

**Ministero della difesa**  
**SCHEDA DI MONITORAGGIO PIANO DI VALUTAZIONE**  
**Dicembre 2025**

**1. Nome Cognome del Responsabile del Piano**

Ten. Gen. Stefano Rega

**2. Ruolo all'interno dell'amministrazione**

Direttore Ufficio Centrale del Bilancio e degli Affari Finanziari

**3. Il Piano di Analisi e Valutazione della Spesa è stato pubblicato sul sito web istituzionale dell'amministrazione?**

Sì

No

**3.1. Se sì, indicare l'indirizzo web**

<https://www.difesa.it/amministrazione-trasparente/piano-annuale-di-analisi-e-valutazione-della-spesa-del-ministero-della-difesa/84532.html>

**Informazioni sui progetti di valutazione previsti dal Piano**  
**Progetto DIFESA01\_SCAD0525**

**1 Titolo del progetto**

Valutazione dell'impatto degli interventi di ammodernamento e rinnovamento volti all'efficientamento energetico delle infrastrutture sui consumi energetici e sulla sostenibilità ambientale

**2 Responsabile di progetto**

|  |   |
|--|---|
| <b>Nome e Cognome</b>  | Amm. Div. Roberto MICELLI   |
| <b>Qualifica</b>   | Capo Ufficio Generale Pianificazione Programmazione e Bilancio (UGPPB)  |
| <b>Denominazione ufficio di appartenenza, telefono e email</b> | Stato Maggiore della Difesa - Ufficio Generale Pianificazione Programmazione e Bilancio<br>+39_06_4691_2512 - ugppb@smd.difesa.it |

**3 Cronoprogramma di attuazione progetto**

| Attività previste dal cronoprogramma contenuto nel Piano            | Monitoraggio 06/2025 | Monitoraggio 12/2025 | Note<br><i>In questo campo si chiede di descrivere i dettagli e le eventuali criticità di ciascuna fase.</i> |
|---|----------------------|----------------------|--|
|   | Stato delle attività | Stato delle attività |  |
| Preparazione del Progetto di Valutazione                            | conclusa             | conclusa             |  |
| Costituzione del gruppo di valutazione                              | conclusa             | conclusa             |  |
| Raccolta dati e informazioni  | conclusa             | conclusa             |  |
| Analisi e interpretazione dei dati raccolti                         | conclusa             | conclusa             |  |
| Redazione del report di valutazione                                 | in corso             | conclusa             |  |
| Discussione dei risultati e delle raccomandazioni della valutazione | in corso             | conclusa             |  |
| Elaborazione opzioni di riforma                                     | in corso             | conclusa             | E' in corso l'attuazione delle opzioni di riforma.   |

**LEGENDA DOMANDA 3**

**Preparazione del progetto:** è la fase in cui si individua la politica/area di spesa da sottoporre a valutazione; si formulano le domande valutative e si selezionano le relative metodologie di analisi; si prevedono il costo della valutazione e la composizione del gruppo di lavoro. Output atteso: Progetto di Valutazione

**Costituzione del gruppo di valutazione:** è la fase in cui si costituisce il team che si occuperà di svolgere le attività di valutazione. Nel caso di selezione di professionalità esterne all'amministrazione, la fase ha inizio con la pubblicazione del bando o avviso per la loro selezione. La fase si ritiene conclusa nel momento in cui il gruppo di valutazione diventa operativo. Output atteso: documento che assegna compiti ai singoli componenti del gruppo.

**Raccolta dati e informazioni:** è la fase in cui si acquisiscono le informazioni che saranno prese in considerazione dalle analisi e per la formulazione dei conseguenti giudizi valutativi. Può consistere nella raccolta di informazioni originali, ad esempio attraverso questionari o interviste, nell'acquisizione di dati già disponibili presso l'amministrazione, ad esempio all'interno di sistemi di monitoraggio o archivi amministrativi, o nell'acquisto di banche dati esterne. La fase si considera conclusa quando i dati sono a disposizione dei valutatori per essere analizzati o elaborati. Output attesi: database e organizzazione della documentazione empirica raccolta.

**Analisi e interpretazione dei dati raccolti:** è la fase in cui il gruppo di valutazione sta conducendo le attività di analisi elaborando e interpretando i dati al fine di giungere ai risultati della valutazione e alla formulazione delle raccomandazioni. Output attesi: prime sintesi delle analisi condotte e report intermedi.

