



*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 2020 -**

## PREMESSA

La “*RELAZIONE*” è il documento prodotto dall’*OIV* con cui annualmente viene rappresentato un **quadro sintetico** sul Funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. La finalità è quella di evidenziare i **punti di forza e le criticità**, nonché di elaborare proposte e raccomandazioni ai Vertici amministrativi del Dicastero per l’efficientamento della *performance*. Nel corso del 2020, la rinnovata funzione d’impulso verso l’A.D. ha ispirato l’attività del Collegio anche attraverso l’avvio di una serie di approfondimenti su tematiche di ampio respiro, attinenti a svariate aree d’interesse per l’Amministrazione, di natura organizzativa, ordinamentale, patrimoniale, amministrativa e di *procurement*. Tali indagini sono state condotte dall’Organismo nel solco del dettato normativo tracciato dall’art. 14 del d.lgs. 150/2009 e dall’art. 6, comma 1, del d.lgs. n. 286/1999, secondo cui ineriscono all’attività di **valutazione e controllo strategico** gli atti che mirano a verificare “*l’effettiva attuazione delle scelte contenute nelle direttive ed altri atti di indirizzo politico*” nonché “*l’identificazione degli eventuali fattori ostativi*”.

In tale quadro, al termine dei primi venti anni dalla sospensione della leva obbligatoria, il Collegio ha affrontato uno studio sui dati dei bilanci del Dicastero (2001-2020) -*con specifico focus sulla qualità della spesa nelle tre macroaree di Personale/Esercizio/Investimento*- contestualizzando e confrontando le risultanze con i dati disponibili riferiti ai principali Paesi della NATO. Sempre in quest’ambito, ulteriori interessanti spunti sono pervenuti da un’analisi econometrica sui benefici che gli investimenti per la gestione e lo sviluppo evolutivo dello “strumento militare” apportano al sistema Paese.

Parimenti, particolare attenzione e rilevanza è stata conferita dall’Organismo nell’impostare, di concerto con l’Amministrazione, una nuova metodologia di strutturazione della programmazione strategica attraverso la scomposizione dei macro obiettivi in singole attività, misurabili anche sulla linea del tempo.

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

### 1. **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

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

a. La ricerca del costante miglioramento nell’adozione di strumenti sempre più efficaci per la misurazione della *performance*, è garantita, tra l’altro, dall’integrazione di metriche/indicatori di **diversa natura** (*in aggiunta a quelli di realizzazione finanziaria*), quali ad esempio indicatori di contesto, impatto (*outcome*), processo, realizzazione fisica e risultato (*output*), discendenti dal “*Piano della Performance 2020-2022*” e ripartiti percentualmente come indicato nella tabella in **Allegato 1**.

Al riguardo, è opportuno evidenziare l’esistenza di indicatori di sintesi multidimensionali in grado di integrare metriche di diversa natura, al fine di rilevare sia quantitativamente che qualitativamente l’*output* prodotto dall’AD. Esemplicativo tra tutti è l’indicatore di “Prontezza Operativa”<sup>1</sup>, che integra ben nove metriche.

b. Nell’alveo della filiera degli Obiettivi di *Governance*, nel corso del 2020 è stata rivisitata la metodologia con cui tenere sotto controllo le tempistiche dei pagamenti. In particolare, si è provveduto all’attivazione di una nuova “filiera sperimentale”, ritenuta maggiormente idonea a facilitare un’azione di “impulso” atta a conseguire il rispetto del termine ordinario dei pagamenti, tra cui:

- il miglioramento del controllo delle procedure tecnico-amministrative di spesa;
- l’individuazione di nuovi strumenti e/o diverse attribuzioni che possano garantire maggiore speditezza all’azione amministrativa del Dicastero;
- l’avvio di predisposizioni per dare seguito a quanto indicato dal MEF e dall’OIV in tema di rispetto delle tempistiche di pagamento, tenendo conto dell’attuale “impalcatura” tecnico-amministrativa dell’AD e del vigente quadro normativo.

c. Nel merito dell’armonizzazione della programmazione strategica mediante il raccordo degli obiettivi strategici/specifici con selezionati obiettivi connessi alla *governance*, di cui alla PP3, l’Amministrazione, osservando preliminarmente che in virtù dell’attuale quadro normativo<sup>2</sup> il

<sup>1</sup> Detta *mission*, ancorché continuativa, non può mai prescindere, nel quadro dello scenario interno ed internazionale di riferimento, dagli indirizzi politici e dalle strategie di sicurezza nazionali. La Prontezza Operativa rappresenta dunque una misura sintetica del principale servizio reso alla collettività dal Dicastero ed è strettamente connessa con il livello di sicurezza percepito dai cittadini.

<sup>2</sup> in coerenza con le modifiche apportate dal d.lgs. n. 74/2017 al d.lgs. n. 150/2009

Dicastero annualmente attua l'allineamento temporale tra il ciclo della *performance*, il ciclo di programmazione finanziaria e quello di programmazione strategica, evidenziando come tutti gli obiettivi strategici e/o strutturali, indicati nella Nota Integrativa alla legge di bilancio, coincidano con gli obiettivi con cui il Dicastero valuta la propria *performance* organizzativa, i c.d. "obiettivi specifici"<sup>3</sup>.

In tale contesto, l'A.D. ha segnalato alcune difficoltà di carattere metodologico nella gestione dei richiamati Obiettivi di *Governance* dovute a:

- mancanza di corrispondenza biunivoca ed impossibilità di riconciliazione di dati non finanziari tra l'attuale sistema informativo di supporto alle funzioni di programmazione/monitoraggio strategico (c.d. "SIFAD") e gli altri sistemi informativi finanziari esterni all'AD (es. SICOGE del MEF) con cui è collegato;
- assenza di collegamento diretto tra OBG e risorse finanziarie con conseguente disallineamento con il ciclo di Bilancio (*Azione-Programma Operativo*) e con il Piano dei servizi dell'AD (*Azione-Servizio*);
- impossibilità di ottenere una rapida misurabilità degli obiettivi, anche in termini di trattazione automatica dei dati dovendo misurare il conseguimento di attività specifiche, specialmente quando estesi a tutte le articolazioni dell'AD che concorrono alle citate attività;
- carenza del profilo di "strategicità" per taluni di essi.

A tal proposito l'Organismo, pur riconoscendo la possibilità della presenza delle difficoltà sopra citate, evidenzia come esse siano criticità dovute ad aspetti organizzativi, metodologici o strutturali che non incidono sulla validità in assoluto dello strumento dell'obiettivo di *governance* e che, come già accaduto per l'ITP con il supporto del Collegio e con tutte le articolazioni interessate e coinvolte nell'ambito della filiera, devono essere superate.

d. Per quanto attiene all'individuazione di valori *target* sempre più sfidanti, parametrati sulle effettive possibilità di conseguimento da parte degli EdO, la Difesa continua a perseguire la valorizzazione degli indicatori<sup>4</sup>, mantenendo una coerenza con le serie storiche. In linea con tale principio è continuata l'opera volta a:

- **semplificare** il piano degli obiettivi ed il sistema degli indicatori, focalizzando l'attenzione sui **risultati attesi** dall'AD;
- **eliminare/sostituire** nella Filiera Strategica gli indicatori che non soddisfano i criteri di specificità e di significatività.

A partire dal prossimo ciclo di bilancio (2022-2024), la costruzione dei valori *target* degli indicatori ai vari livelli sarà condotta dallo Stato Maggiore della Difesa secondo un approccio *top-down - correlato ai risultati storici rilevati per ciascun indicatore* - al fine di individuare i *target* della futura azione amministrativa da proporre in condivisione a ciascun Referente/Responsabile di OB, mentre eventuali richieste di riduzione dei valori *target*, dovranno essere adeguatamente e oggettivamente argomentate.

Tale nuova procedura di definizione dei valori *target*, è volta a mitigare il fenomeno dell'*extra performance*, più volte evidenziato in fase di rendicontazione annuale.

Per quanto attiene agli indicatori con *target* maggiore o uguale a zero, si evidenzia che l'AD ha già introdotto, a partire dal ciclo di programmazione 2019, una serie di modifiche volte a ridurre sensibilmente<sup>5</sup> il fenomeno di indicatori che garantiscono il conseguimento dei *target* senza effettuare particolari *performance*.

e. Per quanto attiene all'aggiornamento annuale (*ex art. 7, co. 1, d.lgs. 150/2009*) del "Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa", la cui ultima edizione risale al 2017, allo stato, l'ultimo aggiornamento annuale del citato "Sistema" è stato portato all'attenzione degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro per le valutazioni di competenza, già nel corso del 2019, con lo scopo di abrogare/sostituire i sistemi di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale del personale civile delle aree funzionali e del personale dirigenziale del Ministero della Difesa tuttora vigenti, condensandoli in un documento unitario.

