



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 2025 -

PREMESSA

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

Il documento descrive i principali fatti che hanno caratterizzato la gestione del **ciclo della performance 2025**, offrendo una disamina delle attività svolte.

Nello specifico, i temi trattati nella Relazione riguardano la **performance organizzativa** e quella **individuale**, i **sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione e trasparenza** (anche per il rispetto degli obblighi di pubblicazione), la definizione e la gestione degli **standard di qualità**.

Nell'ottica di favorire un graduale e continuo processo di miglioramento vengono, infine, evidenziati i **punti di forza** e le **criticità rilevate** e formulate le **proposte** e le **raccomandazioni ai Vertici delle strutture organizzative** per l'ulteriore sviluppo del sistema di valutazione.

La Relazione recepisce le indicazioni contenute nelle delibere n. 4/2012 e n. 23/2013¹ emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (*già CiVIT*), le quali dettano le linee guida metodologiche per la redazione del presente documento.

I contenuti esposti si fondano sulle risultanze informative acquisite dalle diverse articolazioni dell'**Amministrazione Difesa (A.D.)** e dell'**Agenzia Industrie Difesa (A.I.D.)**, nonché sugli esiti dell'attività di monitoraggio periodico condotto dall'OIV nell'esercizio delle proprie funzioni di controllo strategico ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 286/1999.

In tale scenario, il ciclo di gestione della *performance 2025* è stato contraddistinto dall'applicazione del **Sistema di misurazione e valutazione della performance** (nel prosieguo, per ragioni di brevità, **SMVP**) del Ministero della Difesa², **approvato con decreto ministeriale 11 febbraio 2025**.

Per poter meglio comprendere come si è sviluppato tale ciclo, appare opportuno fare riferimento anche al complesso contesto (*esterno ed interno*) in cui ha operato l'A.D. nel decorso anno.

Il contesto internazionale che si riverbera direttamente su quello domestico presenta segni crescenti di profonda instabilità economico-finanziaria e sociale.

In questo quadro, la Difesa ha avviato un profondo processo di riorganizzazione e adeguamento tecnologico volto a semplificare le strutture, eliminare duplicazioni, velocizzare i processi decisionali e razionalizzare le funzioni di indirizzo e *policy*. Un ruolo centrale è attribuito all'evoluzione dell'architettura di **Comando e Controllo**, orientata all'integrazione interforze e all'ottimizzazione delle risorse.

Il perseguimento degli obiettivi di sicurezza passa anche attraverso il sostegno a un'industria della difesa nazionale solida e competitiva, considerata un fattore essenziale di autonomia e affidabilità.

Per quanto sopra esposto, la presente analisi non può, pertanto, prescindere da una **lettura contestualizzata dei risultati**: i progressi registrati e le criticità rilevate sono il riflesso diretto di un Dicastero impegnato in una radicale trasformazione strutturale, volta a garantire la continuità del mandato istituzionale pur in presenza di mutamenti esogeni repentini e complessi.

1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Sig. Ministro della difesa ha dato avvio al ciclo integrato di programmazione della *performance* e di formazione del bilancio di previsione emanando, il 17 giugno 2024, l'**Atto di indirizzo 2025**. Successivamente all'approvazione della Legge di bilancio 2025 (*L. 207/2024*), è stata adottata la **Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione**³, con cui sono stati assegnati ai titolari dei Centri di responsabilità amministrativa (*CRA*) gli obiettivi strategici e strutturali unitamente alle risorse finanziarie, umane e strumentali per il loro conseguimento.

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

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

³ Approvata il 10 gennaio 2025 e registrata dall'Ufficio Centrale di Bilancio presso il Ministero della Difesa (*il 16/01/2025*) e dalla Corte dei conti (*il 23/01/2025*).

Nello specifico, la Direttiva ha attribuito ai 9 CRA del Ministero 16 obiettivi, di cui n. 4 strategici e n. 12 strutturali.

In coerenza con tale quadro è stato, quindi, adottato il **Piano integrato delle attività e dell'organizzazione**⁴ (**PIAO**) **2025-2027**, regolarmente pubblicato sul sito istituzionale e sul portale dedicato del Dipartimento della Funzione Pubblica (**DFP**).

L'OIV, per il tramite dell'Ufficio di supporto, ha garantito un'assistenza tecnica e metodologica costante a tutti gli attori coinvolti nel ciclo della *performance* assicurando un **controllo sistematico sulla coerenza del sistema degli obiettivi** (*sia organizzativi sia individuali*) e dei relativi indicatori, verificandone la piena aderenza alle priorità politiche definite nell'Atto di indirizzo.

In sinergia con l'azione metodologica dell'OIV, l'attività della Cabina di Regia, costituita il 10 luglio 2024, ha impresso un sensibile miglioramento tecnico e qualitativo dei contenuti del PIAO. Rispetto al passato, l'azione di coordinamento ha favorito una redazione più matura e consapevole della valenza programmatica del documento. Tuttavia, sulla scorta dei positivi risultati conseguiti, emerge la necessità di consolidare, nei prossimi cicli di gestione della *performance*, i profili connessi alla **semplificazione** (*in termini di "navigabilità" e leggibilità complessiva del documento*), **integrazione** (*tra le diverse prospettive di uno stesso livello programmatico: performance, capitale umano, anticorruzione, trasparenza e bilancio*) e funzionalità alla **creazione di valore pubblico**.

Conformemente alle previsioni contenute nel SMVP e ai sensi dell'art. 6 del d. lgs. n. 286/1999, l'OIV, anche accedendo ai sistemi di controllo di gestione in uso presso l'A.D., ha effettuato il **monitoraggio e controllo strategico**, prediligendo, nello specifico, una **cadenza semestrale**⁵ al:

- **30 giugno** (**monitoraggio intermedio**), volto ad individuare eventuali problematiche potenzialmente in grado di ostacolare e/o rendere difficoltoso il raggiungimento dei *target* fissati e di suggerire, di conseguenza, gli opportuni interventi correttivi;
- **31 dicembre** (**monitoraggio finale**), per misurare e valutare la *performance* organizzativa dell'A.D. nel suo complesso e delle articolazioni dirigenziali apicali della Difesa (*singoli Stati Maggiori di Forza Armata/Arma dei Carabinieri, Uffici Centrali, Direzioni Generali e Tecniche*), verificando il grado di realizzazione del complesso degli obiettivi (*di 1°, 2° e 3° livello*) delle "*filiera strategiche*" - *apprezzati in relazione ai valori conseguiti dai rispettivi indicatori* - rispetto ai *target* programmati⁶.

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

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

Ciò posto, la **misurazione** e la **valutazione della performance** è garantita - *conformemente alle indicazioni contenute nell'art. 6 del D.P.C.M. 18 settembre 2012*⁷ - dall'adozione sistematica di **metriche/indicatori di diversa natura**, tra cui quelli di **realizzazione fisica**, di risultato (**output**),

⁴ PIAO 2025-2027 approvato dal Sig. Ministro della Difesa con decreto in data 31 gennaio 2025.

⁵ Le verifiche avvengono mediante una misurazione intermedia (*monitoraggio intermedio al 30 giugno*) ed una misurazione finale alla conclusione dell'anno di riferimento (*monitoraggio finale*). Con specifico riferimento al 2025, l'OIV ha diramato il monitoraggio intermedio in data 19 dicembre 2025, mentre è tuttora in elaborazione il monitoraggio finale.

⁶ La rilevazione automatizzata dei dati finanziari ed extracontabili, anche per il 2025, è stata effettuata dall'OIV:
- con l'ausilio del Sistema Informativo Finanziario dell'A.D. (SIFAD OBJ);
- attingendo dai dati residenti in quei sistemi di controllo strategico e di gestione in uso presso l'A.D., per i quali l'OIV ha l'accesso diretto (*ex art. 14 co. 4-ter del decreto*).

⁷ Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2012 recante "*Definizione delle linee guida generali per l'individuazione dei criteri e delle metodologie per la costruzione di un sistema di indicatori ai fini della misurazione dei risultati attesi dai programmi di bilancio, ai sensi dell'articolo 23 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91*".

di impatto (*outcome*) e di **realizzazione finanziaria**, idonei a misurare i risultati di ciascun obiettivo. Il rationale e la metodologia di calcolo di ciascun indicatore sono dettagliatamente esplicitati nel citato PIAO 2025-2027.

Al riguardo, si rileva che l'A.D. ha adottato n. **37 indicatori** di *outcome*, numero in costante crescita nell'ultimo triennio (*dettaglio in Allegato 1*), a testimonianza di una sempre maggiore attenzione al principio di *accountability*, per dare concretezza alla visione "*finalistica*" della spesa, oltre che di agevolare - *soprattutto all'esterno della Difesa (attraverso una adeguata "comunicazione istituzionale in chiave strategica")* - la comprensione delle attività svolte e i risultati conseguiti dal Dicastero e di accrescere, come naturale conseguenza, il consenso dell'opinione pubblica.

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

Con riferimento all'evoluzione delle metriche e degli indicatori di diversa natura (*realizzazione fisica, output o outcome*) che, in aggiunta agli indicatori di realizzazione finanziaria, consentono di misurare in maniera più completa e significativa i livelli di *performance* conseguiti in termini di prodotti/servizi erogati e risultati, per il 2025 si è proceduto ad un affinamento delle preesistenti filiere strategiche (*dettaglio in cit. Allegato 1*).

Per ciò che concerne, invece, il piano degli obiettivi e la rimodulazione in ottica sfidante dei valori *target*, oggetto di modifica nella Programmazione Strategica 2025-2027, è continuata l'opera di valorizzazione degli obiettivi/indicatori in utilizzo, per consentire la storicizzazione dei risultati conseguiti e disporre di serie storiche sufficientemente estese, per osservare l'evoluzione nel tempo di un determinato fenomeno, confrontarlo (*benchmark*) con i risultati ottenuti tra diversi elementi di organizzazione e definire possibili *baseline*.

Coerentemente con tale principio e con le note metodologiche emanate con le linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, in fase di programmazione della filiera strategica 2025-2027, è continuata l'opera volta a:

- semplificare il piano degli obiettivi ed il sistema degli indicatori, focalizzando l'attenzione sui risultati attesi dall'A.D. nel suo complesso e salvaguardando la centralità della *performance* organizzativa e la dimensione strategica della pianificazione;
- eliminare/sostituire nella filiera strategica, recependo anche i suggerimenti/indicazioni annualmente resi dalla Ragioneria Generale dello Stato in sede di analisi dei contenuti della Nota integrativa predisposta dall'A.D. a corredo delle informazioni relative al bilancio di previsione, tutti quegli indicatori che non soddisfano i criteri di specificità e di significatività - *a cui ogni indicatore deve conformarsi* - per valorizzare le finalità degli obiettivi di riferimento.

Relativamente ai *target* associati agli indicatori, si segnala che la presenza di valori pari a zero è riconducibile esclusivamente alla "*Tempestività dei Pagamenti (ITP)*" e alla "*Tempestività nell'adozione degli atti di indirizzo politico e dei documenti di competenza afferenti alla valutazione ed al controllo strategico*" i quali, misurando fenomeni relativi a giorni di ritardo, devono essere auspicabilmente uguali/inferiori a detto valore.

In particolare, il perseguimento dell'azzeramento dei ritardi nei pagamenti in favore dei creditori rappresenta un tema centrale, nonché una riforma abilitante per l'attuazione del PNRR (*MICI – Riforma 1.11*).

A dare evidenza della bontà delle *performance* realizzate dalla Difesa nel 2025, si segnala quanto segue:

- l'**ITP** riporta un valore pari a **-17,78 giorni** (*quindi in anticipo rispetto alla scadenza delle fatture*), confermando la Difesa tra le Amministrazioni centrali più virtuose (*con un trend in costante miglioramento*);
- il **volume di pagamenti** è stato pari a circa il **93%** degli **importi dovuti**, in leggero calo *al 95% del 2024*.

Di seguito l'andamento dell'ITP e della massa debitoria nell'ultimo quinquennio:

TIPOLOGIA INDICATORE	2021		2022		2023		2024		2025	
	NO residui perenti	SÌ residui perenti	NO residui perenti	SÌ residui perenti	NO residui perenti	SÌ residui perenti	NO residui perenti	SÌ residui perenti	NO residui perenti	SÌ residui perenti
ITP	23,20	32,75	-6,69	2,06	-12,29	-8,77	-13,17	-9,09	-17,78	-16,78
MASSA DEBITORIA	382.770.699,46 €		297.547.958,58 €		373.683.609,21 €		96.847.355,18 €		360.935.049,51 €	

L'analisi comparativa mostra un *trend* positivo in termini di ITP ed un incremento dello *stock* del debito dall'annualità 2024 al 2025 che sarà oggetto di approfondimento.