**Redazione del report di valutazione:** è la fase in cui si restituiscono all'interno di un documento conclusivo le analisi effettuate e i risultati raggiunti, le conclusioni e le raccomandazioni che ne conseguono. Output atteso: Report di valutazione finale.

**Discussione dei risultati e delle raccomandazioni della valutazione:** è la fase in cui i risultati e le raccomandazioni contenuti nel report di valutazione vengono presentati, recepiti e discussi all'interno dell'amministrazione. Tale attività può prevedere un confronto con soggetti portatori di interessi rilevanti per la politica/area sotto esame. Output atteso: incontri con soggetti interessati alla discussione dei risultati.

**Elaborazione opzioni di riforma:** è la fase in cui, a partire dalle raccomandazioni contenute nel report di valutazione, si formulano proposte concrete per migliorare la politica/area di spesa oggetto di valutazione. Output atteso: documento che illustra le opzioni di riforma.

**4 Se è già stato costituito il gruppo di valutazione, quali sono le risorse professionali impegnate nella valutazione?**

|  | giu-25                              | dic-25                              |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Personale interno all'amministrazione  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Società in house/enti vigilati o altri organismi riconducibili all'amministrazione | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Singole/i esperte/i  | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |
| Società di consulenza, centri di ricerca o istituzioni accademiche                 | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            |

**5 Quante sono le unità di personale interno all'amministrazione direttamente impegnate nel gruppo di valutazione?**

| Qualifica                               | giu-25       |                        | dic-25       |                        |
|---|--------------|------------------------|--------------|------------------------|
|   | Numero unità | Ufficio di riferimento | Numero unità | Ufficio di riferimento |
| DIRIGENTE I FASCIA                      |              |                        |              |                        |
| DIRIGENTE II FASCIA                     |              |                        |              |                        |
| FUNZIONARIO ELEVATA PROFESSIONALITA'    |              |                        |              |                        |
| FUNZIONARIO                             |              |                        |              |                        |
| ASSISTENTE                              |              |                        |              |                        |
| <b>ALTRA QUALIFICA [da specificare]</b> |              |                        |              |                        |
| Ufficiale Dirigente                     | 4            |                        | 4            |                        |
| Ufficiale Direttivo                     | 2            |                        | 2            |                        |

**6 Se il gruppo di valutazione prevede la partecipazione di soggetti esterni all'amministrazione, quali tra le seguenti attività sono già concluse?**

|                            | giu-25                   | dic-25                   |
|----------------------------|--------------------------|--------------------------|
| Pubblicazione avviso/bando | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Presentazione candidature  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Selezione candidature      | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Perfezionamento incarico   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**7 Se fanno parte del gruppo di valutazione singoli/e esperti/e, indicare**

| Nome e Cognome esperto/a | Ruolo nel progetto | Numero giornate previste dall'incarico (ove previste) | Output o risultati dell'incarico (ove previsti) | Importo complessivo dell'incarico |
|--------------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |

Inserire nel box sottostante i link relativi alla pubblicazione dell'avviso per la ricerca di professionalità esterne e degli atti che concludono la selezione e l'affidamento degli incarichi

**8 Nel caso di affidamento di incarico a società di consulenza, centri di ricerca, istituzioni accademiche o enti in house, fornire le seguenti informazioni**

|   |  |
|---|--|
| Qual è la denominazione dell'ente a cui è stato affidato il servizio di valutazione?                          |  |
| Qual è l'importo del contratto o della convenzione stipulati?   |  |
| Qual è la durata dell'incarico in mesi?   |  |
| Tipologia di rapporto<br>(convenzione, contratto, accordo quadro, protocollo di intesa, altro da specificare) |  |

Inserire nel box sottostante i link relativi a pubblicazione di gare e procedure di affidamento

Informazioni sui progetti di valutazione previsti dal Piano

Progetto DIFESA02\_SCAD0526

1 Titolo del progetto

Analisi e valutazione dell'organizzazione della Difesa volta a razionalizzare ed efficientare l'attività amministrativa, con particolare riferimento alle procedure di acquisizione e di spesa del Dicastero.