<sup>3</sup> Gli obiettivi specifici, per trovare concreta applicazione ai fini della performance organizzativa, vengono suddivisi ed assegnati ai singoli referenti come "obiettivi discendenti" (obiettivi operativi - OBO, se obiettivi di secondo livello, oppure programmi operativi - PO, se obiettivi di terzo livello).

<sup>4</sup> in relazione agli indicatori oggetto di modifica nella PS 2020, rispetto alla precedente PS 2019, si ritiene utile segnalare che 86 indicatori - ai vari livelli - sono stati programmati con un valore *target* superiore, su un totale di 324 indicatori comparabili tra i due cicli di programmazione<sup>4</sup> (pari al 26,54%).

<sup>5</sup> Più in dettaglio, raffrontando il dato della PS 2020 con l'anno precedente, si nota come i valori *target*  $\geq 0$  siano passati da 66 a 9, mentre i valori *target* = 0 sono stati del tutto eliminati. Permangono nella PS 2020 48 indicatori con valore *target*  $> 0$

f. Relativamente alla valutazione partecipativa<sup>6</sup>, nell'ambito delle attività e dei servizi ricevuti dal Dicastero, di cui al D.M. 29.10.2020, il grado di soddisfazione è monitorato a cura delle competenti unità organizzative e rilevato complessivamente mediante un indicatore nell'ambito dell'OBS-012, pubblicato annualmente nella sezione dedicata alla *customer satisfaction* del sito istituzionale<sup>7</sup>.

In particolare, il Dicastero ha messo in atto tutte le azioni necessarie ad effettuare una preliminare "mappatura" degli *stakeholder* individuando una platea di soggetti istituzionali qualificati<sup>8</sup> da coinvolgere nella valutazione partecipativa<sup>9</sup> secondo un principio di gradualità, con l'obiettivo di promuovere il miglioramento continuo del sistema di *performance management* e di valorizzazione dei *feedback* ricevuti nella riprogettazione di servizi ed attività.

g. L'OIV, in ragione della rinnovata funzione d'impulso delineata dal Collegio, così come segnalato nell'*incipit* del presente documento, ha inoltre promosso una serie di approfondimenti su tematiche di interesse strategico dell'intero sistema Difesa quali:

- l'opportunità di sfruttamento delle **sinergie gestionali** fra tutte le Forze Armate, al fine del concreto passaggio da una **visione interforze** ad una **realtà interforze** (*ad ambiti quali: formazione, addestramento, infrastrutture, sanità, amministrazione, comando e controllo e sistemi informativi*). Sono in corso degli approfondimenti istruttori volti a chiarire i seguenti aspetti:

- attività concluse *in itinere*, (con particolare riguardo al settore **logistico**);
- **formazione** a connotazione interforze (con analisi sulla *sostenibilità finanziaria*);
- recente istituzione del **Centro di Responsabilità Amministrativa dello Stato Maggiore Difesa**, per il quale è stato richiesto uno studio sul ruolo e sulle funzioni in ottica di efficientamento della spesa.

- **perenzione amministrativa** e residui passivi nel bilancio della Difesa, attesa la necessità di un loro ridimensionamento. Nella prima fase d'indagine è stata individuata l'entità del fenomeno, mentre con ulteriore approfondimento (*ancora in fase di svolgimento*) è stato richiesto di:

- definire la soglia fisiologica di "accettabilità" della dimensione finanziaria del fenomeno;
- misurare in maniera circostanziata gli effetti positivi del bilancio di cassa;
- individuare interventi normativi/organizzativi/amministrativi che con cronoprogrammi ben definiti possano contribuire al superamento delle criticità oggi individuate.

- ricorso alle **organizzazioni/agenzie internazionali**. In tale quadro, i dati economico gestionali ottenuti nella prima fase dello studio confermano la centralità che le stesse hanno conseguito nell'ambito del *procurement* militare, per cui si è reso necessario delineare il reale efficientamento della spesa attraverso tale strumento chiarendo:

- i benefici finanziari conseguiti grazie ai programmi realizzati non in autonomia negoziale come Paese, ma aderendo alle attività avviate dalle richiamate agenzie;
- le procedure amministrative adottate;
- la tipologia di programmi realizzati, con focus su G2G ed F-35;
- il tasso di incidenza finanziaria delle spese realizzate attraverso le organizzazioni internazionali rispetto al totale delle poste finanziarie in bilancio nel settore investimento ed esercizio del Dicastero.

- riflessi sul **conto patrimoniale** del Dicastero attraverso le valorizzazioni economiche operate tramite Agenzie Industrie Difesa e Difesa Servizi, per dare evidenza delle variazioni patrimoniali apportate dalle attività negoziali svolte.

- grado di adeguamento della Difesa al rispetto del regolamento europeo "**REACH**" (*Research Evaluation Authorisation and restriction of Chemicals*) per la restrizione dell'impiego di specifiche sostanze chimiche. Il tema, di valore centrale, richiederà un costante monitoraggio da

<sup>6</sup> Così come indicato dal DFP nelle "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche" n. 4 del novembre 2019, con la modifica del d.lgs. 27 ottobre 2009, n.150, operata dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, il Legislatore ha dato maggiore concretezza al principio astratto della partecipazione con riferimento al ciclo della *performance*, consentendo ai cittadini di prendere parte al processo di misurazione della *performance* organizzativa.

<sup>7</sup> [https://www.difesa.it/Customer\\_Satisfaction/Pagine/default.aspx](https://www.difesa.it/Customer_Satisfaction/Pagine/default.aspx)

<sup>8</sup> Consultabile sul "Portale della *performance*" del Dipartimento della Funzione Pubblica, nella sezione relativa al modulo digitale del Piano della *performance* 2021-2023" e riferito ad attori istituzionali e non, già ricompresi nell'elenco nazionale ISTAT delle PA.

<sup>9</sup> La valutazione partecipativa è una forma di valutazione della *performance* che avviene nell'ambito di un rapporto di collaborazione tra Amministrazione Pubblica e cittadini, coinvolge non solo gli utenti esterni ma anche quelli interni e comprende diversi ambiti e strumenti. All'interno di tale rapporto, il processo può essere guidato prevalentemente dall'Amministrazione (valutazione partecipativa) o dai cittadini (valutazione civica).

parte dell'Organismo sull'applicazione del protocollo in ambito Difesa e per verificare l'efficacia dell'apposita banca dati realizzata per monitorare le "piattaforme" sensibili per le quali è stato necessario far ricorso alle disposizioni del citato regolamento;

- linee guida per l'azione a tutela del "danno all'immagine", per uniformare le procedure da porre in essere al verificarsi di fattispecie che arrechino, o quantomeno configurino, nocumento al buon nome, al decoro e alla reputazione dell'Amministrazione. Il documento, elaborato con il contributo di ciascuna F.A., è stato definito con il preventivo concorde parere dell'Avvocatura Generale dello Stato ed è attualmente al vaglio dell'Ufficio di Gabinetto;
- **parco alloggiativo** della Difesa, con specifico riguardo al fenomeno degli occupanti *sine titulo*, per censire l'ampiezza numerica e la portata dal punto di vista economico, individuando delle eventuali iniziative e correlati interventi amministrativi e normativi per l'eliminazione del fenomeno e per prevedere una strategia finanziaria che tenda a sostenere interventi infrastrutturali per il ripristino del parco alloggiativo attualmente inefficiente;
- processo valutativo del **personale dirigenziale** militare rispetto alla valutazione delle performance delle relative strutture. La prima analisi delle risultanze pervenute ha confermato la coerenza del processo *de quo* con l'attuale quadro normativo del C.O.M. e T.U.O.M.; è tuttavia in corso un supplemento istruttorio teso all'individuazione degli ambiti di miglioramento, anche attraverso lo studio del contenzioso sviluppato sull'ultimo quinquennio.

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*<sup>10</sup>; 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 Programmazione Strategica, 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-amministrativo, quale aspetto essenziale della vigilanza svolta, della Dirigenza di AID e degli *stakeholders* esterni<sup>11</sup>.

