFAD"*), dovrà essere in grado di *garantire l'accesso selettivo sulla materia di competenza anche per chi opera in "smart working"* (*modalità di lavoro a cui l'emergenza sanitaria ha dato un impulso notevole non più trascurabile e rimandabile*). Il sistema attualmente in uso, che già dispone di moduli che consentono il monitoraggio e la misurazione della *performance*

¹³. Per quanto riguarda la Difesa i Sistemi di Valutazione della *performance* individuale (*ora da compendiare con le regole della Performance Organizzativa in un unico Sistema*) sono tuttora fermi alle edizioni del 2015 per le *"aree funzionali"* ed al 2016 per la Dirigenza (Generale e non).

organizzativa, dovrà essere adeguato anche alla connessa *performance* individuale (*INFOPERF, CLOUDIFY NOIPA – vds precedente para 2 c.*) e a tutte le esigenze della gestione integrata del “ciclo” (compresa -ad esempio- la connessione al pagamento delle indennità accessorie connesse ai risultati raggiunti), secondo un approccio integrato “*from the cradle to the grave*”.

- e. Nella rinnovata prospettiva metodologica avviata dal Collegio, di cui si è trattato nel precedente para a., deve trovare -già a partire dal 2021 a cura dell'Amministrazione- la propria naturale collocazione la costituzione di uno specifico obiettivo di *governance* di medio periodo (*triennale, con evidenza del raggiungimento dei concreti obiettivi intermedi ed attività funzionali nel corso di ciascun esercizio*) precipuamente riferito al rilascio operativo di tale *software* di *e-governement*.
- f. **Agenzie Industrie Difesa**: pur evidenziando i buoni risultati conseguiti nella gestione delle controllate Unità Produttive, si sottolinea la necessità di porre obiettivi maggiormente sfidanti, rappresentativi e in linea con le effettive potenzialità delle *Business Unit* a cui si associano i singoli Obiettivi Strategici degli Enti Vigilati (OBV).

In conclusione, l'analisi complessiva dell'intero Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del Dicastero nel 2019, (*quale macro-informazione che potrà essere meglio delineata nella naturale sede dei monitoraggio finale dell'OIV e nella relazione sulla performance dell'AD*) restituisce la fotografia di uno strumento militare che, con volumi di spesa sostanzialmente invariati negli anni in termini reali e al netto di alcuni provvedimenti di contenimento della spesa, nonché delle difficoltà e tempestività nell'erogazione delle risorse per le missioni internazionali di pace, ha mostrato la capacità di adattamento operativo da parte di ciascuna delle FA/Arma CC, conseguendo gli obiettivi prefissati. In tale ottica, anche considerando gli effetti economici dell'emergenza sanitaria tuttora in corso, appare opportuno avviare una riflessione che consenta -*anche integrando gli effetti della professionalizzazione e del riordino*- di rivedere l'impianto dell'intero strumento militare come ad oggi previsto dalla L. 244/2012 alla fine del 2024.

IL PRESIDENTE
(Cons. Franco MASSI)

Componente
(Prof. Gaetano CAPUTI)

Componente
(D.ssa Marina BOTTEGONI)

Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance 2019.

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

NOTE i dati riferiti al personale sottoposto a valutazione sono in via di definizione, attese le difficoltà organizzative legate alla diffusione dell'epidemia virale COVID 2019 che ha ridotto le presenze negli uffici pubblici. Il dato definitivo sarà rendicontato nella relazione sulla performance, che è soggetta alla validazione dell'OIV

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della performance			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="1"/>		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/>		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	<input type="text" value="0"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/>		
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne)	<input type="text" value="1"/> <input type="text" value="."/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="."/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value=","/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/>		
Costo di eventuali consulenze	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="0"/>		
Altri costi diretti annui	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="."/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value=","/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="1"/>		
Costi generali annui imputati alla STP	<input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value=""/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="8"/> <input type="text" value="."/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="4"/> <input type="text" value=","/> <input type="text" value="9"/> <input type="text" value="0"/>		
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

[spazio per eventuali note]

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

Nota: l'unico sistema di controllo di gestione a livello centrale viene alimentato da svariati sistemi interni delle FA/OP/DG con differenti modalità di inserimento degli elementi di informazione.