2 Responsabile di progetto

|   |  |
|---|--|
| Nome e Cognome  | Amm. Div. Roberto MICELLI  |
| Qualifica   | Capo Ufficio Generale Pianificazione Programmazione e Bilancio (UGPPB)   |
| Denominazione ufficio di appartenenza, telefono e email | Stato Maggiore della Difesa - Ufficio Generale Pianificazione Programmazione e Bilancio<br>+39. 06 4691 2512 - ugppb@smd.difesa.it |

3 Cronoprogramma di attuazione progetto

|   | Monitoraggio<br>12/2025 | Note  |
|---|-------------------------|---|
| Attività previste dal cronoprogramma contenuto nel Piano            | Stato delle attività    | In questo campo si chiede di descrivere i dettagli e le eventuali criticità di ciascuna fase. |
| Preparazione del Progetto di Valutazione                            | conclusa                |   |
| Costituzione del gruppo di valutazione                              | conclusa                |   |
| Raccolta dati e informazioni  | in corso                |   |
| Analisi e interpretazione dei dati raccolti                         | in corso                |   |
| Redazione del report di valutazione                                 | da avviare              |   |
| Discussione dei risultati e delle raccomandazioni della valutazione | da avviare              |   |
| Elaborazione opzioni di riforma                                     | da avviare              |   |

LEGENDA DOMANDA 3

**Preparazione del progetto:** è la fase in cui si individua la politica/area di spesa da sottoporre a valutazione; si formulano le domande valutative e si selezionano le relative metodologie di analisi; si prevedono il costo della valutazione e la composizione del gruppo di lavoro. Output atteso: Progetto di Valutazione

**Costituzione del gruppo di valutazione:** è la fase in cui si costituisce il team che occuperà di svolgere le attività di valutazione. Nel caso di selezione di professionalità esterne all'amministrazione, la fase ha inizio con la pubblicazione del bando o avviso per la loro selezione. La fase si ritiene conclusa nel momento in cui il gruppo di valutazione diventa operativo. Output atteso: documento che assegna compiti ai singoli componenti del gruppo.

**Raccolta dati e informazioni:** è la fase in cui si acquisiscono le informazioni che saranno prese in considerazione dalle analisi e per la formulazione dei conseguenti giudizi valutativi. Può consistere nella raccolta di informazioni originali, ad esempio attraverso questionari o interviste, nell'acquisizione di dati già disponibili presso l'amministrazione, ad esempio all'interno di sistemi di monitoraggio o archivi amministrativi, o nell'acquisto di banche dati esterne. La fase si considera conclusa quando i dati sono a disposizione dei valutatori per essere analizzati o elaborati. Output attesi: database e organizzazione della documentazione empirica raccolta.

**Analisi e interpretazione dei dati raccolti:** è la fase in cui il gruppo di valutazione sta conducendo le attività di analisi elaborando e interpretando i dati al fine di giungere ai risultati della valutazione e alla formulazione delle raccomandazioni. Output attesi: prime sintesi delle analisi condotte e report intermedi.

**Redazione del report di valutazione:** è la fase in cui si restituiscono all'interno di un documento conclusivo le analisi effettuate e i risultati raggiunti, le conclusioni e le raccomandazioni che ne conseguono. Output atteso: Report di valutazione finale.

**Discussione dei risultati e delle raccomandazioni della valutazione:** è la fase in cui i risultati e le raccomandazioni contenuti nel report di valutazione vengono presentati, recepiti e discussi all'interno dell'amministrazione. Tale attività può prevedere un confronto con soggetti portatori di interessi rilevanti per la politica posta sotto esame. Output atteso: incontri con soggetti interessati alla discussione dei risultati.

**Elaborazione opzioni di riforma:** è la fase in cui, a partire dalle raccomandazioni contenute nel report di valutazione, si formulano proposte concrete per migliorare la politica/area di spesa oggetto di valutazione. Output atteso: documento che illustra le opzioni di riforma.