Riguardo la filiera strategica, il ricorso agli **indicatori trasversali**⁸ proposti dalla Ragioneria Generale dello Stato per la misurazione degli obiettivi, riconducibili alle **missioni 32.2** “*Indirizzo politico*” e **32.3** “*Servizi e affari generali per le Amm.ni*”, è stato confermato anche nella predisposizione della Nota integrativa al bilancio di previsione (*fase a DLB*).

Inoltre, l'A.D., avendo aderito al progetto di “**Indicatori comuni per le funzioni di supporto nelle Amministrazioni pubbliche**”, coordinato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, volto a promuovere il progressivo miglioramento dei processi gestionali delle amministrazioni, ha pubblicato sul Portale della *performance*, gli esiti delle rilevazioni riferite a talune specifiche attività⁹ svolte nel 2025.

In stretta correlazione con gli obiettivi di *performance* organizzativa merita di essere menzionata l'attività di rilevazione della *Customer Satisfaction* finalizzata al costante miglioramento degli *standard* di qualità dei servizi offerti dall'A.D. e del grado di soddisfazione dell'utenza.

Essa costituisce uno strumento strategico per orientare l'azione amministrativa verso le reali esigenze dei vari *stakeholder*, siano essi cittadini, altre Pubbliche Amministrazioni o il personale militare e civile del Dicastero.

Tale processo trova naturale evoluzione nella **Valutazione Partecipativa** attraverso la quale si mira a superare il concetto di autoreferenzialità della *performance*, integrando la valutazione tecnica dell'OIV con il contributo diretto degli *stakeholder* e degli utenti finali. In questo modo, la misurazione del **valore pubblico** prodotto, non è più un dato puramente interno, ma un processo condiviso che attesta l'efficacia istituzionale della Difesa agli occhi della collettività e del proprio personale.

Nel 2025, il Dicastero - *sulla base delle linee guida n. 4/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica* - ha posto in essere le attività previste e dettagliate nell'apposito piano triennale di attuazione (*allegato “O” del vigente SMVP*), tese a definire gli elementi necessari di applicabilità del proprio modello di valutazione partecipativa.

Nello specifico, sono stati tralasciati i seguenti *step*:

- **Fase II: Individuazione all'interno della Carta dei servizi (D.M. 17 dicembre 2021 in corso di aggiornamento) delle attività da sottoporre a valutazione partecipativa** (segnatamente: l'accesso alla consultazione degli archivi storici e biblioteche, la banca dati dei caduti in guerra, i Sacri militari);

⁸ Per il programma 32.2 “*Indirizzo politico*”, in particolare, è stato individuato un obiettivo denominato “*Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo*”, da associare alle azioni “*Ministro e Sottosegretari di Stato*” e “*Indirizzo politico-amministrativo*”, misurato in base agli indicatori sul grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti da interventi legislativi di iniziativa governativa per i quali ciascuna Amministrazione è competente (quali “*Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative*”, “*Capacità attuativa entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati*”, “*Capacità di riduzione dei provvedimenti in attesa*”). Tali indicatori sono oggetto di monitoraggio e di pubblicazione a opera del Dipartimento per il programma di Governo della Presidenza del Consiglio dei Ministri (DPG); agli stessi indicatori si fa riferimento nel protocollo d'Intesa tra lo stesso DPG e la Ragioneria generale dello Stato – Ispettorato Generale del Bilancio.

⁹ Il set di indicatori proposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica, attengono alle seguenti funzioni/attività di supporto: gestione delle risorse umane/personale (*grado di attuazione del lavoro agile; grado di copertura delle attività formative, grado di copertura delle procedure di valutazione; tasso di mobilità interna*); gestione degli approvvigionamenti e degli immobili (ricorso a convenzioni Consip e al mercato elettronico degli acquisti; tempestività dei pagamenti; spese per energia elettrica); gestione delle risorse informatiche e digitalizzazione (*grado di utilizzo di SPID; servizi full digital; servizi a pagamento tramite PagoPA; comunicazioni tramite domicilia digitali; banche dati*) gestione della comunicazione e della trasparenza (*consultazione del portale istituzionale; grado di trasparenza del sito istituzionale*).

- **FASE III: individuazione e classificazione del campione di rappresentatività degli stakeholder.**

In conclusione, da quanto sopra esposto, emerge positivamente **come l’A.D. abbia raggiunto un più che soddisfacente grado di maturità nella redazione e nella qualità dei documenti, nonché nell’esecuzione delle attività che sostanziano il ciclo di gestione della performance organizzativa**, con margini di miglioramento perseguibili attraverso l’utilizzo di strumenti di infografica e *data visualization* riportati nelle conclusioni.

Per quanto attiene alla **AGENZIA INDUSTRIE DIFESA**¹⁰(A.I.D.) - *sulla quale l’OIV esercita funzioni di controllo strategico, come da D.M. difesa 27 febbraio 2019* - il sistema di obiettivi e indicatori è del tutto analogo a quello utilizzato dal Dicastero, con i dovuti adeguamenti, principalmente nei collegamenti tra OBS e risorse economiche-finanziarie¹¹.

In tale contesto, il **PIAO 2025 - 2027**, adottato dal Direttore Generale dell’A.I.D. il **31 gennaio 2025**, si pone in piena coerenza con le linee definite nell’Atto di indirizzo del Ministro della Difesa per il medesimo triennio, rientrando segnatamente nella Priorità Politica 3 “Revisione della *governance*, razionalizzazione dell’organizzazione, miglioramento dei processi e gestione delle risorse umane”.

Il documento assicura una armonizzazione tra obiettivi organizzativi ed individuali in seno all’Agenzia, riconducendoli al concetto di **economica gestione** che rappresenta il vero elemento unificante dell’intero piano. Al contempo, il citato PIAO, valorizza pilastri innovativi come la promozione del **valore pubblico e l’efficientamento energetico**.

In questo quadro, tra i più significativi indicatori di bilancio 2025, si evidenzia un **risultato operativo** pari a **12,5 M€ circa**, che segna un netto miglioramento rispetto all’anno precedente (7,8 M€), per un totale in aumento pari a 4,7 M€. Tutte le Unità Produttive, ad eccezione dello Stabilimento di Torre Annunziata - *per il quale è in corso l’attività di restituzione alla Difesa* – hanno conseguito l’economica gestione. A tal riguardo, ulteriori approfondimenti saranno condotti nell’ambito dei prossimi rapporti di monitoraggio strategico.

Riguardo gli interventi infrastrutturali in favore dell’Agenzia, i medesimi risultano perlopiù allo stato di progettazione; in sede di monitoraggio si renderà necessario acquisire ulteriori elementi di informazione anche in relazione alle risorse programmate e ai benefici attesi/conseguiti con la valorizzazione infrastrutturale.

Parallelamente, in termini di **salvaguardia delle competenze** strategiche mediante il perfezionamento di nuovi contratti di assunzione, nel 2025 sono stati contrattualizzati, tramite specifico bando, n. 13 funzionari e n. 85 assistenti (*alcune posizioni messe a bando non sono state ricoperte per mancanza di candidati o rinuncia*). Inoltre, per far fronte alle coperture delle carenze presenti in varie funzioni ritenute essenziali al funzionamento della propria struttura organizzativa, l’Agenzia ha provveduto a pubblicare una serie di procedure di interpello che hanno condotto al perfezionamento di n. 1 contratto di incarico dirigenziale.

In linea con tali risultati, anche gli indicatori relativi alla tempistica dei pagamenti e dello *stock* del debito confermano la bontà delle *performance* realizzate dall’A.I.D. nel 2025 avuto riguardo alle seguenti risultanze:

¹⁰ L’Agenzia Industrie Difesa, ente di diritto pubblico vigilato dal Ministro della Difesa, ha il compito di provvedere al coordinamento ed alla gestione degli stabilimenti industriali ad essa assegnati. Istituita nel 1999 allo scopo di gestire unitariamente "le attività delle unità produttive ed industriali della difesa", ha come missione di eseguire una loro razionalizzazione e ammodernamento e portandole all’economica gestione. Con i decreti ministeriali del 24 aprile 2001 e del 24 ottobre 2001, sono stati assegnati all’Agenzia Industrie Difesa le prime 8 unità produttive industriali: Stabilimento Militare «Ripristini e Recuperi del Munizionamento» di Noceto; Stabilimento Militare «Munizionamento terrestre» di Baiano di Spoleto; Stabilimento Militare «Propellenti» di Fontana Liri; Stabilimento Militare «Spolette» di Torre Annunziata; Stabilimento «Chimico Farmaceutico Militare» di Firenze; Stabilimento «Produzione Cordami» di Castellammare di Stabia; “Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa” di Gaeta; Arsenal Militare di Messina. Lo Stabilimento Militare Pirotecnico di Capua è stato affidato alla gestione dell’Agenzia con DM 29.12.2016 mentre lo Stabilimento Grafico Militare di Gaeta è stato e rideterminato in “Centro di Dematerializzazione e Conservazione Unico della Difesa” con DM. 25.06.2015.

¹¹ Per l’A.I.D. non trova applicazione il sistema contabile della legge n. 196/2009 né, di conseguenza, la rappresentazione mediante le Note Integrative (*alla legge di bilancio e al rendiconto generale*).

- l'ITP riporta un valore pari a **-2,61 giorni**¹² (quindi in anticipo rispetto alla scadenza delle fatture), segnalando un sensibile miglioramento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente (+1,90 giorni);
- l'ammontare dello **stock del debito** risulta pari a € **458.895,51** a fronte di € 511.147,26 del 2024. In sede di analisi di bilancio si renderà necessario rilevare gli elementi che hanno concorso alla sua determinazione.

Inoltre, nei documenti di pianificazione e programmazione si rileva l'impiego di un'alta percentuale di indicatori di realizzazione fisica, mentre pochi sono quelli di *outcome*. In tal senso occorre intervenire nei prossimi cicli, intensificando l'adozione di *set* di indicatori multidimensionali, al fine di consentire la misurazione dei diversi livelli in cui si realizza la *performance*, ovvero: efficienza, efficacia, stato delle risorse.

In materia di genere, l'Agenzia ha comunicato di aver posto in essere azioni volte a:

- rimuovere gli ostacoli alla **piena ed effettiva parità tra uomini e donne** e a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata;
- promuovere all'interno dell'Amministrazione la **cultura di genere** e il rispetto del principio della non discriminazione e favorire l'inclusione lavorativa e sociale;
- promuovere, nell'ambito della realizzazione delle **pari opportunità**, l'azione di promozione, presso tutte le funzioni centrali e periferiche, della conoscenza delle attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

In merito è necessario conoscere gli esiti delle azioni svolte, attraverso strumenti per la verifica degli impatti sull'Organizzazione dalle *policy* adottate, non solo attraverso questionari di benessere organizzativo, ma fornendo dei **KPI** oggettivi, ad esempio, il tasso di utilizzo dei congedi parentali tra uomini e donne, il tasso di progressione di carriera distinto per genere, età e Unità Organizzativa, il numero delle donne in ruoli chiave e gli esiti degli *exit interview*, confrontando i dati tra UP pilota e UP di controllo e analizzando i dati su base 12/24 mesi.

L'A.I.D. segnala di non aver rilevato per il 2025 alcuna discriminazione diretta/indiretta tra uomini/donne.

2. PERFORMANCE INDIVIDUALE

Per l'anno **2025**, le procedure di misurazione e valutazione della *performance* individuale del **personale civile**¹³, **dirigente (di I e II fascia) e non dirigente**, dell'A.D. - *estese per quanto compatibili all'A.I.D.* - si sono svolte sulla base della disciplina introdotta dal SMVP adottato con il **dM (Difesa) 11 febbraio 2025** - in aggiornamento al documento approvato con il dM 2 agosto 2023¹⁴.

Mediante i due ultimi Sistemi si è, da un lato, realizzata una **migliore integrazione** tra le **dimensioni organizzativa e individuale** della *performance* e, dall'altro, la **coerenza** degli **ambiti di valutazione** e degli **strumenti di monitoraggio e controllo** rispetto alle indicazioni metodologiche e operative contenute nelle più recenti **direttive in materia del Ministro per la PA/Dipartimento della Funzione Pubblica**.

I monitoraggi effettuati dall'OIV, unitamente ai *feedback* ricevuti dai Vertici delle aree organizzative delle due Amministrazioni, hanno evidenziato la **sostanziale tenuta e bontà complessiva del Sistema**¹⁵, pur considerando le intrinseche specificità delle due Amministrazioni,

¹² Dato disponibile nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Agenzia Industria Difesa (link: <https://www.difesa.it/aid/trasparenza/indicatore-di-tempestivita-dei-pagamenti/42571.html>).

¹³ Per il personale militare vige, in forza dell'art. 3, c. 1, del d.lgs. n. 165/2001, un sistema di valutazione distinto e autonomo rispetto a quello relativo alla componente civile del Dicastero.

¹⁴ Il SMVP del 2025 ha abrogato e sostituito il SMVP del 2023 applicato al ciclo 2024.

¹⁵ È risultata utile in tal senso anche l'esperienza maturata nell'anno precedente, ferme restando circoscritte difficoltà evidenziate da singoli Vertici di area organizzativa. Sono altresì risultate proficue talune semplificazioni e precisazioni apportate al processo dai due ultimi SMVP, quali ad esempio:

- una maggiore linearità delle procedure di chiusura delle schede valutative, dovuta alla prosecuzione del processo di valutazione dell'interessato, anche in caso di cambio del valutatore, a vantaggio del lavoro svolto dal valutato nel medesimo incarico durante tutto l'anno;

anche derivanti - *in particolare per l'A.D.* - dalla coesistenza, nei diversi ambiti di impiego, delle componenti militare e civile.

Nondimeno, secondo un approccio dinamico e orientato sempre più alla verifica dell'attuazione della logica del risultato e dell'impatto, l'A.D. (*attraverso la c.d. "Rete dei Referenti" in cui sono rappresentati i diversi contesti di impiego del Dicastero, oltre all'A.I.D.*) ha avviato, nel corrente anno, i lavori per il **nuovo aggiornamento del SMVP** ai sensi dell'art. 7 del d.lgs. n. 150/2009. In proposito, lo stesso **OIV** ha **trasmesso all'Amministrazione** alcune **indicazioni** di possibile implementazione¹⁶, con la finalità di configurare un sistema di valutazione della *performance* individuale sempre più equo, mirato e premiante.

Il processo valutativo dei dirigenti e dei non dirigenti si è svolto, per l'A.D., nel rispetto generalizzato delle modalità e delle tempistiche fissate dal SMVP¹⁷. Per l'AID, invece, dagli atti trasmessi sono emersi **taluni significativi disallineamenti temporali**¹⁸.

In entrambi i casi, il processo si è articolato nelle fasi illustrate in **Allegato 2** e ha riguardato le unità di personale indicate, distintamente per l'A.D. e l'A.I.D., nei pertinenti uniti **Allegati 3 e 4** della delibera ANAC n. 23/2013.

Anche per il ciclo 2025, l'OIV ha assicurato il consueto **supporto tecnico-metodologico** alle due Amministrazioni e il **monitoraggio sul funzionamento complessivo del SMVP**, provvedendo tra l'altro a:

- fornire indicazioni di miglioramento con riguardo alle "schede-obiettivo" dirigenziali e a stilare un **prospetto-riepilogo dei rilievi più ricorrenti emersi nell'attività di campionamento delle schede dei dirigenti con incarico di II fascia** (*con focus sui dirigenti neo-assunti in A.D.*), utile anche per i dirigenti di I fascia;
- richiamare l'attenzione sull'importanza di una **formazione mirata**, sulla base delle reali **esigenze organizzative e individuali** di tutto il **personale** anche in relazione alla previsione di obiettivi valutativi posti dalla direttiva del Ministro per la PA del 14 gennaio 2025 di garantire **almeno 40 ore annue pro-capite (dirigente/dipendente) "positivamente certificate"**. Tale impegno, operativo già dal 2025, dovrà essere rendicontato nella prossima Relazione sulla *performance* delle due Amministrazioni, evidenziando anche i primi effetti generati dalla formazione erogata;
- valutare, **per la fase intermedia** del processo valutativo dirigenziale, **eventuali significative variazioni intervenute** durante l'anno sugli obiettivi programmatici e sui relativi indicatori, nonché l'inserimento nelle schede di valutazione della nuova voce comportamentale sulla **leadership**, introdotta dal SMVP del 2025 in attuazione della direttiva del Ministro per la PA del 28 novembre 2023;
- promuovere, anche alla luce dell'**incontro tematico - tenutosi il 16 ottobre 2024** - con i dirigenti-valutatori (*magistrati militari*) dell'area organizzativa della "**Giustizia Militare**", il consolidamento, con riguardo a tutte le aree del personale non dirigente interessato e nell'ambito di tutti gli Uffici giudiziari militari, dei risultati positivamente conseguiti per il 2024 con il superamento dell'**appiattimento sul massimo punteggio finale** riscontrato dall'OIV nel triennio 2021-2023;
- organizzare - *nel mese di settembre 2025* - degli **incontri con le nuove Autorità Valutatrici Intermedie** (*Direttore Nazionale degli Armamenti, Segretario Generale della Difesa e Capo di*

- la possibilità offerta alle parti del processo valutativo di rendere facoltativo, nei limiti consentiti, lo svolgimento del colloquio attinente al monitoraggio intermedio dell'andamento delle attività;

- l'esplicita combinazione tra il processo valutativo e il processo formativo.

¹⁶ Come ad esempio l'introduzione del c.d. "*Catalogo dei comportamenti*", per una valutazione attagliata al singolo, anche nell'ottica di uno sviluppo individuale personalizzato.

¹⁷ Si precisa che, allo stato degli atti, il procedimento di n. 1 dirigente di II fascia dell'AD non risulta ancora chiuso; per il personale non dirigente, il superamento delle scadenze temporali prescritte è, in casi limitati, riconducibile - ad esempio - all'assenza per servizio del dirigente valutatore ovvero ad assenze a vario titolo dei dipendenti.

¹⁸ Si sono riscontrati rallentamenti, ad esempio, nell'assegnazione formale degli obiettivi per taluni dirigenti di II fascia, pur mettendo in conto le preliminari interlocuzioni informali che intervengono, di norma, tra il valutatore e il valutato nell'ambito di una programmazione condivisa; nella fase di chiusura delle valutazioni dei n. 7 dirigenti di II fascia in valutazione, nonché nell'analisi dei dati del personale non dirigente caricati, come per l'AD, nell'applicativo *Infociv/Infoperf*.

Gabinetto) quale occasione per una riflessione comune sulla **strategicità della valutazione dei dirigenti di I fascia**, nonché degli strumenti innovativi messi a disposizione dal SMVP;

- verificare l'**attuazione** dell'istituto della "**calibrazione**"¹⁹, utile per una ponderazione condivisa da parte dei diversi valutatori, ai vari livelli, dei punteggi da assegnare, anche in considerazione dell'obbligo - *prima di tutto normativo* - di assicurare una significativa e sostanziale differenziazione delle valutazioni sia dei dirigenti sia dei non dirigenti (*come si dirà meglio infra*).

A breve, peraltro, l'OIV diramerà un **aggiornamento del Vademecum in materia di individuazione, definizione e rendicontazione degli obiettivi dirigenziali**, per tenere conto delle più recenti novità su formazione, *leadership*, merito e integrazione con il PIAO/*Report* sul PIAO (*Relazione sulla performance*), nonché delle osservazioni della Corte dei conti e del MEF, a supporto di tutti gli attori del processo valutativo. Il predetto documento costituirà ausilio anche per il prossimo aggiornamento del SMVP.

Si fa presente che alla data di predisposizione della presente Relazione, i **dati di chiusura dei processi non sono completamente definiti**. Il quadro compiuto risulterà, come di consueto, nell'ambito delle **Relazioni sulla performance** per il **2025** dell'A.D. e dell'A.I.D., sulle quali l'OIV formulerà le proprie **note di validazione** (*entro il 30 giugno 2026*). È possibile comunque, fin da ora, evidenziare - *per l'A.D.* - in ordine al tema della **differenziazione dei punteggi**, che:

- il **70,13%** delle unità dirigenziali di II fascia valutate²⁰ ha conseguito il **punteggio massimo di 100/100** rispetto al 57,69% del 2024, ancora però in notevole ribasso rispetto al 93,75% del 2023 e al 87,3% del 2022;
- che, a fronte di una situazione sostanzialmente invariata rispetto al 2024 con riguardo alle percentuali di valutati non dirigenti con punteggio massimo pari a 100/100 per la maggior parte delle aree organizzative, sono stati riscontrati **miglioramenti ulteriori** per gli **Stati Maggiori dell'Esercito, Marina e Aeronautica**, secondo quanto riportato nella sottostante tabella:

Area organizzativa dell'A.D.	% valutati in fascia apicale (91-100)	% valutati con punteggio 100/100 (non arrotondato) - 2025	% valutati con punteggio 100/100 (non arrotondato) – 2024 (cfr. Relazione 2025 per il 2024)
SMD	97,70	76,21	76,14
SME	94,43	61,27	65,81
SMM	97,22	54,02	56,68
SMA	93,78	50,02	55,42
CGC	91,48	68,71	67,70
SGD e DNA	94,86	59,37	56,13
UFF. CENTR. E VERT.	95,27	58,11	57,74
GM	97,06	90,20 (su tale dato, in fase di validazione della Relazione sulla performance, l'OIV presterà particolare attenzione)	86

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

¹⁹ Rispetto al precedente SMVP applicato per il 2024, quello del 2025 ha tenuto conto della difficoltà pratica - propria soprattutto dell'ambito di pertinenza delle Forze Armate in cui è presente un elevato numero di valutatori - dello svolgimento di veri e propri incontri di calibrazione, prevedendo - ove occorra - la loro sostituzione con la predisposizione di linee di indirizzo da parte dei Vertici di area organizzativa per gli ambiti di rispettiva operatività.

²⁰ Al momento si tratta di n. 77 valutati, a cui sarà aggiunta n. 1 ulteriore unità per la quale il procedimento valutativo risulta ancora in corso.

(*interni ed esterni*) che possono aver influito, positivamente o negativamente, sul grado di perseguimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di migliorare nel ciclo successivo.

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

- il costante miglioramento qualitativo della programmazione strategica e dei relativi indicatori su *input* dell'OIV e del DFP;
- la più definita suddivisione tra obiettivi (*organizzativi/individuali*) *strategici* e di *governance* e la relativa connessione alle risorse (*finanziarie, umane e strumentali*) assegnate.

4. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO: SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI

L'info-struttura della Difesa economico-finanziaria è imperniata sul **SIFAD** (*Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa*), un sistema integrato di applicativi che permettono la gestione completa del ciclo del bilancio e della *performance*.

All'interno di questa struttura, il modulo **SIFAD OBJ** supporta i processi di programmazione e monitoraggio strategico, mentre il **SIFAD STAT** è preposto al controllo di gestione. In particolare, consente la misurazione analitica degli *output* delle relative attività operative, formative e logistiche fino ai livelli periferici.

Al sistema SIFAD si affianca la piattaforma **BOARD** deputata specificatamente alla programmazione degli investimenti della Difesa.

Recentemente, i citati sistemi sono stati interfacciati con l'Area Operativa attraverso il **Cruscotto Direzionale di Vertice** (*il cui progetto è attualmente in fase di sviluppo*) consentendo l'aggiornamento automatico e costante dei dati finanziari relativi al bilancio di esercizio (*tramite il SIFAD*) e dei programmi di investimento (*tramite BOARD*).

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

L'Amministrazione Difesa pubblica, sul proprio sito istituzionale, nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" (*AT*) i dati, le informazioni e i documenti che riguardano i diversi aspetti dell'attività amministrativa e istituzionale, secondo il modello organizzativo e le indicazioni formulate da ANAC.

Il modello organizzativo di raccolta e pubblicazione dati, secondo l'ormai consolidato metodo della "*redazione distribuita*", prevede la fase di collazionamento degli elementi di informazione a cura dei dirigenti responsabili (*della elaborazione, della trasmissione, della pubblicazione dei dati e validazione*) di ciascuna Unità Organizzativa (*UO*), come individuati nelle "*Schede di Trasparenza*". Predette schede vengono inviate al RPCT dalle singole UO, per il tramite dei rispettivi Referenti, per la valorizzazione e la successiva pubblicazione in allegato alla Sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza si fonda, pertanto, sulla responsabilizzazione di ogni singola UO e dei relativi Referenti e dirigenti.

Nel corso del 2025, particolare attenzione è stata dedicata all'aggiornamento di ciascuna Scheda di Trasparenza con le novità introdotte da ANAC, giusta Delibera nr. 495 del 25 settembre 2024, con cui, tra l'altro, è stata prevista la figura del dirigente "*responsabile della validazione dei dati*". L'ANAC, al fine di standardizzare il contenuto delle informazioni a carattere obbligatorio da pubblicare in AT, ha approvato, **3 nuovi schemi di pubblicazione** riguardanti le seguenti sezioni:

- Utilizzo delle risorse pubbliche (*art. 4-bis D.lgs.33/2013*);
- Organizzazione (*art. 13*);
- Controlli su attività e organizzazione (*art. 31*).

Il monitoraggio e l'*audit* sull'attuazione delle misure triennali previste per la trasparenza e l'integrità sono stabilmente assicurati, nel quadro delle rispettive competenze, dal RPCT e

dall'OIV, quest'ultimo nell'ambito dell'attività di "Attestazione" del rispetto degli obblighi di pubblicazione, secondo le indicazioni annualmente fornite da ANAC. Il RPCT, con i Referenti delle predette UO, effettua un monitoraggio semestrale sull'attuazione delle misure di trasparenza contenute nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e rileva, percentualmente, il grado di trasparenza (*in termini di compliance, completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati pubblicati*) dell'Amministrazione Difesa (*sia a livello aggregato di Dicastero, sia di ogni singola UO*), i cui esiti confluiscono nel sistema **SIFAD-OBJ** ai fini del controllo strategico. Il livello di *compliance* dei Referenti agli adempimenti di trasparenza per l'anno 2025 ha determinato una percentuale di conformità pari a **99,53%**, sostanzialmente sullo stesso livello dell'anno precedente (*99,86% nel 2024*).

Anche nel corso del 2025, è stato raccomandato, in particolare, in attuazione delle varie Delibere ANAC sul tema, l'attivazione del collegamento alla **Banca dati nazionale dei contratti pubblici** (BDNCP) in conformità all'art. 28 del codice dei contratti (*dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici*). In virtù di tale norma, le stazioni appaltanti e gli enti devono inviare alla banca dati tutte le informazioni relative alla programmazione, all'affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, ad eccezione dei contratti secretati. Tuttavia, il RPCT ha segnalato recentemente il permanere di una diffusa difficoltà nell'apertura degli *hyperlink* alla BDNCP, a causa delle limitazioni esecutive che presenta la PAD (*Piattaforma di Approvvigionamento Digitale*) "Acquistinretepa".

Con riferimento alla tematica dell'accesso, sono pervenute nr. 8 istanze di accesso civico semplice, delle quali n. 5 accolte e n. 140 istanze di accesso civico generalizzato, di cui n. 38 accolte.

Infine, l'attività di Attestazione dell'OIV del **2025** (*pertinente lo stato delle pubblicazioni effettuate per l'anno 2024*), si è rivolta, secondo le indicazioni pervenute da ANAC, ai seguenti settori: Consulenti e Collaboratori, Personale, Bandi di Concorso, Bandi di Gara e contratti, Bilanci, Informazioni Ambientali, Interventi Straordinari e di Emergenza, Altri Contenuti. L'Attestazione è stata una preziosa occasione per indurre ancor più i Referenti a compiere ulteriori sforzi ai fini del miglioramento della qualità e quantità dei dati pubblicati in AT nelle materie oggetto di Attestazione.

L'Attestazione finale di OIV (**gennaio 2026**) ha accertato il raggiungimento dei massimi livelli di trasparenza (**100%**), **fatta eccezione per alcune sotto-sezioni** (*Consulenti e Collaboratori, Personale, Bandi di Concorso, Bandi di Gara e contratti*) in relazione alle quali il punteggio non ha potuto superare il *range* di fascia che va da 66% a 99%. Le maggiori problematiche si sono registrate in "Bandi di gara e contratti" e, in particolare, in relazione a "Documenti di gara" e "Commissioni giudicatrici".

Per ciò che concerne l'**A.I.D.**, la pubblicazione dei documenti avviene sul portale del Ministero della Difesa, nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Agenzia (<https://www.difesa.it/aid/trasparenza/amministrazione-trasparente/42287.html>), mediante la funzione di "Editing" dedicata, assicurando una divulgazione chiara e accessibile dei contenuti a cittadini, agli operatori del settore e altri *stakeholder* istituzionali.

Il RPCT effettua un monitoraggio periodico sulla pubblicazione dei dati. In particolare, il monitoraggio in ambito A.I.D. è programmato su:

- a) un primo livello, in autovalutazione, da parte dei responsabili degli uffici e dei servizi chiamati ad adottare le misure;
- b) un secondo livello, da parte del RPCT e dei suoi collaboratori, che effettuano un controllo con cadenza generalmente mensile, provvedendo ad esaminare a campione le singole pagine del portale della trasparenza, verificando la presenza di tutti i dati, documenti, informazioni prescritte, e controllando il rispetto della tempistica indicata dalla normativa.

L'Attestazione finale di OIV (**gennaio 2026**) ha accertato il raggiungimento dei massimi livelli di trasparenza (**100%**).

Per quanto concerne l'accesso sono state **ricevute** e **accolte** nr. **4 istanze** (*nr. 2 di accesso civico semplice e nr. 2 di accesso civico generalizzato*). Le richieste hanno favorito un miglioramento

delle procedure interne di gestione dei dati, incentivando una maggiore attenzione alla completezza e aggiornamento della documentazione pubblicata.

Tutte le procedure di approvvigionamento adottate dall'Ufficio Contratti sono assicurate dalle piattaforme MEPA e ASP di Acquisti in Rete PA di Consip Spa che, grazie alla loro interoperabilità con la piattaforma dei contratti pubblici di ANAC, assicurano l'automatica pubblicazione delle procedure sulla BDNCP.

Il RPCT di A.I.D. partecipa, altresì, ad incontri con il RPCT Difesa e i Referenti, volti a favorire lo scambio di metodologie efficaci, individuare eventuali criticità operative e proporre interventi migliorativi, assicurando così una piena integrazione tra le attività di gestione del rischio corruttivo e gli strumenti di programmazione, controllo e trasparenza adottati dall'ANAC.

6. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ

Gli **standard di qualità** esprimono in termini quantitativi, misurabili, i livelli minimi di qualità che devono essere assicurati agli utenti dai soggetti erogatori di servizi.

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

La Carta dei Servizi, conformemente ai principi originari della delibera CiVIT n. 88/2010 recante "*Linee guida per la definizione degli standard di qualità*" stabilisce un "*patto*", un "*accordo*" fra il soggetto erogatore del servizio pubblico e l'utente, basato su:

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

Per ciascun servizio erogato all'utenza sono individuate diverse dimensioni della qualità (*tra cui tempestività, accessibilità, trasparenza ed efficacia*) e relativi indicatori, per ognuno dei quali deve essere definito un valore programmato. In caso di violazione degli *standard* sono previste per gli utenti procedure di **reclamo**, richieste di indennizzo e azioni collettive (*c.d. class action*).

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

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

Nel 2025 la Difesa ha rilevato la *customer/citizen satisfaction* riferita ai servizi inclusi nel D.M. sopra menzionato, mediante la somministrazione/compilazione volontaria di questionari sia cartacei, sia resi disponibili direttamente presso gli Enti erogatori del servizio, ovvero inviati tramite posta elettronica.

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

In particolare, a fronte del pieno raggiungimento dei *target* degli *standard* programmati, nel **2025** hanno valutato il servizio **648.701 utenti** su un totale di **1.087.125 (media 59,67%)** in misura sensibilmente superiore rispetto all'anno precedente (*5.887 utenti su un totale 83.563*).

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

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

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

Le segnalazioni pervenute all'OIV nel corso del 2025 sono state n. 62, in sensibile incremento rispetto agli anni precedenti, che rilevano - *in massima parte* - un giudizio di "molto soddisfatto" dell'utenza (*in 60 casi*).

Riguardo l'**A.I.D.**, è da rilevare, con riferimento alla:

- **customer satisfaction**, l'adozione una specifica procedura per la rilevazione della soddisfazione del cliente esterno, che si identifica nelle varie Forze Armate, Forze di Polizia e Istituzioni pubbliche (*per le attività istituzionali legate alla valorizzazione dei beni fuori uso o dismessi*) e soggetti privati che, a vario titolo, entrano in contatto con l'Agenzia;
- **valutazione partecipativa**, il richiamo al PIAO 2025-2027 in merito alle aree di applicabilità secondo gli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica

A tal proposito, si rende necessario acquisire i risultati conseguiti in merito all'efficacia delle azioni poste in essere da riportare nella prossima Relazione sulla *performance* a cura dell'A.I.D. e oggetto di validazione a cura dell'OIV.

7. IMPOSTAZIONE SISTEMATICA PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel 2025, ai fini di un'efficace azione contro il diffondersi della corruzione, l'Amministrazione Difesa ha posto in essere una serie di interventi in sinergia con tutti i soggetti coinvolti (*in primis*, RPCT e Referenti) - sotto il costante monitoraggio dell'OIV- giungendo ad un livello di attuazione delle misure previste nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2025-2027 complessivamente più che soddisfacente.

Nell'ottica del miglioramento delle fasi del processo di valutazione e gestione del rischio, l'A.D. segue le indicazioni che vengono periodicamente fornite da ANAC nei vari aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che costituisce un atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In particolare, nel corso del 2025, sono state adottate specifiche misure relative ai processi organizzativi, alla materia contrattuale e alle dichiarazioni di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

Su quest'ultimo aspetto, si richiamano le **nuove Linee Guida** adottate dall'A.D. (SMD) per il personale militare che richiedono di verificare, a premessa dell'attribuzione dei relativi incarichi, la veridicità delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità attraverso ad esempio atti conosciuti o conoscibili (*es. banche dati*).

In tema di **rotazione ordinaria** del personale, è stata svolta, dal RPCT dell'AD, specifica azione di sensibilizzazione all'attuazione della misura, con particolare riguardo ai membri delle Commissioni

di concorso e, in ambito contrattuale, ai membri delle commissioni di valutazione delle offerte e delle commissioni di collaudo.

Nel complesso, si può affermare che la rotazione ordinaria risulti **sostanzialmente garantita**, anche se sono stati segnalati casi di difficile attuazione a causa di vincoli soggettivi e/o oggettivi. In particolare, per l'anno 2025, la **percentuale** dei casi in cui **non** è stata applicata la **rotazione ordinaria** del personale negli incarichi individuati come a più elevato rischio corruttivo, con indicazione della tipologia di **misure alternative** adottate in sostituzione è **approssimativamente stimabile nell'8%**; mentre **non** risultano essersi verificati casi nei quali non sia stata adottata alcuna misura alternativa pur in assenza di rotazione.²¹ Tali valori dovranno essere utilizzati come **baseline** per un **futuro monitoraggio** teso a delinearne il *trend* di sviluppo.

In attuazione delle misure previste dal PIAO, si è assicurato, anche nel corso del **2025**, la **prosecuzione delle attività formative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza**. La formazione del personale avviene essenzialmente tramite:

- la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA);

- **DIFEFORM**;

- ciascun **Comando/Ente**, in favore del personale dipendente.

Con riferimento alla formazione assicurata dalla SNA, nel **2025** risultano formate **282 unità** di personale, rispetto alle **214** unità nel 2024. Sulla tematica occorrerà sviluppare una più ampia riflessione circa il soddisfacimento complessivo del fabbisogno e la percentuale di accettazione alla frequenza ai corsi in favore del personale della Difesa nell'ambito dell'offerta formativa SNA.

Analogamente, nel 2025, per i percorsi formativi erogati tramite **DIFEFORM**, sono state coinvolte **109 unità** di personale, rispetto alle **98 unità** del 2024.

Le attività formative realizzate **in house** sono state assicurate dalle competenti articolazioni organizzative e il relativo svolgimento è stato formalmente attestato dai Referenti per la prevenzione della corruzione, che hanno fornito specifico riscontro al RPCT.

Come noto, nel corso del 2024 è stato **approvato**, con d.m. del 10 luglio 2024, il **nuovo Codice di comportamento per i dipendenti del Ministero della Difesa**, allo scopo di recepire le innovazioni introdotte con il d.P.R. 13 giugno 2023, nr. 81 nel Codice di comportamento nazionale. Il Codice del Dicastero **integra e specifica le disposizioni del Codice nazionale**, sulla base delle peculiarità organizzative e funzionali dell'A.D., prevedendo - *ad esempio* - specifici obblighi di comportamento in relazione ad alcune aree considerate a maggior rischio corruttivo nell'ambito del PIAO dell'Amministrazione.

Nel corso del 2025, sono stati emessi provvedimenti disciplinari per comportamenti contrari alle norme del Codice, seppure non configuranti fattispecie di rilevanza penale. Per il personale civile dell'A.D. risultano avviati nr. 152 procedimenti disciplinari e definiti nr. 73.

In tema di **contratti pubblici**, nel PIAO 2025-2027, è stata ribadita la necessità di inserire, nei vari bandi di gara, l'obbligo, per gli operatori economici, di sottoscrivere i "**Patti di integrità**", la cui violazione può portare alla risoluzione contrattuale.

È stato inserito, inoltre, un paragrafo specifico per quanto riguarda "*Il conflitto di interessi nella contrattualistica pubblica*".

In materia di "**pantouflage**", ad opera del RPCT dell'AD sono stati effettuati specifici approfondimenti tesi a definire un modello operativo per la verifica di situazioni di *pantouflage* adeguato all'organizzazione della Difesa, in coerenza con le indicazioni dell'ANAC in materia (e segnatamente con quelle recate dalla Delibera n. 493 in data 25.09.2024).

In particolare, fermo restando che i citati approfondimenti hanno messo in luce anche talune oggettive difficoltà nel concreto accertamento del rispetto del divieto, nel PIAO 2025-2027, sono stati puntualmente enunciati gli specifici adempimenti richiesti al personale dipendente - di qualifica dirigenziale e non - e dei Referenti per l'adeguata attuazione del divieto in parola.

²¹ In coerenza con quanto abbiamo specificamente richiesto al RPCT.

Con riferimento alla fattispecie del “*whistleblowing*”, nel PIAO 2025-2027, si è riepilogata, in maniera puntuale la disciplina dell’istituto, come delineata dal D.lgs. 24/2023 e dalle Linee guida ANAC approvate con Delibera n. 311 del 12 luglio 2023, riepilogando i discendenti adempimenti a carico del RPCT, dei dirigenti e dei Referenti.

Per quanto riguarda l’A.I.D., ai fini del monitoraggio sull’efficacia delle misure di trattamento del rischio, anche nel 2025, è proseguito l’utilizzo di un sistema “*a rete*” costituito, non solo dal relativo RPCT con funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo, ma anche dai Referenti e dai dirigenti responsabili individuati all’interno dell’Agenzia.

Il RPCT, in particolare, ha espresso lo specifico intendimento di avviare iniziative volte a stimolare buone prassi e una migliore informazione e comunicazione all’utenza. Nel corso del 2025, l’A.I.D. ha firmato un protocollo di vigilanza collaborativa con ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza allo scopo di ricevere un supporto metodologico e assicurare la corretta applicazione delle norme. In virtù di tale protocollo, sono stati presentati quesiti relativi a misure preventive di rilievo in tema di: rotazione del personale, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, procedure di *pantouflage*.

Quanto alla **formazione** in materia di trasparenza e mitigazione del rischio corruttivo, il personale dell’Ufficio del RPCT di A.I.D. ha partecipato a specifiche attività formative presso strutture interne ed esterne all’A.D. e ha effettuato attività di informazione nei confronti del personale in servizio (es. *briefing periodici, comunicazioni*). Anche nei riguardi dell’Agenzia si rende opportuna una specifica riflessione circa il soddisfacimento del fabbisogno formativo, sulla specifica tematica, da parte della SNA analogamente a quanto raccomandato per l’A.D.

In ordine ai **Codici di comportamento** (*nazionale e decentrato*), per il personale di A.I.D. risultano avviati nr. 6 procedimenti disciplinari e definiti nr. 3.

8. OSSERVAZIONI DELL’OIV SULLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2024

Per quanto concerne le osservazioni formulate dall’OIV in sede di validazione delle Relazioni sulla *performance* 2024, si rappresenta che l’A.D. e l’A.I.D., con il supporto metodologico dell’Ufficio di supporto dell’OIV, hanno dato inizio ad un percorso di miglioramento finalizzato al loro superamento già nell’ambito del processo di pianificazione e programmazione per l’anno in corso.

9. CONCLUSIONI E PROPOSTE/RACCOMANDAZIONI AI VERTICI AMMINISTRATIVI

L’OIV, a conclusione dell’analisi effettuata sul **sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni della Difesa per il 2025**, ritiene opportuno - *anche al fine di corrispondere a quanto previsto dall’art. 14, comma 4, let. a) del d.lgs. n. 150/2009* - avanzare proposte e suggerimenti agli Organi di vertice del dicastero e dell’A.I.D. utili a favorire significativi miglioramenti della *performance* conseguibile, come di seguito riportato:

Performance organizzativa:

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

Tra dette iniziative, si segnala l’ormai consolidata attività condotta dalla **Cabina di regia a carattere permanente** costituita per la predisposizione del PIAO che ha permesso una redazione più matura e consapevole della valenza programmatica del documento.

In tale ottica è comunque auspicabile, già a partire dal prossimo ciclo della *performance*, continuare sulla strada del percorso intrapreso per consolidare, secondo una logica di gradualità e di miglioramento continuo, il carattere unitario e onnicomprensivo del PIAO soprattutto con riguardo ai profili connessi alla semplificazione (*in termini di “navigabilità” e leggibilità complessiva del documento*), integrazione tra le diverse sezioni e funzionalità alla creazione di **valore pubblico**.

Sul piano della **capacità di comunicazione istituzionale**, l’avvio di un’esperienza strutturata nell’utilizzo di strumenti di *data visualization e dashboard interattive* rappresenterebbe il tassello

fondamentale - *il cosiddetto elemento "apriscatole"* - per conferire una nuova qualificazione ai documenti prodotti dall'Amministrazione.

Tale innovazione è orientata a massimizzare la **comprensibilità e la trasparenza** lungo tutti gli *step* del ciclo della *performance*, abbracciando non solo i documenti di carattere economico-finanziario e organizzativo-gestionale, ma estendendosi a qualsiasi altro atto di rilievo per l'A.D.

L'obiettivo è quello di:

- **rinnovare la veste grafica:** superare la staticità dei formati tradizionali in favore di un *layout* moderno e dinamico;
- **potenziare l'accessibilità:** rendere la rendicontazione dei risultati più chiara e fruibile, consolidando il legame di fiducia tra l'istituzione e i suoi interlocutori.
- **facilitare la sintesi decisionale:** trasformare dati complessi in informazioni visive immediate, a supporto dei responsabili del dicastero;

In definitiva, l'adozione di queste soluzioni tecnologiche permetterebbe di passare da una logica di mera "pubblicazione di dati" a una vera e propria "comunicazione di valore", rendendo il patrimonio informativo del Dicastero un bene realmente condiviso e navigabile.

Inoltre, alla luce dell'attuale contesto geostrategico, che continua ad essere sempre più complesso e sfidante, tale da richiedere, oggi più che mai, precisione e rapidità nei processi decisionali, risulta ormai fondamentale l'adozione di un **CRUSCOTTO DIREZIONALE DI VERTICE** integrato tra l'area tecnico-operativa e l'area tecnico – amministrativa.

Il predetto strumento, già avviato ed attualmente in fase di sviluppo, è finalizzato all'elaborazione e alla valorizzazione dei dati provenienti da una pluralità di fonti (*sistemi contabili, sistemi gestionali, sistemi di controllo e di programmazione economica, banche dati, sito istituzionale, ecc.*), al fine di ridurre la frammentazione del patrimonio informativo e garantire la disponibilità, a favore dei decisori, di informazioni tempestive, affidabili e coerenti.

In tale ambito, si ritiene necessario proseguire a dare nuovo impulso al percorso di implementazione del cruscotto, nonché alla sua progressiva integrazione con gli ulteriori sistemi informativi esistenti, non solo di natura finanziaria, al fine di assicurarne la piena interoperabilità e massimizzarne l'efficacia mediante specifici moduli, sezioni e sottosezioni di rilievo strategico che consentano controlli e consultazioni - *con dedicati con di visibilità* - indipendenti dalle date di osservazione dei monitoraggi infra-annuali. A mero titolo di esempio, i moduli del cruscotto dovranno dare evidenza dell'ammontare dello *stock* del debito e del volume del contenzioso anche in termini di costo per l'Amministrazione.

Un altro aspetto su cui intervenire, ma rispetto al quale l'OIV registra una maggiore consapevolezza e solidità, è quello della definizione degli obiettivi, degli indicatori e dei *target* ad essi associati in modo da rendere gli obiettivi di *performance* sempre più sfidanti e gli indicatori maggiormente rappresentativi ed efficaci rispetto alla misurazione di un determinato fenomeno. In estrema sintesi, in fase prospettica, occorrerà, nella pratica, evitare l'autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale e adempimentale, limitare all'essenziale le attività "*verso l'interno*" e valorizzare, invece, attraverso un sempre maggiore **ricorso agli indicatori di impatto (*outcome*)**, i servizi che possono produrre risultati utili "*verso l'esterno*", veicolando e valorizzando il valore intrinseco della Difesa quale pilastro imprescindibile di sicurezza del Paese. Ciò, con la finalità di aumentare la "*visibilità dell'impegno della Difesa*" nei confronti della collettività e - *di conseguenza* - la fiducia degli *stakeholder*, nell'ottica di orientare l'azione amministrativa alla **creazione di valore pubblico**, quale paradigma della *performance* organizzativa adottato dal Dicastero.

Con riferimento al processo di implementazione nell'ambito del Ministero della difesa del modello di **valutazione partecipativa** – *di cui alle Linee guida n. 4/2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica* – si dovrà procedere all'attuazione degli adempimenti previsti dal Piano triennale di attuazione di cui all'allegato "O" del vigente Sistema di Misurazione e di Valutazione della *Performance (SMVP)*, assicurandone il costante monitoraggio e l'aggiornamento in coerenza con gli indirizzi evolutivi del sistema.

In merito alle tematiche relative alla massa debitoria e ai tempi di pagamento delle fatture

commerciali si rendono le seguenti osservazioni.

Per quanto riguarda lo **stock del debito**, l'obiettivo prioritario è riallinearsi, in una prima fase, ai livelli rilevati nel corso del **2024**. Sebbene tale annualità rappresenti il risultato migliore dell'intero quinquennio analizzato, esso non costituisce l'ottimo raggiungibile, bensì un punto di partenza per ulteriori necessari miglioramenti. A tal fine, appare prioritario approfondire l'analisi delle cause che hanno determinato il rilevante aumento del debito nel 2025, così da intervenire in modo strutturale per garantirne il contenimento definitivo.

Per quanto attiene, invece, agli indicatori di **tempestività dei pagamenti (ITP)**, visti i risultati virtuosi raggiunti, è necessario consolidare le procedure intraprese, in coerenza con i parametri stabiliti dalla Riforma 1.11 del PNRR recante (*"Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie"*).

Le rilevazioni di cui trattasi potrebbero essere tracciate nel citato cruscotto di vertice attraverso specifici moduli in grado di elaborare in automatico, anche graficamente, gli *output* conseguiti, al fine di avere immediata evidenza del *trend* e disporre dei valori medi in base ai *range* temporali di interesse.

In merito all'**Agenzia Industrie Difesa**, si formulano le seguenti raccomandazioni e proposte di miglioramento. *In primis*, si suggerisce di proseguire nell'attività di affinamento degli obiettivi, indicatori e dei relativi *target* anche riguardo al fatto che taluni indicatori, individuati nell'ambito della *performance* organizzativa (*e i relativi dati di valorizzazione*), appaiono caratterizzati da elevato profilo di genericità e, pertanto, necessitano per il futuro di un approccio migliorativo per rendere chiaro l'esito del processo di rilevazione.

Nella complessa attività dell'A.I.D., si rileva la presenza di consolidati indicatori di *output*²² (*idonei a misurare i livelli di produzione e l'efficienza operativa delle diverse articolazioni organizzative*); di contro risulta ancora limitata la disponibilità di indicatori di *outcome*²³, ossia di quegli strumenti capaci di cogliere gli effetti concreti dell'azione amministrativa in termini di impatto sul contesto esterno e sugli *stakeholder* di riferimento.

In tale prospettiva appare necessario porre un accento sempre più marcato sui risultati, privilegiando una logica orientata agli **impatti verso l'esterno** rispetto a una mera descrizione dei processi interni.

Il processo di progressiva riqualificazione di detti indicatori sarà oggetto di costante monitoraggio nell'ambito dei rapporti periodici, con l'obiettivo di conseguire un sistema di misurazione più chiaro, trasparente e facilmente fruibile dagli *stakeholder* interni ed esterni.

Alla luce del sensibile miglioramento rilevato tra il 2024 e il 2025 si invita a proseguire e consolidare le attività già intraprese, finalizzate al **contenimento della massa debitoria complessiva** e alla progressiva riduzione dei tempi di pagamento, con particolare riguardo all'indice di tempestività dei pagamenti (ITP).

In relazione al processo di implementazione del **modello di valutazione partecipativa** avviato in aderenza alle direttive espresse nelle **Linee Guida n. 4/2019** del Dipartimento della Funzione Pubblica, si rende necessario fornire un quadro di dettaglio in merito alle fasi procedurali e operative sinora poste in essere.

Tale approfondimento si colloca nel contesto degli adempimenti previsti dal **Piano triennale di attuazione** (*Allegato "O" del vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - SMVP*), il quale individua nel **2026** l'annualità conclusiva per l'adozione di un modello di cui trattasi.

Questa ricognizione non rappresenta un semplice adempimento formale, ma è essenziale per verificare la capacità dell'Amministrazione di generare **Valore Pubblico**. Attraverso il coinvolgimento attivo dei portatori di interesse (*stakeholder*), la valutazione partecipativa permette, infatti, di misurare l'impatto reale delle attività della Difesa, assicurando che l'efficienza dei

²² Indicatori che misurano la quantità (*o qualità*) dei beni e dei servizi prodotti dall'organizzazione e che permettono di generare un cambiamento sociale.

²³ Indicatori che misurano il cambiamento sociale derivante dai beni e servizi prodotti dall'attività posta in essere.

processi interni si traduca in un **beneficio tangibile per la collettività** e in un miglioramento dei servizi resi al Paese.

Infine, in ottica di genere, benché l’Agenzia abbia segnalato di non aver rilevato, per il 2025, alcuna discriminazione diretta o indiretta tra uomini e donne, si ritiene opportuno dare continuità alle azioni volte a favorire la piena parità tra uomini e donne. È dunque fondamentale perseverare nella **promozione della cultura di genere** e nella **realizzazione delle pari opportunità**, consolidando un ambiente lavorativo inclusivo e orientato alla valorizzazione delle attitudini individuali trasformando le diversità in un punto di forza collettivo.

Performance individuale:

Il ciclo di misurazione e valutazione della *performance* **2025** è stato il **primo ad aver applicato** il SMVP di cui al **dM 11 febbraio 2025**, intervenuto in maniera mirata sulla precedente disciplina di cui al dM 2 agosto 2023, a supporto di una valutazione sempre più efficace delle *performance* individuali - in collegamento con quelle organizzative - del personale civile dell’A.D. e dell’A.I.D., dirigente e non dirigente, interessato.

Lo **svolgimento del processo**, analogamente a quanto avvenuto nelle pregresse annualità, è stato **supportato dai Vertici di area** che hanno elaborato, nella fase di avvio e in quella intermedia e conclusiva dell’attività valutativa, linee di indirizzo finalizzate ad agevolare la corretta e uniforme applicazione delle procedure, nonché l’osservanza delle **scadenze temporali** previste dal SMVP, che per l’A.I.D. - tuttavia - **non risultano sempre rispettate** come sopra rappresentato. In proposito, l’OIV auspica **interventi correttivi** già con riguardo al **ciclo 2026** in corso.

Il ciclo 2025 si è caratterizzato anche per alcune **iniziative di accompagnamento metodologico promosse** dall’OIV, nel proprio ambito di competenza, con l’obiettivo di sensibilizzare i valutatori sull’importanza della **differenziazione dei punteggi**, da proseguire. **Tale approccio, strettamente connesso anche alla formazione, è stato valorizzato come leva di crescita professionale e culturale**, a beneficio dei singoli, dell’Organizzazione e degli *stakeholders* di riferimento²⁴.

In virtù di quanto precede, il SMVP **ha sostanzialmente tenuto all’impatto dell’aggiornamento** intervenuto nel 2025, **permanendo** - tuttavia - l’**obiettivo strategico del miglioramento continuo**, da perseguire **anche attraverso correttivi tempestivi in caso di disallineamenti** (*come quelli temporali riscontrati per A.I.D. rispetto a talune fasi del ciclo*).

In questa prospettiva, in relazione all’**ulteriore aggiornamento del SMVP** avviato nell’anno in corso, è necessario garantire il massimo impegno, in particolare da parte della “*Rete dei Referenti*” (*in cui sono rappresentati tutti i diversificati contesti di impiego dell’A.D. oltre all’A.I.D.*), interessando eventualmente anche la Direzione Generale per il Personale Civile per gli aspetti di competenza.

Occorrerà, inoltre, continuare a porre particolare **attenzione alla selezione, costruzione e rendicontazione degli obiettivi dirigenziali**, facendo riferimento al *Vademecum* OIV - ed. 2026 che, in rilascio a breve, potrà rappresentare un utile strumento di supporto sugli aspetti di maggiore rilevanza in tale pratica, nonché per l’aggiornamento del prossimo SMVP. Si conferma, tra l’altro, la **disponibilità** a suo tempo resa dall’OIV all’A.D. a tenere, in merito, **sessioni formative a carattere laboratoriale anche nell’ottica dell’*on-boarding***.

Dovrà, poi, assumere **sempre maggiore pregnanza** la pratica della “*calibrazione*”, da assicurarsi in ogni caso - come stabilito dal SMVP – **attraverso incontri** tra i valutatori **per le valutazioni dei dirigenti** (*di I e II fascia*) e, “*ove possibile*”, **anche per il personale non dirigente**. Per tale ultima componente di personale, le linee guida fornite dai vertici delle aree organizzative, in sostituzione dei veri e propri incontri di calibrazione, dovranno risultare **sempre più puntuali e aderenti alla realtà di riferimento**, così da costituire un **ausilio effettivo** per chi valuta.

²⁴ In tal senso, cfr. anche la deliberazione “*Segnalazioni inviate alla Corte dei conti dagli OIV e istituti di premialità riconosciuti al personale dipendente delle amministrazioni centrali (2020-2022)*”, riguardante tra l’altro - per l’intero cluster dei Ministeri - l’aspetto dell’appiattimento delle valutazioni del personale dirigente e non dirigente e delle discendenti premialità economiche e non economiche. Si dà conto, peraltro, che la Magistratura contabile ha avviato, nel corrente anno, analoga indagine per le predette Amministrazioni con riguardo al biennio 2023-2024.

Si evidenzia, inoltre, che, per il futuro, risulteranno utili **distinte sessioni di “calibrazione”** dell’area della **Direzione Nazionale degli Armamenti**, a seguito dell’intervenuta separazione dal Segretariato Generale della Difesa.

Infine, si ribadisce che, a partire dalla Relazione sulla *performance* per il 2025, come già evidenziato nella Relazione sul funzionamento complessivo per il 2024, dovrà essere assicurata, a valle del monitoraggio effettuato dalle due Amministrazioni, la **rendicontazione sugli obiettivi formativi** assegnati dalla direttiva del Ministro per la PA del 14 gennaio 2025, **sia ai dirigenti sia ai non dirigenti** (*risultanze quantitative e qualitative: 40 ore/anno di formazione pro-capite positivamente certificate; n. medio di ore/giornate di formazione per unità di personale; primi risultati in termini di crescita delle persone e di impatti sulle performance, ecc.*), tramite le modalità adottate allo scopo per l’annualità di riferimento.

Quanto precede, ferma restando l’attività di monitoraggio e accertamento della formazione introdotta in maniera più strutturata **nella filiera strategica** dell’A.D. **a partire dal 2026** (*da mettere a confronto con i dati relativi al 2025 così da attivare una serie storica in proposito*), tenuto conto che la citata direttiva è entrata in vigore ad inizio 2025 e, pertanto, non ha potuto trovare applicazione nella programmazione strategica riferita al medesimo anno, risultando quest’ultima già perfezionata nel corso del 2024.

Prevenzione della corruzione

Nel quadro delle attività di prevenzione della corruzione, si auspica un ulteriore sforzo da parte delle articolazioni del Dicastero, ove possibile, per garantire:

- **l’adozione di specifiche iniziative** tese al superamento delle criticità riscontrate soltanto da taluni EdO all’apertura degli *hyperlink* alla **BDNCP**, ivi compresi, ove necessario, confronti *formali o informali*- con i gestori delle banche dati non raggiungibili;
- una **sempre maggiore partecipazione dei propri dipendenti a corsi di formazione** in materia di prevenzione e rischio di corruzione, soprattutto presso la SNA;
- puntuale **predisposizione di sessioni informative periodiche** sui contenuti del **Codice di comportamento** dei dipendenti del Ministero della Difesa nell’ambito delle singole Unità Organizzative, nuovamente prevista anche dal PIAO 2026-2028;
- **una rotazione ordinaria sempre più capillare** del personale che opera in settori particolarmente esposti alla corruzione, per addivenire ad una ancor più puntuale implementazione di quanto previsto nel PIAO *ratione temporis* applicabile;
- una **turnazione** anche dei membri delle Commissioni di collaudo e di aggiudicazione.

IL PRESIDENTE

(Pres. Franco MASSI)

COMPONENTE

(Prof. Gaetano CAPUTI)

COMPONENTE

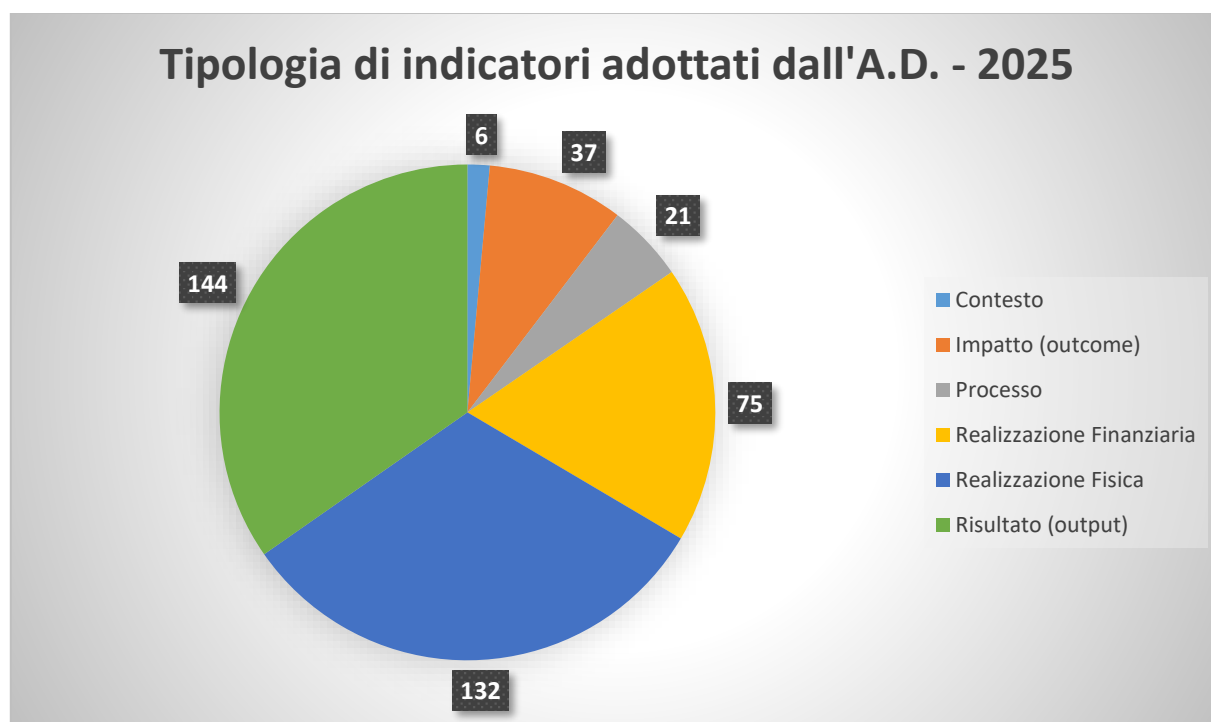
(Dott.ssa Marina BOTTEGONI)

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

Il **piano degli indicatori** del Ministero della difesa adottato nell’ambito della programmazione strategica del **2025** è composto da **n. 415 indicatori**, associati ai vari obiettivi (*di 1°, 2° e 3° livello*) di *performance* organizzativa.

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

Tipologie di Indicatori	2024		2025	
	Nr.	Incidenza %	Nr.	Incidenza %
Contesto	6	1,53%	6	1,45%
Impatto (<i>outcome</i>)	31	7,89%	37	8,92%
Processo	17	4,33%	21	5,06%
Realizzazione Finanziaria	55	13,99%	75	18,07%
Realizzazione Fisica	129	32,82%	132	31,81%
Risultato (<i>output</i>)	155	39,44%	144	34,70%
Totale complessivo	393	100%	415	100%



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

Più in dettaglio, per ciò che concerne gli **indicatori di impatto (outcome)**, ritenuti più significativi poiché **esprimono l’impatto che il programma di spesa produce sulla collettività**¹, si segnala come questi siano incrementati soprattutto con riguardo all’ultimo quadriennio, passando dai 21 del 2022 ai 37 del 2025.

¹ Per maggiori approfondimenti si rimanda al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 settembre 2012 recante “Definizione delle linee guida generali per l’individuazione dei criteri e delle metodologie per la costruzione di un sistema di indicatori ai fini della misurazione dei risultati attesi dai programmi di bilancio, ai sensi dell’articolo 23 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91”.

Serie storica	2022		2023		2024		2025	
	Nr.	Incidenza %	Nr.	Incidenza %	Nr.	Incidenza %	Nr.	Incidenza %
Impatto (<i>outcome</i>)	21	5,80%	30	8,40%	31	7,89%	37	8,92%

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

Infine, per completezza d’informazione, si riporta di seguito l’elenco degli **indicatori di nuova istituzione nel 2025** finalizzati a completare - *nella logica del miglioramento continuo* - quelli già in uso per misurare in maniera sempre più completa e significativa i livelli di *performance* conseguiti in termini di prodotti/servizi erogati. In particolare, nell’ambito:

- **OBS022** Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico-Industriale in termini di miglioramento dei processi gestionali, standardizzazione della qualità dei servizi, nonché miglioramento del benessere organizzativo e del personale:
 - Indice di soddisfazione dei cittadini per le attività e i servizi erogati dall'AD (*Customer Satisfaction*);
- **OBS022 OBO01²** Assicurare l'indirizzo dell'Area tecnico industriale:
 - Indice di soddisfazione dei cittadini per le attività e i servizi erogati dall'A.D. (*Customer Satisfaction*);
 - Grado medio di raggiungimento dello *standard* di qualità programmato;
- **OBS022 OBO01 PO001³** Monitoraggio degli standard di qualità dei servizi:
 - Grado di raggiungimento dello *standard* di qualità programmato;
- **OBS022 OBO01 PO002** Rilevazione grado soddisfazione di cittadini e utenti interni attività e servizi erogati da TELEDIFE:
 - Indice di soddisfazione degli utenti che hanno usufruito del servizio di certificazione della qualificazione dei componenti elettronici/elettromeccanici per impiego militare;
 - Percentuale degli utenti che hanno valutato il servizio di certificazione della qualificazione dei componenti elettronici/elettromeccanici per impiego militare;
- **OBS022 OBO01 PO003** Rilevazione grado soddisfazione di cittadini e utenti interni attività e servizi erogati ARMAEREO:
 - Indice di soddisfazione degli utenti che hanno usufruito della normativa tecnica per l'omologazione, per l'idoneità all'impiego e l'ammissione alla navigazione degli Aeromobili Militari;
 - Percentuale degli utenti che hanno valutato la normativa tecnica per l'omologazione, per l'idoneità all'impiego e l'ammissione alla navigazione degli Aeromobili Militari;

² Gli OBO (Obiettivi Operativi) sono subordinati agli OBS e concorrono al loro conseguimento.

³ I PO (Programmi Operativi) sono subordinati agli OBO e concorrono al loro conseguimento e a quello degli OBS sovraordinati.

Allegato 1

- **OBS022 OBO01 PO004** Rilevazione grado di soddisfazione di cittadini e utenti interni attività e servizi erogati NAVARM:
 - Indice di soddisfazione degli utenti che hanno usufruito del servizio di omologazione, idoneità all'impiego e qualifica dei materiali della Marina Militare Italiana destinata all'impiego a bordo di unità navali;
 - Percentuale degli utenti che hanno valutato il servizio di omologazione, idoneità all'impiego e qualifica dei materiali della Marina Militare Italiana destinata all'impiego a bordo di unità navali;
- **OBS022 OBO01 PO005** Rilevazione grado di soddisfazione di cittadini e utenti interni attività e servizi erogati TERRARM:
 - Indice di soddisfazione degli utenti che hanno valutato il servizio di omologazione e qualificazione di materiali di competenza della Direzione Armamenti Terrestri per l'impiego militare;
 - Percentuale degli utenti che hanno valutato il servizio di omologazione e qualificazione di materiali di competenza della Direzione Armamenti Terrestri per l'impiego militare;
- **OBS022 OBO01 PO006** Programmazione e controllo dei volumi complessivi delle competenze stipendiali per il programma:
 - Impegnato/Stanziato;
- **OBS022 OBO01 PO007** Formazione, aggiornamento, specializzazione e qualificazione del personale Area Tecnico Industriale:
 - Impegnato/Stanziato;
- **OBS022 OBO01 PO008** Pianificazione Generale, direzione e coordinamento di vertice area Tecnico Industriale:
 - Impegnato/Stanziato;
- **OBS022 OBO01 PO009** Approvvigionamenti comuni e sostegno logistico e supporto territoriale delle Forze Armate Area TI:
 - Impegnato/Stanziato;
- **OBS022 OBO01 PO010** Gestione e assistenza del personale dell'Area interforze Tecnico Industriale:
 - Impegnato/Stanziato;
- **OBS023** – Garantire l'ammodernamento, il rinnovamento e il sostegno dell'Area Tecnico Amministrativa:
 - Grado di realizzazione delle imprese programmate in alta priorità;
 - Capacità di programmazione del fabbisogno di cassa alla luce delle esigibilità dei pagamenti previsti nell'anno;
- **OBS023 OBO01** Sviluppare programmi d'investimento per ammodernamento, rinnovamento, sostegno Area Tecnico Amm.va:
 - Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti;
 - Capacità di programmazione del fabbisogno di cassa alla luce delle esigibilità dei pagamenti previsti nell'anno;
- **OBS023 OBO01 PO001** Ammodernamento, rinnovamento, sostegno capacità Strumento Militare area tecnico amm.va (GENIODIFE):

- Completezza di impegno delle risorse;
- Tempo medio (in gg.) necessario per l'individuazione dell'operatore economico;
- Percentuale degli stanziamenti previsti per il settore di competenza non impegnati alla data di riferimento;
- Giorni di ritardo nell'ultimazione dei lavori rispetto alla data prevista;
- Percentuale delle imprese realizzate tramite ordinazione primaria di spesa;
- Percentuale delle imprese realizzate tramite ordinazione secondaria di spesa;
- Capacità di programmazione del fabbisogno di cassa alla luce delle esigibilità dei pagamenti previsti nell'anno.

In sintesi, la riorganizzazione dell'Area Tecnico – Amministrativa della Difesa, disposta con **D.P.C.M. 20 giugno 2024 n. 99**, ha sancito la separazione della Direzione Nazionale degli Armamenti (*DNA*) dal Segretariato Generale della Difesa, formalizzando dal 2025 l'istituzione del relativo Centro di Responsabilità Amministrativa (*CRA*) nella struttura di bilancio della Difesa.

A supporto di tale transizione sono stati introdotti gli obiettivi strategici OBS022 e OBS023 - *declinati in obiettivi operativi (OBO) e programmi operativi (PO)* – i quali assicurano tramite i citati indicatori il monitoraggio costante dei livelli di *performance* e della qualità dei servizi erogati nel nuovo assetto gestionale.

A completamento del quadro programmatico della Difesa, si inseriscono gli indicatori introdotti nell'ambito della filiera degli **obiettivi di governance⁴ (OBG)**. Tale sistema comprende **575 indicatori** strutturati per misurare l'azione amministrativa attraverso una netta prevalenza di rilevatori di **risultato** (*nr. 498 pari all'87%*), volti a misurare l'efficacia dell'azione amministrativa e per la restante parte da indicatori di **contesto** (*nr. 77 pari al 13%*) necessari per inquadrare lo scenario operativo di riferimento.

Questi strumenti consentono una valutazione analitica degli obiettivi attribuiti dal Ministro ai Responsabili di vertice, assicurando il monitoraggio dei traguardi strategici anche qualora siano svincolati da dirette risorse finanziarie.

⁴ Gli obiettivi di governance, come definiti dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance* del Ministero della difesa (*approvato con D.M. 2 agosto 2023*), sono specifici obiettivi svincolati da risorse finanziarie e attribuiti dal Sig. Ministro alle pertinenti "Autorità di vertice" o "Responsabili" di articolazioni di vertice, il cui livello di conseguimento è sottoposto al monitoraggio dell'OIV.

FASI E PRIMI ESITI DEL PROCESSO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il processo 2025 è stato ancorato all'utilizzo di apposita modulistica consistente in **schede di programmazione per la misurazione/valutazione**, i cui modelli - *allegati al SMVP* - sono uguali per i dirigenti (*di I e II fascia*), mentre sono differenziati per i non dirigenti (*funzionari, assistenti, operatori*)⁵.

a. Per il personale dirigente:

- la **fase di avvio** ha avuto inizio nel ciclo precedente con la **preliminare condivisione tra valutatore e valutato degli obiettivi** - *con associati indicatori, target, pesi, baseline e (ove possibile) fonte* - discendenti per i **dirigenti di I fascia**, da quelli della programmazione strategica in coerenza con l'Atto di Indirizzo politico per il 2025-2027, nonché da quelli dei provvedimenti di conferimento degli incarichi. L'assegnazione degli obiettivi è avvenuta in esito anche ad una **preventiva interlocuzione con l'OIV** e, conseguentemente, attraverso i **colloqui** previsti tra le **Autorità Valutatrici Intermedie (AVI)** e i **dirigenti** interessati⁶, posto che la **funzione valutativa finale** è attribuita, per tali figure, al Ministro della Difesa che approva le loro schede di programmazione con il PIAO in sede di aggiornamento annuale. La fase iniziale del processo si è svolta **indicativamente negli stessi termini per il dirigente generale titolare dell'AID**, valutato parimenti dal Ministro della Difesa vigilante. **Per i dirigenti di II fascia**, per i quali l'OIV opera una **verifica a campione** secondo il SMVP, gli obiettivi sono stati individuati **tenendo conto** di quelli attribuiti ai rispettivi dirigenti di I fascia se civili, ovvero **in condivisione** con i dirigenti generali militari. Parimenti, **attraverso colloqui** con le pertinenti autorità valutatrici, si è proceduto alla loro assegnazione. In tale fase è stata assicurata la combinazione tra il processo di programmazione per la misurazione e valutazione con la formazione degli interessati, in linea con la direttiva del Ministro per la PA di gennaio 2025.
- la **fase intermedia** si è svolta con la compilazione dell'attestazione di regolare andamento delle attività connesse agli obiettivi (*procedura semplificata introdotta dal 2024*) oppure con lo svolgimento di un **colloquio** tra valutatore (*compreso quello intermedio per i dirigenti di I fascia*) e valutato, **nella maggior parte dei casi per implementare la nuova voce comportamentale sulla "leadership"** introdotta, in corso d'anno, dall'aggiornamento del SMVP. **In casi residuali**, il colloquio si è svolto laddove siano **emersi rallentamenti o scostamenti in corso d'opera da monitorare**, oppure sia stata **rilevata la necessità di una revisione/integrazione degli obiettivi/indicatori/target originariamente assegnati**.
- la **fase finale** è stata caratterizzata **tra l'altro** dallo svolgimento degli **"incontri di calibrazione"** tra i dirigenti valutatori interessati, **anche se non in tutti i casi previsti dal SMVP** (*benché sostituiti da iniziative promosse con la medesima finalità volta, come ad*

⁵ Il modello di scheda valutativa dirigenziale prevede la componente "Risultati operativi" per la quale è stabilito il punteggio massimo di 75 e la componente relativa ai "comportamenti organizzativi" cui corrisponde il punteggio massimo di 25 (*con focus sulla capacità di operare valutazioni differenziate dei collaboratori/dipendenti, anche in collegamento al loro sviluppo professionale*), per un totale di 100/100 punti.

Il modello di scheda valutativa del personale non dirigente prevede, invece, per i Funzionari, sezioni dedicate ai "comportamenti organizzativi", agli obiettivi operativi individuali e all'obiettivo di gruppo denominato "Elemento di collegamento con gli obiettivi della struttura di appartenenza"; per gli Assistenti, sezioni dedicate ai comportamenti e all'"Elemento di collegamento"; per gli Operatori, esclusivamente sezioni riferite ai comportamenti. Per tutte e tre le componenti di personale non dirigente il punteggio massimo è di 100/100.

⁶ Nell'ambito dell'area del SGD/DNA, risultano tra l'AVI e i DD.GG. interlocuzioni informali verosimilmente connesse alla fase transitoria verso la nuova *governance* amministrativa.

esempio per le valutazioni dei dirigenti di I fascia, ad un'adeguata ponderazione dei punteggi in relazione ai risultati effettivamente espressi dai valutati). Per le valutazioni dei dirigenti di II fascia, si segnala lo svolgimento dell'incontro che non si era, invece, tenuto per il 2024.

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

- **assegnazione delle schede** di programmazione per la valutazione da parte delle competenti autorità valutatrici dirigenziali, civili e militari (è stata assicurata - secondo quanto riferito dai Vertici delle aree organizzative - la combinazione tra il processo di programmazione per la misurazione e valutazione con la formazione professionale e culturale del personale civile, tenuto conto della direttiva del Ministro per la PA⁷);
- **verifica intermedia** mediante la compilazione dell'attestazione di regolare andamento delle attività ovvero con lo svolgimento di un colloquio con il valutatore;
- **chiusura** delle valutazioni, caratterizzata - prima della valutazione vera e propria - dall'adozione di **linee guida** tese a indirizzare e sensibilizzare le autorità valutatrici **sulla tematica della significativa differenziazione dei punteggi** in una prospettiva di valorizzazione selettiva del merito (*secondo le indicazioni dell'OIV e della Corte dei conti a quadro normativo vigente*), nonché di crescita professionale - anche connessa alla formazione - del personale dipendente (*in un caso risulta svolto sia l'incontro di calibrazione tra i dirigenti valutatori resisi disponibili sia l'adozione di discendenti linee di indirizzo*).

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

a. per quanto riguarda l'AD:

- **dirigenti di I fascia:** in corso di definizione per n. 10 unità⁸;
- **dirigenti di II fascia:** al momento, sono state valutate complessivamente n. 77 unità, collocatesi tutte nella fascia apicale di punteggio 91-100 (il conto definitivo contemplerà la valutazione di n. 1 ulteriore unità). Nell'ambito della totale collocazione nella fascia apicale delle unità valutate, **il punteggio massimo di 100/100 è stato attribuito nel 2025 con un incremento rispetto al 2024** (*esito verosimilmente in certi casi riconducibile al maggior effort richiesto dal nuovo assetto strutturale e funzionale indotto dalla separazione tra il Segretariato Generale della Difesa e la Direzione Nazionale degli Armamenti, nonché dall'implementazione di inedite procedure amministrative*), **in riduzione - invece - rispetto al 2023 e al 2022.**

Per tale componente di personale, non risulta attivata **alcuna** procedura di **conciliazione** amministrativa dinnanzi alla Commissione allo scopo prevista.

- **non dirigenti:** i dati resi disponibili dai Vertici delle aree organizzative (*che potrebbero essere suscettibili di lievi modifiche*) sono stati illustrati nell'ambito della sezione 2 della Relazione riguardante la *performance* individuale⁹.

Risultano in tutto presentate per i non dirigenti, allo stato degli atti, n. **7 istanze di conciliazione** amministrativa innanzi alle Commissioni all'uopo istituite, **in corso** (*gli esiti di*

⁷ Un Vertice d'area organizzativa ha rappresentato come l'obiettivo formativo delle almeno 40 ore abbia trovato difficoltà per il raggiungimento da parte, in particolare, del personale inquadrato nei profili tecnici. A fronte di tale difficoltà, è stata segnalata al personale la variegata offerta formativa a disposizione.

⁸ Si menziona a parte l'incarico dirigenziale di livello generale conferito ai sensi dell'art. 44-bis del d.lgs. n. 66/2010 e la connessa verifica sullo stato di conseguimento degli obiettivi assegnati con cadenza annuale al Ministro della Difesa, secondo quanto statuito dal pertinente dM di incarico.

⁹ Risultano peraltro non valutati, allo stato degli atti, n. 1028 unità di personale non dirigente per diverse tipologie di motivazioni, anche concomitanti (*assenza prolungata a vario titolo, collocamento a riposo, distacco, comando out, reimpiego/mobilità interna, decesso, congedo maternità/paternità/parentale/straordinario, mobilità verso altra Amministrazione, risoluzione del rapporto di lavoro, part-time verticale, assunzione in data successiva, mandato elettorale, servizio attivo pari o inferiore a 60 gg., ecc.*).

tali procedure - con esito positivo o negativo con conferma del punteggio originario per l'istante - saranno rese note dall'AD nell'ambito della Relazione sulla performance per il 2025).

b. per quanto riguarda l'AID:

- **dirigente generale:** la valutazione è prevista a maggio 2026¹⁰;
- **dirigenti di II fascia:** gli esiti relativi alle n. 7 unità a cui sono stati attribuiti gli obiettivi non sono ancora noti (*il procedimento, in base a quanto riportato in atti dall'AID, sarà verosimilmente concluso con la notifica ai dirigenti entro il mese di aprile 2026*);
- **non dirigenti:** non disponibili, atteso che la struttura non ha ancora proceduto con l'analisi dei dati valutativi inseriti nel sistema informatico *Infociv/Infoperf* condiviso con l'AD.

¹⁰ La valutazione finale individuale del direttore generale di AID, in quanto legata alla definizione del ciclo di bilancio e del monitoraggio strategico, è effettuata a maggio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance 2025.

AMMINISTRAZIONE DELLA DIFESA

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	Personale in servizio (valore assoluto)	Personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	0 0 0 1 0	0 0 0 1 0	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% NOTA 1
Dirigenti di II fascia e assimilabili	0 0 0 7 9 NOTA 2	0 0 0 7 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% v
Non dirigenti (Totale della I, II e III area)	0 0 0 0 0 NOTA 3	0 0 0 0 0 NOTA 3	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% NOTA 4	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

NOTA 1: Si precisa che, per il 2025, a n. 1 dirigente di I fascia con incarico di Vice Segretario Generale della Difesa è

stato attribuito un unico assorbente obiettivo, senza l'utilizzo della scheda valutativa allegata al SMVP d.M. 11.02.2025.

Una menzione a parte è relativa al dirigente di livello generale incaricato ai sensi dell'art. 44-*bis* del d.lgs. n. 66/2010.

NOTA 2: Il dato dei dirigenti in servizio e assegnatari di obiettivi può far riferimento anche a periodi inferiori all'anno.

N. 1 dirigente ha preso servizio nel mese di dicembre 2025, con assegnazione degli obiettivi per il 2026.

Per n. 1 dirigente assegnatario di obiettivi, allo stato degli atti, il procedimento valutativo non risulta ancora concluso.

NOTA 3: Il dato complessivo riferito al personale non dirigente, in servizio e assegnatario di obiettivi/compiti, sarà reso disponibile dall'Amministrazione nella prossima Relazione sulla *performance* per il 2025.

NOTA 4: Il SMVP d.M. 11.02.2025 non prevede obbligatoriamente un formale colloquio di assegnazione della scheda di programmazione per la valutazione, bensì la predisposizione, da parte delle autorità valutatrici, delle schede valutative e la notifica delle stesse al personale interessato. **Tuttavia**, è previsto formalmente un colloquio finale tra le parti con funzione di *feedback* e, al contempo, di riorientamento/rinforzo per il futuro (*quale momento chiarificatore della prestazione resa e di preliminare condivisione degli obiettivi/compiti da perseguire e dei comportamenti da implementare nel ciclo successivo*).

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della performance			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) <u> 112 </u>		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) <u> 3 </u>		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	<u> 4 </u>		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	<u> 5 </u>		
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne)	€ 1.273.103,50		
Costo di eventuali consulenze	€ 0 (zero)		
Altri costi diretti annui	€ 20.385,30		
Costi generali annui imputati alla STP	€ 16.418,45		
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico - gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

[spazio per eventuali note]

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

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

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

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

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

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

[spazio per eventuali note]

<p>Consulenti e collaboratori</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	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p>//</p>
<p>Dirigenti</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	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p>//</p>
<p>Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti</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	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p>//</p>

[spazio per eventuali note]

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

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

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 type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito-web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input 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 trasparenza	<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 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 <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì limitatamente agli atti di	<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 checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì limitatamente agli atti di competenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	sì	Il numero degli accessi mensili all'area web è pubblicata sul sito "Amministrazione Trasparente"-sottosezione Altri contenuti
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	sì	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	sì	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	sì	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	sì	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	no	Rilevazione cessata dal fornitore del servizio
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	no	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	sì	Ricorso all'istituto dell'accesso civico semplice
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	sì	Pubblicazioni di avvisi per le proposte degli stakeholders in Sottosezione avvisi-delibere del RPCT
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	sì	Il numero degli accessi mensili all'area web è pubblicata sul sito "Amministrazione Trasparente"-sottosezione Altri contenuti
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	sì	Nessuna proposta al di fuori dell'Istituto dell'accesso civico semplice

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input 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 2025.

AGENZIA INDUSTRIE DIFESA

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input 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 checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi (eliminato indicatore OB.ORG.3) <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	Personale in servizio (valore assoluto)	Personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	0 0 0 0 1	0 0 0 0 1	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	0 0 0 0 8 NOTA 1	0 0 0 0 7 NOTA 1	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti (Totale della I, II e III area)	0 0 7 2 2 NOTA 2	0 0 7 2 2 NOTA 2	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% NOTA 3	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

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

N. 1 dirigente in servizio risulta cessato dall'incarico e non assegnatario di obiettivi.

NOTA 2: È inserito il dato preventivo. Il dato a consuntivo sarà disponibile al termine dell'attività di rilevazione e di elaborazione dei dati estratti dall'applicativo *Infociv/Infoperf* dedicato.

NOTA 3: Il SMVP d.M. 11.01.2025 non prevede obbligatoriamente un formale colloquio di assegnazione della scheda di programmazione per la valutazione, bensì la predisposizione, da parte delle autorità valutatrici, delle schede valutative e la notifica delle stesse al personale interessato. **Tuttavia**, è previsto formalmente un colloquio finale tra le parti con funzione di *feedback* e, al contempo, di riorientamento/rinforzo per il futuro (*quale momento chiarificatore della prestazione resa e di preliminare condivisione degli obiettivi/compiti da perseguire e dei comportamenti da implementare nel ciclo successivo*).

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili NOTA 4¹	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i>			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?			(valore assoluto) 1100
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?			(valore assoluto) _____
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			110
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			110
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)			111
Costo di eventuali consulenze			11111111
Altri costi diretti annui			1110
Costi generali annui imputati alla STP			111
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]

¹ **NOTA 4:** A quanto noto, il processo di assegnazione degli obiettivi ha subito, per taluni dirigenti (indicativamente n. 2), dei rallentamenti.

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

[spazio per eventuali note]

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	ECONOMICA GESTIONE (MISSION) _____ _____ _____	RISULTATI OPERATIVI UNITA' PRODUTTIVE NELL'ANNO DI COMPETENZA _____ _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Altro sistema, _____	ob. Strategici <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

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

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

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

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

[spazio per eventuali note]

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

[spazio per eventuali note]

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

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici		#	#

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

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

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

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

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

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

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