<p>D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?</p>	<p>Indicatori ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	<p>Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
<p>(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore</p>	<p>OBS003: "Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (componente Terrestre)"; Indicatore 001: "Prontezza operativa di reparti/unità"</p>	<p>OBS010 – OBO 001 – Sviluppare programmi d'investimento per l'ammmodernamento, rinnovamento e sostegno dello Strumento IND. 001 – Capacità di programmazione del fabbisogno cassa</p>
<p>D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<p>ob. Strategici</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>ob. operativi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

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

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

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

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

[spazio per eventuali note]

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

[spazio per eventuali note]

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

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<u>Dirigenti responsabili per la pubblicazione</u>	//	//
Consulenti e collaboratori	<u>Dirigenti responsabili per la pubblicazione</u>	I dati si riferiscono ad archivi cartacei	//
Dirigenti	<u>Dirigenti responsabili per la pubblicazione</u>	//	//
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<u>Dirigenti responsabili per la pubblicazione</u>	//	//
Bandi di concorso	<u>Dirigenti responsabili per la pubblicazione</u>	//	<u>Informazioni</u> presenti anche nelle sezioni del sito relative alle FF.AA. È inoltre attivo il link servizi on line che riconduce ai bandi di concorso
Tipologia procedimenti	<u>Dirigenti responsabili per la pubblicazione</u>	//	//
Bandi di gara e contratti	<u>Dirigenti responsabili per la pubblicazione</u>	//	//

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<u>Dirigenti responsabili per la pubblicazione</u>	//	//

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

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

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

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

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

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input checked="" type="checkbox"/> Altro (in relazione a specifiche esigenze anche con cadenza inferiore al semestre)	_____ _____ Responsabile Trasparenza _____ Ufficio di Gabinetto _____ _____	Completamento dati Adeguamento alle prescrizioni ANAC Miglioramento della navigabilità
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Corpi (laddove presenti)	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input checked="" type="checkbox"/> Altro (in relazione a specifiche esigenze anche con cadenza inferiore al semestre)	Tutte le FF.AA./Arma CC _____ _____	Completamento dati Adeguamento alle prescrizioni ANAC Miglioramento della navigabilità

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

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

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

Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance 2019 riferito all’Agenzia Industrie Difesa.

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

* **Nota:** Di cui n. a tempo indeterminato. Il personale dirigente è costituito in buona parte da personale militare al quale non viene fornita la scheda prevista nel SDV vigendo il differente metodo di valutazione delle note caratteristiche.

****Nota:** dato al 1.1.2019.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

Struttura Tecnica Permanente (STP)

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto)	__ 0 0
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto)	__ _ 0
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?		__ _ 0
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?		__ _ 0
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:		
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne)		_ _ 0 0
Costo di eventuali consulenze		_ _ _ _ _ _ _ 0
Altri costi diretti annui		__ _ 0
Costi generali annui imputati alla STP		__ _ 0
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico	

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

Nota* Sistema integrato Alyante

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Miglioramento della perdita operativa	Rapporto tra valore della produzione e costo della produzione _____ _____ _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica ¹ Altro sistema BUDGET	ob. Strategici <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ob. operativi <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione⁵

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

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁶ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

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

¹ Sistema Piano Industriale

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

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

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

	Direzione Generale		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

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

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

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

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

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

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro (in relazione a specifiche esigenze anche con cadenza inferiore al semestre)	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> Dirigenti e RPCT	Comunicazione via e-mail dei dati mancanti, non conformi alla normativa con risoluzione in tempi brevi
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro (in relazione a specifiche esigenze anche con cadenza inferiore al semestre)	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	SI/NO	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	DIFESA
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	SI	DIFESA
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	DIFESA
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	SI	DIFESA
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	SI	DIFESA
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	SI	DIFESA
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	//	Dato non conosciuto
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	SI	DIFESA
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	SI	DIFESA
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	SI	DIFESA
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	SI	DIFESA

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

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

Nota:, non risulta applicabile lo standard di qualità per “servizio pubblico”, ai sensi del decreto legislativo n. 198/2009.