4 Se è già stato costituito il gruppo di valutazione, quali sono le risorse professionali impegnate nella valutazione?

|  | dic-25                              |
|--|-------------------------------------|
| Personale interno all'amministrazione  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Società in house/enti vigilati o altri organismi riconducibili all'amministrazione | <input type="checkbox"/>            |
| Singole/i esperte/i  | <input type="checkbox"/>            |
| Società di consulenza, centri di ricerca o istituzioni accademiche                 | <input type="checkbox"/>            |

**5 Quante sono le unità di personale interno all'amministrazione direttamente impegnate nel gruppo di valutazione?**

| Qualifica                            | dic-25       |                                  |
|--------------------------------------|--------------|----------------------------------|
|                                      | Numero unità | Ufficio di riferimento           |
| DIRIGENTE I FASCIA                   | 1            | SME_UCRA                         |
| DIRIGENTE II FASCIA                  | 10           | SME-SMA-CC-ARMAEREO-COMMISERVIZI |
| FUNZIONARIO ELEVATA PROFESSIONALITA' |              |                                  |
| FUNZIONARIO                          | 1            | SMD_DAGED                        |
| ASSISTENTE                           |              |                                  |
| ALTRA QUALIFICA [da specificare]     |              |                                  |
|                                      |              |                                  |
|                                      |              |                                  |

**6 Se il gruppo di valutazione prevede la partecipazione di soggetti esterni all'amministrazione, quali tra le seguenti attività sono già concluse?**

|                            | dic-25                   |
|----------------------------|--------------------------|
| Pubblicazione avviso/bando | <input type="checkbox"/> |
| Presentazione candidature  |                          |
| Selezione candidature      |                          |
| Perfezionamento incarico   |                          |

**7 Se fanno parte del gruppo di valutazione singoli/e esperti/e, indicare**

| Nome e Cognome esperto/a | Ruolo nel progetto | Numero giornate previste dall'incarico (ove previste) | Output o risultati dell'incarico (ove previsti) | Importo complessivo dell'incarico |
|--------------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |

Inserire nel box sottostante i link relativi alla pubblicazione dell'avviso per la ricerca di professionalità esterne e degli atti che concludono la selezione e l'affidamento degli incarichi

**8 Nel caso di affidamento di incarico a società di consulenza, centri di ricerca, istituzioni accademiche o enti in house, fornire le seguenti informazioni**

|   |   |
|---|---|
| Qual è la denominazione dell'ente a cui è stato affidato il servizio di valutazione?                          | <i>In corso valutazioni sull'affidamento di incarico a società per il supporto metodologico</i> |
| Qual è l'importo del contratto o della convenzione stipulati?   |   |
| Qual è la durata dell'incarico in mesi?   |   |
| Tipologia di rapporto<br>(convenzione, contratto, accordo quadro, protocollo di intesa, altro da specificare) |   |

Inserire nel box sottostante i link relativi a pubblicazione di gare e procedure di affidamento

**Informazioni sui progetti di valutazione previsti dal Piano**  
**Progetto DIFESA03\_SCAD0527**

**1 Titolo del progetto**

Analisi e valutazione del progetto di accentramento della funzione stipendiale presso il Centro Unico Stipendiale Interforze(CUSI) dello Stato Maggiore della Difesa.

**2 Responsabile di progetto**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nome e Cognome</b>  | Amm. Div. Roberto MICELLI  |
| <b>Qualifica</b>   | Capo Ufficio Generale Pianificazione Programmazione e Bilancio (UGPPB)   |
| <b>Denominazione ufficio di appartenenza, telefono e email</b> | Stato Maggiore della Difesa - Ufficio Generale Pianificazione Programmazione e Bilancio<br>+39. 06 4691 2512 - ugppb@smd.difesa.it |

**3 Cronoprogramma di attuazione progetto**

|   | Monitoraggio<br>12/2025     | Note   |
|---|-----------------------------|--|
| <b>Attività previste dal cronoprogramma contenuto nel Piano</b>     | <b>Stato delle attività</b> | <i>In questo campo si chiede di descrivere i dettagli e le eventuali criticità di ciascuna fase.</i> |
| Preparazione del Progetto di Valutazione                            | da avviare                  | <i>E' in corso la sostituzione del progetto nell'ambito del Piano AVS 26-28</i>                      |
| Costituzione del gruppo di valutazione                              | da avviare                  |  |
| Raccolta dati e informazioni  | da avviare                  |  |
| Analisi e interpretazione dei dati raccolti                         | da avviare                  |  |
| Redazione del report di valutazione                                 | da avviare                  |  |
| Discussione dei risultati e delle raccomandazioni della valutazione | da avviare                  |  |
| Elaborazione opzioni di riforma                                     | da avviare                  |  |