## 2. PERFORMANCE INDIVIDUALE

Anche per l'anno 2020 la misurazione e valutazione della *performance* individuale del **personale civile**<sup>12</sup> delle 4 "macro-aree organizzative" (*Stato Maggiore della Difesa, Segretariato Generale, Uffici Centrali e di Vertice, Giustizia Militare*) in cui è articolata l'**Amministrazione della Difesa**, si è svolta conformemente alle prescrizioni discendenti dai decreti ministeriali 29 settembre 2016 per il personale dirigenziale (*con incarico di livello generale e non generale*) e 10 novembre 2015 per il personale appartenente alle aree funzionali.

In questo **anno inedito**, di emergenza pandemica provocata dalla diffusione del **virus Covid-19**, il processo di misurazione e valutazione della *performance* individuale ha dovuto fare i conti, al pari di altri processi, con l'improvvisa e radicale **riorganizzazione del lavoro** indotta dalla disciplina normativa e regolamentare, nonché dai provvedimenti amministrativi assunti per fronteggiare il fenomeno sanitario. Nondimeno, anche combinando efficacemente il **lavoro in presenza con il lavoro da remoto**, tutti gli adempimenti previsti dai citati sistemi di valutazione sono stati regolarmente assolti nel corso del 2020, nel generalizzato rispetto delle scadenze temporali previste, anche facendo leva su modalità alternative per il compimento di talune incombenze quali, ad esempio, l'attribuzione degli incarichi e dei connessi obiettivi individuali ovvero *-per il tratto che qui interessa-* l'effettuazione di colloqui valutativi da remoto.

Allo stato, i **risultati finali** conseguiti con riguardo alla *performance* individuale sono **parziali** per talune unità di personale, ed invero per:

- i **dirigenti con incarico di livello generale**, le valutazioni proposte *-per n. 8 unità-* dalle Autorità Valutatrici Intermedie sono in corso di verifica tecnico-metodologica (*già comunque in fase di*

<sup>10</sup> 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*).

<sup>11</sup> Con specifica "Relazione sulla performance" pubblicata sul sito istituzionale, soggetta a validazione dell'O.I.V..

<sup>12</sup> Per il personale militare dello stesso Dicastero vige, in forza di quanto stabilito dall'art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, un sistema di valutazione distinto ed autonomo rispetto a quello concernente il plesso civile.

*supplemento istruttorio*) presso questo Organismo, in vista dell'inoltro delle schede valutative al Vertice politico per la definizione finale.

- **i dirigenti con incarico di livello non generale**, il procedimento di valutazione è completato. Ha riguardato **n. 80 unità** (più n. 1 non valutata, rientrando in fattispecie particolare prevista dal sistema). Dei n. 80 dirigenti valutati, n. 79 unità hanno ottenuto un punteggio compreso tra 91 e 100 (*fascia apicale*), solo n. 1 ha conseguito un punteggio tra 71 e 80 (*fascia mediana*). A fronte della quasi totalità dei dirigenti collocatisi nella fascia più alta di punteggio, tuttavia, considerando il punteggio massimo pieno - **100 su 100 punti** - la percentuale si abbassa attestandosi all'**83,75%**<sup>13</sup> (con n. 67 unità su 80 valutate). L'incremento riscontrato è da ricondurre verosimilmente alla situazione del tutto peculiare venutasi a determinare in ragione della crisi da covid-19 che ha richiesto uno sforzo organizzativo particolarmente pregnante in capo ai dirigenti. Ad ogni modo, al netto di tale considerazione valida per l'intera Amministrazione, si continua a riscontrare una **certa tendenza ad attribuire la massima valutazione** soprattutto nelle macro-aree organizzative con un ridotto numero di dirigenti da valutare, i quali svolgono, taluni nell'ambito dello stesso Ente di servizio, attività afferenti a diversi settori.

Per l'A.D. non risultano attivate richieste di revisione del punteggio al valutatore né promosse procedure di conciliazione dinanzi alle Commissioni allo scopo costituite, né tantomeno instaurate procedure di contenzioso.

Per quanto riguarda, invece, l'**Agenzia Industrie Difesa (AID)** - *che è stata interessata nel corso del 2020 dall'avvicendamento del Titolare alla guida della struttura, dal passaggio di alcuni dirigenti al contratto di lavoro a tempo indeterminato nonché nuove assunzioni* - dei n. 7 dirigenti non generali valutati, pur avendo ottenuto tutti un punteggio compreso tra 91 e 100 (*fascia apicale*), solo n. 3 unità - *pari al 42,86% dei dirigenti valutati* - hanno riportato 100 su 100 punti.

Anche per l'AID non risultano avanzate istanze di revisione/conciliazione o altro.

- **il personale delle aree funzionali**, non risulta completamente perfezionato l'*iter* di trasmissione dei dati, atteso che per una parte di essi, risalenti allo **Stato Maggiore della Difesa**, in quanto facenti capo ad un numero considerevole (850) di Enti dell'Amministrazione, l'acquisizione dei punteggi tramite l'applicativo "*Infoperf*" ha risentito di qualche rallentamento in costanza di emergenza sanitaria, pur avendo l'Amministrazione rivolto ogni utile sforzo per assicurare maggiore stabilità di connessione al *server* sul quale il citato applicativo è implementato.

Di seguito, pertanto, si fornisce evidenza dei dati finora pervenuti, significando che *sarà cura dell'Amministrazione fornire il quadro completo delle valutazioni relative a tale componente di personale nell'ambito della Relazione sulla Performance - anno 2020 (seguendo la linea di rendicontazione sotto riportata)*, sulla quale l'OIV formulerà la propria **nota di validazione**. La liquidazione del premio di *performance* individuale sarà possibile solo dopo la validazione della citata Relazione.

Quanto ai dati pervenuti, si registra:

- **Uffici Centrali e di Vertice**: su n. 161 dipendenti valutati, n. 158 - pari al 98,13% - hanno riportato un punteggio compreso tra 91 e 100 (*fascia apicale*); n. 107 - pari al 66,46% - hanno conseguito il punteggio massimo di 100/100 punti.  
Non risulta attivata alcuna procedura di revisione/conciliazione del punteggio.
- **Segretariato Generale**: su n. 1921 dipendenti valutati, n. 1871 - pari al 97,40% - hanno conseguito un punteggio compreso tra 91 e 100; n. 1157 - pari al 60,23% - hanno raggiunto il punteggio massimo di 100 su 100 punti.  
Non è stata comunicata alcuna procedura di revisione/conciliazione del punteggio.
- **Giustizia Militare**: tutti i n. 120 dipendenti valutati si sono collocati nella fascia di punteggio tra 91 e 100; peraltro, nell'ambito di tale fascia, n. 3 dipendenti hanno conseguito un punteggio diverso dal valore massimo - 100/100 punti - previsto, in ciò facendo rilevare un pressoché assoluto appiattimento delle valutazioni non pienamente giustificato dalla specifica connotazione della macro-area di che trattasi.  
Non risultano avanzate istanze di revisione/conciliazione del punteggio.

<sup>13</sup> Quest'ultimo dato presenta un incremento con riferimento all'ultimo triennio, rispetto a quello del 2019 pari all'80,90%, del 2018 pari al 69,39% e del 2017 pari al 67,9% ma comunque sempre in calo rispetto a quello del 2015 pari all'87,2%

Per quanto concerne l'**Agenzia Industrie Difesa**, si rileva che nel mese di settembre 2020 l'Organismo Indipendente di Valutazione ha chiesto all'Amministrazione della Difesa di abilitare anche l'AID all'utilizzo dell'applicativo "*Infoper*" già per il ciclo valutativo 2020. Ciò, allo scopo di gestire con maggiore efficienza, speditezza e trasparenza i dati valutativi da parte di tutti gli attori coinvolti al riguardo, superando anche la problematica delle medie ponderate per le valutazioni multiple, nonché di assicurare una migliore gestione delle competenze imputate all'AID ovvero all'Amministrazione della Difesa con riguardo al personale "in distacco".

L'applicativo è entrato in funzione per la citata struttura nei mesi di febbraio/marzo 2021 ed è stato popolato dai referenti della Direzione Generale e delle Unità produttive sia pure in un contesto di fisiologica problematicità connessa al necessario rodaggio nell'utilizzo di una nuova piattaforma. Nondimeno, gli esiti finali conseguiti con riguardo alla *performance* individuale di tutto il personale delle aree funzionali, con contratto a tempo indeterminato, comunque operante presso l'AID sono stati comunicati per tempo. Dei n. 906 dipendenti valutati (*in graduatoria AID*), n. 889 - pari al 98,12% - hanno ottenuto un punteggio compreso tra 91 e 100 (*fascia apicale*) ma solo n. 366 - pari al 40,40% - hanno conseguito la massima valutazione riportando 100 su 100 punti, con ciò evidenziando un accettabile grado di differenziazione. Non risulta attivata alcuna procedura di conciliazione<sup>14</sup>.

Con riferimento alle modalità ed alle tempistiche del trattamento economico accessorio in favore del personale civile, si rimanda all'**Allegato 2**.

### 3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA *PERFORMANCE*

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

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

- (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*** e la relativa connessione alle risorse finanziarie assegnate.

### 4. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO: SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI

SMD (UGPPB) è individuato quale ***design authority*** dei Sistemi informatici economico-finanziari interforze, a livello Difesa e cura l'adeguamento del Sistema Informativo Finanziario dell'A.D. (*c.d. "SIFAD"<sup>15</sup>*) al processo di programmazione/controllo con lo scopo di razionalizzare i sistemi informativi già in uso. Ne deriva che l'architettura di sistema volta alla ristrutturazione e consolidamento del nuovo Sistema Informativo SIFAD dovrà essere sviluppata in maniera tale da realizzare un'evoluzione graduale del *software*, partendo dalla condizione attuale, per raggiungere uno stadio finale che rappresenti la soluzione adatta a gestire i dati in un contesto coerente e auto-consistente. La nuova architettura ipotizzata si propone, inoltre, di garantire le caratteristiche di robustezza, manutenibilità, portabilità, verificabilità ed in particolare di scalabilità, ovvero la capacità di orientare la progettazione applicativa a produrre servizi *stateless* e componenti in modalità *shared nothing* per limitare il più possibile le interdipendenze tra le varie componenti.

In tale contesto, la necessità di poter disporre di "*centralizzate*" informazioni analitiche, immediatamente fruibili ai vari livelli decisionali è efficacemente riscontrabile attraverso lo sviluppo di

<sup>14</sup> tale dato risulta significativo considerando che il processo valutativo riferito all'anno 2019 si era concluso, invece, per l'Agenzia, con n. 24 richieste di conciliazione (*di cui 13 concluse con la conferma del punteggio originario*).

<sup>15</sup> Tale piattaforma, è la risultante di sistemi realizzati impiegando tecnologie di sviluppo software poco flessibili ed ormai obsolete che, talvolta, sono poco tolleranti a *failure* applicativi o infrastrutturali e non consentono ulteriori manutenzioni evolutive, se non a fronte dell'impiego di ingenti risorse finanziarie.

sistemi gestionali della Difesa orientati alla costituzione di un **Cruscotto Decisionale** da strutturare secondo lo schema riassuntivo in **Allegato 3**.

In particolare, per contemperare le variegata esigenze informative, risulta necessario che ogni settore gestionale di maggior rilievo/interesse dell'A.D. (*quali, ad es.: personale, formazione, logistica, infrastrutture, sanità, ecc.*) sviluppi una propria **banca dati interforze** con cui raccogliere/sistematizzare/condividere a livello accentrato informazioni consolidate sulla programmazione/gestione/impiego, presso il competente organo dello SMD (*a similitudine di quanto avviene in ambito finanziario, con il SIFAD*). L'obiettivo che si intende conseguire con la realizzazione del citato Cruscotto Decisionale è quello di sostanziare ulteriormente la funzione di "indirizzo strategico" del Sig. Capo di SMD nel settore tecnico-operativo, quale ambiente di massima aggregazione di ogni dato (*Classificato/NC*) già disponibile, tramite un'interfaccia che risponda ai criteri di semplicità, rapidità, immediatezza e riconoscibilità, in modo da essere progettato quale sistema "ad architettura aperta" da implementare ed aggiornare nelle sue funzionalità, al mutare delle esigenze operative/informative.

Sul punto, appare inoltre opportuno evidenziare che ogni futuro sviluppo sui sistemi gestionali - *finanziari e patrimoniali del dicastero*- dovrà tener conto anche delle nuove funzionalità che integrerà il nuovo sistema del MEF, su piattaforma ERP, denominato "InIt".

Infatti, nel corso della seconda metà del 2020, il MEF ha presentato a tutte le Amministrazioni Centrali dello Stato il Piano Strategico ICT della RGS che prevede la realizzazione di un sistema informatico integrato, a supporto del ciclo attivo e passivo del bilancio, esteso agli effetti patrimoniali della gestione finanziaria (*contabilizzazione dei materiali/mezzi acquistati*), da conseguire attraverso la standardizzazione dei processi gestionali (*"modello unico di tutti e per tutti" i Ministeri*), inglobando tutte le funzionalità gestite dai vecchi sistemi informativi della stessa RGS e dando così attuazione alla contabilità integrata (*finanziaria-economica-patrimoniale*). Pertanto, ferma restando la necessità di revisionare a breve termine il SIFAD per essere sempre più aderente alle esigenze del Dicastero, come "end state", la Difesa si propone di adottare come unico sistema per la gestione del ciclo attivo e passivo del bilancio il sistema InIt del MEF, facendo implementare al suo interno, ove possibile, dei moduli SAP, "customizzati" per la Difesa, al pari di quanto avvenuto con il SICOGE Difesa.

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

Con riguardo ai sistemi di monitoraggio e pubblicazione dei dati, l'A.D. adotta un "sistema a rete" che offre un adeguato livello di controllo sulle procedure. Il monitoraggio e l'*audit* sull'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono stabilmente garantiti, nel quadro delle rispettive competenze, dal RPCT e dall'OIV.

In particolare, le cd. schede di Trasparenza vengono redatte e aggiornate dalle singole Unità Organizzative (UO), inviate al Responsabile per la valorizzazione e la successiva pubblicazione in allegato al PTPCT. Le UO dispongono altresì di un modello di rilevazione (*in formato excel - cd "sistema di autovalutazione"*) condiviso dall'OIV, il cui livello di conseguimento è rilevato anche mediante uno specifico sistema informativo per il controllo strategico (*SIFAD-OBG*).

In data 15 giugno 2020 è stato adottato il D.M. Difesa discendente dall'art. 1, co. 7 bis della L. 8/2020, che prevede l'adozione di un apposito Regolamento finalizzato ad una rivisitazione complessiva della materia inerente agli obblighi di pubblicazione<sup>16</sup>. Tale D.M., ai fini della compiuta applicazione della normativa in oggetto, residua, ad oggi, l'emanazione del Regolamento Governativo ex art. 17 del DPR 400/88, la cui data di adozione, inizialmente prevista per il 31 dicembre 2020, è stata prorogata al 30 aprile 2021, giusta Decreto legge 31 dicembre 2020 n. 183 (*c.d. Milleproroghe 2021*), art. 1, co.16.

Il citato D.M. individua dunque la platea dei dirigenti<sup>17</sup>, militari e civili, corrispondenti all'Area *procurement* della Difesa, sottoposti agli obblighi di pubblicazione nonché, per differenza, la platea di quelli esonerati da tali obblighi in considerazione del summenzionato pregiudizio alla sicurezza nazionale. In applicazione della suddetta normativa, il RPCT, con l'ausilio della dipendente Struttura di supporto, ha svolto attività di monitoraggio sull'esecuzione degli obblighi di pubblicazione da parte dei dirigenti su cui permangono gli obblighi in parola.

<sup>16</sup> Per le Amministrazioni del comparto Difesa - Sicurezza, si è tenuto conto "del pregiudizio alla sicurezza nazionale interna ed esterna e all'ordine e sicurezza pubblica, nonché in rapporto ai compiti svolti per la tutela delle istituzioni democratiche e di difesa dell'ordine e della sicurezza interna ed esterna" focalizzando gli obblighi di pubblicazione verso i dirigenti che svolgono prevalentemente attività contrattuali di *procurement*.

<sup>17</sup> Oltre 250 soggetti tenuti agli obblighi di pubblicazione in argomento.



## 6. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ

Per quanto le attività istituzionali<sup>18</sup> del Dicastero non si prestino pienamente a concretizzarsi in specifici “servizi” resi all’utenza, i cittadini, in qualità di utenti esterni, prendono parte al processo di misurazione della *performance* organizzativa esprimendo la propria soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, in parte selezionati fra quelli inseriti in apposito D.M. Difesa rinnovato annualmente. Parimenti, gli utenti interni dell’Amministrazione partecipano al processo di misurazione della *performance* organizzativa in relazione ai servizi strumentali e di supporto identificati specificamente dall’Amministrazione.

I cittadini, inoltre, ai sensi dell’art. 19 bis, comma 1, del d.lgs. n. 150/2009, hanno la possibilità di comunicare al Ministero della Difesa, o all’Organismo Indipendente di Valutazione della performance del Dicastero<sup>19</sup>, il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati dalla Difesa stessa con riferimento al citato DM, contribuendo, in tal modo, al processo di misurazione della *performance* assicurata dall’unità organizzativa interessata.

In tale contesto, la Difesa ha rilevato il grado di raggiungimento nel 2020 degli standard qualitativi indicati nella Carta dei Servizi, adottata con D.M. 04 aprile 2019<sup>20</sup>, mediante la ricognizione dei dati quantitativi monitorati dagli Enti erogatori del servizio, in ragione degli algoritmi formalizzati nelle tabelle allegate al citato decreto.

All’esito della rilevazione è emerso il pieno raggiungimento dei valori *target*, anche nella considerazione della contrazione dei servizi erogati prevalentemente in presenza (*consultazione archivi/biblioteche*) causa restrizioni imposte dalla normativa anti-COVID 19. Parallelamente alla attività di rilevazione del grado di raggiungimento degli standard qualitativi, si è dato corso alla revisione della Carta dei Servizi del Ministero della Difesa di cui al D.M. 04 aprile 2019, culminata nell’emanazione del D.M. Difesa 29 ottobre 2020.

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.*).

A fattor comune, l’OIV raccomanda che le rilevazioni per la soddisfazione degli utenti finali (*siano essi interni quanto esterni*), vengano tutte quanto prima effettuate anche in maniera digitale, prevedendo delle forme semplificate in particolare per le categorie meno “alfabetizzate” in tal senso.

## 7. RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Preliminarmente si può osservare che nel riconoscere lo sforzo prodotto dall’Amministrazione per eliminare *target* assolutamente non performanti, occorre tuttavia proseguire sul solco tracciato puntando adesso ad individuare dei valori che siano concretamente sfidanti, fissandoli con riferimento ai parametri di volta ritenuti più significativi, considerandoli attraverso dei set di dati storici. In tale ottica, può solo sottolinearsi positivamente l’individuazione di SMD UGPPB quale *web designed authority* per la reingegnerizzazione della “galassia SIFAD”. A tal riguardo, appare decisivo attribuire a tale “*authority*” anche il compito di realizzare non solo il *software* di controllo finanziario, ma fare in modo che questo rappresenti un “modulo” del più ampio cruscotto decisionale interoperabile, all’interno del quale affluiscano, **in un quadro di assoluta sicurezza cibernetica**, le informazioni relative a tutte le banche dati parcellizzate ad oggi esistenti nel “mondo” Difesa (*solo per citare le principali, contenzioso, magazzini, valutazione del personale civile, informazioni sanitarie, ecc.*).

Anche in materia di valutazione partecipativa, ambito di difficile apprezzamento da parte della collettività per la tipicità dei servizi resi dalla Difesa, vanno ulteriormente apprezzati gli sforzi profusi dall’Amministrazione. Tuttavia, la sola preliminare individuazione degli *stakeholder* non è ancora

<sup>18</sup> La “*Funzione Difesa*” è 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*”.

<sup>19</sup> L’OIV ha sviluppato un proprio questionario di *customer satisfaction* pubblicato nell’apposita sezione del sito web istituzionale del Ministero della Difesa.

<sup>20</sup> <https://www.difesa.it/Amministrazionetrasparente/segredifesa/Pagine/Cartadeiserviziestandarddiqualita.aspx>

sufficiente per l'avvio di una completa attività di co-progettazione, co-valutazione e co-reingegnerizzazione richieste nell'ottica di un moderno ciclo di miglioramento continuo.

## 8. IMPOSTAZIONE SISTEMATICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel corso del 2020, il Responsabile PCT ha dato corso alle seguenti attività:

- a. monitoraggio dello stato di attuazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022;
- b. propedeutiche all'aggiornamento del citato Piano al successivo triennio 2021-2023, i cui elementi salienti sono recati dall'**Allegato 4**.

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

- uno specifico obiettivo strategico (*OBS-015*) 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-012*), mediante obiettivi operativi che misurano la *performance* organizzativa, con riferimento all'effettivo svolgimento/attuazione/conseguimento di:
  - attività di gestione del rischio di corruzione - nuovi processi lavorativi "mappati" e nuove misure di prevenzione introdotte;
  - controlli sullo stato di attuazione del Piano triennale;
  - formazione del personale;
  - completezza e conformità della Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale della Difesa - percentuale di adempimento degli obblighi di trasparenza.

## 9. CONCLUSIONI E PROPOSTE/RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI

In ossequio alla previsione normativa di cui all'art. 14/4° co. lett. a) del d.lgs. 150/2009, quali elementi conclusivi dell'analisi del Sistema di Valutazione e dei controlli della Difesa per il 2020, nel riconoscere *-peraltro quale aggiornamento del primo Esercizio interamente ricadente nel mandato dell'attuale Collegio dell'O.I.V.-* un adeguato livello di *performance* del Ministero nel suo complesso, si ritiene di poter individuare, a supporto dei Vertici Amministrativi del Dicastero, alcuni ulteriori, *ma decisivi* ambiti di intervento che potranno condurre a significativi risvolti nell'efficienza complessiva dell'A.D., esposti di seguito:

### **Performance organizzativa:**

La positiva esperienza condotta dall'Amministrazione, affiancata dal Collegio ed in collaborazione con la struttura di supporto di quest'ultimo, sulla ristrutturazione dell'OBG correlato al tema di interesse prioritario e strategico della tempestività dei pagamenti dell'A.D., ha dimostrato come questa modalità di lavoro anche per obiettivi derivanti dalla PP3 *-e quindi non immediatamente destinatari di risorse "dirette"-* consenta agli Organi di Indirizzo Politico ed ai Vertici del Dicastero di conseguire efficacemente le proprie finalità e di poter monitorare in maniera concreta in corso di esercizio l'attuazione delle scelte strategiche. Pertanto, appare inevitabile il progressivo consolidamento delle tematiche più significative, quali quelle direttamente attivate dal Collegio attraverso gli approfondimenti monotematici (*c.d. 8 punti*), nell'ambito della Programmazione Strategica, adeguando *-di conseguenza-* i sistemi di controllo di gestione dell'Amministrazione.

Sempre da questa prima esperienza della rivisitazione metodologica dell'Obiettivo di *Governance* sull'ITP, si trae il convincimento della validità di tale approccio, in particolare grazie alla scomposizione degli Obiettivi Strategici in programmi, attività e sotto-attività ed alla loro modulare stesura sulla linea del tempo.

Inoltre, la definizione dell'architettura del "cruscotto decisionale", avvertita come esigenza non più procrastinabile già da diversi anni, dovrà essere realizzata *-auspicabilmente in tempi brevi e definiti attraverso apposito diagramma di Gantt-* in modalità *once only* e *cloud computing* (*nell'ottica di implementazione del lavoro agile anche nel periodo post-Covid*), in grado di interagire con i principali S.I. già in uso presso la P.A.. E' appena il caso di segnalare che tale ambizioso progetto potrebbe entrare a pieno titolo tra quelli eleggibili per il sostegno finanziario grazie alle risorse dedicate dall'Autorità governativa alla transizione digitale.

In merito agli approfondimenti tematici promossi da questo Organismo, di assoluto pregio e valore sono i contributi resi dagli Elementi di Organizzazione del Ministero.

Ciò è evidente e rilevabile dalle risultanze fin ora pervenute sugli ambiti attenzionati dall'Organismo, ancorché taluni ulteriori approfondimenti, nel corso del corrente anno, siano stati avviati per una disamina compiuta dei contenuti delle relazioni trasmesse e delle progettualità e delle iniziative ivi riportate.

A fattor comune degli argomenti trattati, si evidenzia la necessità di indicare *-laddove possibile o determinabile-* un cronoprogramma delle attività sottese ai progetti avviati o di previsto avvio (*specifico diagramma di Gantt*), oltre alle azioni di impulso eventualmente promosse per rivedere le disposizioni che attualmente regolano i vari istituti, nell'ottica finalistica di renderle più aderenti alle diverse e più contingenti necessità dell'Amministrazione Difesa, attesa la vivacità che contraddistingue il suo *modus operandi*.

Rimanendo in tema, non può sottacersi la grande attenzione e l'impulso profferiti dal Ministro, per la definizione di specifiche linee guida, in dirittura di arrivo, per la tutela dell'immagine dell'Amministrazione, volte ad agevolare e uniformare le azioni dei Comandanti/Dirigenti responsabili ai vari livelli nella trattazione di eventi lesivi, anche solo potenzialmente, del buon nome, del decoro e della reputazione della Difesa.

Infine, nell'ottica di dotare il Dicastero di un'efficiente ed efficace valutazione partecipativa è ancor più necessario attivare uno strumento di cittadinanza attiva che, a maggior ragione in una società fortemente provata dall'esperienza pandemica, può rappresentare anche un volano per sostenere il tessuto economico del Paese.

Pertanto, è auspicabile che la nuova valutazione partecipativa che sarà attivata dal Dicastero possa avere un riflesso sui sistemi di valutazione della *performance* organizzativa ed individuale.

#### **Performance individuale:**

I risultati della *performance* individuale sono soltanto parziali *-anche a causa delle difficoltà indotte dall'emergenza sanitaria-* e non rendono possibile un'analisi compiuta che, invece, come sopra indicato, potrà essere condotta nell'ambito della Relazione sulla *Performance* - anno 2020, oggetto di validazione da parte dell'OIV.

In tale contesto, si raccomanda di dar corso alla **revisione dei sistemi di valutazione individuale** nell'ottica della loro perfetta **implementazione a partire dal 1° gennaio 2022**, essendo gli stessi ormai risalenti al 2015 (quello del personale delle aree funzionali) e al 2016 (*quello del personale dirigenziale*), in linea con il dettato normativo (*art. 7, c. 1, del d.lgs. n. 150/2009*). Ciò, immettendovi, tra gli altri, contenuti essenziali, peraltro già in altra occasione segnalati all'Amministrazione, connessi all'effettuazione di incontri di calibrazione tra valutatori dello stesso livello organizzativo, ivi comprese le Autorità Valutatrici Intermedie (*per le valutazioni dei dirigenti con incarico di livello generale*), nonché alle predisposizioni per la valutazione del rendimento di tutto il personale (*dirigenziale e non*) adibito alla modalità di lavoro agile.

Non va peraltro sottaciuta l'esigenza che la revisione dei predetti sistemi sia orientata anche verso una gestione strategica delle risorse umane e alla valorizzazione delle professionalità, rendendo più stringente *-con particolare riguardo al personale delle aree funzionali-* il legame tra gli esiti valutativi e, ad esempio, la formazione, in un'ottica che vada oltre il *pay for performance*, anche alla luce di quanto indicato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle linee guida in materia di *performance* individuale n. 5/Dicembre 2019.

Si ritiene necessario, inoltre, come già in altre occasioni richiamato, implementare l'**applicativo informatico** dedicato *-tra l'altro-* **all'intero processo valutativo del personale dirigenziale** al fine di incrementare l'efficienza e liberare tempo e risorse nonché di assicurare continuità all'operatività attraverso la remotizzazione delle attività. Tale piattaforma informatica, che dovrà essere necessariamente integrata nel più ampio progetto del cruscotto decisionale, consentirà *-nel rispetto delle garanzie di sicurezza nella circolazione dei dati e delle informazioni-* di dedicare maggiore attenzione ad attività "core", andando oltre gli inconvenienti e i ritardi nella trattazione ancora eminentemente cartacea della documentazione<sup>21</sup>. L'attivazione di un siffatto *software* anche con tracciamento dei dati storici, potrà essere decisivo, inoltre, per la più efficace progettazione degli obiettivi di *performance* da conseguire. Proprio a questo scopo *-su preciso input dell'Autorità Politica di vertice del Dicastero e nel rinnovato sostegno da parte del Collegio di questo Organismo*

<sup>21</sup> L'applicativo consentirebbe, tra l'altro, di avviare in fase di negoziazione/revisione metodologica ad onerosi interventi di correzione/modifica, facilmente superabili con una compilazione delle schede che preveda campi "bloccanti" e "vincolati", per quelli riferiti *-ad esempio-* all'adozione degli indicatori di misura/*target* associati agli obiettivi proposti.

*all'azione amministrativa della Dirigenza Generale dell'A.D.- verranno avviati, già a partire dal mese di maggio 2021, degli incontri individuali per il corretto approccio metodologico al tema.*

Sotto il profilo della necessità della differenziazione dei punteggi, in attesa di poter esprimere un parere compiuto allorquando perverranno i dati dall'unità organizzativa di Vertice SMD (*che ha il maggior numero di personale, ca. 20.000 unità*), si sottolinea positivamente il risultato conseguito da AID tanto più significativo se considerato nel contesto di una riprogettazione organica ed ordinativa dei dipendenti delle unità produttive, con azzeramento dei casi di revisione.

#### **Anticorruzione e trasparenza**

Nell'esprimere apprezzamento per l'attività del RPCT volta al miglioramento delle aree anticorruzione e trasparenza, si sottolinea, al contempo, che in merito alle nuove esigenze emerse con l'avvio del lavoro agile, quale forma organizzativa ordinaria dello svolgimento del lavoro dei dipendenti del Dicastero, il Responsabile ha avviato un'analisi su tale modalità in funzione della previsione di adeguate misure di contrasto alla corruzione da inserire nel prossimo Piano triennale.

Per ciò che riguarda l'applicazione del D.M. 15 giugno 2020, che disciplina la diversa pubblicazione dei dati dei dirigenti in deroga all'art. 14 del d.lgs 33/2013, si riscontra, tuttavia, un disallineamento con i dati rilevati nei siti di Forza Armata, per il quale si raccomanda un maggiore coordinamento per garantire uniformità nella pubblicazione dei dati e delle informazioni.

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

*Roma, 30 aprile 2021*

**IL PRESIDENTE**  
(*Cons. Franco MASSI*)

**COMPONENTE**  
(Prof. Gaetano CAPUTI)

**COMPONENTE**  
(Dott.ssa Marina BOTTEGONI)

Tipologie di Indicatori	Conteggio occorrenze Indicatore	Distribuzione % occorrenze
Contesto	6	1,69%
Impatto ( <i>outcome</i> )	28	7,91%
Processo	15	4,24%
Realizzazione Finanziaria	43	12,15%
Realizzazione Fisica	131	37,01%
Risultato ( <i>output</i> )	131	37,01%
<b>Totale complessivo</b>	<b>354</b>	<b>100%</b>

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

Peraltro, in ottica di miglioramento continuo, rispetto al ciclo di programmazione strategica implementata nel 2019, è possibile osservare come, per quanto attiene la classificazione degli indicatori di:

- Impatto: si sia registrato un aumento di 17 nuovi indicatori introdotti;
- Processo: si sia registrato un aumento di 14 nuovi indicatori introdotti;
- Risultato (*output*): si sia registrato un aumento di 4 nuovi indicatori introdotti.

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

MODALITÀ E TEMPISTICHE DI CORRESPONSIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO AL  
PERSONALE CIVILE DELLA DIFESA

L'Amministrazione, con riferimento al pagamento della retribuzione accessoria collegata al risultato dei propri dirigenti con incarico di livello generale e dei dirigenti di 2<sup>a</sup> fascia ha adottato, per le annualità 2019 e 2020, le modalità e le tempistiche comunicate dal Segretario Generale al Dipartimento della Funzione Pubblica con nota del 20.4.2017 (prot. 30443), su cui il medesimo Dipartimento si è espresso positivamente con nota n.55777 del 5.10.2017. Di seguito il dettaglio delle tempistiche e delle modalità di corresponsione:

**1. Dirigenti con incarico dirigenziale di livello generale**

Ai dirigenti in argomento la retribuzione di risultato è corrisposta mediante un acconto mensile, a decorrere dal mese di gennaio successivo all'anno in cui è stata prestata l'attività, e un saldo, all'esito della conclusione del procedimento di valutazione e al termine dell'*iter* di costituzione e certificazione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato del personale in argomento.

**- Anno 2019**

Il fondo per l'anno 2020, finalizzato, tra l'altro, a remunerare l'attività prestata nell'anno 2019, è stato costituito con decreto n. 15925 del 5.2.2021 e trasmesso, in pari data, all'UCB. Il Fondo è stato regolarmente certificato da UCB. In ragione di quanto sopra, relativamente alla retribuzione di risultato per l'anno 2019, ai dirigenti con incarico di livello generale è stato corrisposto l'acconto mensile a decorrere da gennaio 2020 e si provvederà a pagare il saldo nella prima mensilità utile (maggio 2021).

**- Anno 2020**

Relativamente all'attività prestata nel corso dell'anno 2020, in coerenza con le modalità di pagamento sopra richiamate e già comunicate, a decorrere dal mese di gennaio 2021 è corrisposto l'acconto mensile della retribuzione di risultato.

**2. Dirigenti con incarico dirigenziale di livello non generale**

Ai dirigenti in argomento la retribuzione di risultato è corrisposta mediante un acconto *una tantum* e il pagamento del saldo, in un'unica soluzione, al termine dell'*iter* di costituzione e certificazione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato e a seguito della sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Integrativo secondo i termini e le modalità di cui all'art.40 *bis* del d.lgs. 165/2001.

L'acconto viene corrisposto, all'esito del procedimento di valutazione, ai dirigenti che hanno riportato una valutazione positiva non inferiore a 51 nella misura del 20% della propria retribuzione di posizione (art. 25, comma 3, del CCNL 12.2.2010).

**- Anno 2019**

In ragione di quanto sopra, relativamente alla retribuzione di risultato per l'attività prestata per l'anno 2019, ai dirigenti di 2<sup>a</sup> fascia, in attesa della costituzione e della certificazione del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato 2020, è stato corrisposto l'acconto con il cedolino stipendiale di agosto 2020. Il saldo verrà corrisposto nella prima mensilità utile successiva alla certificazione del fondo e alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo. Con nota del 22.3.2020 l'ipotesi di accordo è stata inviata agli organi di controllo per la certificazione.

**- Anno 2020**

Relativamente all'attività prestata nel corso dell'anno 2020, in coerenza con le modalità di pagamento sopra richiamate, in attesa della costituzione e certificazione del fondo per l'anno 2021, si potrà anticipare il pagamento dell'acconto al primo mese utile successivo alla conclusione del procedimento di valutazione da parte di tutti i soggetti coinvolti.

**3. Personale non dirigente (per ciascuna delle aree funzionali)**

Con circolare del 26.2.2021 è stato chiesto a tutte le articolazioni organizzative dell' A.D. di inserire nella piattaforma INFOPERF i dati relativi ai punteggi della performance individuale. Il termine di conclusione dell'attività inizialmente fissato per il 20 marzo, è stato prorogato al **31 marzo 2021**.

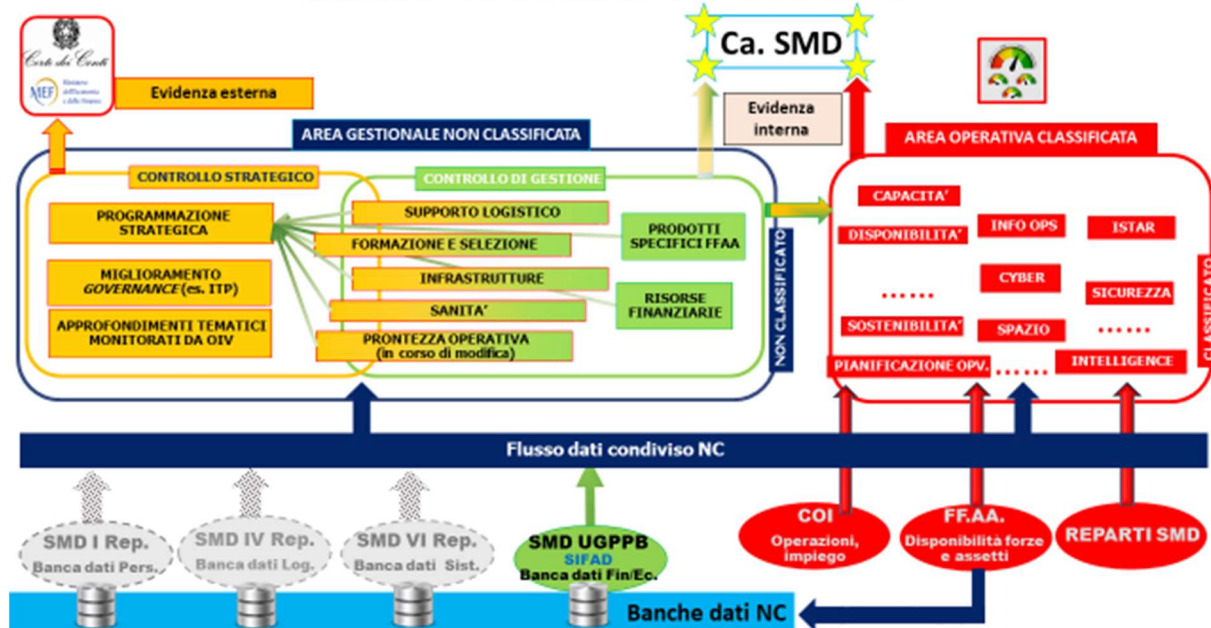
Acquisiti i dati si potrà procedere all'elaborazione delle graduatorie ex art. 21 comma 4 del CCNI 2018-2020.

L'elaborazione dei dati sarà conclusa entro il 30 maggio 2021.

La liquidazione del premio sarà possibile dopo la validazione della relazione sulla performance 2020.

Si stima come possibile data per il pagamento il mese di settembre p.v.

## CRUSCOTTO DECISIONALE DI VERTICE



Lo sviluppo di un Cruscotto Decisionale di Vertice - Area Gestionale Non Classificata (in Fig. area sx, perimetrata in blu) - basato sul principio *cloud first*, interoperabile, laddove ritenuto necessario, con omologhi sistemi in uso presso altre Amministrazioni - potrebbe essere implementato a valle dello sviluppo/razionalizzazione di banche dati unitarie, in ambito interforze, per singolo settore gestionale del Dicastero, individuabili e attribuibili, in prima ipotesi, come segue:

- **personale** - consistenza/impiego/retribuzione/valutazione della dirigenza civile - nel I Rep. Personale;
- **logistico** - gestione magazzini/ attività acquisitiva/ rendicontazione di materiali di commissariato/ munizionamento/ supporto vario - nel IV Rep. logistico;
- **sanitario** - fascicolo sanitario individuale/ attività acquisitiva e gestione dotazioni dei materiali di consumo/ farmaceutici/ rendicontazione impieghi - presso IGESAN;
- **informatico** - HW e SW - nel VI Rep. Sistemi Informativi;
- **giuridico** - monitoraggio procedimenti penali a carico degli amministrati - ivi inclusi i procedimenti instaurati in relazione al danno all'immagine – presso SMD UGAG.

In tale contesto, il sistema **finanziario e di bilancio** della Difesa (**SIFAD**) costituisce solo una delle banche dati interforze già operante.

Parallelamente, nel settore più specificatamente tecnico-operativo del Dicastero (in Fig., area dx, perimetrata in rosso), rilevanti sforzi sono attualmente concentrati nella realizzazione di un Cruscotto Decisionale di Vertice - Area Operativa Classificata, specificatamente orientato a garantire:

- l'immediatezza e fruibilità delle informazioni "operative" conseguibile attraverso una accresciuta centralità del concetto di "Prontezza Operativa" ricondotto in piena armonia alle principali direttive nazionali, ministeriali e NATO in materia<sup>1</sup>;
- la necessità di disporre di un quadro aggregato dell'informazione a livello Unità "operative", che includa un maggiore *focus* sui sistemi d'arma/piattaforme "combat" associate;
- la necessità di evitare duplicazione del lavoro a cura delle FA, nell'elaborazione e comunicazione periodica dei dati di interesse.

<sup>1</sup> ACO Forces Standards 2019, Bi-SC MCR20, NATO Capability Hierarchy 2019, NATO FFAO 2018, SMD-G-024, SMD-PG-001.

## Elementi salienti relativi al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

L'aggiornamento del Piano al triennio 2021-2023:

- è conforme alle priorità stabilite dall'Autorità politica nell'“Atto di indirizzo per l'avvio del ciclo integrato di programmazione della performance e di formazione del bilancio di previsione per l'E.F. 2021 e la programmazione pluriennale 2022-2023”;
- tiene conto delle interlocuzioni avute con l'ANAC nel corso del 2020;
- è aggiornato sugli sviluppi di cui al D.M. in data 15/06/2020, relativamente alla tematica degli obblighi di pubblicazione dei dati dei dirigenti;
- capitalizza le osservazioni e proposte pervenute, a seguito di condivisione della relativa bozza, con interlocutori qualificati degli Organi Centrali del Dicastero.
- pone l'accento sull'importanza dell'obbligo per i Referenti di riferire sugli eventi corruttivi (para I.2.2);
- evidenzia l'importanza della partecipazione dell'Italia al programma “Building Integrity” della NATO (para I.6);
- recepisce gli spunti di approfondimento in materia anticorruptiva circa i nuovi assetti organizzativi del lavoro agile che, in esito all'emergenza pandemica, ha trovato ampia diffusione nel Dicastero (para II.1);
- capitalizza le *lesson learned*, a seguito di alcuni spiacevoli eventi occorsi, dando risalto ad alcune metodologie da impiegare per il trattamento del rischio relativamente all'area del *procurement* (para III.4);
- ribadisce l'importanza dell'istituto della “rotazione ordinaria” quale strumento principe per la prevenzione degli eventi corruttivi (para III.6.3);
- recepisce quale buona prassi altamente raccomandata l'applicazione dell'incompatibilità fra incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale e cariche in associazioni professionali fra militari a carattere sindacale (para III.6.6);
- pubblicizza l'avvenuta implementazione della nuova piattaforma per *whistleblowers*, che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di presunti fatti illeciti, nonché la possibilità per l'ufficio del Responsabile di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità (para III.6.9);
- rammenta, in attuazione del PNA 2019, l'attualità della figura del Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA) quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e nello specifico responsabile della compilazione e aggiornamento delle informazioni contenute nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) (para IV.3.2).



**Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance 2020.**

**AMMINISTRAZIONE DELLA DIFESA**

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

**NOTA 1:** si tratta dei dirigenti dell'A.D. in servizio attivo nel corso del 2020 anche in quota parte. Dei n. 9 dirigenti indicati, infatti, n. 2 hanno prestato servizio fino al 31.08.2020 (dal 01.09.2020 in quiescenza) e n. 1 ha assunto incarico di I fascia a far data dal 29.11.2020.

**NOTA 2:** dei n. 9 dirigenti dell'A.D. in servizio nel corso del 2020 anche in quota parte, n. 1 non è stato assegnatario di obiettivi valutativi in quanto incaricato dirigente di I fascia a decorrere dal 29.11.2020, con conseguente periodo di servizio continuativo inferiore a 60 gg. (caso di mancata redazione delle schede valutative previsto dal SdV di cui al d.M. 29.09.2016).

**NOTA 3:** a tutti i dirigenti in servizio attivo nel corso del 2020 sono stati assegnati obiettivi ma n. 1 dirigente non è stato alla fine valutato avendo svolto, dall'assunzione dell'incarico in data 14.10.2020, periodi di servizio continuativo inferiori a 60 gg. per cambio dell'Autorità Valutatrice preposta.

**NOTA 4:** dato parziale (riferito a 3 delle 4 macro-aree organizzative in cui è articolato il Dicastero).

**NOTA 5:** dato parziale (riferito a 3 delle 4 macro-aree organizzative in cui è articolato il Dicastero). N. 259 unità non hanno ricevuto valutazione per vari motivi (collocamento a riposo, assenza prolungata a vario titolo, risoluzione del rapporto di lavoro, mobilità verso altre amministrazioni, comando-out, ecc.).

**NOTA 6:** il vigente SdV del personale non dirigenziale - d.M. 10.11.2015 - non prevede che l'assegnazione degli obiettivi avvenga tramite colloquio.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<b>C. Processo di attuazione del ciclo della performance</b>			
<b>Struttura Tecnica Permanente (STP)</b>			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto)     1   2		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto)   1		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	1		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	1   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)*	975.723,00		
Costo di eventuali consulenze	0		
Altri costi diretti annui*	28.135,00		
Costi generali annui imputati alla STP**	49.784,00		
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 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		

\*costi desunti dalla NIC 2020 alla data del flusso dati MEF del 30.04.2021 sui capitoli relativi all'OIV Difesa 1004, 1005, 1007, 1025 e relativi PG.

\*\* costi imputati alla struttura con criterio di ribaltamento.

<b>D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici</b>			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	_0 1_		
<b>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.</b>			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input checked="" type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) fino a livello dirigenziale		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema _____ Altro sistema, _____  Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? Sistema informatico di Controllo strategico Altro sistema, _____  Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[spazio per eventuali note]

<p>D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?</p>	<p>Indicatori ob. strategici  <input checked="" type="checkbox"/> Sì  <input type="checkbox"/> No</p>	<p>Indicatori ob. operativi  <input checked="" type="checkbox"/> Sì  <input type="checkbox"/> No</p>
<p>(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore</p>	<p>OBS003 – Assicurare l’impiego operativo dello Strumento Militare (Componente Terrestre).  IND. 001 – Prontezza operativa di Reparti / Unità.</p>	<p>OBS010 – OBO 001 – Sviluppare programmi d’investimento per l’ammodernamento, rinnovamento e sostegno dello Strumento   IND. 001 – Capacità di programmazione del fabbisogno di 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 bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare:  a) soggetto;  b) modalità di trasmissione;  c) frequenza della trasmissione</p> <p>//</p>

[spazio per eventuali note]

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

[spazio per eventuali note]

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

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>			
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 DELLA PUBBLICAZIONE</u>	//	//
Consulenti e collaboratori	<u>DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE</u>	I DATI SI RIFERISCONO AD ARCHIVI CARTACEI	//
Dirigenti	<u>DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE</u>	//	//
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<u>DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE</u>	//	//
Bandi di concorso	<u>DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE</u>	//	INFORMAZIONI PRESENTI ANCHE NELLE SEZIONI DEL SITO RELATIVE ALLE FF.AA.; ATTIVO IL LINK SERVIZI ON LINE CHE RICONDUCE A BANDI DI CONCORSO
Tipologia procedimenti	<u>DIRIGENTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE</u>	//	//
Bandi di gara e contratti	<u>DIRIGENTI RESP. PUBBL.</u>	//	//

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<u>DIRIGENTI</u>		
	<u>RESPONSABILI DELLA</u>		
	<u>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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì 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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (Dirigenti responsabili della pubblicazione)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì Limitatamente agli atti di competenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì Limitatamente agli atti di competenza



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 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"/> 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 type="checkbox"/> Altro (in relazione a specifiche esigenze anche con cadenza inferiore al semestre)	OIV	COMPLETAMENTO DATI
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro (in relazione a specifiche esigenze anche con cadenza inferiore al semestre)		

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

## Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance 2020.

### 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 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 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 type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	Personale in servizio (valore assoluto)	Personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	0   0   0   0   2   <b>NOTA 1</b>	0   0   0   0   2   <b>NOTA 1</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	0   0   0   0   7	0   0   0   0   7	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti (Totale della I, II e III area funzionale)	0   0   9   7   3   <b>NOTA 2</b>	0   0   9   0   6   <b>NOTA 3</b>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% <b>NOTA 4</b>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

**NOTA 1:** nel corso del 2020 si sono avvicendati n. 2 Direttori generali: per entrambi sono stati assegnati obiettivi di performance individuale.

**NOTA 2:** le n. 973 unità corrispondono al totale del personale presente nelle graduatorie AID (a tale totale si aggiungono le n. 13 unità inserite nelle graduatorie dell'Amministrazione della Difesa poiché qui in servizio al 01.01.2020).

**NOTA 3:** delle n. 973 predette unità, n. 67 non hanno ricevuto la valutazione (pensionamenti, decessi, prolungata malattia, prolungata assenza, periodo inferiore a 90 giorni, ecc.).

**NOTA 4:** il vigente SdV del personale non dirigenziale – d.M. 10.11.2015 – non prevede che l'assegnazione degli obiettivi avvenga tramite colloquio

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

[spazio per eventuali note]

<b>D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici</b>			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	Nr. 1 sistema ERP INTEGRATO ALYANTE		
_ _			
<b>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.</b>			
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>MODULI ERP</u> <u>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 <u>reporting direzionale (excel)</u> Altro sistema, <u>sist di misurazione e valutazione della performace</u>	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

[spazio per eventuali note]

<p>D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?</p>	<p>Indicatori ob. strategici  <input checked="" type="checkbox"/> Sì  <input type="checkbox"/> No</p>	<p>Indicatori ob. operativi  <input checked="" type="checkbox"/> Sì  <input type="checkbox"/> No</p>
<p>(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore</p>	<p>Miglioramento perdita operativa</p> <hr/> <hr/>	<p>Rapporto tra valore della produzione e costi della produzione</p> <hr/> <hr/>
<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: piano industriale</p> <p>Altro sistema, <u>budget</u></p>	<p>ob. Strategici</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>ob. operativi</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>

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

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

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

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

[spazio per eventuali note]

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

[spazio per eventuali note]

<p>Bandi di concorso</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione  //</p>
<p>Tipologia di Procedimenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla bancadati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione  //</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input 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 checked="" type="checkbox"/> Altro (link Ministero 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			
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>			
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	//	//

	<u>Direzione Generale</u>		
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 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 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 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
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (Dirigenti responsabili della pubblicazione)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No



E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”		
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>		
	Presenza	Note
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	Difesa
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		Dato non conosciuto
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati		Difesa
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	Si	‘
Publicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	Si	‘
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	Si	‘
<b>F. Definizione e gestione degli standard di qualità</b>		
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	