ELENCO DEGLI INDICATORI DI SUPPORTO COMUNI ALLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE DA SOTTOPORRE A RILEVAZIONE IN AMBITO DEL MINISTERO DELLA DIFESA

Area	Numero Indicatore	Nome indicatore	Formula di calcolo	Indicazioni di calcolo
Gestione delle risorse umane	1.1	Costo unitario della funzione di gestione delle risorse umane	Costo del personale addetto alla funzione gestione risorse umane / N. totale dei dipendenti in servizio	<p>Numeratore Personale addetto: occorre quantificare il personale addetto alla gestione delle risorse umane; la soluzione ideale (in un'ottica <i>di full costing</i>) sarebbe quella di individuare tutti gli addetti (sia nella sede centrale che nelle sedi periferiche e negli uffici decentrati) alle attività di gestione risorse umane ad eccezione di coloro che si occupano di formazione: infatti, non potendo ipotizzarsi che la formazione per dipendente sia eguale nelle diverse amministrazioni, bisogna non considerare al numeratore i costi della formazione (in caso contrario, a parità di costo di gestione in senso stretto, amministrazioni eroganti una maggiore formazione per dipendente verrebbero erroneamente giudicati come meno efficienti).</p> <p>Costo unitario personale addetto: è da intendersi il "costo del lavoro" unitario come da voce del Conto annuale, quindi comprensivo di IRAP. Il costo deve essere quello di competenza nel periodo di riferimento, sia per gli enti in contabilità finanziaria che per quelli in contabilità economica.</p> <p>Denominatore Dipendenti: va indicato il solo personale dipendente in servizio, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sia a tempo parziale che a tempo pieno, sia di ruolo che non di ruolo distaccato presso la propria amministrazione. In caso di amministrazioni in cui sia rilevante il numero del personale inquadrato con contratti diversi dal lavoro dipendente (collaboratori ecc.), e non sia possibile isolare il costo del personale che si occupa solo dei dipendenti si può calcolare l'indicatore ponendo al denominatore la somma del personale dipendente e del personale non dipendente.</p>
	1.2	Grado di attuazione di forme di organizzazione del lavoro in telelavoro o lavoro agile	N. di dipendenti in lavoro agile e telelavoro / N. totale dei dipendenti in servizio	<p>Numeratore I dipendenti in telelavoro vanno sommati a quelli in lavoro agile.</p> <p>Denominatore Va considerato il solo personale dipendente in servizio, sia a tempo determinato che a tempo indeterminato, sia a tempo parziale che a tempo pieno, sia di ruolo che non di ruolo distaccato presso la propria amministrazione.</p>
	1.3	Grado di copertura delle attività formative dedicate al personale	N. di dipendenti che hanno iniziato un'attività formativa nel periodo di riferimento / N. totale dei dipendenti in servizio	<p>Numeratore Un dipendente è incluso al numeratore dal momento in cui ha iniziato almeno un'attività formativa nel periodo di riferimento. Dalle attività formative devono essere escluse quelle relative alla formazione obbligatoria. Per essere inclusa nel calcolo, la specifica attività formativa deve prevedere il rilascio di una certificazione/attestazione.</p>
	1.4	Grado di copertura delle procedure di valutazione del personale	N. di dipendenti che hanno ricevuto almeno un colloquio di valutazione / N. totale dei dipendenti in servizio	<p>Denominatore Si escludono i dipendenti non sottoposti a valutazione ai sensi del decreto legislativo n. 150/2009.</p>