**LEGENDA DOMANDA 3**

**Preparazione del progetto:** è la fase in cui si individua la politica/area di spesa da sottoporre a valutazione; si formulano le domande valutative e si selezionano le relative metodologie di analisi; si prevedono il costo della valutazione e la composizione del gruppo di lavoro. Output atteso: Progetto di Valutazione

**Costituzione del gruppo di valutazione:** è la fase in cui si costituisce il *team* che si occuperà di svolgere le attività di valutazione. Nel caso di selezione di professionalità esterne all'amministrazione, la fase ha inizio con la pubblicazione del bando o avviso per la loro selezione. La fase si ritiene conclusa nel momento in cui il gruppo di valutazione diventa operativo. Output atteso: documento che assegna compiti ai singoli componenti del gruppo.

**Raccolta dati e informazioni:** è la fase in cui si acquisiscono le informazioni che saranno prese in considerazione dalle analisi e per la formulazione dei conseguenti giudizi valutativi. Può consistere nella raccolta di informazioni originali, ad esempio attraverso questionari o interviste, nell'acquisizione di dati già disponibili presso l'amministrazione, ad esempio all'interno di sistemi di monitoraggio o archivi amministrativi, o nell'acquisto di banche dati esterne. La fase si considera conclusa quando i dati sono a disposizione dei valutatori per essere analizzati o elaborati. Output attesi: database e organizzazione della documentazione empirica raccolta.

**Analisi e interpretazione dei dati raccolti:** è la fase in cui il gruppo di valutazione sta conducendo le attività di analisi elaborando e interpretando i dati al fine di giungere ai risultati della valutazione e alla formulazione delle raccomandazioni. Output attesi: prime sintesi delle analisi condotte e report intermedi.

**Redazione del report di valutazione:** è la fase in cui si restituiscono all'interno di un documento conclusivo le analisi effettuate e i risultati raggiunti, le conclusioni e le raccomandazioni che ne conseguono. Output atteso: Report di valutazione finale.

**Discussione dei risultati e delle raccomandazioni della valutazione:** è la fase in cui i risultati e le raccomandazioni contenuti nel report di valutazione vengono presentati, recepiti e discussi all'interno dell'amministrazione. Tale attività può prevedere un confronto con soggetti portatori di interessi rilevanti per la politica posta sotto esame. Output atteso: incontri con soggetti interessati alla discussione dei risultati.

**Elaborazione opzioni di riforma:** è la fase in cui, a partire dalle raccomandazioni contenute nel report di valutazione, si formulano proposte concrete per migliorare la politica/area di spesa oggetto di valutazione. Output atteso: documento che illustra le opzioni di riforma.

**4 Se è già stato costituito il gruppo di valutazione, quali sono le risorse professionali impegnate nella valutazione?**

|  | dic-25 |
|--|--------|
| Personale interno all'amministrazione  |        |
| Società in house/enti vigilati o altri organismi riconducibili all'amministrazione |        |
| Singole/i esperte/i  | □      |
| Società di consulenza, centri di ricerca o istituzioni accademiche                 |        |

**5 Quante sono le unità di personale interno all'amministrazione direttamente impegnate nel gruppo di valutazione?**

| Qualifica                            | dic-25       |                        |
|--------------------------------------|--------------|------------------------|
|                                      | Numero unità | Ufficio di riferimento |
| DIRIGENTE I FASCIA                   |              |                        |
| DIRIGENTE II FASCIA                  |              |                        |
| FUNZIONARIO ELEVATA PROFESSIONALITA' |              |                        |
| FUNZIONARIO                          |              |                        |
| ASSISTENTE                           |              |                        |
| ALTRA QUALIFICA [da specificare]     |              |                        |
|                                      |              |                        |
|                                      |              |                        |

**6 Se il gruppo di valutazione prevede la partecipazione di soggetti esterni all'amministrazione, quali tra le seguenti attività sono già concluse?**

|                            | dic-25 |
|----------------------------|--------|
| Pubblicazione avviso/bando |        |
| Presentazione candidature  |        |
| Selezione candidature      |        |
| Perfezionamento incarico   |        |

**7 Se fanno parte del gruppo di valutazione singoli/e esperti/e, indicare**

| Nome e Cognome esperto/a | Ruolo nel progetto | Numero giornate previste dall'incarico (ove previste) | Output o risultati dell'incarico (ove previsti) | Importo complessivo dell'incarico |
|--------------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |

Inserire nel box sottostante i link relativi alla pubblicazione dell'avviso per la ricerca di professionalità esterne e degli atti che concludono la selezione e l'affidamento degli incarichi

**8 Nel caso di affidamento di incarico a società di consulenza, centri di ricerca, istituzioni accademiche o enti in house, fornire le seguenti informazioni**

|   |  |
|---|--|
| Qual è la denominazione dell'ente a cui è stato affidato il servizio di valutazione?                          |  |
| Qual è l'importo del contratto o della convenzione stipulati?   |  |
| Qual è la durata dell'incarico in mesi?   |  |
| Tipologia di rapporto<br>(convenzione, contratto, accordo quadro, protocollo di intesa, altro da specificare) |  |

Inserire nel box sottostante i link relativi a pubblicazione di gare e procedure di affidamento

**Informazioni sui progetti di valutazione previsti dal Piano**  
**Progetto DIFESA04\_SCAD0528**

**1 Titolo del progetto**

Valutazione degli interventi nel settore della logistica e dei trasporti, volti alla riqualificazione energetica del parco veicoli.

**2 Responsabile di progetto**

|  |  |
|--|--|
| <b>Nome e Cognome</b>  | Amm. Div. Roberto MICELLI  |
| <b>Qualifica</b>   | Capo Ufficio Generale Pianificazione Programmazione e Bilancio (UGPPB)   |
| <b>Denominazione ufficio di appartenenza, telefono e email</b> | Stato Maggiore della Difesa - Ufficio Generale Pianificazione Programmazione e Bilancio<br>+39. 06 4691 2512 - ugppb@smd.difesa.it |

**3 Cronoprogramma di attuazione progetto**

|   | Monitoraggio<br>04/2026     | Note   |
|---|-----------------------------|--|
| <b>Attività previste dal cronoprogramma contenuto nel Piano</b>     | <b>Stato delle attività</b> | <i>In questo campo si chiede di descrivere i dettagli e le eventuali criticità di ciascuna fase.</i> |
| Preparazione del Progetto di Valutazione                            | da avviare                  | <i>E' in corso la sostituzione del progetto nell'ambito del Piano AVS 26-28</i>                      |
| Costituzione del gruppo di valutazione                              | da avviare                  |  |
| Raccolta dati e informazioni  | da avviare                  |  |
| Analisi e interpretazione dei dati raccolti                         | da avviare                  |  |
| Redazione del report di valutazione                                 | da avviare                  |  |
| Discussione dei risultati e delle raccomandazioni della valutazione | da avviare                  |  |
| Elaborazione opzioni di riforma                                     | da avviare                  |  |

**LEGENDA DOMANDA 3**

**Preparazione del progetto:** è la fase in cui si individua la politica/area di spesa da sottoporre a valutazione; si formulano le domande valutative e si selezionano le relative metodologie di analisi; si prevedono il costo della valutazione e la composizione del gruppo di lavoro. Output atteso: Progetto di Valutazione

**Costituzione del gruppo di valutazione:** è la fase in cui si costituisce il team che si occuperà di svolgere le attività di valutazione. Nel caso di selezione di professionalità esterne all'amministrazione, la fase ha inizio con la pubblicazione del bando o avviso per la loro selezione. La fase si ritiene conclusa nel momento in cui il gruppo di valutazione diventa operativo. Output atteso: documento che assegna compiti ai singoli componenti del gruppo.

**Raccolta dati e informazioni:** è la fase in cui si acquisiscono le informazioni che saranno prese in considerazione dalle analisi e per la formulazione dei conseguenti giudizi valutativi. Può consistere nella raccolta di informazioni originali, ad esempio attraverso questionari o interviste, nell'acquisizione di dati già disponibili presso l'amministrazione, ad esempio all'interno di sistemi di monitoraggio o archivi amministrativi, o nell'acquisto di banche dati esterne. La fase si considera conclusa quando i dati sono a disposizione dei valutatori per essere analizzati o elaborati. Output attesi: database e organizzazione della documentazione empirica raccolta.

**Analisi e interpretazione dei dati raccolti:** è la fase in cui il gruppo di valutazione sta conducendo le attività di analisi elaborando e interpretando i dati al fine di giungere ai risultati della valutazione e alla formulazione delle raccomandazioni. Output attesi: prime sintesi delle analisi condotte e report intermedi.