Area	Numero Indicatore	Nome indicatore	Formula di calcolo	Indicazioni di calcolo
	1.5	Tasso di mobilità interna del personale non dirigenziale	N. di dipendenti che hanno cambiato unità organizzativa / N. totale di personale non dirigenziale in servizio	Unità organizzativa Si intende quella di livello inferiore nell'organizzazione, vale a dire al di sotto del quale non esistono altre unità organizzative (ad es., servizio, ufficio, reparto o altra unità comunque denominata).
Gestione degli approvvigionamenti e degli immobili	2.1	Incidenza del ricorso a convenzioni CONSIP e al mercato elettronico degli acquisti	Spesa per l'acquisto di beni e servizi effettuata tramite convenzioni quadro o mercato elettronico / Pagamenti per acquisto di beni e servizi	Spesa Per gli enti in contabilità finanziaria, il riferimento è al pagato (cassa) e non all'impegnato; per gli enti in contabilità economica, sia al numeratore che al denominatore, vanno considerati i costi di competenza economica.
	2.2	Spesa per energia elettrica al metro quadro	Costo per energia elettrica / N. di metri quadri disponibili	Metri quadrati disponibili Per il computo si rimanda alla circolare dell'Agenzia del Demanio n. 20494 del 2012.
Gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione	3.1	Grado di utilizzo di SPID nei servizi digitali	N. di accessi unici tramite SPID a servizi digitali / N. di accessi unici a servizi digitali collegati a SPID	Si fa riferimento ai servizi <i>online</i> ai quali è consentito l'accesso sia tramite SPID che con altri sistemi di autenticazione.
	3.2	Percentuale di servizi <i>full digital</i>	N. di servizi che siano interamente <i>online</i> , integrati e <i>full digital</i> / N. di servizi erogati	Numeratore Per servizi " <i>full digital</i> " si intendono tutti quei servizi che consentono a cittadini e imprese di avviare e completare un servizio completamente online, utilizzando un'unica applicazione e senza richiedere procedure di stampa e/o scansione di documenti. Denominatore Nel computo dei servizi erogati vanno considerati quelli indicati nella carta dei servizi.
	3.3	Percentuale di servizi a pagamento tramite PagoPa	N. di servizi a pagamento che consentono uso PagoPA / N. di servizi a pagamento	//
	3.4	Percentuale di comunicazioni tramite domicili digitali	N. di comunicazioni elettroniche inviate ad imprese e PPAA tramite domicili digitali / N. di comunicazioni inviate a imprese e PPAA	//

Area	Numero Indicatore	Nome indicatore	Formula di calcolo	Indicazioni di calcolo
	3.5	Percentuali di banche dati pubbliche disponibili in formato aperto	N. di <i>dataset</i> pubblicati in formato aperto / N. di <i>dataset</i> previsti dal paniere dinamico per il tipo di amministrazione	Denominatore Il paniere dinamico di <i>dataset</i> è definito ed aggiornato da Agid al seguente indirizzo https://www.dati.gov.it/content/rapporto-annuale-disponibilit-banche-dati-pubbliche-formato-aperto-paniere-dinamico-dataset .
	3.6	Dematerializzazione procedure	Procedura di gestione presenze-assenze, ferie- permessi, missioni e protocollo integralmente ed esclusivamente dematerializzata <i>[full digital]</i>	Tale indicatore assume valore "si" se almeno tre processi su quattro sono digitali, altrimenti assume valore "no".
Gestione della comunicazione e della trasparenza	4.1	Consultazione del portale istituzionale	N. totale di accessi unici al portale istituzionale / 365	Numeratore Numero di accessi unici annuali al portale istituzionale. Denominatore Numero di giorni annuali standard.
	4.2	Grado di trasparenza dell'amministrazione	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV	Numeratore Si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV (di cui alla delibera ANAC n. 141 del 2019). Denominatore Si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.

Evoluzione qualitativa della tipologia di indicatori dal Piano della performance 2019-21 a quello 2020-2022

Tipologie di Indicatori	Piano della Performance 2019-2021		Piano della Performance 2020-2022		Differenza (B-A)
	A		B		
	Conteggio occorrenze Indicatore	Distribuzione %	Conteggio di Descrizione Indicatore	Distribuzione %	
Contesto	6	1,90%	6	1,70%	0
Impatto (<i>outcome</i>)	11	3,40%	28	7,90%	17
Processo	1	0,30%	15	4,20%	14
Realizzazione Finanziaria	43	13,30%	43	12,10%	0
Realizzazione Fisica	136	42,00%	131	37,00%	-5
Risultato (<i>output</i>)	127	39,20%	131	37,00%	4
Totale complessivo	324	100%	354	100%	30

IL CICLO DI PIANIFICAZIONE, PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA *PERFORMANCE* DEL MINISTERO DELLA DIFESA

Il ciclo della *performance*¹ del Ministero della Difesa si articola nelle seguenti fasi:

- a. **piianificazione**, di carattere eminentemente concettuale, nella quale vengono individuate le prioritarie linee strategiche da perseguire in una prospettiva di medio/lungo periodo;
- b. **programmazione**, di carattere organizzativo, in cui sono definiti ed assegnati, per ogni livello ordinativo ed in funzione delle risorse presumibilmente disponibili, gli obiettivi che si intendono conseguire nel breve termine, funzionali ai superiori indirizzi strategici;
- c. **monitoraggio**, finalizzato a verificare, in fase gestionale, il livello di conseguimento degli obiettivi programmati e valutare l'opportunità/ necessità di attivare eventuali azioni correttive;
- d. **misurazione e valutazione della performance**, organizzativa ed individuale;
- e. **rendicontazione dei risultati** al Vertice politico dell'Amministrazione, agli Organi istituzionali di controllo, nonché ad altri soggetti pubblici o privati a qualsiasi titolo interessati.



La fase programmatica e quella gestionale rappresentano, dunque, la traduzione sul piano operativo della pianificazione strategica formulata dall'Autorità politica.

¹ Il ciclo della *performance* illustrato nel presente paragrafo è estratto dal "Piano della Performance 2019-2021" approvata dal Ministro della Difesa in data 25 febbraio 2019. A seguito della "Nota circolare" della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzione Pubblica prot. 19434295 del 29 marzo 2018, viene indicata la data del 30 giugno quale termine finale per l'approvazione, validazione e pubblicazione della Relazione annuale sulla *Performance*.



Ministero della Difesa

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

**Relazione sul
Funzionamento complessivo del
sistema di valutazione, trasparenza e
integrità dei controlli interni
(art. 14, c.4, lett. a), decreto legislativo n. 150/2009)**

- Anno di riferimento 2017 -

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

- a. Con riferimento ai “*Sistemi informativi/informatici per archiviazione, pubblicazione e trasmissione dei dati*” l'Amministrazione Difesa pubblica sul proprio sito istituzionale -nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”- i dati, le informazioni e i documenti che riguardano i diversi aspetti dell'attività amministrativa e istituzionale, secondo il modello organizzativo e le indicazioni formulate dall'ANAC con la Delibera 1310/2016. Il sistema informativo in uso (*piattaforma gestita dallo specifico Reparto Tecnico della Difesa*) offre un buon livello di affidabilità ed una discreta flessibilità nell'adattamento/aggiornamento dei contenuti.
- b. Il **Modello organizzativo di raccolta e pubblicazione dei dati**, secondo l'ormai consolidato metodo della “*redazione distribuita*”, prevede la fase di collazione degli elementi di informazione a cura del *dirigente responsabile*, incaricato degli adempimenti di pubblicazione ed aggiornamento dei dati, e *previa autorizzazione da parte dell'Ufficio pubblica informazione dello SMD*- la materiale pubblicazione a cura di operatori individuati all'interno di ciascuna Unità Organizzativa. I vantaggi di tale organizzazione si traducono in un **migliore verifica** dei dati pubblicati, nella **diversificazione** delle competenze e la responsabilità dei soggetti coinvolti, nonché una **precisa individuazione** delle fasi temporali delle procedure.
- c. Con riguardo ai **Sistemi di monitoraggio e pubblicazione dei dati** l'A.D. adotta un “*sistema a rete*” che offre un adeguato livello di controllo sulle procedure.
Peraltro, al fine di facilitare il rispetto e le attività di monitoraggio degli obblighi di trasparenza, è stato approntato dall'OIV un modello di rilevazione in formato *excel* (cd “*Sistema di autovalutazione*”), distribuito a tutte le Unità Organizzative interessate agli obblighi di pubblicazione e dettagliato fino al “*4° livello*” della delibera ANAC n. 1310/2016.
- d. Il **Sistema di rilevazione per la verifica quantitativa e qualitativa degli accessi alla sez. “Amministrazione Trasparente”** continua ad operare attraverso i dati messi a disposizione da SMD; con cadenza quadrimestrale, nella sezione “*altri contenuti*” del sito web “*Amministrazione Trasparente*”, è pubblicata la rilevazione degli accessi in forma numerica aggregata mensile, con indicazione della provenienza per aree geografiche.

6. Definizione e gestione degli standard di qualità

- a. L'art.89 del D.lgs. 66/2010 “*Codice dell'Ordinamento Militare*” (C.O.M.) elenca i prioritari “*compiti delle Forze Armate*” come la “*difesa dello Stato*”, la “*realizzazione della pace e della sicurezza*” in conformità alle regole del diritto, la “*salvaguardia delle libere istituzioni*” e lo svolgimento di “*compiti specifici in circostanze di pubblica calamità*” e in altri casi di straordinaria necessità e urgenza. E' di tutta evidenza che tali compiti non sono facilmente misurabili alla stregua di “*servizi resi all'utenza*”, accessibili a domanda individuale.
La **carta dei servizi**⁸, pertanto, inizialmente adottata con DM (*Difesa*) del 19 ottobre 2011 e poi sostituita con il DM 15 gennaio 2016, recante la definizione dei servizi e dei relativi standard qualitativi del Ministero della Difesa, non può rappresentare il “*core business*” del Dicastero e non è certamente esaustiva dell'identità e dell'entità della missione della Difesa, i cui effetti ricadono a vantaggio della collettività in modo indifferenziato (*solo per alcuni aspetti -peraltro marginali- si concretizzano servizi realmente accessibili da parte di cittadini ed imprese quali ad es. il rinnovo tessere modd. AT e BT, i servizi forniti dall'Istituto geografico militare, le informazioni nautiche/avvisi ai naviganti etc*).

./.

⁸ La Carta dei Servizi è il documento con il quale ogni Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza con riguardo ai propri servizi, alle relative modalità di erogazione ed agli *standard* di qualità, informando l'utente sulle modalità di tutela previste.

Glossario dei principali termini utilizzati nella Relazione

a.a.	Anno Accademico
AD	Amministrazione Difesa
AM/SMA	Aeronautica Militare / Stato Maggiore dell'Aeronautica
Arma CC	Arma di Carabinieri
CdG	Controllo di Gestione
CRA	Centro di Responsabilità Amministrativa
Dfp	Dipartimento della Funzione Pubblica (Presidenza del Consiglio dei Ministri)
D.L.	Decreto Legge
d. Lgs.	Decreto Legislativo
DPCM	Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri
EdO	Elementi di Organizzazione (in altri termini un sinonimo di Unità Organizzativa)
EI/SME	Esercito Italiano/Stato Maggiore dell'Esercito
EF	Esercizio Finanziario
FA	Forza Armata
FFAA	Forze Armate
ITP	Indicatore di Tempestività dei Pagamenti
L.	Legge
L.B.	Legge di Bilancio
MEF	Ministero dell'economia e delle Finanze
MM/SMM	Marina Militare / Stato Maggiore della Marina
NATO	Organizzazione del trattato dell'Atlantico del Nord
OBO	Obiettivi Operativi (<i>nella gerarchia discendente PP-OBS-OBO-PO</i>)
OBS	Obiettivi Strategici (<i>nella gerarchia discendente PP-OBS-OBO-PO</i>)
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione della <i>performance</i> (d. Lgs. 150/2009 art. 14)
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PO	Programmi operativi (<i>nella gerarchia discendente PP-OBS-OBO-PO</i>)
PP	Priorità Politiche (<i>nella gerarchia discendente: PP – OBS – OBO – PO</i>)
PS	Programmazione strategica
PCPT	Piano Triennale di prevenzione della Corruzione
PTTI	Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità
RGS	Ragioneria Generale dello Stato
SGD/DNA	Segretariato Generale della Difesa/Direttore Nazionale degli Armamenti
SICOGE	Sistema MEF per la gestione integrata della contabilità economica e finanziaria per le Amministrazioni Centrali dello Stato (Ministeri) e di alcune amministrazioni autonome dello Stato
SIFAD	Sistema Informativo Finanziario Amministrazione Difesa
SMD	Stato Maggiore della Difesa
SMD UGPPB	Stato Maggiore della Difesa – Ufficio Generale Pianificazione e Programmazione Bilancio
UO/UU.OO.	Unità Organizzativa/Unità Organizzative