**Redazione del report di valutazione:** è la fase in cui si restituiscono all'interno di un documento conclusivo le analisi effettuate e i risultati raggiunti, le conclusioni e le raccomandazioni che ne conseguono. Output atteso: Report di valutazione finale.

**Discussione dei risultati e delle raccomandazioni della valutazione:** è la fase in cui i risultati e le raccomandazioni contenuti nel report di valutazione vengono presentati, recepiti e discussi all'interno dell'amministrazione. Tale attività può prevedere un confronto con soggetti portatori di interessi rilevanti per la politica/area sotto esame. Output atteso: incontri con soggetti interessati alla discussione dei risultati.

**Elaborazione opzioni di riforma:** è la fase in cui, a partire dalle raccomandazioni contenute nel report di valutazione, si formulano proposte concrete per migliorare la politica/area di spesa oggetto di valutazione. Output atteso: documento che illustra le opzioni di riforma.

**4 Se è già stato costituito il gruppo di valutazione, quali sono le risorse professionali impegnate nella valutazione?**

|  | dic-25                   |
|--|--------------------------|
| Personale interno all'amministrazione  | <input type="checkbox"/> |
| Società in house/enti vigilati o altri organismi riconducibili all'amministrazione | <input type="checkbox"/> |
| Singole/i esperte/i  | <input type="checkbox"/> |
| Società di consulenza, centri di ricerca o istituzioni accademiche                 | <input type="checkbox"/> |

**5 Quante sono le unità di personale interno all'amministrazione direttamente impegnate nel gruppo di valutazione?**

| Qualifica                            | dic-25       |                        |
|--------------------------------------|--------------|------------------------|
|                                      | Numero unità | Ufficio di riferimento |
| DIRIGENTE I FASCIA                   |              |                        |
| DIRIGENTE II FASCIA                  |              |                        |
| FUNZIONARIO ELEVATA PROFESSIONALITA' |              |                        |
| FUNZIONARIO                          |              |                        |
| ASSISTENTE                           |              |                        |
| ALTRA QUALIFICA [da specificare]     |              |                        |
|                                      |              |                        |
|                                      |              |                        |

**6 Se il gruppo di valutazione prevede la partecipazione di soggetti esterni all'amministrazione, quali tra le seguenti attività sono già concluse?**

|                            | dic-25                              |
|----------------------------|-------------------------------------|
| Pubblicazione avviso/bando | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Presentazione candidature  | <input type="checkbox"/>            |
| Selezione candidature      | <input type="checkbox"/>            |
| Perfezionamento incarico   | <input type="checkbox"/>            |

**7 Se fanno parte del gruppo di valutazione singoli/e esperti/e, indicare**

| Nome e Cognome esperto/a | Ruolo nel progetto | Numero giornate previste dall'incarico (ove previste) | Output o risultati dell'incarico (ove previsti) | Importo complessivo dell'incarico |
|--------------------------|--------------------|---|---|-----------------------------------|
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |
|                          |                    |   |   |                                   |

Inserire nel box sottostante i link relativi alla pubblicazione dell'avviso per la ricerca di professionalità esterne e degli atti che concludono la selezione e l'affidamento degli incarichi

**8 Nel caso di affidamento di incarico a società di consulenza, centri di ricerca, istituzioni accademiche o enti in house, fornire le seguenti informazioni**

|   |  |
|---|--|
| Qual è la denominazione dell'ente a cui è stato affidato il servizio di valutazione?                          |  |
| Qual è l'importo del contratto o della convenzione stipulati?   |  |
| Qual è la durata dell'incarico in mesi?   |  |
| Tipologia di rapporto<br>(convenzione, contratto, accordo quadro, protocollo di intesa, altro da specificare) |  |

Inserire nel box sottostante i link relativi a pubblicazione di gare e procedure di affidamento

## ADDENDUM - Dicembre 2025

Potenziamento delle capacità di analisi e valutazione e organizzazione delle attività previste dai Piani di Analisi e Valutazione della Spesa

**a. La responsabilità del Piano è affidata ad una struttura che ha tra le proprie competenze l'analisi, la valutazione e la revisione della spesa?**

Sì  No

**b. Qual è la denominazione della struttura?**

UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI

**c. Qual è la sua collocazione nell'organigramma dell'amministrazione?**

ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL MINISTRO

**d. In che misura la struttura si dedica alle attività di analisi e valutazione della spesa?**

svolge unicamente attività di analisi e valutazione della spesa  
 svolge in misura prevalente attività di analisi e valutazione della spesa  
 dedica alle attività di analisi e valutazione della spesa una quota minoritaria del suo tempo

**e. Quante unità di personale della struttura sono impegnate direttamente in attività connesse ai Piani di Analisi e Valutazione della Spesa?**

| QUALIFICA                               | NUMERO DI UNITA' |        |
|---|------------------|--------|
|   | giu-25           | dic-25 |
| DIRIGENTE I FASCIA                      |                  |        |
| DIRIGENTE II FASCIA                     |                  |        |
| FUNZIONARIO ELEVATA PROFESSIONALITA'    |                  |        |
| FUNZIONARIO                             |                  |        |
| ASSISTENTE                              |                  | 1      |
| <b>ALTRA QUALIFICA [da specificare]</b> |                  |        |
| Ufficiale Dirigente                     | 2                | 4      |
| Ufficiale Direttivo                     | 1                |        |

**f1. Qual è stato l'utilizzo delle risorse derivanti da L. 197/2022, articolo 1, comma 891?**

| Forma di utilizzo  | 2023            |                   | 2024            |                   | 2025            |                   |
|--|-----------------|-------------------|-----------------|-------------------|-----------------|-------------------|
|  | Numero di unità | Risorse impegnate | Numero di unità | Risorse impegnate | Numero di unità | Risorse impegnate |
| <b>Lettera a) finanziamento delle assunzioni di personale non dirigenziale a tempo indeterminato, da inquadrare nell'Area dei funzionari</b>   |                 |                   |                 |                   |                 |                   |
| Assunzione personale dipendente*   |                 |                   |                 |                   |                 |                   |
| <b>Lettera b) conferimento di incarichi a esperti in materia di analisi, valutazione delle politiche pubbliche e revisione della spesa, nonché a convenzioni con università e formazione</b> |                 |                   |                 |                   |                 |                   |
| Incarichi a esperti  |                 |                   |                 |                   |                 |                   |
| Convenzioni con università ed enti di ricerca  |                 |                   |                 |                   |                 |                   |
| Formazione   |                 |                   |                 |                   |                 |                   |
| Altro (specificare sotto l'oggetto)  |                 |                   |                 |                   |                 |                   |
|  |                 |                   |                 |                   |                 |                   |
|  |                 |                   |                 |                   |                 |                   |
| <b>Totale</b>  |                 | -                 |                 | -                 |                 | -                 |

\* per "numero di unità" si fa riferimento al totale del personale in servizio nell'anno;

**f2. Qual è stato l'utilizzo delle risorse provenienti da altre fonti di finanziamento e dedicate al potenziamento delle attività di analisi e valutazione della spesa?**

| Forma di utilizzo | 2023     |                        |                   | 2024     |                        |                   | 2025     |                        |                   |
|-------------------|----------|------------------------|-------------------|----------|------------------------|-------------------|----------|------------------------|-------------------|
|                   | N. unità | Fonte di finanziamento | Risorse impegnate | N. unità | Fonte di finanziamento | Risorse impegnate | N. unità | Fonte di finanziamento | Risorse impegnate |
|                   |          |                        |                   |          |                        |                   |          |                        |                   |
|                   |          |                        |                   |          |                        |                   |          |                        |                   |
| <b>Totale</b>     |          |                        | -                 |          |                        | -                 |          |                        | -                 |

**g. In seguito all'introduzione dei Piani...**

**g1. ...sono state costituite strutture ad hoc per lo svolgimento delle attività di analisi e valutazione della spesa?**

Sì  No

Se sì, descrivere brevemente l'organizzazione della struttura e le competenze attribuite:

E' stato costituito l'Ufficio di Analisi e Valutazione della Spesa posto alle dirette dipendenze del Direttore Centrale e dotato di n. 5 unità di personale militare e civile.

**g2. ...sono stati istituiti organismi anche temporanei (es. advisory board, steering group, comitato tecnico scientifico) per orientare e supportare le attività di analisi e valutazione previste dai piani?**

Sì  No

Se sì, descrivere brevemente la composizione di tali organismi, le loro finalità e modalità di lavoro: