



# *Il Ministro della Difesa*

- VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, e successive modificazioni;
- VISTO** il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, concernente “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, e successive modificazioni;
- VISTO** il decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante “Codice dell’ordinamento militare” e successive modificazioni;
- VISTO** il decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante “Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare” e successive modificazioni;
- VISTA** la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modificazioni;
- VISTA** la legge 31 dicembre 2012, n. 244, recante “Delega al Governo per la revisione dello strumento militare nazionale e norme sulla medesima materia”;
- VISTO** il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modificazioni;
- VISTO** il “Documento programmatico pluriennale per la difesa per il triennio 2021-2023” ed. agosto 2021;
- VISTA** la legge 30 dicembre 2021, n. 234, recante “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2022 e bilancio pluriennale per il triennio 2022-2024”;
- CONSIDERATO** che il quadro complessivo degli obiettivi da perseguire nel 2022 da parte del Dicastero è stato affinato e consolidato, ai vari livelli di articolazione del processo di programmazione, contestualmente e funzionalmente alla predisposizione della “Nota integrativa allo stato di previsione della spesa per il triennio 2022-2024”;
- ATTESO** che il ciclo integrato di programmazione della performance e formazione del bilancio di previsione per l’esercizio finanziario 2022 e la programmazione pluriennale 2023-2024 è stato avviato con l’“Atto di indirizzo” del Ministro della Difesa approvato il 31 marzo 2021;
- VISTO** il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n.113 e, in particolare, l’articolo 6 che ha previsto l’adozione, entro il 31 gennaio di ogni anno, del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso;
- CONSIDERATO** che ai sensi dell’articolo 6, comma 6-bis, del decreto legge n. 80/2021, in sede di prima applicazione, il PIAO è adottato entro il 30 giugno 2022;

**RITENUTO OPPORTUNO** assicurare, in ogni caso, il rispetto del termine del 30 giugno 2022 nelle more dell'entrata in vigore del provvedimento, previsto dall'articolo 6, comma 5, del decreto legge n. 80/2021, di individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti nel PIAO e nelle more dell'adozione del provvedimento, previsto dall'articolo 6, comma 6, del decreto legge n. 80/2021, di supporto alle amministrazioni per l'adozione del PIAO;

**DECRETA**

Articolo 1

1. E' approvato l'annesso Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 del Ministero della Difesa, adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 6-bis, del decreto legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.
2. Il Piano è trasmesso alla Corte dei conti per il previsto controllo di legittimità. Nelle more del perfezionamento di tale controllo si assicura lo svolgimento e la prosecuzione di tutte le attività necessarie per la compiuta realizzazione degli obiettivi fissati.

Roma, 30 GIU. 2022

IL MINISTRO  




**MINISTERO DELLA DIFESA**



**Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

**2022-2024**

PAGINA NON SCRITTA

PREMESSA	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
1.1. L'Amministrazione	5
2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	19
2.1 Valore Pubblico	19
2.2 Performance	21
2.2.1 Priorità Politiche dell'Amministrazione	22
2.2.2 Il processo di programmazione degli Obiettivi dell'Amministrazione	23
2.2.3 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere	27
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	27
2.3.1 Il contesto	28
2.3.2 La gestione del rischio	29
2.3.3 Le misure generali di prevenzione della corruzione	29
2.3.4 Le misure specifiche di prevenzione della corruzione	30
2.3.5 La trasparenza	30
3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	31
3.1. Struttura organizzativa (modello organizzativo adottato dall'AD)	31
3.2. Organizzazione del lavoro agile	35
3.3. Pianificazione triennale dei fabbisogni di personale	35
3.3.1 Attuali carenze e cessazioni previste nel triennio 2022-2024	36
3.3.2 Pianificazione fabbisogni	38
3.3.3 Budget disponibili ai fini assunzionali	40
3.3.4 Proiezione al 2024 e nuovo indicatore di spesa massima potenziale	41
3.4. La strategia della formazione	42
4. MONITORAGGIO	43
4.1 Il ciclo della performance, il ciclo di programmazione finanziaria e quello di programmazione strategica	43
4.2 Obiettivi individuali	45

Allegato A - ELENCO DEI SERVIZI EROGATI DALL'AMMINISTRAZIONE

Allegato B - PRIORITÀ POLITICHE

Allegato C - ELENCO DEGLI OBIETTIVI TRIENNALI

Allegato D - SCHEDE ANAGRAFICHE OBIETTIVI TRIENNALI

Allegato E - PROGRAMMAZIONE ANNUALE

Allegato F - PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE

Allegato G - PIANO DEGLI OBIETTIVI RIPARTITO PER MISSIONE/PROGRAMMA

Allegato H - GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI PER LA MISURAZIONE DEL GRADO DI RAGGIUNGIMENTO ASSEGNATI AI DIRIGENTI CIVILI CON INCARICO DI LIVELLO GENERALE

**PAGINA NON SCRITTA**

## PREMESSA

Il decreto legge n. 80/2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale confluiscono una serie di documenti che, fino ad oggi, avevano invece una propria autonomia con riferimento alle tempistiche, ai contenuti e alle norme di riferimento. Il PIAO ha durata triennale, ma viene aggiornato annualmente. L'art. 6 della norma istitutiva ne identifica i seguenti contenuti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della *performance* secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della *performance* individuale ai risultati della *performance* organizzativa;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito di impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- d) gli strumenti e le fasi per raggiungere la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa e gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Il PIAO definisce, infine, le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione dell'utenza mediante appositi strumenti.

Con l'introduzione del PIAO si avvia una radicale riorganizzazione del sistema di pianificazione nelle Amministrazioni Pubbliche ispirato alla semplificazione delle procedure di programmazione, con il superamento di una molteplicità di strumenti spesso non dialoganti e altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti. L'obiettivo è quello di assicurare la qualità e la trasparenza dei servizi, per cittadini e imprese, procedendo alla semplificazione e alla reingegnerizzazione dei processi.

Il PIAO 2022-2024 del Ministero della difesa arriva dopo anni peculiari, caratterizzati dall'emergenza sanitaria dovuta alla pandemia da Covid-19, in un particolare e difficile contesto internazionale caratterizzato da instabili equilibri e crescenti conflittualità. Gli effetti di questa instabilità si riverberano in particolare nell'area di preminente interesse nazionale, il Mediterraneo allargato, caratterizzato da una complessità crescente, alla quale contribuiscono la postura sempre più assertiva

assunta da importanti attori internazionali. Il panorama geopolitico, peraltro, risulta oggi particolarmente complicato dall'attivismo di *global player* come la Russia e la Cina. Per quanto riguarda la Russia, la recente aggressione militare lanciata contro l'Ucraina rappresenta una concreta minaccia alla sicurezza e alla stabilità globali, con dimensioni tali che, nel continente europeo, non si vedevano dalla Seconda Guerra Mondiale. Per quanto concerne la Cina, risulta in costante crescita il ruolo rivestito in termini di postura e di proiezione di influenza nell'area di interesse, perseguendo senza sosta una linea di affermazione a livello globale.

La crisi ucraina ha evidenziato alcuni limiti dell'attuale architettura di sicurezza internazionale. In questo contesto si devono inquadrare gli sforzi dell'Unione Europea e della NATO, finalizzati ad adattare la propria postura strategica per rispondere al meglio al mutato contesto geopolitico. Oltre ai domini e alle modalità tradizionali, la rinnovata competizione militare fra gli Stati si esprime, con caratteristiche tecnologicamente sempre più evolute, anche in dimensioni emergenti, quali il dominio cibernetico e quello spaziale. Le sfide legate alla dimensione *cyber* hanno ormai assunto una rilevanza geopolitica e geostrategica, anche in ragione della peculiare trasversalità di questo dominio: oltre alla possibilità di provocare il collasso dei sistemi e dei servizi essenziali, l'applicazione delle nuove tecnologie al campo dell'informazione e dei *social network*, ha infatti evidenziato le potenzialità destabilizzanti e di condizionamento delle opinioni pubbliche che il controllo delle reti e dei dati consente. Anche il dominio spaziale costituisce sempre più area di confronto e le tecnologie spaziali sono, o si accingono a divenire, strategiche per tutte le attività sia pubbliche sia private di un Paese. Ai rischi tradizionali si sono poi aggiunte nuove tipologie di minacce ibride, particolarmente insidiose perché trasversali, in continua evoluzione e spesso sotto la soglia dell'aperta aggressione. Tali minacce, portate da attori statuali e non, si sviluppano attraverso una combinazione di attività coordinate e sinergiche in vari domini – fra i quali quello diplomatico, dell'informazione, militare, economico/finanziario e dell'*intelligence* – e sono suscettibili di essere moltiplicate dall'evoluzione dello spazio cibernetico e dai mutamenti dell'ambiente mediatico.

Infine – ma l'elenco non può certamente considerarsi esaustivo – restano centrali le tematiche dello sviluppo sostenibile e dei rischi connessi agli effetti derivanti dai mutamenti climatici. Il nesso tra ambiente, pace e sicurezza è ormai acclarato, poiché gli effetti connessi al cambiamento climatico e al progressivo riscaldamento globale costituiscono un'ulteriore causa di destabilizzazione, incidono sullo sviluppo economico-sociale, alimentano conflitti e flussi migratori, inaspriscono le minacce e aumentano la pressione sulle risorse naturali, con implicazioni sull'operatività della Difesa e sulla sua dimensione industriale, già da tempo impegnata nella transizione verso tecnologie più ecosostenibili, per mantenere rilevanza operativa e competitività. Il 2021 ha visto il nostro Paese protagonista su questi temi: ciò sia nell'ambito della Conferenza ONU sul cambiamento climatico (COP-26), organizzata in *partnership* con il Regno Unito, sia nel contesto della presidenza italiana del G-20. Il 2022 è un anno cruciale per l'avvio delle importanti iniziative del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che dovranno dare concretezza ad una più ampia ed ambiziosa strategia per l'ammodernamento del Paese, nella quale saranno coinvolti settori chiave come il digitale, la transizione ecologica, l'efficientamento energetico e la salute.

## I. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### I.1. L'Amministrazione

Al Ministero della Difesa sono attribuiti compiti istituzionali in materia di difesa e sicurezza militare dello Stato, politica militare e partecipazione a missioni a supporto della pace.

Più in particolare, i compiti delle Forze armate, fissati dal quadro legislativo nazionale<sup>1</sup>, sono:

- la difesa degli interessi vitali del Paese contro ogni possibile aggressione, al fine di salvaguardare l'integrità del territorio nazionale, la sicurezza e l'integrità delle vie di comunicazione, la sicurezza delle aree di sovranità nazionale e dei connazionali all'estero, ovunque siano minacciati;
- la salvaguardia degli spazi euro-atlantici, nel quadro degli interessi strategici e/o vitali del Paese, attraverso il contributo alla difesa collettiva della NATO;
- il contributo alla gestione delle crisi internazionali, mediante la partecipazione ad operazioni di prevenzione e gestione delle crisi, al fine di garantire la pace, la sicurezza, la stabilità e la legalità internazionale, nonché l'affermazione dei diritti fondamentali dell'uomo, nello spirito della Carta delle Nazioni Unite, nell'ambito di organizzazioni internazionali – in primis la NATO, l'UE e l'ONU – e/o di accordi bi-multilaterali;
- la partecipazione, attraverso l'Arma dei Carabinieri, alle attività di polizia per la tutela dell'ordine pubblico, il contrasto alla criminalità e il controllo del territorio;
- il concorso alla salvaguardia delle libere istituzioni e svolgimento di compiti specifici in circostanze di pubblica calamità ed in altri casi di straordinaria necessità;
- altri compiti non direttamente connessi al mantenimento dell'operatività delle Forze armate (servizi aerei di Stato, rifornimento idrico alle isole minori, controllo del traffico aereo civile su aeroporti militari, ecc.).

La consistenza previsionale<sup>2</sup> per l'anno 2022 del numero degli appartenenti alle tre Forze armate (Esercito, Marina e Aeronautica) è pari complessivamente a 166.500 unità di personale militare, di cui 96.896 per l'Esercito, 29.465 per la Marina (esclusa la Capitaneria di Porto) e 40.139 per l'Aeronautica (Tab. 1).

L'Arma dei Carabinieri, che ha una collocazione autonoma nell'ambito del Ministero della Difesa, con rango di Forza armata, ed è forza militare di polizia a competenza generale e in servizio permanente di pubblica sicurezza, può disporre di una consistenza previsionale, per l'anno 2022, pari a 111.758 unità.

Per lo stesso periodo di riferimento, la consistenza previsionale per il personale civile della Difesa, compreso il personale ex-militare transitato nei ruoli civili, ammonta a 21.816 unità di personale dirigenziale e non dirigenziale (Tab. 2).

In relazione all'assetto strutturale e organizzativo delle Forze armate, l'ultimo programma di riordino è stato tracciato dalla legge delega n. 244/2012 ed attuato attraverso l'adozione del decreto legislativo 28 gennaio 2014 n.7 e successive modificazioni, venendo completato il 31 dicembre 2019 al termine del sessennio disposto dalla stessa legge di delega.

Ciò nonostante, a fronte del delicato scenario in atto e continuando ad assicurare gli stessi elevatissimi livelli di prontezza operativa per l'assolvimento dei compiti istituzionali delle Forze Armate, la Difesa continua a portare avanti il processo di trasformazione avviato a suo tempo volto a perseguire:

- la ulteriore riduzione delle piante organiche-territoriali attraverso interventi di soppressione, accorpamento e riorganizzazione delle strutture operative, logistiche e formative, territoriali e periferiche, nonché di unificazione in ottica interforze ispirandosi alla semplificazione organizzativa, alla riduzione dei livelli gerarchici e al maggiore accentramento delle loro

<sup>1</sup> La norma di riferimento è il d.lgs. n. 66/2010, recante "Codice dell'Ordinamento Militare" e, in particolare, il libro primo, titolo III, concernente l'organizzazione del Ministero della Difesa.

<sup>2</sup> Espressa in anni persona (A.A.P.) che costituiscono riferimento per stabilire le unità finanziarie medie da porre a base per il calcolo delle previsioni di spesa per il Personale. Tale elaborazione corrisponde al parametro anni/persona utilizzato nell'ambito del settore del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

funzioni, la standardizzazione organizzativa tra le FA, la riduzione del numero delle infrastrutture e dei sedimi della Difesa anche attraverso la co-ubicazione, ove costo efficace, di più Enti;

- la contrazione delle dotazioni di personale delle Forze Armate e del personale civile della Difesa al fine di conseguire il "modello organico" introdotto dalla citata L.244/2012 (150.000 unità per il personale militare e 20.000 unità per il personale civile entro il 31 dicembre 2024).

Le scelte a suo tempo effettuate con la richiamata legge di delega, che si inserivano nel più ampio contesto della «*spending review*», miravano ad incrementare le risorse destinate al funzionamento dello Strumento militare riducendone il personale, per molteplici ragioni non hanno di fatto sortito pienamente l'effetto auspicato. Purtroppo i risparmi derivati dalla riduzione dei volumi organici hanno contribuito, in parte, al miglioramento dei saldi di finanza pubblica mentre per la quota rimanente, sono stati spesso ulteriormente erosi dagli obiettivi di risparmio, fissati annualmente sulla spesa dei singoli Ministeri. Il contesto nazionale e internazionale di riferimento è, infatti, decisamente mutato rispetto al 2012, quando venne varata la legge 244 in materia di revisione delle dimensioni strutturali e organiche dello Strumento Militare. La riduzione del personale, sin qui operata, impatta oggi prevalentemente proprio sulle componenti operative delle Forze Armate, determinando sensibili criticità, non ultimo anche a causa di un progressivo invecchiamento del personale, militare e civile, quest'ultimo maggiormente penalizzato anche per effetto del blocco del turn over.

Occorre evidenziare, però, che un decisivo passo in avanti è stato recentemente compiuto a seguito dell'approvazione, da parte della Camera dei deputati, del Disegno di legge che prevede: la revisione del modello delle Forze Armate interamente professionali, la proroga al 2033 del termine per la riduzione delle dotazioni organiche complessive a 150 mila unità e la delega al Governo per la revisione dello strumento militare nazionale. Tale provvedimento consentirà di reclutare personale più giovane destinato alle attività operative, con migliori prospettive di carriera e di trattamento economico, introducendo la necessaria gradualità nel conseguimento degli obiettivi di riduzione fissati dalla legge 244 del 2012.

#### CONSISTENZE MEDIE DEL PERSONALE MILITARE

	E.I.	M.M.	A.M.	TOT. F.A.	C.C.	TOT. F.A.-C.C.
<b>Personale in S.P.:</b>	<b>76.357</b>	<b>24.240</b>	<b>36.491</b>	<b>137.088</b>	<b>96.110</b>	<b>233.198</b>
<b>Ufficiali di cui</b>	<b>10.669</b>	<b>4.350</b>	<b>5.663</b>	<b>20.682</b>	<b>4.752</b>	<b>25.434</b>
- Ufficiali Generali	206	84	94	384	118	502
- Ufficiali Superiori	7.343	2.713	4.054	14.110	2.667	16.777
- Ufficiali Inferiori	3.120	1.553	1.515	6.188	1.967	8.155
<b>Sottufficiali di cui:</b>	<b>21.870</b>	<b>13.452</b>	<b>25.149</b>	<b>60.471</b>	<b>48.290</b>	<b>108.761</b>
- Marescialli	12.627	9.859	19.785	42.271	28.030	70.301
- Sergenti	9.243	3.593	5.364	18.200	20.260	38.460
<b>Graduati</b>	<b>43.818</b>	<b>6.438</b>	<b>5.679</b>	<b>55.935</b>	<b>43.068</b>	<b>99.003</b>
<b>Personale non in S.P.:</b>	<b>20.539</b>	<b>5.225</b>	<b>3.648</b>	<b>29.412</b>	<b>15.648</b>	<b>45.060</b>
Ufficiali	237	198	154	589	221	810
Sottufficiali <sup>3</sup>	1	0	0	1	723	724
Graduati	0	0	0	0	0	0
Truppa <sup>4</sup>	19.326	4.276	2.720	26.322	12.818	39.140
Allievi	975	751	774	2.500	1.886	4.386
<b>TOTALE</b>	<b>96.896</b>	<b>29.465</b>	<b>40.139</b>	<b>166.500</b>	<b>111.758</b>	<b>278.258</b>

Tab. 1

<sup>3</sup> Ricomprende gli Ispettori dell'Arma in ferma volontaria.

<sup>4</sup> Ricomprende i Carabinieri in ferma volontaria.

## CONSISTENZE MEDIE DEL PERSONALE CIVILE

CATEGORIA	AAP 2022(*)
<b>AREA INTERFORZE (**)</b>	
- Personale dirigente e assimilato	156
- Personale dei livelli	3.474
<b>TOTALE</b>	<b>3.630</b>
<b>ESERCITO</b>	
- Personale dirigente e assimilato	2
- Personale dei livelli	6.894
<b>TOTALE</b>	<b>6.896</b>
<b>MARINA</b>	
- Personale dirigente e assimilato	16
- Personale dei livelli (***)	7.636
<b>TOTALE</b>	<b>7.652</b>
<b>AERONAUTICA</b>	
- Personale dirigente e assimilato	1
- Personale dei livelli	3.100
<b>TOTALE</b>	<b>3.101</b>
<b>CARABINIERI</b>	
- Personale dirigente e assimilato	-
- Personale dei livelli	537
<b>TOTALE</b>	<b>537</b>
<b>TOTALE PER CATEGORIE</b>	
- Personale dirigente e assimilato (****)	175
- Personale dei livelli (*****)	21.641
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>21.816</b>

*Tab. 2*

(\*) Consistenze previsionali in termini di anni persona (incluso il personale militare transitato nei ruoli civili della Difesa per inidoneità).

(\*\*) Compresa Agenzia Industrie Difesa (677 unità).

(\*\*\*) Inclusi i dipendenti del comparto ricerca inseriti dal 2020 nelle aree funzionali.

(\*\*\*\*) Di cui:

- 13 professori universitari;

- 51 magistrati.

(\*\*\*\*\*) Di cui 85 docenti scuola superiore.

Le risorse finanziarie di cui può disporre il Ministero della Difesa per il conseguimento dei propri fini istituzionali, nell'esercizio finanziario 2022, ammontano a 25,956 miliardi di € (per stanziamenti in conto competenza) e 25,998 miliardi € (per stanziamenti di cassa). In rapporto al PIL nominale programmatico, pari a 1.892,5 miliardi di €<sup>5</sup>, lo stanziamento di competenza previsionale del Dicastero nel 2022 risulta pari all'1,37%.

Nelle tabelle sottostanti sono riportati i volumi finanziari a legislazione vigente (per competenza e cassa) per il triennio 2022-2024, suddivisi per Centro di Responsabilità Amministrativa (CRA) (tab. 3) e missione/programma/azione del bilancio dello Stato (tab. 4).

<sup>5</sup> Cfr. "Nota di aggiornamento del Documento di economia e finanza", ed. ottobre 2021.

Valori espressi in €  
CP: Competenze;  
CS: Cassa.

CRA	Stanziamanti 2022		Stanziamanti 2023		Stanziamanti 2024	
	CP	CS	CP	CS	CP	CS
GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO	64.230.284,00	64.230.284,00	64.194.177,00	64.194.177,00	64.468.761,00	64.468.761,00
BILANCIO E AFFARI FINANZIARI	745.723.149,00	745.723.149,00	741.774.440,00	741.774.440,00	741.962.416,00	741.962.416,00
SECRETARIATO GENERALE	6.418.860.643,00	6.425.643.538,00	6.106.581.577,00	6.105.719.843,00	5.737.018.729,00	5.737.018.729,00
ESERCITO ITALIANO	5.555.507.016,00	5.555.510.991,00	5.484.145.485,00	5.484.145.485,00	5.371.104.646,00	5.371.104.646,00
MARINA MILITARE	2.241.988.337,00	2.268.967.410,00	2.187.478.187,00	2.187.478.187,00	2.174.484.190,00	2.174.484.190,00
AERONAUTICA MILITARE	2.891.680.221,00	2.894.081.882,00	2.846.312.209,00	2.846.312.209,00	2.795.170.401,00	2.795.170.401,00
ARMA DEI CARABINIERI	7.271.785.812,00	7.277.897.351,00	7.359.688.823,00	7.359.688.823,00	7.440.113.383,00	7.440.113.383,00
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	766.294.791,00	766.294.791,00	702.307.502,00	702.307.502,00	667.329.945,00	667.329.945,00
<b>Totale</b>	<b>25.956.070.253,00</b>	<b>25.998.349.396,00</b>	<b>25.492.482.400,00</b>	<b>25.491.620.666,00</b>	<b>24.991.652.471,00</b>	<b>24.991.652.471,00</b>

Tab. 3

(valori espressi in €)  
(cp: competenza; cs: cassa)

	2022		2023		2024	
	cp	cs	cp	cs	cp	cs
		64.230.284	64.230.284	64.194.177	64.194.177	64.468.761
Azione 1 - Ministro e Sottosegretari di Stato	161.868	161.868	161.868	161.868	161.868	161.868
Azione 2 - Indirizzo politico-amministrativo	27.586.879	27.586.879	27.557.599	27.557.599	27.826.075	27.826.075
Azione 3 - Valutazione e controllo strategico (OIV)	1.481.537	1.481.537	1.474.710	1.474.710	1.480.818	1.480.818
Azione 4 - Fondi da ripartire alimentati dal riaccredimento dei residui passivi perenti	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000

**Tab. 4**

**BILANCIO E AFFARI FINANZIARI****Missione 32 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche**  
**Programma 3 - Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza**

	2022		2023		2024	
	Cp	Cs	Cp	Cs	Cp	Cs
Azione 1 - Spese di personale per il programma	100.872.369	100.872.369	102.690.698	102.690.698	103.288.455	103.288.455
Azione 2 - Gestione del personale	82.383.737	82.383.737	82.383.737	82.383.737	82.381.840	82.381.840
Azione 3 - Gestione comune dei beni e servizi	287.446.217	287.446.217	276.904.130	276.904.130	278.077.182	278.077.182
Azione 4 - Cooperazione Internazionale	216.508.973	216.508.973	217.995.417	217.995.417	218.320.660	218.320.660
Azione 5 - Attività di supporto Istituzionale	58.511.853	58.511.853	61.800.458	61.800.458	59.894.279	59.894.279

*Tab. 4 (segue)*

**SECRETARIATO GENERALE**

**Missione 5 - Difesa e sicurezza del territorio**  
**Programma 6 - Pianificazione generale delle Forze Armate e approvvigionamenti militari**

	2022		2023		2024	
	Cp	Cs	Cp	Cs	Cp	Cs
	5.949.528.029	5.956.310.924	5.634.237.470	5.633.375.736	5.266.174.622	5.266.174.622
Azione 1 - Spese di personale per il programma	351.015.285	351.015.285	351.508.336	351.508.336	352.050.054	352.050.054
Azione 4 - Formazione e aggiornamento, specializzazione e qualificazione dell'Area interforze tecnico-amministrativa e tecnico-industriale	1.757.138	1.757.138	1.715.058	1.715.058	1.715.058	1.715.058
Azione 6 - Armamento, rinnovamento e sostegno delle capacità dello Strumento Militare	5.388.485.573	5.395.269.468	5.091.402.772	5.090.541.038	4.724.578.206	4.724.578.206
Azione 7 - Pianificazione generale, direzione e coordinamento di vertice - area tecnico/amministrativa e tecnico/industriale	18.025.098	18.025.098	23.705.269	23.705.269	22.425.269	22.425.269
Azione 8 - Approvvigionamenti comuni e sostegno logistico e supporto territoriale delle Forze Armate e dell'area tecnico-amministrativa e tecnico-industriale	99.838.970	99.838.970	94.559.767	94.559.767	94.559.767	94.559.767
Azione 10 - Ricerca tecnologica nel settore della difesa	59.083.677	59.083.677	44.139.636	44.139.636	44.139.636	44.139.636
Azione 11 - Gestione e assistenza del personale dell'Area interforze tecnico-amministrativa e tecnico-industriale	31.321.288	31.321.288	27.206.632	27.206.632	26.706.632	26.706.632

**Tab. 4 (segue)**

**SECRETARIATO GENERALE****Missione 32 - Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche**  
**Programma 6 - Interventi non direttamente connessi con l'operatività dello Strumento Militare**

	2022		2023		2024	
	CP	CS	CP	CS	CP	CS
Azione 2 - Interventi per contributi esterni e indennizzi per servizi militari	469.332.614	469.332.614	472.344.107	472.344.107	470.844.107	470.844.107
Azione 3 - Speciali elargizioni, assegni, indennità	61.282.107	61.282.107	60.532.107	60.532.107	60.532.107	60.532.107
Azione 4 - Trattamenti provvisori di pensione	72.812.000	72.812.000	73.812.000	73.812.000	72.312.000	72.312.000
	335.238.507	335.238.507	338.000.000	338.000.000	338.000.000	338.000.000

*Tab. 4 (segue)*

**ESERCITO ITALIANO**

Missione 5 - Difesa e sicurezza del territorio  
 Programma 2 - Approntamento e impiego delle forze terrestri

	2022		2023		2024	
	Cp	cs	cp	cs	cp	cs
	5.555.507.016	5.555.510.991	5.484.145.485	5.484.145.485	5.371.104.646	5.371.104.646
Azione 1 - Spese di personale per il programma	4.998.019.805	4.998.023.780	4.984.167.056	4.984.167.056	4.871.919.465	4.871.919.465
Azione 2 - Comando, pianificazione, coordinamento e controllo di vertice delle forze terrestri	2.681.149	2.681.149	2.586.992	2.586.992	2.586.992	2.586.992
Azione 3 - Approntamento ed impiego delle unità operative per l'esplicamento dei compiti militari delle forze terrestri	5.310.715	5.310.715	5.248.370	5.248.370	5.248.370	5.248.370
Azione 4 - Formazione militare del personale delle forze terrestri	15.906.003	15.906.003	15.909.294	15.909.294	15.909.294	15.909.294
Azione 5 - Sostegno logistico e supporto territoriale delle forze terrestri	452.518.390	452.518.390	452.291.528	452.291.528	451.498.280	451.498.280
Azione 6 - Approntamento, impiego e ricondizionamento dei Comandi e Reparti delle forze terrestri per le missioni internazionali	57.178.709	57.178.709	0	0	0	0
Azione 7 - Gestione e assistenza per il personale delle forze terrestri	23.892.245	23.892.245	23.942.245	23.942.245	23.942.245	23.942.245

*Tab. 4 (segue)*

<b>MARINA MILITARE</b>									
<b>Missione 5 - Difesa e sicurezza del territorio</b>									
<b>Programma 3 - Approntamento e impiego delle forze marittime</b>									
	2022			2023			2024		
	Cp	cs	cs	cp	cs	cs	cp	cs	cs
	2.241.988.337	2.268.967.410	2.187.478.187	2.187.478.187	2.187.478.187	2.174.484.190	2.174.484.190	2.174.484.190	2.174.484.190
Azione 1 - Spese di personale per il programma	1.953.172.872	1.953.172.872	1.947.555.495	1.947.555.495	1.947.555.495	1.934.561.368	1.934.561.368	1.934.561.368	1.934.561.368
Azione 2 - Comando, pianificazione, coordinamento e controllo di vertice delle forze marittime	2.561.650	2.630.650	2.561.650	2.561.650	2.561.650	2.561.650	2.561.650	2.561.650	2.561.650
Azione 3 - Approntamento ed impiego delle unità operative per l'espletamento dei compiti militari delle forze marittime	9.496.557	10.771.557	8.475.490	8.475.490	8.475.490	8.475.490	8.475.490	8.475.490	8.475.490
Azione 4 - Formazione militare del personale delle forze marittime	12.222.832	12.950.832	12.208.740	12.208.740	12.208.740	12.208.740	12.208.740	12.208.740	12.208.740
Azione 5 - Sostegno logistico e supporto territoriale delle forze marittime	203.548.463	214.616.204	204.412.495	204.412.495	204.412.495	204.412.625	204.412.625	204.412.625	204.412.625
Azione 6 - Approntamento, impiego e riorientamento dei Comandi e Reparti delle forze marittime per le missioni internazionali	48.721.646	62.560.978	0	0	0	0	0	0	0
Azione 7 - Gestione e assistenza del personale delle forze marittime	12.264.317	12.264.317	12.264.317	12.264.317	12.264.317	12.264.317	12.264.317	12.264.317	12.264.317

**Tab. 4 (segue)**

**AERONAUTICA MILITARE**

Missione 5 - Difesa e sicurezza del territorio

Programma 4 - Approntamento e impiego delle forze aeree

	2022		2023		2024	
	Cp	cs	cp	cs	cp	cs
	2.891.680.221	2.894.081.882	2.846.312.209	2.846.312.209	2.795.170.401	2.795.170.401
Azione 1 - Spese di personale per il programma	2.524.736.019	2.524.737.680	2.515.213.671	2.515.213.671	2.469.071.863	2.469.071.863
Azione 2 - Comando, pianificazione, coordinamento e controllo di vertice delle forze aeree	2.162.957	2.162.957	2.187.118	2.187.118	2.187.118	2.187.118
Azione 3 - Approntamento ed impiego delle unità operative per l'espletamento dei compiti militari delle forze aeree	41.012.628	41.012.628	41.711.040	41.711.040	41.511.040	41.511.040
Azione 4 - Formazione militare del personale delle forze aeree	30.706.043	30.706.043	29.722.360	29.722.360	29.972.360	29.972.360
Azione 5 - Sostegno logistico e supporto territoriale delle forze aeree	212.113.888	214.513.888	212.638.231	212.638.231	207.588.231	207.588.231
Azione 6 - Trasporto aereo di Stato	38.011.767	38.011.767	38.011.767	38.011.767	38.011.767	38.011.767
Azione 7 - Approntamento, impiego e riconsolidamento dei Comandi e Reparti delle forze aeree per le missioni internazionali	36.112.104	36.112.104	0	0	0	0
Azione 8 - Gestione e assistenza per il personale delle forze aeree	6.824.815	6.824.815	6.828.022	6.828.022	6.828.022	6.828.022

Tab. 4 (segue)

**ARMA DEI CARABINIERI****Missione 5 - Difesa e sicurezza del territorio****Programma 1 - Approntamento e impiego Carabinieri per la difesa e la sicurezza**

	2022		2023		2024	
	Cp	cs	cp	cs	cp	cs
Azione 1 - Spese di personale per il programma	6.796.181.174	6.802.292.713	6.883.178.898	6.883.178.898	6.967.060.720	6.967.060.720
Azione 2 - Comando, pianificazione, coordinamento e controllo di vertice. Sostegno logistico e amministrativo	6.126.719.474	6.126.719.474	6.167.513.061	6.167.513.061	6.197.919.123	6.197.919.123
Azione 3 - Approntamento ed impiego delle unità operative per l'esplicitamento dei compiti militari e di polizia	318.530.279	324.640.984	322.650.161	322.650.161	343.722.419	343.722.419
Azione 4 - Formazione ed addestramento del personale	90.368.298	90.369.132	90.368.298	90.368.298	90.368.298	90.368.298
Azione 5 - Ammodernamento/Rinnovamento dello Strumento Operativo	14.669.614	14.669.614	14.669.614	14.669.614	14.269.614	14.269.614
Azione 6 - Gestione e assistenza del personale dell'Arma	196.735.081	196.735.081	241.553.260	241.553.260	274.356.762	274.356.762
Azione 7 - Approntamento, impiego e ricondizionamento dei Comandi e Reparti dell'Arma dei Carabinieri per le missioni internazionali	47.562.479	47.562.479	46.424.504	46.424.504	46.424.504	46.424.504
	1.595.949	1.595.949	0	0	0	0

Tab. 4 (segue)

**ARMA DEI CARABINIERI****Missione 18 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente****Programma 17 - Approntamento e impiego Carabinieri per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare**

	2022		2023		2024	
	Cp	cs	cp	cs	cp	cs
Azione 1 - Spese di personale per il programma	475.604.638	475.604.638	476.509.925	476.509.925	473.052.663	473.052.663
Azione 2 - Gestione e assistenza del personale dei Carabinieri per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare	441.692.026	441.692.026	442.631.295	442.631.295	439.157.855	439.157.855
Azione 3 - Prevenzione e repressione dei reati agro-ambientali e sicurezza alimentare	5.871.662	5.871.662	6.321.662	6.321.662	6.321.662	6.321.662
Azione 4 - Controllo del territorio per il contrasto ai reati in danno all'ambiente, alla fauna e alla flora	3.557.213	3.557.213	3.060.250	3.060.250	3.064.169	3.064.169
Azione 5 - Protezione del territorio e contrasto all'aggressione degli ecosistemi agro-forestali	7.056.823	7.056.823	7.060.084	7.060.084	7.062.527	7.062.527
Azione 6 - Salvaguardia della biodiversità anche in situazione di convenzioni internazionali, tutela e gestione delle aree naturali protette, educazione e monitoraggio ambientale	8.309.740	8.309.740	8.313.163	8.313.163	8.316.620	8.316.620
	9.117.174	9.117.174	9.123.471	9.123.471	9.129.830	9.129.830

**Tab. 4 (segue)**

<b>STATO MAGGIORE DELLA DIFESA</b>									
<b>Missione 5 - Difesa e sicurezza del territorio</b>									
<b>Programma 9 - Approntamento e impiego dei Comandi e degli Enti interforze dell'Area tecnico-operativa</b>									
	2022			2023			2024		
	Cp	cs	cp	cp	cs	cp	cp	cs	cs
Azione 1 - Spese di personale per il programma	475.389.900	475.389.900	702.307.502	471.220.800	471.220.800	470.111.855	470.111.855	470.111.855	470.111.855
Azione 2 - Comando, pianificazione, coordinamento e controllo di vertice interforze - area tecnico-operativa	1.641.501	1.641.501	1.641.501	1.641.501	1.641.501	1.641.501	1.641.501	1.641.501	1.641.501
Azione 3 - Acquisizione e mantenimento delle qualifiche e della capacità operativa delle unità	6.678.859	6.678.859	9.678.859	9.678.859	9.678.859	9.678.859	9.678.859	9.678.859	9.678.859
Azione 4 - Formazione militare del personale dei Comandi e degli Enti interforze dell'Area tecnico-operativa	3.469.109	3.469.109	3.576.056	3.576.056	3.576.056	3.683.004	3.683.004	3.683.004	3.683.004
Azione 5 - Sostegno logistico e supporto territoriale dei Comandi e degli Enti interforze dell'Area tecnico-operativa	154.254.863	154.254.863	147.021.319	147.021.319	147.021.319	113.545.759	113.545.759	113.545.759	113.545.759
Azione 6 - Gestione e assistenza del personale militare dell'area tecnico-operativa interforze	69.968.967	69.968.967	69.168.967	69.168.967	69.168.967	68.668.967	68.668.967	68.668.967	68.668.967
Azione 7 - Servizi generali e supporto alle missioni internazionali	54.891.592	54.891.592	0	0	0	0	0	0	0

**Tab. 4 (segue)**

## 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore Pubblico

Il “Valore Pubblico” del Dicastero è costituito dalla funzione da esso svolta per il perseguimento dei fini istituzionali.

La c.d. “Funzione Difesa”, rappresentata dai tre obiettivi della difesa esterna dello Stato, della promozione della pace e della sicurezza in conformità alle regole di diritto internazionale e della salvaguardia delle istituzioni, non si traduce, di massima, in servizi all’utenza accessibili a domanda individuale. In tale ottica occorre leggere l’elenco dei servizi e i relativi *standard* qualitativi di cui al Decreto del Ministro della Difesa del 17 dicembre 2021 atteso che la missione del Ministero della Difesa ha quale platea di riferimento l’intera collettività.

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 della propria utenza riguardo alle modalità di erogazione nonché gli agli standard di qualità che intende garantire, e informa l’utente sulle forme di tutela previste.

La “Carta” non è una semplice guida, ma è un documento che stabilisce un “patto”, un “accordo” fra soggetto erogatore del servizio pubblico e utente, basato su:

- indicazione e definizione degli standard e della qualità del servizio<sup>6</sup>;
- semplificazione delle procedure anche tramite l’informatizzazione;
- costruzione degli elementi che strutturano il pacchetto dei servizi<sup>7</sup>;
- promozione del servizio<sup>8</sup> e informazione del servizio verifica del rispetto degli standard del servizio;
- predisposizione di procedure di ascolto e *customer/citizen satisfaction*<sup>9</sup>, di semplice comprensione e di facile utilizzazione;
- in caso di disservizio, il diritto alla tutela esercitabile mediante lo strumento del reclamo e dell’eventuale ricorso all’istituto del Difensore Civico;
- coinvolgimento e partecipazione<sup>10</sup> del cittadino-utente alla definizione del progetto.

La definizione dei servizi e dei relativi *standard* qualitativi del Dicastero, come anticipato, è contenuta nella Carta dei Servizi del Ministero della Difesa, adottata da ultimo con Decreto Ministeriale del 17 dicembre 2021. Al suo interno vengono elencate quelle attività del Dicastero suscettibili di tradursi in servizi all’utenza accessibili a domanda individuale, in relazione ai quali i cittadini, in qualità di utenti esterni, prendono parte al processo di misurazione della performance organizzativa, esprimendo il proprio grado di soddisfazione. Pariteticamente, gli utenti interni dell’Amministrazione partecipano a tale processo di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa in relazione ai servizi strumentali e di supporto identificati specificamente dall’Amministrazione. I cittadini, inoltre, ai sensi dell’art. 19-bis, comma 1, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, hanno la possibilità di comunicare al Ministero della Difesa, o all’Organismo Indipendente di Valutazione della performance del Dicastero (OIV)<sup>11</sup>, il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati dalla Difesa stessa con riferimento al citato DM,

<sup>6</sup> <http://qualitapa.gov.it/sitoarcheologico/relazioni-con-i-cittadini/comunicare-e-informare/definizione-degli-standard-edellidensita-di-unservizio/index.html>

<sup>7</sup> <http://qualitapa.gov.it/sitoarcheologico/relazioni-con-i-cittadini/comunicare-e-informare/costruzione-del-pacchettodei-servizi/index.html>

<sup>8</sup> <http://qualitapa.gov.it/sitoarcheologico/relazioni-con-i-cittadini/conoscere-processi-di-lavoro/promozione-delservizio/index.html>

<sup>9</sup> <http://qualitapa.gov.it/sitoarcheologico/relazioni-con-i-cittadini/conoscere-processi-di-lavoro/customersatisfaction/index.html>

<sup>10</sup> <http://qualitapa.gov.it/sitoarcheologico/relazioni-con-i-cittadini/utilizzare-gli-strumenti3ecnichedi-semplificazionedellinguaggio/index.html>

<sup>11</sup> L’OIV ha sviluppato un proprio questionario di *customer satisfaction* pubblicato nell’apposita sezione del sito web istituzionale del Ministero della Difesa ([https://www.difesa.it/Custom\\_Satisfaction/Pagine/Rilevazione\\_grado\\_soddisfazione.aspx](https://www.difesa.it/Custom_Satisfaction/Pagine/Rilevazione_grado_soddisfazione.aspx))

contribuendo, in tal modo, al processo di misurazione della performance assicurata dall'unità organizzativa interessata.

In tale contesto, nel 2021 la Difesa ha proseguito la rilevazione della *customer/citizen satisfaction* di una parte dei servizi inclusi nella Carta dei Servizi mediante la compilazione volontaria di questionari cartacei resi disponibili direttamente presso gli Enti erogatori dei diversi servizi. 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 fruito, della struttura organizzativa che ha erogato il servizio, del giudizio sul servizio basato su simboli grafici (c.d. *emoticon*) recanti la rappresentazione stilizzata di volti espressivi di quattro livelli di gradimento (molto soddisfatto, soddisfatto, parzialmente soddisfatto, non soddisfatto).

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 dei servizi erogati dal Dicastero, è stata sviluppata una soluzione informativa, che consente l'accesso multicanale (internet e telefono, oltre ai comuni questionari cartacei) per la rilevazione e l'espressione del gradimento degli utenti. Tale soluzione potrebbe consentire l'impiego, a regime, di tecnologia *internet open source* di utilizzo facile e intuitivo, accessibile con immediatezza attraverso gli ordinari sistemi telematici e informativi pubblici e non classificati della Difesa.

Il grado di soddisfazione dei cittadini è un elemento strategico da tenere in considerazione ai fini del miglioramento continuo della *performance* dell'Amministrazione. In tale ottica il Ministero della Difesa intende perseguire una politica volta al miglioramento della qualità dei servizi resi alla collettività, tenendo conto delle valutazioni espresse dai cittadini e dagli utenti.

Si afferma quindi il ruolo centrale dei cittadini e degli utenti, non solo come destinatari di servizi, ma anche, e soprattutto, quali risorse strategiche da coinvolgere nella valutazione della rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali. Quanto sopra anche in linea con recenti indirizzi impartiti dalla Funzione Pubblica (Linee Guida n. 4/2019), per l'evoluzione verso la valutazione partecipativa: un innovativo approccio che, nell'ottica del *performance management*, integra l'azione amministrativa con il punto di vista degli utenti in un circuito in cui i destinatari di servizio/attività non esprimono solo il livello di gradimento ma le informazioni che rendono sono integrate nel processo decisionale ai fini della programmazione futura, definendo il livello di servizio/attività che la P.A. si deve porre come obiettivo.

In Allegato A è riportato il dettaglio dei servizi (e dei relativi enti erogatori della Difesa) di cui al menzionato DM "Carta dei Servizi".

## 2.2 Performance

Il principale obiettivo della Difesa è, quindi, dotarsi di uno Strumento militare moderno, tecnologicamente omogeneo, fortemente integrato e bilanciato tra tutte le sue componenti, sostenibile e in grado di generare effetti in relazione alla salvaguardia delle aree di sovranità nazionale, la tutela degli interessi vitali e strategici del Paese ed il rispetto degli impegni assunti in ambito internazionale. In tal senso, le Forze Armate italiane, coerentemente al dettato normativo, sono impiegate nell'ambito delle quattro missioni assegnate, vale a dire:

- Difesa dello Stato (prima missione);
- Difesa degli spazi euro-atlantici ed euro-mediterranei (seconda missione);
- Contributo alla realizzazione della pace e della sicurezza internazionali (terza missione);
- Concorsi e compiti specifici (quarta missione).

Tenendo conto delle nuove minacce e delle situazioni di rischio, sono due le linee di azione sulle quali procedere per perseguire l'obiettivo prefissato:

- il mantenimento e l'ammodernamento delle capacità operative delle piattaforme e sistemi già in uso, e ancora in grado di garantire una efficacia capacitiva;
- il rinnovamento, il potenziamento e il conseguimento di capacità considerate imprescindibili.

Tali linee di azione, che costituiscono il processo di sviluppo capacitivo dello Strumento militare, sono pienamente e incontrovertibilmente orientate al raggiungimento del massimo livello di integrazione interforze e di interoperabilità tra tutte le sue componenti ("*joint by design*"), assicurando piena armonia in attività operativa, con una azione moltiplicativa dell'effetto complessivo generato. Questo processo è necessariamente indirizzato a garantire una coerenza capacitiva tra tutti i domini operativi, sia quelli tradizionali (terrestre, marittimo, aereo) sia quelli di più recente introduzione (spaziale e cibernetico).

In particolare, i domini spaziale e cibernetico, per loro natura abilitanti e trasversali a tutte le componenti dello Strumento militare, permetteranno ampi margini di innovazione e crescita capacitiva nelle superiorità informativa e decisionale che connoteranno le Forze Armate italiane già dal prossimo futuro. L'obiettivo da conseguire è quello di poter esercitare il comando e controllo, trasversalmente a tutti i livelli e in tutti i domini, con efficacia, tempestività e piena consapevolezza dello scenario e su tutte le forze ivi impiegate.

Ulteriore priorità rimane comunque innalzare e sostenere l'efficienza delle linee operative, sia delle piattaforme e sistemi *combat* sia degli assetti di supporto; altresì, l'efficacia dello Strumento militare non può prescindere da una adeguata dotazione di armamento e munizionamento; scorte insufficienti risulterebbero di fatto inabilitanti anche per i sistemi d'arma più moderni, minandone significativamente la valenza operativa già in scenari non particolarmente sfidanti e non esclusivamente in contesti ad alta intensità.

Nel suo complesso, lo Strumento militare presenta esigenze e necessità di interventi con orizzonti temporali, magnitudini finanziarie e valori capacitivi differenti.

Ne deriva che lo sviluppo delle Forze Armate si articola in funzione delle priorità valorizzando al massimo le risorse finanziarie disponibili, bilanciando doverosamente il fabbisogno di crescita operativa con la effettiva sostenibilità delle piattaforme e sistemi in linea. L'ordine di priorità individuato delinea un percorso graduale di implementazione delle capacità necessarie che determini il raggiungimento di spire di completamento successive, cui associare pacchetti capacitivi omogenei in grado di esprimere progressivamente e in modo complementare gli effetti da assicurare in ottica di credibile e completo adempimento delle missioni assegnate.

Definite le priorità e gli obiettivi dello sviluppo capacitivo, la programmazione pluriennale ne riassume i costrutti narrativi secondo i seguenti assi di intervento:

- l'imprescindibile necessità di conferire certezza realizzativa e compatibilità finanziaria alle priorità di sviluppo capacitivo a garanzia della conseguibilità degli effetti;
- il virtuoso perseguimento di una visione integrata interforze che, partendo da una maggior valorizzazione degli abilitanti strategici, sia in grado di potenziare gli effetti generabili dalle singole componenti tramite l'avvio di programmi intesi come reali moltiplicatori di effetti in grado di massimizzare il rapporto costo/efficacia e i benefici ottenibili attraverso la piena integrazione.

Non possono pertanto esserci dubbi in merito alla necessità di continuare a investire nei settori della Sicurezza e della Difesa, per rafforzare la capacità dell'apparato statale di resistere e reagire alle crisi, con una visione di lungo periodo del Paese. Una visione che non può prescindere da due aspetti fondamentali:

- da un lato, la necessità di proseguire gli sforzi per una riqualificazione del dibattito politico sulla Difesa e sul suo ruolo;
- dall'altro, il mantenimento di uno Strumento militare all'avanguardia, capace di confrontarsi con le crescenti sfide, poste dallo scenario geopolitico e di sicurezza internazionali.

Sul primo aspetto, la Difesa continua a promuovere, in ogni sede, una dialettica istituzionale volta a far comprendere meglio ai cittadini l'importanza che riveste per il Paese. Il "valore" della Difesa – quale inscindibile connubio di Istituzioni e competenze industriali – piuttosto che il suo "costo", e perciò il ruolo che la Difesa gioca a sostegno del posizionamento dell'Italia nello scenario internazionale e della competitività del Paese, anche a tutela del nostro patrimonio tecnologico, pensando alle generazioni future.

In merito al secondo tema e a fronte di uno scenario che, com'è noto, si fa sempre più complicato – anche a causa degli effetti del COVID – la Difesa ha la responsabilità di mantenere lo Strumento militare nelle migliori condizioni per poter continuare ad assolvere efficacemente tutti i fondamentali compiti che gli sono assegnati. E ciò significa disporre di Forze Armate sempre più moderne ed efficienti, che sappiano bilanciare al meglio gli investimenti, con le politiche del personale e con i costi di esercizio.

Partendo da questi presupposti l'obiettivo è quindi proseguire, in primo luogo, nel rafforzamento delle peculiari capacità che la Difesa è in grado di esprimere nelle situazioni di crisi, poiché – come è emerso con chiarezza in questi mesi – si tratta di capacità fondamentali anche per integrare e supportare le Istituzioni, le Amministrazioni e le Imprese che, in condizioni ordinarie, sono responsabili dell'erogazione di servizi essenziali per la collettività.

Nel solco di quanto sinora delineato, le priorità strategiche della Difesa sono:

- proseguire e dare ulteriore impulso al processo di rinnovamento/ammodernamento dello Strumento militare, valorizzando pienamente l'intero potenziale esprimibile dall'Industria della Difesa, di cui è essenziale assicurare lo sviluppo e il posizionamento sul mercato europeo ed internazionale;
- contribuire fattivamente alla sicurezza internazionale e alla tutela degli interessi strategici nazionali, a fronte di uno scenario caratterizzato da scontri di influenze, che determinano incerti e instabili equilibri di potere e inediti profili di rischio rispetto al passato;
- rafforzare le capacità impiegate nella gestione della pandemia, valorizzando le lezioni apprese, per consentire alla Difesa di supportare in maniera ancor più efficace il Paese, in questa emergenza o in situazioni analoghe che dovessero presentarsi in futuro.

Infine, nel più ampio quadro del processo di modernizzazione e rinnovamento del comparto, la componente umana rappresenta una risorsa strategica in ragione dello straordinario senso del dovere e dello spirito di sacrificio richiesti al nostro personale e per i peculiari valori che ne ispirano e ne conformano la professionalità. In tale ottica, le straordinarie circostanze che hanno caratterizzato l'emergenza nazionale connessa alla diffusione del coronavirus, rendono quanto mai attuale la necessità del pieno riconoscimento di quella specificità della condizione militare, in ragione della quale è possibile chiedere al personale delle Forze armate di assicurare i livelli di prontezza operativa necessari, in ogni situazione, anche al fine di garantire il più efficace supporto al Servizio Sanitario Nazionale - e più in generale al Paese - in casi di emergenza, come quello attuale.

### **3.2.1 Priorità Politiche dell'Amministrazione**

In relazione al contesto di riferimento appena delineato, in coerenza con quanto stabilito nell'Atto di Indirizzo per l'avvio del ciclo integrato di programmazione della performance e di formazione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2022 e la programmazione pluriennale 2023-2024, le Priorità Politiche (PP) per il triennio 2022-2024 sono state concepite in modo da orientare l'attività di programmazione strategico-finanziaria e amministrativa-gestionale della Difesa (**Allegato B**).

## 2.2.2 Il processo di programmazione degli Obiettivi dell'Amministrazione

Il processo di programmazione del Dicastero:

- a. prende avvio entro il mese di marzo di ciascun anno, con l'Atto di indirizzo per l'avvio del ciclo integrato di programmazione della *performance* e di formazione del bilancio di previsione, col quale il Ministro della Difesa traduce il mandato istituzionale e la missione in Priorità Politiche, che rappresentano le aree strategiche nel cui ambito devono essere sviluppati gli obiettivi per l'anno successivo. Tale documento è elaborato in coerenza ed a seguito:
  - della presentazione alle Camere del Documento di Economia e Finanza (previsto per il 10 aprile di ogni anno);
  - dell'emanazione delle Linee guida del Presidente del Consiglio dei Ministri in merito agli obiettivi generali per le Pubbliche Amministrazioni;
  - degli eventuali indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- b. è formalizzato, ai fini dell'*iter* parlamentare di approvazione della legge di bilancio, con la Nota integrativa allo stato di previsione della spesa, che illustra, su un arco temporale triennale, i criteri di formulazione delle previsioni di spesa, gli obiettivi strategici da conseguire e gli indicatori per misurarne il grado di realizzazione;
- c. si concretizza nella Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione, emanata entro 10 giorni dalla pubblicazione della legge di bilancio, con cui sono assegnate ai titolari dei CRA le risorse finanziarie funzionali al conseguimento degli obiettivi a loro attribuiti;
- d. si conclude con l'elaborazione del presente Piano, in cui sono stabiliti gli obiettivi dell'Amministrazione. In particolare, detti obiettivi organizzativi si articolano in:
  - *obiettivi generali*, che identificano le priorità strategiche dell'Amministrazione in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali nel quadro del programma di Governo;
  - *obiettivi specifici* del Dicastero.

Il ciclo di integrato di pianificazione, programmazione e gestione della *performance* del Dicastero è riportato in fig. 1.



**Fig. 1**

Dal punto di vista della *“performance”*, il processo di pianificazione strategica e finanziaria viene condotto annualmente in maniera integrata, attraverso uno sviluppo temporale parallelo delle varie fasi. Ciò assicura che tutte le risorse finanziarie trovino una connessione diretta con il bilancio per obiettivi in ogni fase del procedimento relativo alla *“formazione del bilancio della Difesa”*, in modo da garantire l’integrazione degli aspetti finanziari con quelli strategici durante il ciclo della *performance*.

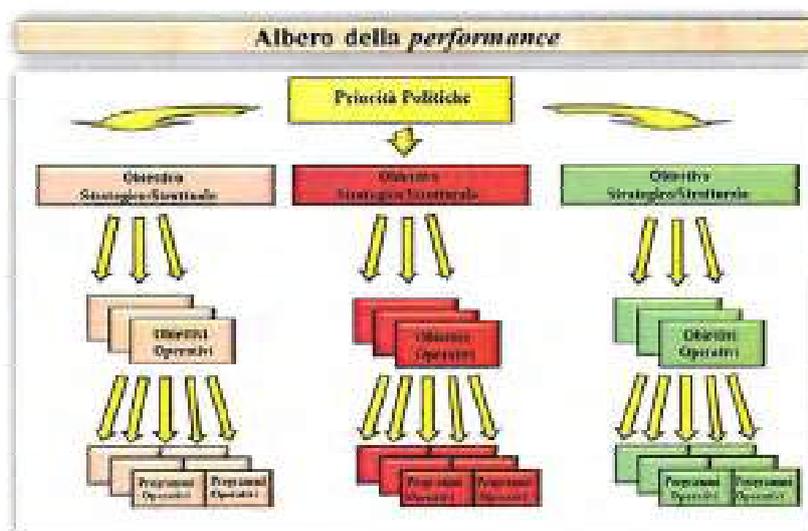
Nell’ambito del Dicastero, la funzione di controllo strategico è esercitata dal Ministro (tramite l’OIV) che, sulla base delle linee di indirizzo definite dal Programma di Governo (livello Politico-Strategico), esprime la propria *“visione”* dell’organizzazione attraverso la definizione delle PP (livello politico-militare), con un orizzonte di medio periodo (1-3 anni). La funzione di controllo di gestione è attestata, invece, al livello strategico-militare (Capo di Stato Maggiore della Difesa) e a livello operativo (Capi di Forza Armata e Comandante Generale dell’Arma dei Carabinieri) che traducono tale *“visione”* in specifici obiettivi intermedi/subordinati per tutta la Difesa.

Come avviene nel mondo aziendale, le due funzioni, pur con finalità diverse, sono connotate da sovrapposizioni operative, in quanto la funzione di controllo di gestione concorre a quella di controllo strategico supportandola in termini di misurazione dell’efficienza e dell’economicità dei processi di gestione individuati per l’attuazione delle strategie di medio/lungo periodo.

In tale ottica, ciascuna PP è realizzata per mezzo dei discendenti obiettivi strategici/strutturali – (OBS), programmati su base triennale, declinati in obiettivi di livello subordinato (primo, secondo e terzo livello), nonché misurati attraverso uno o più indicatori di *performance*, per i quali, in relazione alle risorse finanziarie disponibili, viene stimato, per ciascuno degli anni del triennio di programmazione, il valore *target* che l’Amministrazione sarà in grado di raggiungere a conclusione dell’esercizio finanziario. Tutti gli obiettivi, per ciascun esercizio finanziario del triennio 2022-2024, sono consultabili sul Sistema Informativo Finanziario Amministrazione Difesa (SIFAD).

L’albero della *performance* è la mappa logica che specifica, all’interno di un disegno strategico complessivo coerente, i legami che intercorrono tra le aree strategiche (PP), gli obiettivi specifici di primo livello (obiettivi strategici/strutturali - OBS) e quelli di secondo e terzo livello (rispettivamente obiettivi operativi - OBO - e programmi operativi - PO). È attraverso tali legami che si realizzano, in concreto, le attività volte all’assolvimento del mandato istituzionale dell’Amministrazione (Allegato C, obiettivi triennali - OBS; Allegato D, schede anagrafiche; Allegato E, obiettivi intermedi/annuali - OBO). L’albero della *performance* recante gli obiettivi specifici del Ministero della Difesa è, pertanto, strutturato come di seguito sinteticamente indicato (fig. 2). Nelle successive figure da 3 a 6, invece, è riepilogata graficamente la struttura complessiva dell’albero della *performance* del Dicastero per il triennio 2022-2024.

Fig. 2



# ALBERO DELLA PERFORMANCE

In numeri

PP	1° Livello		2° Livello		3° Livello	
	OBS	Ind.	OBO	Ind.	PO	Ind.
1	6	19	7	24	39	94
2	2	4	3	7	3	8
3	6	14	14	39	61	153
<b>Totali</b>	<b>14</b>	<b>37</b>	<b>24</b>	<b>70</b>	<b>103</b>	<b>255</b>

Fig. 3



Fig. 4



Fig. 5



Fig. 6

Gli Obiettivi Operativi (OBO), o obiettivi di secondo livello, rappresentano il complesso delle "prestazioni" e dei "risultati" da assicurare per il conseguimento del superiore obiettivo specifico/strategico/strutturale. Essi sono attestati agli Organi Programmatori (OP), in capo ai rispettivi Titolari, o ad altra Autorità di Vertice, in relazione alle competenze/responsabilità nella specifica materia. Sono realizzati entro il ciclo di un esercizio finanziario e, qualora associati ad un determinato volume di risorse finanziarie funzionale al loro conseguimento, con le risorse di un singolo programma di spesa. Per ciascun OBO è previsto un risultato annuale da conseguire (cfr. Allegato E). Tutti gli obiettivi indicati nel presente Piano, inclusi i programmi operativi discendenti, sono disponibili *online* sul sistema informativo finanziario dell'Amministrazione Difesa (SIFAD).

### 2.2.3 Gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

Tra i compiti che la Direttiva 7 marzo 2011 recante "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" attribuisce ai CUG, rientrano compiti propositivi di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne sul lavoro.

Tali compiti sono stati consolidati e ampliati con la Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei ministri recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

Il CUG Difesa, sentito il Referente per lo sviluppo delle pari opportunità in ambito Dicastero, ha quindi elaborato e posto in approvazione all'Amministrazione il Piano Triennale di Azioni Positive 2020-2022 che contiene, non soltanto misure atte a rimuovere gli ostacoli che impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro tra donne e uomini, ma anche misure dirette a implementare il benessere organizzativo del Ministero e a favorire l'instaurarsi di una cultura del rispetto della dignità dei lavoratori e delle lavoratrici.

Le plurime azioni proposte si inquadrano nell'ambito di 5 direttrici:

- promozione benessere organizzativo ed individuale;
- conciliazione lavoro/vita privata;
- formazione, sensibilizzazione, comunicazione;
- promozione del ruolo del CUG, del/la consigliere/a di fiducia e del referente per lo sviluppo delle pari opportunità in ambito Dicastero;
- promozione della salute e sicurezza sul lavoro.

Per l'analisi nel dettaglio delle singole azioni con i relativi indicatori, soggetti attuatori e tempi di realizzazione si rinvia al testo del Piano Triennale di Azioni Positive 2020-2022 pubblicato sul sito [web](#) del Ministero della difesa.

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il presente Piano, in qualità di principale documento di programmazione generale dell'Amministrazione Difesa, affronta anche gli aspetti afferenti alle tematiche dei rischi corruttivi muovendo dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), dal quadro normativo vigente, nonché dalle linee guida, dagli orientamenti e dalle indicazioni dell'ANAC. In tal senso rappresenta il frutto della combinazione della normativa generale per la Pubblica Amministrazione con lo speciale ordinamento militare di cui al D.lgs. n. 66 del 2010 (Codice dell'ordinamento militare) e al discendente D.P.R. 15 marzo 2010 n. 66 (Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia militare). L'elaborazione di tali previsioni ha visto la sempre maggiore partecipazione dell'intera struttura amministrativa, dei Dirigenti e in particolar modo dei Referenti delle varie strutture, che detengono una profonda conoscenza dei processi decisionali e dei relativi rischi, unitamente a tutti i dipendenti, che consapevolmente sono tenuti a perseguire gli obiettivi di integrità e di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'organizzazione prevenzionale anticorruptiva del ministero della Difesa consta di:

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: Il Ministro della Difesa - con Decreto del 30 settembre 2021- ha nominato, a decorrere dal 1 ottobre 2021, nella carica di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Ministero della Difesa, l'Ammiraglio Ispettore Dario d'AQUINO. In continuità con il passato, la carica di RPCT è stata assegnata a un Dirigente Generale militare posto alle dirette dipendenze dell'Autorità politica, che già riveste le funzioni di Direttore dell'Ufficio Centrale del Bilancio e degli Affari Finanziari del Ministero della Difesa.
- I Referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i quali, tra l'altro, presentano al Responsabile, entro il 15 novembre di ogni anno, una relazione riportante lo stato di attuazione del Piano, le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi, nonché le proposte di eventuali

nuove misure da adottare e indicano al Responsabile i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi.

### 2.3.1 Il contesto

La valutazione del rischio corruttivo comporta in primo luogo l'analisi del contesto esterno, ovvero la necessità di acquisire quelle informazioni tese a comprendere le dinamiche sociali, economiche e imprenditoriali che ruotano attorno al Dicastero della Difesa. Da ciò deriva, di conseguenza la progettazione di misure di prevenzione che possano neutralizzare quelle specificità ambientali che concorrono a determinare il rischio corruttivo. Tale attività è condotta dalla stessa PA con gli strumenti e le risorse a disposizione, attraverso la realizzazione, a livello centrale e periferico, di modelli organizzativi concreti e funzionali, seguendo la metodologia indicata, di volta in volta, dall'ANAC con il PNA.

In quest'ottica un ruolo di assoluto rilievo è assunto dal *procurement*. Nell'assetto ordinativo proprio dell'Area Tecnico Operativa, oltre alle attività contrattuali eseguite in ambito "centrale" per il mantenimento dei sistemi d'arma e mezzi nonché per il funzionamento delle Forze Armate, le acquisizioni sono eseguite anche dall'area periferica, che presenta una dislocazione territoriale estremamente parcellizzata ad ampio raggio. In tale contesto, il decentramento amministrativo, proprio dell'ordinamento militare determina una naturale interazione con gli operatori economici presenti nel territorio che pone delicate questioni sul piano della prevenzione e del contrasto ai fenomeni corruttivi.

Uno specifico discorso va poi fatto per il procurement militare, cioè quel complesso di appalti realizzati dalle Direzioni degli armamenti, con la finalità di dotarsi dei peculiari beni e servizi necessari all'assolvimento dei compiti di difesa e sicurezza del Dicastero (sistemi d'arma terrestri, navali, aerospaziali e relativi componenti). Le quattro Direzioni che si occupano di *procurement* nel campo dei materiali d'armamento (ARMAEREO, NAVARM, TERRARM e TELEDIFE) operano in un contesto ambientale che va oltre i confini nazionali, determinando, nella definizione del concetto stesso di "ambiente esterno", una difficile delimitazione da un punto di vista prettamente geografico. La normativa speciale, che costituisce lo specifico quadro normativo di riferimento, è costituita dal D.lgs. 208/2011, che ha recepito la Direttiva 2009/81/CE, e ha come ambito di applicazione tutti gli acquisti aventi ad oggetto materiale militare, lavori, forniture e servizi a essi correlati, ovvero per fini specificatamente militari. In base all'art. 3, si applicano le norme del Codice dei contratti, per quanto non espressamente previsto dal decreto e ove compatibili o non derogate. Pertanto, i contratti militari in argomento si considerano sottoposti alle misure previste dal Codice nei suddetti limiti di compatibilità. La Direttiva recepita con il menzionato Decreto rappresenta un dedicato strumento legislativo, adeguato alle specificità degli acquisti nei settori "sensibili" di difesa e sicurezza. Delinea infatti un quadro procedimentale idoneo alle specificità di un mercato, quello della Difesa, costituito da operatori economici aventi connotazioni peculiari e basato su opportune dinamiche, caratterizzate da un elevato livello intrinseco di discrezionalità e un dialogo costante con gli operatori in relazione alla spiccata connotazione tecnologica degli approvvigionamenti, allo scopo di affinare strada facendo il requisito definitivo. Alcuni istituti giuridici della Direttiva 2009/81/CE, recepiti nel D.lgs. 208/2011, come la generalizzata applicazione delle procedure ristrette in luogo di quelle aperte, gli specifici requisiti di aggiudicazione, quali sicurezza delle informazioni e sicurezza degli approvvigionamenti e alcune peculiari fattispecie di procedure negoziate senza pubblicazione di bando di gara e di esclusioni, ad esempio quelle relative ai contratti di ricerca e sviluppo, vanno nella direzione sopra descritta. L'Amministrazione Difesa, per i contratti stipulati attraverso procedure negoziate senza pubblicazione di bando di gara, ove ne ricorrano i presupposti ai sensi dell'art.18 del D.lgs. n. 208/2011 (sovente per ragioni di natura tecnica, che determinano l'infungibilità della prestazione offerta da specifiche aziende potenziali produttrici), al fine di prevenire e contrastare qualsiasi tentativo corruttivo a danno dell'Amministrazione e, più in generale, di tutelare l'interesse pubblico, ha predisposto e utilizza la metodologia dell'Analisi dei costi industriali e congruità delle offerte. Trattasi di metodologia tesa ad assicurare univocità di indirizzo e trasparenza alle procedure tramite le quali le Stazioni Appaltanti della Difesa (Direzioni degli armamenti) procedono alla

determinazione dei costi aziendali, al calcolo dei tempi di lavoro diretto e all'analisi di congruità dell'offerta con procedure non concorsuali.

### 2.3.2 La gestione del rischio

Sulla base delle attività di *risk management* disposte dal PNA 2019 è stata svolta nel corso del 2021 una nuova mappatura e, conseguentemente, un nuovo censimento degli incarichi maggiormente esposti a rischio corruttivo. Questa attività si è caratterizzata per il suo maggiore affinamento e perfezionamento del livello di dettaglio che ora scende fino agli incarichi di livello "esecutori attività". La nuova mappatura, razionalizzando la precedente, ha ricondotto tutti i processi del Dicastero in otto aree di rischio, quattro obbligatorie previste dall'art. 1, co.16, della L. 190/2012:

- autorizzazione o concessione;
- contrattualistica, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- reclutamento e progressione del personale, concorsi, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D.lgs. n. 150 del 2009 e ss.mm.ii.;

e quattro generali, di cui alla Determina ANAC n. 12/2015:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Di base, è stata adottata una matrice dalla quale sono emerse tutte le informazioni concernenti i processi e le attività degli uffici delle singole articolazioni, nonché l'identificazione, l'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio. A tal fine si sono considerati, tra i diversi elementi informativi, i "fattori abilitanti" dell'evento a rischio e l'indicazione della "motivazione" sottesa alla valutazione del rischio, nonché della "Tipologia Ente", al fine di procedere a un'omogeneità di trattamento.

Ai fini della valutazione del rischio si sono seguite le tre fasi corrispondenti, rispettivamente a:

- identificazione: come suggerito dal PNA 2019 si è fatto ricorso a "indicatori di rischio" (*key risk indicators*), elementi informativi in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti.
- analisi: consente di pervenire a una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi già identificati e di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio. A tale riguardo il valore finale del giudizio sintetico è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.
- ponderazione: ha il fine di agevolare i processi decisionali con riferimento ai rischi che necessitano di trattamento e alle relative priorità di attuazione.

La fase del "trattamento del rischio", corrispondente all'individuazione delle misure di prevenzione della corruzione è stata compiuta da ciascun referente con il coinvolgimento dei Dirigenti per le aree di competenza e con il coordinamento generale del RPCT, capitalizzando anche gli esiti del monitoraggio sulla trasparenza e integrità dei controlli interni svolto dall'OIV. Per ciascuna misura sono state individuate le modalità di implementazione, mediante una specifica progettazione che ne ha definito le fasi, i soggetti responsabili e i termini di attuazione.

### 2.3.3 Le misure generali di prevenzione della corruzione

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Per armonica trattazione all'interno del Dicastero e in considerazione delle peculiarità dello stesso, quale misura generale è individuata l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti del

Ministero della Difesa approvato con DM del 23 marzo 2018. Quest'ultimo integra e specifica le disposizioni di cui al menzionato DPR n. 62 del 2013, dettando lineamenti di condotta da osservare a cura di tutti i dipendenti. La violazione dei doveri compresi nel Codice di comportamento, ivi inclusi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, ovvero al rispetto delle misure di prevenzione in esso contenute, ha diretta rilevanza disciplinare.

Il Codice di comportamento tiene conto che nel Dicastero opera sia personale civile che militare. Per il primo (contrattualizzato) le disposizioni di cui al citato DPR n. 62/2013 trovano integrale applicazione, mentre per il secondo gli obblighi previsti dal citato Decreto costituiscono principi di comportamento. Gli obblighi di condotta, inoltre, sono estesi a tutti i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi di indirizzo e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione.

#### 2.3.4 Le misure specifiche di prevenzione della corruzione

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su specifiche criticità.

Tali misure possono essere inquadrate all'interno delle seguenti tipologie:

- misure di rotazione;
- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi.

Per una più precisa trattazione delle misure specifiche si rimanda al Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024 del Ministero della difesa pubblicato nel sito web istituzionale del Dicastero.

#### 2.3.5 La trasparenza

Al pari della prevenzione della corruzione, anche la trasparenza rientra tra le priorità politiche del Dicastero, indicate nell'Atto di indirizzo 2022 del 31 marzo 2021 e non è più limitata alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità, peraltro razionalizzati e puntualizzati a seguito delle modifiche introdotte con il D.lgs. n. 97 del 2016, ma è altresì volta ad assicurare in linea generale, attraverso l'istituto dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA, ex art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33 del 2013), la libertà di accesso al patrimonio informativo detenuto dal Dicastero.

In tale contesto è peraltro doveroso sottolineare che la specificità funzionale delle Forze Armate, espressamente riconosciuta dall'art. 19 della L. n. 183 del 2010, impone di escludere dalla conoscibilità esterna alcune attività strettamente correlate al funzionamento delle stesse. Vengono, infatti, in rilievo profili di evidente riservatezza connessi alle funzioni di difesa e di garanzia della sicurezza nazionale.

Il Dicastero, data la complessa struttura organizzativa, realizza il programma della Trasparenza secondo la modalità della "redazione distribuita", ovvero il coinvolgimento di diversi operatori che agiscono secondo differenti livelli di responsabilità. Nello specifico:

- il **RPCT**, in attuazione dell'art. 43, del D.lgs. n. 33 del 2013:
  - dà impulso all'attuazione del Programma Triennale, fornisce suggerimenti e consulenza continuativa ai Referenti per la progressiva attuazione della complessa normativa sulla trasparenza, organizza riunioni periodiche con i Referenti, controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi alla normativa stessa, ferma restando per il Responsabile ogni azione ritenuta utile per i casi di inadempimento che dovessero emergere;

- controlla e assicura la regolare attuazione degli istituti dell'accesso civico (art. 5, co. 1) e dell'accesso civico generalizzato (art. 5, co. 2), attraverso la pubblicazione di apposite indicazioni sul sito istituzionale (*Amministrazione trasparente/altri contenuti/accesso civico e civico generalizzato*), affinché le istanze siano indirizzate agli uffici, centrali o periferici, competenti per materia e detentori di dati, documenti e informazioni oggetto di accesso.
- I **Dirigenti** responsabili, ai sensi di quanto previsto dall'art. 43, commi 3 e 4, del D.lgs. n. 33 del 2013:
- promuovono, con periodicità almeno semestrale, l'aggiornamento delle date presenti sulle varie pagine del Portale area "Amministrazione trasparente", anche in assenza di variazione di contenuti;
  - accertano la coerenza dei dati pubblicati all'interno della sezione *web* "Amministrazione trasparente" con quelli presenti in altre pagine istituzionali delle diverse articolazioni di concerto con l'Elemento dell'Organizzazione (**EdO**) responsabile della comunicazione istituzionale, garantendo, con riferimento al medesimo argomento, una pubblicazione uniforme dei dati;
  - garantiscono, in assenza di dati da pubblicare, ogni utile informazione che ne giustifichi il mancato popolamento;
  - rispettano i requisiti di apertura e accessibilità dei dati in formato compatibile per la pubblicazione nella sezione *web* "Amministrazione trasparente" del sito del Ministero;
  - utilizzano e/o predispongono formati tabellari standard in aderenza ai contenuti delle Linee Guida ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.
- I **dipendenti**, ai sensi dell'art. 8 del Codice di comportamento della Difesa, collaborano alla elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'organizzazione presso la quale operano; si attengono alle norme di legge e alle disposizioni interne dell'Amministrazione nella trattazione delle istanze di accesso civico (semplice e generalizzato), avendo cura di rispettare le procedure e i termini prescritti.
- L'OIV garantisce il monitoraggio e l'audit sulla corretta attuazione del presente Programma.
- Per concludere si elencano di seguito le principali azioni adottate di iniziativa e/o di impulso del RPCT nel corso dell'anno 2021 tra le misure dirette a dare attuazione agli obblighi di trasparenza.
- In ordine alla materia dell'accesso civico generalizzato, sono state fornite alcune indicazioni sui principali profili applicativi relativi all'accesso civico semplice e generalizzato, nonché le connessioni con l'accesso documentale. Inoltre è stato curato l'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti tenuta da ANAC. Il RPCT ha, quindi, assicurato la trasmissione dei dati richiesti dal Dipartimento della Funzione Pubblica in relazione al monitoraggio inerente all'utilizzo degli indicatori comuni nel ciclo della performance.
- Infine un incisivo impegno di vigilanza è stato posto in essere sulla tematica del rispetto degli obblighi di pubblicazione da parte della vasta ed eterogenea platea degli Enti vigilati dal Ministero della difesa.

### 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1. Struttura organizzativa (modello organizzativo adottato dall'AD)

L'art. 15 del Codice dell'Ordinamento Militare stabilisce che al Ministero della Difesa sono attribuite le funzioni e i compiti in materia di:

- difesa e sicurezza dello Stato;
- politica militare e partecipazioni a Missioni internazionali delle Forze Armate;
- partecipazione a organismi internazionali ed europei di settore;
- interventi di tutela ambientale, concorso nelle attività di protezione civile su disposizione del Governo;
- pianificazione generale e operativa delle Forze armate ed Interforze, ivi compresa la pianificazione relativa all'area industriale d'interesse della Difesa;
- politica degli armamenti e relativi programmi di cooperazione internazionale.

La medesima fonte legislativa<sup>12</sup> attribuisce alle Forze armate i seguenti compiti:

- operare al fine della realizzazione della pace e della sicurezza, in conformità alle regole del diritto internazionale e alle determinazioni delle organizzazioni internazionali delle quali l'Italia fa parte;
- concorrere alla salvaguardia delle libere istituzioni;
- svolgere compiti specifici in circostanze di pubbliche calamità e in altri casi di straordinaria necessità e urgenza.

Per assolvere le funzioni assegnate, il Ministero della Difesa si avvale della struttura organizzativa centrale descritta nell'organigramma seguente:



*Fig. 7*

In particolare:

- a. Il Ministro della Difesa, massimo organo gerarchico e disciplinare:
  - attua le deliberazioni in materia di difesa e sicurezza adottate dal Governo, sottoposte all'esame del Consiglio supremo di difesa e approvate dal Parlamento;
  - emana le direttive in merito alla politica militare, all'attività informativa e di sicurezza e all'attività tecnico-amministrativa;
  - partecipa direttamente o tramite un suo delegato a tutti gli organismi internazionali e europei competenti in materia di difesa e sicurezza militare o le cui deliberazioni comportino effetti sulla difesa nazionale;
  - approva la pianificazione generale e operativa interforze con i conseguenti programmi tecnico-finanziari, nonché la pianificazione relativa all'area industriale, pubblica e privata, di interesse della Difesa;

<sup>12</sup> - Art. 89 del citato Codice dell'Ordinamento Militare.

- propone al Presidente del Consiglio dei Ministri, la relazione annuale da presentare al Parlamento, in ordine allo stato della disciplina militare e allo stato dell'organizzazione delle Forze armate, in relazione agli obiettivi di ristrutturazione, riferendo, in particolare:
  - sul livello di operatività delle singole Forze armate;
  - sul grado di integrazione del personale militare volontario femminile;
  - sull'attività per il sostegno alla ricollocazione professionale dei volontari congedati, svolta dall'esistente struttura ministeriale;
  - sul conseguimento degli obiettivi di reclutamento dei volontari necessari ad assicurare l'operatività delle Forze armate;
  - sullo stato dei reclutamenti nelle carriere iniziali delle Forze di polizia a ordinamento civile e militare e del Corpo militare volontario e del Corpo delle infermiere volontarie della Croce Rossa.

Inoltre, il Ministro della Difesa, in sede di presentazione annuale dello stato di previsione del Ministero, illustra al Parlamento, per espressa prescrizione normativa<sup>13</sup>:

- l'evoluzione del quadro strategico e le implicazioni militari della situazione delle alleanze;
  - l'evoluzione degli impegni operativi interforze, con riguardo alla capacità operativa e alla preparazione delle Forze armate e al loro necessario adeguamento;
  - la nota aggiuntiva allo stato di previsione della spesa;
  - il documento programmatico pluriennale per la Difesa.
- b. Gli uffici di diretta collaborazione del Ministro della Difesa esercitano le competenze di supporto del Ministro e di raccordo con l'amministrazione e le varie articolazioni politiche e istituzionali internazionali, centrali e territoriali. Essi collaborano alla definizione degli obiettivi e all'elaborazione delle politiche pubbliche, nonché alla relativa valutazione e alle connesse attività di comunicazione, con particolare riguardo all'analisi costi benefici, alla congruenza fra obiettivi e risultati, alla qualità e all'impatto della regolamentazione.
- c. L'area tecnico-operativa è competente in materia di:
- difesa e sicurezza dello Stato, del territorio nazionale e delle vie di comunicazione marittime e aeree;
  - pianificazione generale operativa delle Forze armate e interforze con i conseguenti programmi tecnico finanziari;
  - partecipazione a missioni anche multinazionali per interventi a supporto della pace;
  - partecipazione agli organismi internazionali ed europei competenti in materia di difesa e sicurezza militare o le cui deliberazioni comportino effetti sulla difesa nazionale e attuazione delle decisioni da questi adottate;
  - rapporti con le autorità militari degli altri Stati;
  - informativa al Parlamento sull'evoluzione del quadro strategico e degli impegni operativi;
  - classificazione, organizzazione e funzionamento degli enti dell'area operativa;
  - interventi di tutela ambientale, concorso nelle attività di protezione civile su disposizione del Governo, concorso alla salvaguardia delle libere istituzioni e della collettività nazionale nei casi di pubbliche calamità.
- d. L'area tecnico-amministrativa e quella tecnico-industriale sono competenti in tema di:
- politica degli armamenti e relativi programmi di cooperazione internazionale;
  - conseguimento degli obiettivi di efficienza fissati per lo strumento militare;
  - affari giuridici, economici, contenzioso, disciplinari e sociali del personale militare e civile;
  - armamenti terrestri, navali e aeronautici;
  - telecomunicazioni, informatica e tecnologie avanzate;
  - lavori e demanio;
  - commissariato e servizi generali;
  - reclutamento;
  - sanità militare;

<sup>13</sup> Art. 89 del citato Codice di Ordinamento Militare e L. n. 244/2012.

- attività di ricerca e sviluppo, approvvigionamento dei materiali e dei sistemi d'arma;
- programmi di studio nel settore delle nuove tecnologie per lo sviluppo dei programmi d'armamento;
- pianificazione dell'area industriale pubblica e privata;
- classificazione, organizzazione e funzionamento degli enti dell'area tecnico industriale. In quest'area, l'Amministrazione riveste un importante ruolo per la crescita e lo sviluppo economico e tecnologico del Paese, con particolare riferimento all'alta tecnologia del comparto industriale afferente al settore della Difesa.

Con particolare riferimento alle attività istituzionali dell'Arma dei Carabinieri, le stesse risultano ripartite tra diverse organizzazioni funzionali: **centrale, addestrativa, territoriale, mobile e speciale, per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare** (oltre ad altri assetti costituiti per esigenze specifiche), ciascuna inquadrata alle dipendenze di un Comando di Vertice.

Il Comandante Generale dirige, coordina e controlla tutte le attività istituzionali tramite il Comando Generale<sup>14</sup>, che accentra in sé la duplice funzione di Stato Maggiore e Comando Operativo di Vertice.

a. **ORGANIZZAZIONE CENTRALE**

Il Comando Generale comprende l'area di vertice decisionale e lo Stato Maggiore. Nell'ambito dell'Ufficio Operazioni è inquadrata la Sala Operativa, organo di coordinamento delle operazioni e di informazione verso le Autorità centrali.

b. **ORGANIZZAZIONE ADDESTRATIVA**

L'Organizzazione addestrativa<sup>15</sup> è costituita dall'insieme dei reparti responsabili della formazione, dell'aggiornamento professionale e della specializzazione degli Ufficiali, dei Marescialli, dei Brigadieri, degli Appuntati e dei Carabinieri. Al suo vertice è posto il Comando delle Scuole dell'Arma dei Carabinieri.

c. **ORGANIZZAZIONE TERRITORIALE**

L'Organizzazione territoriale<sup>16</sup> rappresenta il fulcro dell'attività d'istituto e concentra oltre il 75% dei Carabinieri.

Essa è articolata su un'intelaiatura di reparti estremamente capillare che fa capo a 5 Comandi Interregionali, 18 Comandi Legione, 106 Comandi Provinciali, alle cui dipendenze sono posti Reparti Territoriali/Compagnie e Tenenze/Stazioni. In alcune realtà territoriali sono presenti anche dei Gruppi, organo di demoltiplica dei Comandi Provinciali.

Tale dispositivo concorre alla Difesa Integrata del Territorio e alle necessità informative anche ai fini della tutela degli interessi nazionali.

d. **ORGANIZZAZIONE MOBILE E SPECIALE**

L'Organizzazione mobile e speciale<sup>17</sup> comprende i reparti dedicati all'espletamento di compiti militari o di polizia a elevata specializzazione, ad integrazione, sostegno e supporto dell'Organizzazione territoriale. Al suo vertice è posto il Comando Unità Mobili e Specializzate "Palidoro", che inquadra, tra gli altri, 2 Brigate Mobili, articolate su Reggimenti e Battaglioni, con capacità di combattimento e proiezione all'estero (2° B.M.), nonché di difesa territoriale e sostegno alle operazioni militari e di polizia nel territorio nazionale (1° B.M.). A tale Organizzazione risale anche la responsabilità della sicurezza delle sedi diplomatiche all'estero.

e. **ORGANIZZAZIONE PER LA TUTELA FORESTALE, AMBIENTALE E AGROALIMENTARE**

Con il D.Lgs. 19 agosto 2017, n. 177 recante "*Disposizioni in materia di razionalizzazione delle funzioni di polizia e assorbimento del Corpo forestale dello Stato*", è stato istituito, al vertice dell'Organizzazione, il Comando Unità Forestali, Ambientali e Agroalimentari, da cui dipendono reparti dedicati all'espletamento di compiti particolari e di elevata

<sup>14</sup> Art. 170, decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

<sup>15</sup> Art. 172, decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

<sup>16</sup> Art. 173, decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

<sup>17</sup> Art. 174, decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66.

specializzazione in materia di tutela dell'ambiente, del territorio, delle acque e della biodiversità, nonché nel campo della sicurezza e dei controlli nel settore agroalimentare, a sostegno o con il supporto dell'organizzazione territoriale.

#### **F. REPARTI E UNITÀ PER ESIGENZE SPECIFICHE**

Si tratta di Reparti, non compresi tra quelli inquadrati nelle citate organizzazioni funzionali, istituiti presso Organismi, Comandi ed Enti vari per l'espletamento di specifiche attività.

Nell'ambito della Difesa si annoverano in tale categoria i Reparti Carabinieri che svolgono compiti di polizia militare e di sicurezza presso gli organi della Difesa, delle altre FA, nonché i Comandi e gli organismi internazionali in Italia e all'estero e quelli interforze del Ministero dell'Interno.

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

Il presente Piano, in attuazione di quanto previsto dalla norma istitutiva (Art. 6 del D.L. 80 del 2021) affronta anche gli aspetti riguardanti l'organizzazione del lavoro agile (c.d. *smart working*) che, per completezza di trattazione, sono stati raccolti in uno specifico allegato (**Allegato F**).

### **3.3 Pianificazione triennale dei fabbisogni di personale**

Le Amministrazioni pubbliche allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e di perseguire obiettivi di performance organizzativa, di efficienza, di economicità e di qualità dei servizi ai cittadini adottano il Piano triennale dei fabbisogni di personale (confluito anch'esso nel presente PIAO), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance e, nell'ambito del medesimo, curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ha modificato significativamente il tradizionale concetto di dotazione organica. Essa non va più determinata esclusivamente in termini di unità di personale, ma si sostanzia in un valore finanziario - detto "*spesa potenziale massima sostenibile*" - che non può essere in alcun modo superato. La spesa per il personale in servizio, dunque, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite a legislazione vigente (comprese quelle previste dalle leggi speciali), dovrà essere contenuta nel limite della spesa potenziale massima. L'Amministrazione può, in sede di stesura del PTFP, procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione stessa, ovvero il rispetto della spesa potenziale massima di cui sopra.

La pianificazione, dunque, nell'indicare la consistenza della dotazione organica – da intendersi quale valore finanziario in termini di "dotazione" di spesa potenziale – e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, rappresenta anche uno strumento indispensabile per il perseguimento degli obiettivi di *performance* organizzativa.

Conseguentemente essa implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle effettive esigenze dell'Amministrazione sotto il profilo quantitativo (consistenza numerica delle unità necessarie ad assolvere la *mission* dell'amministrazione) e qualitativo (tipologie di professioni e competenze professionali).

### 3.3.1 Attuali carenze e cessazioni previste nel triennio

Ciò posto, si passa ad esaminare la situazione afferente al personale civile del Ministero della difesa alla data del **01/01/2022** – per unità e valori finanziari – in relazione alle dotazioni organiche previste nel d.P.C.M. 22/01/2013, come ripartite per profili professionali con decreto ministeriale 29-06-2016, al netto dei militari non idonei transitati in soprannumero nei ruoli civili. In particolare, si evidenzia:

- per il personale dirigenziale, un numero di posizioni di funzione dirigenziale attualmente vacanti pari a **n. 38 unità**, di cui **n. 37** relative ai dirigenti di 2<sup>^</sup> fascia;
- per il personale delle aree funzionali, una **carenza complessiva di n. 11.014 unità**, di cui **n. 882 unità nella 3<sup>^</sup> area funzionale**, **n. 9.546 di 2<sup>^</sup> area** e **n. 586 di 1<sup>^</sup> area**;
- per i Professori/Ricercatori, una **carenza di n. 16 unità**.

In sintesi:

AREE_QUALIFICHE	Organico d.P.C.M. 22/01/2013	Presenze 01/01/2022	Posizioni vacanti / Carenze	Costo unitario lordo datoriale	Costo Organico ex d.P.C.M.	Costo Organico presenze	Valore finanziario carenze/suoneri
<b>DIRIGENTI</b>							
Dirigenti 1 <sup>a</sup> fascia (**)	5	6	-1				
Dirigenti 2 <sup>a</sup> fascia (***)	108	71	-37	€ 160.376,82	€ 18.764.087,54	€ 12.609.768,78	€ 6.094.318,76
<b>TOTALE DIRIGENTI</b>	<b>113</b>	<b>77</b>	<b>-36</b>				
<b>PROFESSORI E RICERCATORI</b>							
Professori e Ricercatori (***)	30	14	-16	€ 85.289,00	€ 2.557.170,00	€ 1.155.346,00	€ 1.389.824,00
<b>TOTALE PROFESSORI e RICERCATORI</b>	<b>30</b>	<b>14</b>	<b>-16</b>				
<b>AREE FUNZIONALI</b>							
Terza Area	2.681	1.799	-882	€ 44.730,06	€ 129.921.187,32	€ 80.489.373,56	€ 33.451.813,76
Seconda Area	13.246	11.700	-1.546	€ 31.549,06	€ 895.971.942,00	€ 528.031.901,89	€ 367.940.040,11
Prima Area	1.824	1.238	-586	€ 35.705,06	€ 65.126.027,03	€ 44.200.861,64	€ 20.925.165,39
<b>TOTALE AREE FUNZIONALI</b>	<b>27.751</b>	<b>16.737</b>	<b>-11.014</b>		<b>€ 1.091.019.156,35</b>	<b>€ 652.722.140,09</b>	<b>€ 422.307.019,26</b>
COMPARTO RICERCA (****)	32	0	-32	€	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>27.999</b>	<b>16.837</b>	<b>-11.166</b>		<b>€ 1.102.940.519,31</b>	<b>€ 666.573.256,67</b>	<b>€ 435.765.257,49</b>

(\*\*) 2 dirig. di 1<sup>a</sup> fascia + 4 dirig. di 2<sup>a</sup> fascia con incarico di 1<sup>a</sup> fascia

(\*\*\*) 59 dirig. di ruolo di 2<sup>a</sup> fascia + 9 dirig. di 2<sup>a</sup> fascia esterni + 2 incarichi ex art. 19, comma 6, interni + 1 incarico ex art. 19, comma 6, esterno

(\*\*\*\*) L'organico è stato modificato dall'art. 238-bis, d.l. 31/2020 conv. dalla legge 77/2020

(\*\*\*\*\*) Il Comparto ricerca (Istituto Vallauri) è transitato nella seconda area funzionale per effetto del decreto direttoriale L.10.2018

Nella tabella che segue si riportano le cessazioni che si verificheranno nel triennio 2022-2024 e che andranno a sommarsi alle attuali carenze.

CESSAZIONI PREVISTE TRIENNIO 2022-2024				
AREA/QUALIFICA	2022	2023	2024	TOTALE per AREA/QUALIFICA
Dirigenti	4	5	8	17
Professori/Ricercatori	0	0	1	1
Terza Area	26	38	67	131
Seconda Area	390	622	1.908	2.920
Prima Area	31	29	116	176
<b>TOTALE</b>	<b>451</b>	<b>694</b>	<b>2.100</b>	<b>3.245</b>

Le cessazioni riportate in tabella sono state determinate, in via prudenziale, sulla base dei dati anagrafici del personale civile (considerando cioè quelle dovute al raggiungimento dei limiti di età - c.d. pensione di vecchiaia); esse, pertanto, rappresentano il numero minimo di cessazioni riscontrabile nel triennio, suscettibile di sole variazioni in aumento.

Di seguito, quindi, si illustra la situazione delle carenze complessive:

CARENZE AL 01-01-2022 + CESSAZIONI PREVISTE NEL TRIENNIO 2022-2024			
AREA/QUALIFICA	CARENZA al 01/01/2022	CESSAZIONI PREVISTE TRIENNIO 2022/2024	TOTALE
Dirigenti	-38	-17	-55
Professori/Ricercatori	-16	-1	-17
Terza Area	-882	-131	-1.013
Seconda Area	-9.546	-2.920	-12.466
Prima Area	-586	-176	-762
<b>TOTALE</b>	<b>-11.068</b>	<b>-3.245</b>	<b>-14.313</b>

### 3.3.2 Pianificazione fabbisogni

Per il personale dirigenziale, tenuto conto dei posti effettivamente coperti al 01/01/2022 dai funzionari di ruolo del Ministero della Difesa (in aspettativa) e non di ruolo, con incarico dirigenziale ex art. 19, comma 6 (n. 3 unità), delle sicure cessazioni da collocamento a riposo sino al 2023 (pari a n. 17 unità), delle posizioni dirigenziali attualmente vacanti (n. 38 unità) e dei posti di funzione dirigenziale non generale ricoperti da esterni con incarico ex art. 19, comma 5-bis (n. 9 unità), si è ritenuto di programmare per il triennio in esame, nel rispetto dei vigenti limiti assunzionali, un **fabbisogno complessivo di n. 20 unità**. Tale fabbisogno sarà soddisfatto facendo ricorso all'espletamento di procedure concorsuali bandite dalla Difesa in collaborazione con il FORMEZ, nel rispetto della percentuale fissata dall'art. 7, comma 4, d.P.R. n. 70/2013 (50% dei posti di dirigente disponibili sono riservati alla S.N.A.) e di quanto disposto dall'art. 2259-*quinquies* del d.lgs. n. 66/2010 (riserva del 50% dei posti al personale di ruolo della Difesa), nell'ottica di valorizzare il patrimonio di professionalità civili della terza area funzionale dotate della specifica *expertise*, tenuto in particolare conto il fattore "specificità" presente nel Dicastero, nonché facendo ricorso a procedure di stabilizzazione di unità di personale dirigente che ricopre incarichi ex art. 19, comma 5-bis, nel rispetto di quanto previsto dal CCNL Dirigenti attualmente in vigore (art. 33, comma 5).

In tal senso si pone la pianificazione complessiva di **50 unità di qualifica dirigenziale**, delle quali, peraltro, 30 unità sono state già autorizzate con d.P.C.M. 20-06-2019 (n. 2 già reclutate a seguito di ingresso dal 7° corso-concorso SNA) e le restanti n. 20 così suddivise:

- a) n. 8 mediante il 9° corso-concorso SNA;
- b) n. 8 attraverso concorso interno in deroga
- c) n. 4 attraverso procedure di stabilizzazione.

Nello specifico, si rappresenta la seguente situazione:

QUALIFICA	NUMERO
Dirigenti di 1^F	2
Dirigenti di 2^F con incarico di 1^F	6
<b>TOTALE DIRIGENTI con INCARICO 1^F</b>	<b>8</b>
Dirigenti di 2^F (al netto di quelli con incarico di 1^F)	59
Funzionari dell'A.D. con incarico ex art. 19, c.6, d.lgs. 165/2001	2
Esterni all'A.D. con incarico ex art. 19, c.6, d.lgs. 165/2001	1
Esterni all'A.D. con incarico ex art. 19, c.5 bis, d.lgs. 165/2001	9
<b>TOT. POSTI RICOPERTI di FUNZIONE DIRIGENZ. di 2^F</b>	<b>71</b>
<b>TOT. POSTI RICOPERTI di FUNZIONE DIRIGENZ. di 1^F e 2^F</b>	<b>79</b>
<b>ORGANICO DIRIGENTI ex D.P.C.M. 22-01-2013</b>	<b>117</b>
<b>CARENZA AL 01-01-2022</b>	<b>38</b>
<b>CARENZA AL 01-01-2022 + CESSAZIONI TRIENNIO 2022-2024</b>	<b>55</b>

Per quanto concerne il fabbisogno di professori e di ricercatori, è già stata pianificata per l'anno 2021 (e autorizzata con d.P.C.M. 29 marzo 2022) l'assunzione di n. 8 unità. Per l'anno 2022, si prevede il reclutamento di ulteriori n. 7 unità per un fabbisogno pianificato complessivo di n. 15 unità a fronte di 17 carenze.

Infine in relazione alle aree funzionali, tenuto conto della situazione di grave carenza che si riscontra in tale ambito, anche in considerazione delle esigenze prospettate con il piano emergenziale per gli arsenali e stabilimenti militari, nonché del quadro ulteriormente riduttivo derivante dal d.lgs. n. 8/2014 (art. 12), si è ritenuto di programmare per il triennio 2022-2024, nel rispetto dei vigenti limiti assunzionali, un fabbisogno complessivo di n. 2.244 unità.

Al riguardo, si precisa che questa Amministrazione è stata già autorizzata ad espletare procedure concorsuali per l'assunzione di unità di personale di livello non dirigenziale, in particolare con:

**d.P.C.M. 20 GIUGNO 2019**  
(PTF 2018-2020)

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2019									
5ª RICHIESTA DI MODULAZIONE AVANZATA CON NOTA N. 20546 DEL 22-03-2022									
Amministrazione	Cumulo Budget 2014-2015-2016 / 2017 / 2018	Profilo/Qualifica	Unità autorizzate	Trattamento complessivo	Oneri a regime assunzioni autorizzate	Disponibilità residua			
MINISTERO DELLA DIFESA	81.480.911,36 €	Dirigenti SNA - 7° CORSO CONCORSO	2	126.043,49 €	252.086,98 €	6.025.915,39 €			
		Dirigenti SNA - 8° CORSO CONCORSO	13	126.043,49 €	1.638.565,37 €				
		Dirigenti DIFESA (ex bandiere)	25	126.043,49 €	1.800.852,35 €				
		Area III F1 - scorrimento graduatoria RIPANI posto 2.736 SAD1	180	38.495,66 €	6.929.218,89 €				
		Area III F1	70	38.495,66 €	2.694.696,20 €				
		Area II F4 - riammissione	1	37.398,66 €	37.398,66 €				
		Area II F2 - scorrimento idonei conc. Ass. Tecn. A 30 posti	24	33.331,66 €	800.023,24 €				
		Area II F2 - concorso Ass. Tecn. a 30 posti ESPISTATO	30	33.331,66 €	999.949,80 €				
		Area II F2 (stabilizzazione Carrizalzeno - art. 20, comma 2, d.lgs. 75/2017)	30	33.331,66 €	1.000.013,00 €				
		Area II F1 (stabilizzazione Campilongo - art. 20, comma 2, d.lgs. 75/2017)	145	31.008,85 €	4.496.283,25 €				
		Area III F1 (P.V. - art. 52 d.lgs. 165/2001)	50	31.008,85 €	1.550.442,50 €				
		Area II F2 (P.V. - art. 52 d.lgs. 165/2001)	50	33.331,66 €	1.666.583,00 €				
		Area III F1 (mobilità esterna)	20	38.495,66 €	769.913,20 €				
		<b>Totale unità</b>			<b>652</b>		<b>Totale oneri</b>	<b>25.458.996,27 €</b>	

**d.P.C.M. 29 MARZO 2022  
(PTF 2021-2023)**

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2021								
Amministrazione	Cancello Budget 2019/2020	Profilo/Qualifica	Unità autorizzate	Tipologia reclutamento	Trattamento complessivo	Differenziale	Oneri a regime assunzioni autorizzate	Disponibilità residua
MINISTERO DELLA DIFESA	82.208.355,75 €	A3F1 (Piani SMO per FF.AA.)	419	concorso pubblico	33.651,84 €		14.100.120,96 €	25.282.369,37 €
		A2F2 (Piani SMO per FF.AA.)	1.257	concorso pubblico	29.237,19 €		36.751.147,83 €	
		A2F2 (Carriere Taranto)	315	concorso pubblico	29.237,19 €		9.209.714,85 €	
		A3F1 (legge 178/2020)	57	concorso pubblico	33.651,84 €		1.918.154,88 €	
		A2F2 (legge 178/2020)	374	concorso pubblico	29.237,19 €		10.934.709,86 €	
		A3F1 (da 50% a 100%)	1	completamento PT	33.651,84 €	16.825,92 €	16.825,92 €	
		A3F1 (da 50% a 100%)	1	completamento PT	33.651,84 €	16.825,92 €	16.825,92 €	
		A3F1	30	PV	33.651,84 €	4.814,65 €	220.792,50 €	
		A2F1	150	PV	27.821,25 €	505,00 €	73.833,50 €	
		Professionisti ordinari (associa)	8	concorso in deroga	83.235,00 €		681.512,00 €	
		<b>Totale unità</b>	<b>2.410</b>			<b>Totale oneri</b>		

### 3.3.3 Budget disponibili ai fini assunzionali

Al fine di realizzare i reclutamenti pianificati nel triennio 2022-2024, di seguito si riportano i budget, suddivisi per: 1) anno di riferimento; 2) capienza finanziaria (colonna "quota"); 3) somma impegnata (colonna "impegnato"), con separata indicazione dell'eventuale residuo ancora utilizzabile (colonna "residuo attivo").

ANNO	BUDGET (disponibili ai fini assunzionali)		
	QUOTA	IMPEGNATO	RESIDUO ATTIVO
2021	€ 48.825.877,46	€ -	€ 48.825.877,46
2022	€ 44.721.323,79	€ -	€ 44.721.323,79
<b>TOTALE</b>	<b>€ 93.547.201,25</b>	<b>€ -</b>	<b>€ 93.547.201,25</b>

### 3.3.4 Proiezione al 2024 e nuovo indicatore di spesa massima potenziata

Ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 gennaio 2013, l'organico del personale civile del Ministero della Difesa è stato fissato in 27.930 unità, per un valore finanziario pari a euro 976.799.180,58, a fronte del quale si registrano 16.830 unità di personale in servizio alla data del 1° gennaio 2022.

Con la sottostante tabella si definisce l'organico a 20.000 unità del personale civile del Ministero della difesa alla luce di quanto previsto dall'articolo 3 della legge 31 dicembre 2012 n. 244, che ha disposto la riduzione delle dotazioni organiche complessive a 20.000 unità, da conseguire entro il 31 dicembre 2024.

Peraltro l'articolo 2259-ter, comma 7, del decreto legislativo n. 66 del 2010 subordina l'utilizzo delle risorse dallo stesso stanziate per il trattamento economico del personale civile della Difesa alla progressiva riduzione, sino al raggiungimento del numero di 20.000 unità, della dotazione organica complessiva del personale stesso, da operare in sede di programmazione triennale del fabbisogno.

La tabella reca altresì la previsione delle unità di personale in servizio alla data del 1° gennaio 2025 (n. 18.791), con conseguente indicazione di una carenza, alla medesima data di 1.209 unità di personale.

	D.P.C.M. 20-06-2019	Presenze 1-1-2022	Cessioni 2022-2024	Fabbisogno complessivo	Presenze 1-1-2025 Legge 2018-2-21-2018	Maglie in attesa PTI 2021-2023	Fabbisogno spuntinato	Fabbisogno pianificato	Costo Fabbisogno pianificato(*)	Presenze teoriche rispetto al fabbisogno pianificato	Presenze 1-1-2025	Organico teorico al 1-1-2025	Costo potenziale maximal 1-1-2025
Dirigenti	117	79	37	35	25	0	27	20	€ 385.176,57	133	113	117	€ 43.794.887,34
Professori e ricercatori	30	34	1	17	0	0	3	7	€ 596.671,00	28	28	30	€ 2.557.170,00
Terza Area	1.081	1.759	131	1.023	240	4%	288	287	€ 5.240.976,16	1.480	1.400	1.307	€ 147.631.529,64
Seconda Area	23.244	23.708	1.500	12.466	324	1,9%	10.216	1.010	€ 41.121.963,51	15.000	15.000	15.451	€ 595.631.865,75
Prima Area	1.624	1.228	130	762	0	0	762	0	€ -	1.062	1.062	1.136	€ 35.176.554,33
<b>TOTALE</b>	<b>27.894</b>	<b>36.829</b>	<b>1.761</b>	<b>14.313</b>	<b>564</b>	<b>3,4%</b>	<b>11.347</b>	<b>2.244</b>	<b>€ 50.953.788,60</b>	<b>16.830</b>	<b>18.800</b>	<b>20.000</b>	<b>€ 813.011.911,07</b>

(\*) per il calcolo del costo del fabbisogno sono stati utilizzati i valori indicati dal VEF-SCPIII (ufficio) (salario base + tredicesima + IFC al 1-1-21, al netto dei costi accessori)

Alla luce di quanto precede, si è ritenuto di pianificare un fabbisogno di personale nel triennio 2022-2024, pari a **n. 2.244 unità complessive**, pari ad un costo di **euro 50.953.788,60**, che si **aggiunge** alle pianificazioni effettuate nei trienni 2018-2020 (autorizzate con d.P.C.M. 20-06-2019) e 2021-2023 (autorizzate con d.P.C.M. 29-03-2022).

Si evidenzia, in merito, che per quanto concerne l'**individuazione delle specifiche professionalità da reclutare**, si provvederà successivamente, all'esito dell'avvenuta autorizzazione delle suddette assunzioni, sulla base delle "esigenze" rappresentate dagli Organi Programmatori, anche tenuto conto delle riforme in corso, tra le quali rilevano quelle che coinvolgono i profili professionali e la disciplina sulle mobilità/comandi (ai sensi del d.l. n. 36/2022). Infine, si ritiene opportuno precisare che le assunzioni pianificate nel triennio, nel rispetto della progressiva riduzione della dotazione organica complessiva del personale civile della Difesa, non comportano il superamento del limite delle 20.000 unità, fissato dalla legge 244/2012 e, successivamente, dall'art. 12 del d.lgs. 8 del 2014, attuativo della medesima legge, al 1° gennaio 2025.

### 3.4 La strategia della formazione

La formazione è una leva imprescindibile per accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, supportare le fasi del cambiamento organizzativo e assicurare il miglioramento della performance individuale. Come leva del cambiamento, la formazione deve accompagnare l'organizzazione nel raggiungimento dei suoi obiettivi e, quindi, essere strettamente connessa ai risultati attesi.

La programmazione delle attività formative per il 2022 è stata articolata principalmente sull'offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, integrata con corsi di carattere specialistico organizzati in house da parte dell'Ufficio Formazione Specialistica e Didattica del Ministero della difesa (DIFEFORM).

In proposito, all'esito di un'accurata e capillare mappatura delle esigenze formative, presso tutti gli enti sia dell'area centrale che di quella periferica della Difesa, è stato individuato un numero complessivo di partecipanti ai vari corsi pari a 3.969 unità.

Presso il sopracitato Ufficio Formazione Specialistica e Didattica è stato, inoltre, attivato un corso di formazione iniziale per personale neoassunto della durata complessiva di 10 giornate.

Per l'annualità 2023 il Dicastero è in procinto di avviare una nuova mappatura delle esigenze formative, focalizzando l'attenzione su ambiti tematici anche a carattere specialistico di interesse per l'Amministrazione

La Difesa, oltre alla formazione erogata attraverso la SNA e DIFEFORM, promuove anche altre opportunità per accrescere il livello delle competenze del personale, tra cui si segnalano:

- programmi formativi del Centro Alti Studi per la Difesa (CASD). Si tratta dell'istituzione di più alto livello nel campo della formazione dirigenziale e degli studi in materia di sicurezza e di difesa. Il CASD, secondo quanto previsto dall'art. 238-bis del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, ha avviato un percorso di riconfigurazione come Scuola superiore a ordinamento speciale per l'alta qualificazione e la ricerca nel campo delle scienze della difesa e della sicurezza. Tale riconfigurazione permette al CASD di erogare formazione universitaria dottorale, assurgendo altresì a polo di riferimento per la formazione della classe dirigente militare e civile, nonché favorendo l'integrazione interdisciplinare con il mondo accademico nazionale.
- progetto "PA 110 e lode" varato dal Ministro per la pubblica amministrazione attraverso un apposito Protocollo d'intesa siglato con numerose Università italiane con l'obiettivo di accrescere il livello di formazione e lo sviluppo culturale e dei titoli di studio del personale delle pubbliche amministrazioni.
- programma di *assessment* e formazione digitale "Syllabus", anch'esso promosso dal Ministro per la pubblica amministrazione, al quale la Difesa ha aderito in data 7 marzo 2022. Il progetto rappresenta lo strumento di riferimento sia per l'attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione degli occorrenti percorsi formativi e risulta di particolare interesse per la Difesa poiché aperto a tutto il personale, qualsiasi sia l'area o il profilo di appartenenza.
- Accordo alta formazione, siglato nel 2011 tra il Ministero della difesa e le OO.SS. sulla base di quanto previsto dall'art. 19, comma 14, della legge 28 dicembre 2001, n. 448, prevede, nei limiti delle ordinarie risorse finanziarie destinate all'aggiornamento e alla formazione del personale civile, il rimborso delle quote di iscrizione a corsi di laurea, anche triennali, presso Atenei pubblici e privati.
- Progetto Valore PA – INPS, iniziativa alla quale, anche per il 2022, la Difesa ha aderito, poiché consente a dipendenti pubblici, all'esito di una procedura di ricerca e selezione, di poter accedere a percorsi formativi di alta specializzazione presso svariati Atenei, i cui costi sono integralmente coperti dall'INPS.

## 4. MONITORAGGIO

### 4.1 Il ciclo della *performance*, il ciclo di programmazione finanziaria e quello di programmazione strategica.

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 (citata Fig. 1, ciclo di pianificazione e programmazione strategica), nonché i miglioramenti apportati.

Inoltre, come sottolineato nelle Linee guida n. 2/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica, la fase di misurazione serve a quantificare i risultati raggiunti dall'Amministrazione nel suo complesso, fornendo evidenza dei contributi delle articolazioni organizzative (*performance* organizzativa), nonché di quelli riconducibili ai singoli (*performance* individuale). Nella fase di valutazione si formula, invece, un "giudizio" complessivo sulla *performance* in base al livello misurato di raggiungimento degli obiettivi rispetto ai *target* prefissati, considerando i fattori (interni ed esterni) che possono aver influito, positivamente o negativamente, sul grado di perseguimento degli obiettivi medesimi, anche al fine di apprendere, per migliorare nel ciclo successivo (mediante la nuova definizione di obiettivi e l'individuazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie da appostare per il loro conseguimento).

In tale quadro, il Dicastero annualmente attua l'allineamento temporale tra il ciclo di programmazione strategica (obiettivi), il ciclo della *performance* (risultati) e quello di programmazione finanziaria (risorse). Infatti, tutti gli obiettivi strategici e strutturali indicati nella Nota Integrativa alla legge di bilancio coincidono con gli obiettivi con cui il Dicastero valuta la propria *performance* organizzativa - i c.d. "obiettivi specifici" definiti nel d.lgs. n. 150/2009 - riportati nel presente Piano. Gli obiettivi specifici, per trovare concreta applicazione ai fini della *performance* organizzativa, vengono suddivisi ed assegnati ai singoli referenti come "obiettivi discendenti" (OBO se obiettivi di secondo livello, oppure PO se obiettivi di terzo livello), come schematizzato in fig. 8.

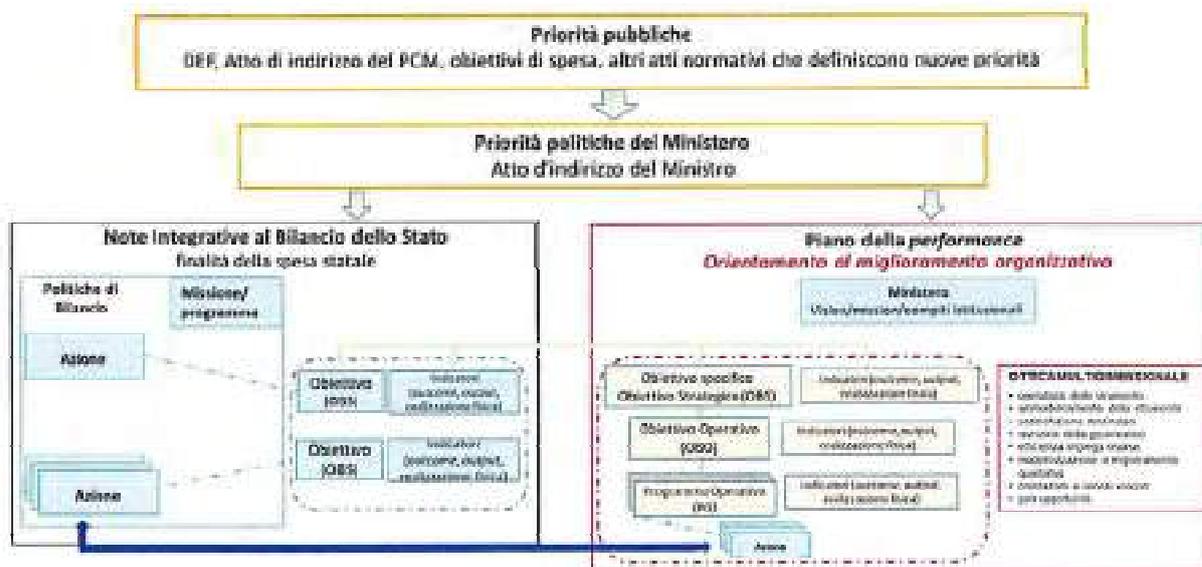


Fig. 8

Il processo di programmazione strategica si raccorda con il ciclo di programmazione finanziaria, nel contesto della classificazione del bilancio dello Stato, come indicato nella seguente tab. 5 e come sintetizzato nella successiva fig. 9, da cui si evince che il conseguimento degli obiettivi sottesi a ciascun programma di bilancio è affidato ad un unico CRA, corrispondente all'unità organizzativa di primo livello dei Ministeri, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 300/1999. Per ricapitolare, il quadro complessivo degli obiettivi specifici del Dicastero è monitorato prendendo a riferimento

l'associazione "missione-programma-azioni-obiettivi" ed è focalizzato sulle risorse previste per ciascun programma di bilancio (Allegato G).

Infine, per talune linee di indirizzo specificamente indicate dal Vertice Politico e concernenti la PP 3 ("miglioramento della *governance*"), l'Organismo indipendente di valutazione della *performance* (OIV) potrà condurre ulteriori valutazioni ed approfondimenti di merito, anche attraverso specifici obiettivi di *governance* (OBG) attribuiti dal Ministro della Difesa alle pertinenti "Autorità di vertice" o "Responsabili di articolazioni di vertice" e svincolati dalle risorse finanziarie.

STRUTTURA DI BILANCIO E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA		PROGRAMMAZIONE STRATEGICA			
MISSIONE	PROGRAMMA	OBJ. STRATEGICO/ STRUTTURALE	PRIORITA' POLITICA	TITOLARE	C.R.A. DI RIFERIMENTO
Missione 5 Difesa e sicurezza del territorio	Programma 1 Approntamento e impiego Carabinieri per la difesa e la sicurezza	OBS101 PP 1	Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI	CA.SMD	CARABINIERI
		OBS102 PP 2	Garantire il sostegno e l'ammodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI	CA.SMD	CARABINIERI
	Programma 2 Approntamento e impiego delle forze terrestri	OBS003 PP 1	Assicurare l'impiego operativo dello Strumento militare (Componente TERRESTRE)	CA.SMD	ESERCITO
	Programma 3 Approntamento e impiego delle forze marittime	OBS104 PP 1	Assicurare l'impiego operativo dello Strumento militare (Componente MARITTIMA)	CA.SMD	MARINA
	Programma 4 Approntamento e impiego delle forze aeree	OBS005 PP 1	Assicurare l'impiego operativo dello Strumento militare (Componente AEREA)	CA.SMD	AERONAUTICA
	Programma 4 Pianificazione generale delle Forze armate e approvvigionamenti militari	OBS010 PP 2	Garantire l'ammodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità e i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento militare	CA.SMD	SEGRETARIATO GENERALE DIFESA
		OBS012 PP 3	Perseguire la revisione della <i>governance</i> dell'area tecnico-amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale	CA.SMD	SEGRETARIATO GENERALE DIFESA
	Programma 4 Approntamento e impiego dei Comandi e degli Enti interforze dell'Arma tecnico-operativa	OBS007 PP 1	Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento militare ed il supporto tecnico-amministrativo dello Strumento militare	CA.SMD	STATO MAGGIORE DIFESA
		OBS008 PP 3	Perseguire la revisione della <i>governance</i> dell'area tecnico-operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale	CA.SMD	STATO MAGGIORE DIFESA
Missione 18 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 17 Approntamento e impiego Carabinieri per la tutela forestale, ambientale e agraria	OBS016 PP 1	Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità	CA.SMD	CARABINIERI
Missione 32 Servizi istituzionali e generali delle Amministrazioni Pubbliche	Programma 2 Indirizzo politico	OBS014 PP 3	Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo	CA.UG	UFFICIO DI CABINETTO
		OBS001 PP 3	Assicurare le funzioni di valutazione e di controllo strategico del Dicastero	CA.UG	UFFICIO DI CABINETTO
	Programma 3 Servizi e affari generali per le amministrazioni di competenza	OBS015 PP 3	Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, giustizia militare, controlli amministrativi, assistenza spirituale, onoranze ai Caduti, supporto finanziariamente la cooperazione internazionale e la gestione delle risorse umane	CA.SMD	UFFICIO CENTRALE AFFARI FINANZIARI E BILANCIO
	Programma 6 Interventi non direttamente connessi con l'operatività dello Strumento militare	OBS006 PP 3	Assicurare gli interventi e i trasferimenti di risorse finanziarie non direttamente connessi con l'operatività dello Strumento militare	CA.SMD	SEGRETARIATO GENERALE DIFESA

Tab. 5

## LA PIANIFICAZIONE E LA PROGRAMMAZIONE

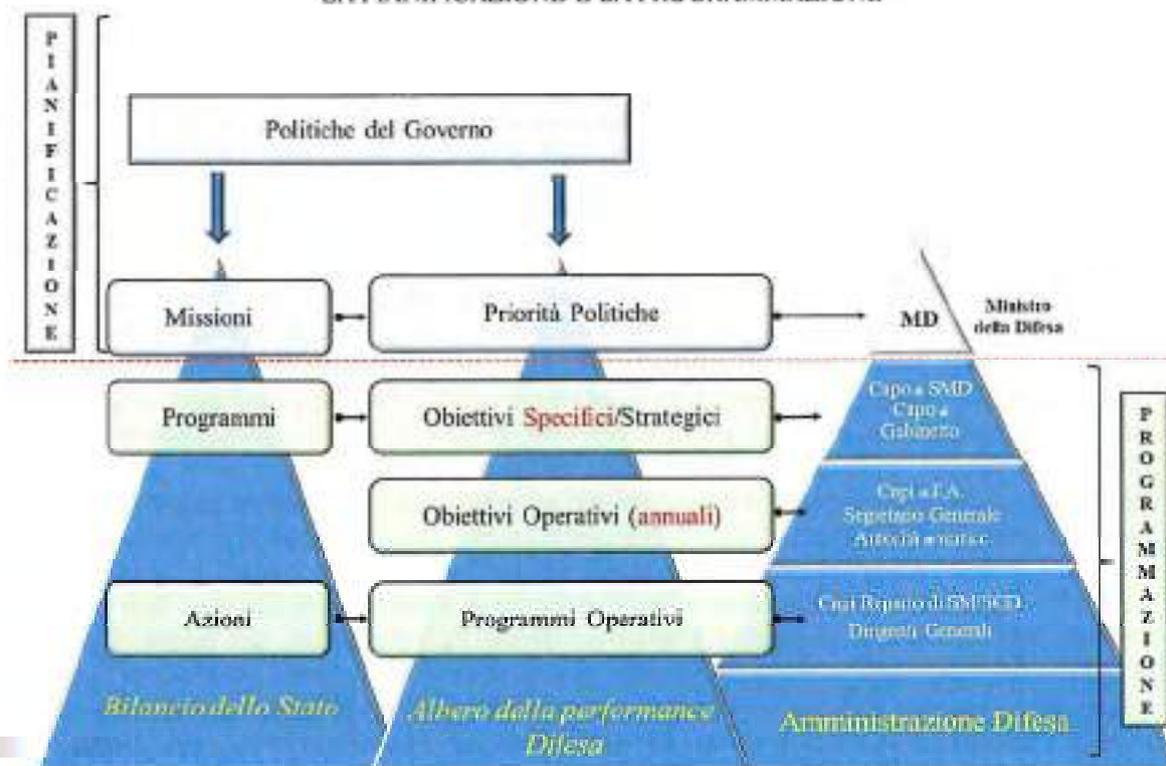


Fig. 9

### 4.2 Obiettivi individuali

L'Amministrazione della Difesa sta procedendo all'aggiornamento del proprio sistema di misurazione e valutazione della *performance* con riferimento alle dimensioni organizzativa e individuale, sia per quanto attiene al personale civile dirigenziale e non dirigenziale.

La revisione avverrà in aderenza alle indicazioni fornite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica con le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche n. 4" (ed. novembre 2019) e con le "Linee guida per la misurazione e valutazione della *performance* individuale n. 5" (ed. dicembre 2019).

Nelle more del predetto aggiornamento, a tutti i dirigenti civili - con incarico di livello sia generale che non generale - sono stati attribuiti, in aderenza a quanto previsto dal vigente sistema di valutazione di riferimento (d.M. 29 settembre 2016), gli obiettivi di *performance* da conseguire nell'anno 2022 con il relativo set di indicatori/target per la misurazione del loro grado di raggiungimento.

Il complesso degli obiettivi dei dirigenti civili con incarico di livello generale è riportato in Allegato H. Gli obiettivi organizzativi assegnati ai dirigenti generali contribuiscono direttamente alla realizzazione degli obiettivi delle unità organizzative centrali e di vertice da essi dirette.

Al Vice Segretario Generale della Difesa, incarico conferito ai sensi dell'art. 19, commi 3 e 8, del d.lgs. n. 165/2001, è attribuito l'assorbente obiettivo "Azioni di supporto al Segretario Generale con riguardo all'esercizio delle sue attribuzioni nonché coordinamento nei confronti delle dipendenti strutture di riferimento del Segretariato Generale".

Ai fini valutativi, il Vice Segretario Generale riferisce, con cadenza annuale, sul conseguimento del predetto obiettivo al Ministro della Difesa e al Segretario Generale della Difesa/Direttore Nazionale degli Armamenti.

La valutazione della *performance* individuale costituisce per il Dicastero della Difesa una leva di azione importante per i processi di miglioramento ed aggiornamento del personale civile<sup>18</sup>, in armonia con l'indirizzo politico volto ad assicurare l'accesso ad una formazione costante ed alla valorizzazione delle competenze già acquisite. La valutazione della *performance* individuale del personale civile del Ministero della Difesa attualmente si svolge in conformità a quanto stabilito nei due Sistemi di valutazione di riferimento, uno per il personale con qualifica dirigenziale e uno per il personale delle aree funzionali: il primo approvato con D.M. in data 29 settembre 2016, il secondo con D.M. in data 10 novembre 2015.

Il principio fondamentale è la concezione della valutazione individuale quale uno degli aspetti più rilevanti per la gestione strategica delle risorse umane. A questo proposito va evidenziato che una gestione più efficace del processo di valutazione individuale genera un duplice effetto positivo: sul piano individuale, consentendo la valorizzazione delle capacità e delle competenze dei singoli, anche attraverso la definizione di percorsi di sviluppo e crescita professionali; sul piano organizzativo, in quanto il miglioramento della *performance* dei singoli comporta inevitabilmente anche un miglioramento dell'intera organizzazione e dei servizi da essa erogati.

Gli obiettivi individuali annuali dei dirigenti con incarico di livello generale vengono individuati, in coerenza con gli atti di indirizzo del Ministro della Difesa, con gli obiettivi previsti nei documenti di programmazione strategica, nonché con quelli triennali riportati nei decreti di conferimento degli incarichi dirigenziali. L'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti con incarico di livello generale avviene, secondo quanto stabilito dal relativo Sistema di Valutazione, nell'ambito di momenti di confronto tra il Segretario Generale/Direttore Nazionale degli Armamenti e il Capo di Gabinetto (nel loro ruolo di Autorità Valutatrici Intermedie, previsto dal predetto Sistema) con i dirigenti interessati, tramite l'utilizzo e la notifica di schede di valutazione, controfirmate da ciascun dirigente, che indicano sia gli obiettivi pianificati completi di indicatori/*target*, sia i comportamenti organizzativi e le capacità professionali e manageriali attese.

In applicazione del processo noto come "*cascading*", i dirigenti con incarico di livello generale, a loro volta nelle vesti di Autorità Valutatrici, assegnano gli obiettivi di *performance* individuale ai dirigenti con incarico di livello non generale, previo colloquio individuale. I predetti obiettivi dovranno essere coerenti con il ciclo della *performance*, con la programmazione strategica-finanziaria del Dicastero e, nell'assegnazione degli stessi, si dovrà tenere in debito conto l'entità delle risorse economiche, umane e strutturali assegnate al dirigente. Questi, quale titolare di una unità organizzativa, provvederà a sua volta ad assegnare obiettivi/compiti al personale delle aree funzionali, realizzando così, in maniera compiuta, il processo di assegnazione degli obiettivi "a cascata" di cui sopra. Anche l'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti con incarico di livello non generale e degli obiettivi/compiti al personale delle aree funzionali avviene tramite la compilazione di schede di valutazione, controfirmate dagli interessati.

Come già accennato, l'Amministrazione della Difesa sta procedendo all'aggiornamento del proprio sistema di misurazione e valutazione della *performance* con riferimento alle dimensioni organizzativa e individuale, sia per quanto attiene al personale civile dirigenziale, sia per il personale delle aree funzionali. Uno degli obiettivi della revisione è una maggiore considerazione della prospettiva degli utenti in relazione soprattutto alla valutazione della *performance* organizzativa: la generazione di valore pubblico, infatti, deve poter essere osservata e valutata attraverso il coinvolgimento e la partecipazione anche di soggetti esterni all'Amministrazione.

In sede di revisione sarà inoltre declinato un più chiaro collegamento tra la *performance* organizzativa e quella individuale (specialmente con riferimento al personale dirigenziale) così da rafforzare il nesso tra i due aspetti e aumentare la coerenza del sistema di misurazione e valutazione della *performance* nel suo complesso.

---

<sup>18</sup> Per il personale militare dello stesso Dicastero vige, in forza di quanto stabilito dall'art. 3, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, un sistema di valutazione distinto e autonomo rispetto a quello concernente la componente civile (dirigenziale e non dirigenziale).

PAGINA NON SCRITTA



*Allegato A*

***ELENCO DEI SERVIZI EROGATI  
DALL'AMMINISTRAZIONE DIFESA***

**PAGINA NON SCRITTA**

DM Difesa 17 Dicembre 2021  
Carta dei Servizi del Ministero della Difesa

**Tabella 01**

**Accesso alla consultazione degli archivi storici e biblioteche**

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri

Stato Maggiore dell'Esercito

Stato Maggiore della Marina

Stato Maggiore dell'Aeronautica

**Tabella 02**

**Banca Dati sulle sepolture dei caduti in guerra**

Commissariato Generale per le Onoranze ai Caduti

**Tabella 03**

**Certificazione della qualificazione dei componenti elettronici/elettromeccanici per impiego militare**

Direzione Informatica, Telematica e Tecnologie Avanzate

**Tabella 04**

**Normativa aeronautica per l'omologazione, per l'idoneità all'impiego e per l'ammissione alla navigazione aerea degli aeromobili militari e dei materiali di uso aeronautico**

Direzione degli Armamenti Aeronautici e per l'Aeronavigabilità

**Tabella 05**

**Omologazione, idoneità all'impiego e qualifica dei materiali e manufatti di interesse della Marina Militare Italiana destinati all'impiego a bordo delle Unità Navali**

Direzione degli Armamenti Navali

**Tabella 06**

**Omologazione e qualificazione di materiali di competenza della direzione armamenti terrestri per l'impiego militare**

Direzione Armamenti Terrestri

**Tabella 07**

**Rilascio e rinnovo tessere mod. AT e BT**

Direzione Generale per il Personale Militare

Direzione Generale per il Personale Civile

Enti di appartenenza o altri enti specificamente individuati come da Tabella 08

<b>Tabella 08</b> <b>Tessera personale di riconoscimento mod. At elettronico</b>
Stato Maggiore della Difesa
Enti di servizio del dipendente – <i>Local Registration Authority (LRA)</i> della Difesa

<b>Tabella 09</b> <b>Rinnovo Brevetto di Specializzazione del personale addetto alla ricerca, individuazione e scoprimento di ordigni esplosivi residuati bellici</b>
Direzione dei Lavori e del Demanio

<b>Tabella 10</b> <b>Sacrari Militari</b>
Commissariato Generale per le Onoranze ai Caduti

<b>Tabella 11</b> <b>Ufficio per le relazioni con il pubblico</b>
Stato Maggiore dell'Esercito
Stato Maggiore della Marina
Stato Maggiore dell'Aeronautica
Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
Direzione Generale per il Personale Militare
Direzione Generale per il Personale Civile
Direzione Generale della Previdenza Militare e della Leva
Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali
Direzione Informatica, Telematica e Tecnologie Avanzate
Direzione Armamenti Terrestri
Direzione degli Armamenti Aeronautici e per l'Aeronavigabilità
Direzione degli Armamenti Navali
Direzione dei Lavori e del Demanio

<b>Tabella 12</b> <b>Istituto Geografico Militare</b>
Stato Maggiore dell'Esercito

<b>Tabella 13</b> <b>Centro Informazioni Geotopografiche Aeronautiche</b>
Stato Maggiore dell'Aeronautica

**Tabella 14**

**Servizio dei fari e del segnalamento Marittimo Nazionale**

Stato Maggiore della Marina

**Tabella 15**

**Informazioni nautiche/Avvisi ai naviganti periodico quindicinale**

Stato Maggiore della Marina

**TABELLA 1**

**ACCESSO ALLA CONSULTAZIONE DEGLI ARCHIVI STORICI E BIBLIOTECHE**

**Principali caratteristiche del servizio erogato:**

Il servizio prevede la consultazione di testi (libri, normative, articoli, documenti), su supporto cartaceo o elettronico, custoditi negli Archivi Storici e nelle biblioteche dello Stato Maggiore dell'Esercito, dello Stato Maggiore della Marina, dello Stato Maggiore dell'Aeronautica Militare e del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri.

**Modalità di erogazione:**

Il servizio viene effettuato direttamente presso i relativi sportelli fisici di accoglienza ovvero tramite richiesta telefonica, servizio postale, via fax e via e-mail.

Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:

Personale interno e pubblico esterno.

**Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

Stato Maggiore dell'Esercito, Capo del V Reparto Affari Generali, per quanto concerne l'Archivio e la biblioteca dello Stato Maggiore dell'Esercito; Stato Maggiore della Marina, Capo dell'Ufficio Storico per quanto riguarda gli archivi e le biblioteche dell'Ufficio Storico della Marina; Stato Maggiore dell'Aeronautica Militare, Capo del 5° Reparto "Comunicazione" per quanto concerne l'Archivio e la biblioteca dello Stato Maggiore AM; Capo Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri, per quel che riguarda il relativo Archivio dello stesso ufficio e la biblioteca.

**Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Somministrazione questionario cartaceo.

**Standard qualitativi di misurazione:**

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione	Formula	Valore
Accessibilità	Accessibilità fisica	Accesso presso la sede fisica dell'Ufficio	nr. giornate lavorative con apertura al pubblico dell'Ufficio / nr. Totale giornate lavorative	80%
	Accessibilità multicanale	Informazioni sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> ) su come usufruire del servizio	nr. spazi web aggiornati / nr. spazi web da aggiornare	95%
		Disponibilità del servizio tramite telefono, fax, posta, e-mail	nr. richieste evase tramite telefono, fax, posta, e-mail / nr. totale richieste evase	70%
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo tra la presentazione della richiesta e l'erogazione della prestazione	nr. giorni necessari all'erogazione della prestazione richiesta	Da 5 a 120 giorni lavorativi (da 5 a 90 giorni lavorativi per Arma dei Carabinieri)
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> ) dell'informazione riguardante il responsabile del servizio	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	10 giorni lavorativi
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> ) delle informazioni riguardanti le modalità di contatto	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	10 giorni lavorativi

**TABELLA 1**

	<p><b>Eventuali spese a carico dell'utente</b></p>	<p><b>Ufficio storico dello Stato Maggiore dell'Esercito:</b>                      - riproduzione di fotografie su formato digitale JPEG 6 euro (IVA inclusa).                      In caso di pubblicazione o utilizzo dei materiali archivistici a scopo di lucro è previsto il pagamento dei diritti per ogni singola riproduzione come segue:                      - euro 30,00 per una singola edizione a stampa; per le pubblicazioni digitali; per l'utilizzo delle riproduzioni in una esposizione per un anno;                      - euro 40,00 per l'utilizzo di riproduzioni a bassa risoluzione sul web per un anno. La licenza è subordinata ai seguenti requisiti: le immagini devono essere visualizzabili gratuitamente e non scaricabili;                      - euro 70,00 per l'utilizzo delle riproduzioni per TV e Cinema per un anno.</p> <p>La Biblioteca concede a titolo gratuito la consultazione e la riproduzione su formato elettronico con mezzi propri di pagine dei propri volumi nel rispetto della vigente normativa.                      È prevista l'applicazione di marca da bollo da 16,00 euro nel caso di richiesta di pubblicazione integrale di documenti d'archivio e per la riproduzione in fac-simile ai sensi della vigente normativa di settore.</p> <p><b>Archivio dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore Marina:</b>                      - riproduzione di fotografie su formato digitale JPEG 6 euro (IVA inclusa);                      - riproduzione di fotografie su formato digitale TIFF 12 euro (IVA inclusa).                      La Biblioteca Centrale di Palazzo Marina concede a titolo gratuito la consultazione e la riproduzione su formato elettronico con mezzi propri di pagine dei propri volumi nel rispetto della vigente normativa.                      È prevista l'applicazione di marca da bollo da 16,00 euro nel caso di richiesta di pubblicazione integrale di documenti d'archivio e per la riproduzione in fac-simile ai sensi della vigente normativa di settore.</p> <p><b>Archivio dell'Ufficio Storico dello Stato Maggiore dell'Aeronautica:</b>                      Gli utenti sono sempre tenuti al rimborso delle spese sostenute dall'Amministrazione, anche nei casi di riproduzioni per fini di studio, motivi personali, o per finalità di valorizzazione anche se richieste da soggetti pubblici. Sono esenti da qualsiasi pagamento gli Enti e i Reparti dell'Aeronautica Militare:                      - riproduzione di materiali in formato analogico: ogni singola riproduzione euro 0,15 per il formato A4 ed euro 0,30 per il formato A3; - riproduzione di immagini già in formato digitale (con supporto a cura dell'utente): ogni singola riproduzione euro 0,30 per il materiale non iconografico in formato JPEG a bassa definizione, euro 0,60 per il materiale non iconografico (minimo 300 dpi) in formato JPEG ad alta definizione, euro 3,00 cadauno per il materiale iconografico (minimo 300 dpi) in formato JPEG ad alta definizione. In caso di pubblicazione o utilizzo dei materiali archivistici dell'Ufficio Storico AM è previsto il pagamento dei diritti per ogni singola riproduzione come segue:                      - euro 30,00 per una singola edizione a stampa; per le pubblicazioni digitali; per l'utilizzo delle riproduzioni in una esposizione per un anno;                      - euro 40,00 per l'utilizzo di riproduzioni a bassa risoluzione sul web per un anno. La licenza è subordinata ai seguenti requisiti: le immagini devono essere visualizzabili gratuitamente e non scaricabili;</p>	<p>////</p>	<p>////</p>
--	--	--	-------------	-------------

**TABELLA 1**

		<p>- euro 70,00 per l'utilizzo delle riproduzioni per TV e Cinema per un anno. È prevista l'applicazione di marca da bollo da 16,00 euro nel caso di richiesta di pubblicazione integrale di documenti d'archivio e per la riproduzione in fac-simile ai sensi della vigente normativa di settore. Gli importi indicati nel tariffario sono versati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- direttamente dall'Utente al Nucleo Cassa del Comando A.M. Roma</li> <li>- Ufficio Amministrazione negli orari prestabiliti;</li> <li>- tramite bollettino di c/c postale n. 597005;</li> <li>- mediante bonifico bancario al seguente IBAN: IT04D076010320000000597005 intestato al Comando Aeronautica Militare Roma - Ufficio Amministrazione - Servizio amministrativo.</li> </ul> <p><b>Archivio dell'Ufficio storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri:</b> Purchè non rientrino nelle tipologie sottoposte a regime di restrizione alla libera consultabilità (artt. 122-127 D.Lgs 42/2004), è libera la divulgazione con qualsiasi mezzo di immagini di beni archivistici legittimamente acquisite, in modo da non poter essere ulteriormente riprodotte a scopo di lucro, ex art.108 del Codice dei Beni culturali e del paesaggio. In tale categoria rientrano le pubblicazioni: se cartacee con tiratura inferiore alle 2.000 copie e prezzo di copertina inferiore a € 70 o che siano periodici di natura scientifica senza scopi editoriali; se on line perseguano finalità scientifiche o pedagogiche, non beneficino di inserzioni pubblicitarie o commerciali e non siano soggette ad accesso a pagamento. In tali casi è sufficiente comunicarne l'intendimento all'Ufficio Storico, utilizzando il modulo per la dichiarazione di utilizzo, senza scopo di lucro, delle immagini di documenti storici. La pubblicazione dovrà citare l'Ufficio Storico del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri quale possessore dei documenti pubblicati e riportarne l'esatta collocazione archivistica. Per altre finalità e al di fuori dei casi sopra riportati, la pubblicazione o l'utilizzo in facsimile di immagini di un documento archivistico o di parte di esso, è soggetta a concessione. Occorre presentare apposito modulo per la richiesta di concessione a utilizzare immagini di documenti, corredata da marca da bollo (€ 16,00 salvo esenzioni ai sensi dell'art. 16, D.P.R. 26 ottobre 1972 n. 642). Una volta ottenuta la concessione l'utente dovrà riportare la segnatura esatta del documento e la menzione "su concessione del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri" completo di estremi del provvedimento. Tali indicazioni dovranno essere riportate sulla bibliografia. La concessione è valida esclusivamente per un solo Paese di pubblicazione e relativamente alla prima edizione dell'opera; per ulteriori utilizzazioni dovrà essere richiesto un permesso specifico. La concessione alla pubblicazione non esonera lo studioso dall'accertamento e dalla regolarizzazione di eventuali diritti d'autore spettanti ad altri soggetti sugli stessi beni. L'utente che pubblica il documento in formato digitale si impegna a renderne impossibile il download. Resta soggetta ad apposita autorizzazione la richiesta di pubblicazione di interi fondi archivistici, serie archivistiche complete o parti sostanziali per qualsiasi motivo sia avanzata. Sono a carico dell'utente eventuali spese di riproduzione.</p>	
--	--	--	--

**TABELLA 1**

<b>Efficacia</b>	<b>Conformità</b>	Regolarità della prestazione erogata	nr. di pratiche evase conformemente alla norma di riferimento / nr. tot. richieste/comunicazioni evase	95%
	<b>Affidabilità</b>	Pertinenza della prestazione erogata	nr. di reclami / nr. tot. richieste/comunicazioni evase	5%
	<b>Compiutezza</b>	Esaustività della prestazione erogata	nr. delle richieste/comunicazioni evase senza ulteriori adempimenti dell'utenza / nr. totale richieste evase	90

**TABELLA 2**

**BANCA DATI DEI CADUTI IN GUERRA**

**Principali caratteristiche del servizio erogato:**

Il servizio prevede l'accesso *web* sul sito istituzionale del Ministero della difesa ([www.difesa.it](http://www.difesa.it)) al sistema di ricerca delle informazioni sui Caduti in guerra.

**Modalità di erogazione:**

Il servizio viene erogato mediante interrogazione (*web*) della banca dati, attraverso la pagina dedicata sul sito istituzionale del Ministero della Difesa ([www.difesa.it](http://www.difesa.it)) (percorso: "Il Ministro" > "ONORCADUTI" > "Banca Dati per la ricerca dei Caduti e Dispersi in Guerra").

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Privati cittadini, sodalizi e amministrazioni pubbliche.

**Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

Direttore della Direzione Storico-Statistica del Commissariato Generale per le Onoranze ai Caduti.

**Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Somministrazione questionario cartaceo.

**Standard qualitativi di misurazione:**

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità	Multimediali	Informazioni sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> ) su come usufruire del servizio	nr. giorni di accessibilità al web / nr. giorni dell'anno solare	90%
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo tra l'interrogazione e l'erogazione dell'informazione: 10 giorni lavorativi	nr. di interrogazioni trattate entro il tempo previsto / nr. totale delle interrogazioni	95%
Trasparenza	Unità Organizzativa responsabile	Pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> ) della informazione riguardante il responsabile del servizio	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito <i>web</i>	10 giorni lavorativi
	Canali di comunicazione	Pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> ) delle informazioni riguardanti le modalità di contatto	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito <i>web</i>	10 giorni lavorativi
	Tempi di risposta	Pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> ) della tempistica programmata	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito <i>web</i>	10 giorni lavorativi
	Costi associati all'erogazione	/	/	0
Efficacia	Conformità	Regolarità del servizio	nr. di interrogazioni evase/ nr. totale delle interrogazioni	95%
	Affidabilità	Affidabilità del servizio	nr. di reclami / nr. totale delle interrogazioni	5%

TABELLA 3

## CERTIFICAZIONE DELLA QUALIFICAZIONE DEI COMPONENTI ELETTRONICI / ELETTROMECCANICI PER IMPIEGO MILITARE

### **Principali caratteristiche del servizio erogato:**

La qualificazione dei componenti elettronici/elettromeccanici critici (connettori, *microrelays*, cavi elettrici speciali), prodotti dall'industria nazionale della difesa e impiegati negli apparati utilizzati per le applicazioni di alta tecnologia proprie degli armamenti militari navali, aerospaziali e terrestri, è atto tecnico amministrativo terzo necessario a garantire l'elevatissima affidabilità degli stessi durante il loro funzionamento in ambienti di elevato *stress* operativo tipico dell'impiego militare. La progettazione e riproduzione di tali componenti deve garantire l'affidabilità assoluta del loro funzionamento, in quanto l'eventuale *failure* può determinare il *crash* del sistema d'armamento stesso. La certificazione per la qualificazione effettuata dallo Stato, oltre alla garanzia di massima qualità dei componenti, costituisce atto tecnico-amministrativo fondamentale per le industrie manifatturiere nazionali qualificate al fine della commercializzazione di tali speciali prodotti di alta tecnologia nel mercato industriale militare, sia nazionale che internazionale, con notevoli ricadute applicative nel mercato civile. Il servizio prevede altresì la gestione della QPL (*Qualified Products List*) delle attuali circa 8.200 tipologie di componenti qualificati e pubblicata sul sito *internet* istituzionale del Ministero della difesa (<http://www.difesa.it/SGD-DNA/staff/DT/TELEDIFE>), servizio Tecnico di alta utilità per i progettisti delle aziende manifatturiere aerospaziali e militari.

### **Modalità di erogazione:**

Su domanda e secondo la Norma Tecnica Procedurale consultabile sul sito istituzionale del Ministero della difesa ([www.difesa.it](http://www.difesa.it)).

### **Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Aziende industriali di alta tecnologia del mercato militare nazionale e internazionale.

### **Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

Direttore della Direzione informatica, telematica e tecnologie avanzate (TELEDIFE).

### **Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Servizio non soggetto a rilevazione.

### **Standard qualitativi di misurazione del servizio tecnico:**

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità	Fisica	Richiesta scritta di qualificazione e di rinnovo della certificazione in scadenza	nr. giorni lavorativi apertura ufficio / nr. giorni lavorativi	100%
	multimediali	Pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> ) della lista dei prodotti qualificati QPL	Rapporto fra il numero certificati di qualificazione pubblicati sul sito ed il numero dei certificati emessi	100%
Tempestività		Tempo intercorrente tra il <i>Test Report</i> definitivo e l'emissione dei certificati: 30 giorni	nr. di certificati emessi entro 30 giorni / nr. certificati totali emessi	100%
Trasparenza	unità organizzativa responsabile	Vice Direttore Tecnico	Certificati di qualificazione emessi entro i termini di legge / nr. certificati totali emessi	100%
	canali di comunicazione	Invio a mezzo servizio postale dei certificati di qualificazione	nr. di giorni per l'invio del certificato dalla del processo di qualificazione	15 giorni lavorativi
	Tempi di risposta	Tempo intercorrente tra la emissione del certificato e la data di trasmissione del medesimo	nr. di giorni per l'invio del certificato dalla del processo di qualificazione	15 giorni lavorativi
	costi associati all'erogazione	Spese di missione per le ispezioni tecniche a carico della Azienda	/	/
Efficacia	conformità	Regolarità della prestazione erogata	Rapporto fra il nr. dei <i>Test</i> programmati e quelli previsti dalla norma tecnica	100%
	affidabilità	Prestazione adeguata alla prestazione attesa	numero reclami accolti / numero prestazioni richieste	0%
	completezza	Esaurività della prestazione erogata	nr. procedimenti conclusi / numero totale delle istanze	100%

**TABELLA 4**

**NORMATIVA AERONAUTICA PER L'OMOLOGAZIONE, PER L'IDONEITÀ ALL'IMPIEGO E PER L'AMMISSIONE ALLA NAVIGAZIONE AEREA DEGLI AEROMOBILI MILITARI E DEI MATERIALI DI USO AERONAUTICO**

**Principali caratteristiche del servizio erogato:**

La Direzione Armamenti Aeronautici e per l'Aeronavigabilità (ARMAEREO) ha come compito di istituto quello di emettere la normativa tecnica per autorizzare al volo qualsiasi Aeromobile Militare, come prescritto dal Codice della Navigazione all'art. 745 (Gli aeromobili militari sono ammessi alla navigazione, certificati ed immatricolati nei registri degli aeromobili militari dal Ministero della Difesa). Qualsiasi privato cittadino (*stakeholder*) o qualsiasi titolare di interessi collettivi omogenei può accedere alla consultazione della normativa aeronautica emessa dalla DAA e aggiornata in tempo reale.

**Modalità di erogazione:**

Tramite *internet* sul sito della Direzione Armamenti Aeronautici e per l'Aeronavigabilità (ARMAEREO) o direttamente a seguito di richiesta.

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Qualsiasi privato cittadino (*stakeholder*) o qualsiasi titolare di interessi collettivi omogenei.

**Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

Vice Direttore Tecnico della Direzione degli Armamenti Aeronautici e per l'Aeronavigabilità (ARMAEREO).

**Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Servizio non soggetto a rilevazione.

**Standard qualitativi di misurazione:**

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità	Fisica	Richiesta alla Direzione degli Armamenti Aeronautici e per l'aeronavigabilità - Vice Direzione Tecnica 2° Ufficio "Normativa Tecnica Generale e Immatricolazione" competente per la normativa	nr. giorni lavorativi apertura uffici / nr. totale giorni lavorativi	100%
	multimediale	Informazioni sul sito della Direzione degli armamenti aeronautici e per l'aeronavigabilità, all'indirizzo <a href="http://www.difesa.it/S_GD-DNA/Staff/UT/ARMAEREO/Biblioteca/Pagine/default.aspx">http://www.difesa.it/S_GD-DNA/Staff/UT/ARMAEREO/Biblioteca/Pagine/default.aspx</a>	nr. spazi web aggiornati / nr. spazi web da aggiornare	90%
Tempestività	tempestività	Tempo massimo tra la presentazione della richiesta e l'erogazione del servizio	nr. di prestazioni effettuate entro il tempo previsto (20 gg. lavorativi)/nr. totale delle richieste	90%
Trasparenza	unità organizzativa responsabile	Capo 2° Ufficio VDT ARMAEREO	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web	20 giorni lavorativi
	canali di comunicazione	Publicazioni sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> ) delle modalità di contatto	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web	20 giorni lavorativi
	tempi di risposta	Su indicazione del responsabile del procedimento (Capo 2° Ufficio VDT ARMAEREO)	nr. giorni necessari per invio della risposta	5 giorni lavorativi (riscontro interlocutorio)
	costi associati all'erogazione	Su indicazione del responsabile del procedimento (Capo 2° Ufficio VDT ARMAEREO)	/	/
Efficacia	conformità	Correttezza formale della prestazione erogata	nr. delle pratiche evase conformemente alla norma / nr. totale delle pratiche evase	100%
	affidabilità	Pertinenza della prestazione erogata rispetto alla richiesta dell'utente	nr. delle pratiche evase conformemente alla richiesta dell'utente / nr. totale delle pratiche evase	100%
	completezza	Esauritività della prestazione erogata	nr. di procedimenti utilmente conclusi / nr. totale delle istanze presentate	95%

**TABELLA 5**

**OMOLOGAZIONE, IDONEITÀ ALL'IMPIEGO E QUALIFICA DEI MATERIALI E MANUFATTI D'INTERESSE DELLA MARINA MILITARE ITALIANA DESTINATI ALL'IMPIEGO A BORDO DELLE UNITÀ NAVALI**

**Principali caratteristiche del servizio erogato:**

Qualifica di prodotti industriali di specifico interesse per la Marina Militare italiana per il successivo impiego a bordo delle unità navali.

**Modalità di erogazione:**

Su domanda.

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Aziende.

**Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

Direttore della Direzione degli armamenti navali (NAVARM).

**Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Servizio non soggetto a rilevazione.

**Standard qualitativi di misurazione:**

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità	fisica	Richiesta alla Divisione competente per il materiale	nr. giorni lavorativi apertura uffici / nr. totale giorni lavorativi	90%
	multimediali	Informazioni sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> )	nr. spazi web aggiornati / nr. spazi web da aggiornare	90%
Tempestività		Tempo massimo tra la presentazione della richiesta e l'erogazione del servizio	nr. di prestazioni effettuate entro il tempo previsto / nr. totale delle richieste	90%
Trasparenza	Unità organizzativa responsabile	Capo Divisione tecnica competente per materia	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web	20 giorni lavorativi
	Canali di comunicazione	Pubblicazioni sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> ) delle modalità di contatto	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento sul sito web	20 giorni lavorativi
	tempi di risposta	Su indicazione del responsabile del procedimento (Capo Divisione competente per materia)	nr. giorni necessari per invio della risposta	60 giorni lavorativi
	costi associati all'erogazione	Su indicazione del responsabile del procedimento (Capo Divisione competente per materia)	/	/
Efficacia	conformità	Regolarità della prestazione erogata	nr. delle pratiche evase conformemente alla norma / nr. totale delle pratiche evase	100%
	affidabilità	Pertinenza della prestazione erogata	nr. di reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	5%
	completezza	Esautività della prestazione erogata	nr. di procedimenti conclusi / nr. totale delle istanze presentate	90%

**TABELLA 6**

**OMOLOGAZIONE E QUALIFICAZIONE DI MATERIALI, DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE ARMAMENTI TERRESTRI, PER L'IMPIEGO MILITARE**

**Principali caratteristiche del servizio erogato:**

Omologazione e qualificazione di sistemi e articoli d'interesse dello Stato Maggiore della Difesa, del Segretariato Generale della Difesa, di una Forza Armata, di un Corpo dello Stato o Impresa/Società a premessa dell'impiego militare e nell'ambito dei sistemi, mezzi e materiali di competenza.

**Modalità di erogazione:**

Su mandato/richiesta da parte degli organismi citati.

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Stato Maggiore della Difesa, Segretariato Generale della Difesa, Forza Armata, Corpo dello Stato, Aziende.

**Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

Direttore della Direzione degli armamenti terrestri (TERRARM).

**Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Servizio non soggetto a rilevazione.

**Standard qualitativi di misurazione:**

Dimensioni	Sette dimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità	Fisica	Richiesta alla Divisione competente per il materiale	nr. giorni lavorativi apertura uffici / nr. totale giorni lavorativi	100%
	Multicanale	(sito internet)	nr. giorni di accessibilità al sito / nr. giorni anno solare	100%
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo tra la presentazione della richiesta e l'erogazione del servizio	nr. di prestazioni effettuate entro il tempo previsto / nr. totale delle richieste	100%
Trasparenza	Responsabili	Capo Divisione tecnica competente per materia/ Reparto o Divisione pilota per sistemi complessi		
	Procedure di contatto	Posta elettronica certificata/ posta ordinaria		
	Tempistiche di risposta	Variabili con il tipo di procedimento e la complessità del sistema d'interesse		
	Eventuali spese a carico dell'utente	Su indicazione del Capo Divisione tecnica competente per materia / Reparto o Divisione pilota per sistemi complessi		
Efficacia	Conformità	Aderenza della prestazione a quanto richiesto.	nr. pratiche evase conformemente alle norme/ nr. totale delle pratiche evase	100%
	Affidabilità	Garanzia di soddisfare la richiesta	nr. dei procedimenti conclusi / nr. totale delle richieste pervenute	100%
	Compiutezza	Esautività della prestazione	nr. delle pratiche che soddisfano la necessità dell'utente (senza ulteriori adempimenti) / nr. totale delle pratiche evase	98%

## TABELLA 7

### RILASCIO E RINNOVO TESSERE MOD. AT E MOD. BT

#### **Principali caratteristiche del servizio erogato:**

Rilascio e rinnovo tessere mod. AT (personale civile o militare in quiescenza) e mod. BT (familiare del personale civile/militare in servizio e in quiescenza).

#### **Modalità di erogazione:**

Rilascio diretto ai richiedenti o invio agli stessi a mezzo posta.

Ferme restando le modalità di erogazione per il personale in servizio presso gli Organi Centrali (rilascio assicurato, rispettivamente, da PERSOMIL e PERSOCIV), per l'Esercito le tessere mod. BT sono rilasciate, ai familiari del personale militare e civile in servizio, dai rispettivi Enti di appartenenza; ai familiari del personale militare in quiescenza, dai Centri Documentali (CEDOC) e dagli Uffici documentali dei Comandi Militari Esercito; ai familiari del personale civile in quiescenza, dall'ultimo Ente di servizio. Le tessere mod. AT sono rilasciate al personale civile in quiescenza, ovvero militare in congedo assoluto, rispettivamente, dall'ultimo Ente di servizio o dai Centri Documentali (CEDOC) e dagli Uffici documentali dei Comandi Militari Esercito.

Per la Marina, le tessere mod. BT sono rilasciate al personale militare dai Nuclei/Uffici presso i Comandi marittimi (Nord, Capitale, Sud e Sicilia), il Comando presidio di La Maddalena e il Comando in Capo della Squadra Navale. Per il personale militare in quiescenza (AT) e familiari (BT) il rilascio è di competenza del Comando marittimo di residenza del richiedente.

Per l'Aeronautica, la tessera cartacea mod. BT è rilasciata ai familiari del personale militare e civile in servizio presso Comandi, Enti e unità dagli Alti Comandi, con facoltà di questi ultimi di attribuire la funzione del rilascio ai Comandanti di corpo. Per i familiari del personale civile in quiescenza, ovvero militare in congedo assoluto, dal Comando Aeronautica militare Roma (COMAER) per militari, da PERSOCIV per il personale civile residente nella Regione Lazio e dai Comandi territoriali I Regione Aerea e III Regione Aerea per il personale militare e civile in relazione alla residenza dell'utente. Per il personale militare residente all'estero il rilascio della tessera è di competenza dell'Ente territoriale in relazione all'ultima residenza in territorio nazionale dell'utente. La tessera mod. AT viene rilasciata al solo personale civile in quiescenza ovvero militare in congedo assoluto.

Per l'Arma dei Carabinieri le tessere mod. BT sono rilasciate, per il personale civile e militare in servizio, dal Comando di corpo individuato quale Ente amministrativo per tutto il personale dei reparti ai quali fornisce supporto. Per il personale militare in congedo, il rilascio delle tessere AT e quelle per i familiari (BT) è di competenza del Comando Legione Carabinieri competente per territorio sul luogo di residenza.

#### **Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Personale civile/militare in quiescenza e familiari di personale civile/militare in servizio e in quiescenza.

#### **Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

Direttore Generale della Direzione generale per il personale civile (PERSOCIV) per il personale civile, e relativi familiari, che presta/ha prestato servizio negli enti centrali (AT e BT); Direttore Generale della Direzione generale per il personale militare (PERSOMIL) per i familiari del personale militare che presta servizio negli Enti centrali (BT); Comandante dell'Ente/Capo del Centro documentale/Capo Ufficio documentale del CME per l'Esercito, con riferimento alle attività di rispettiva competenza; Comandante del Comando deputato al rilascio/rinnovo per la Marina; Comandante del Comando deputato al rilascio/rinnovo per l'Aeronautica; Comandante dell'Ente amministrativo deputato al rilascio/rinnovo del documento per i Carabinieri.

#### **Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Servizio non soggetto a rilevazione.

**TABELLA 7**

**Standard qualitativi di misurazione:**

<b>Dimensioni</b>	<b>Settodimensioni</b>	<b>Descrizione Indicatori</b>	<b>Formula Indicatori</b>	<b>Valore Programmato</b>
<b>Accessibilità</b>	Accessibilità fisica	Accesso agli uffici/sportelli	nr. di giornate lavorative con apertura assicurate dello sportello / nr. totale di giornate lavorative (ufficiali)	95%
	Accessibilità multicanale	A mezzo posta e per info. Tramite telefono, fax ed e-mail	nr. di richieste pervenute / nr. totale richieste evase	100%
<b>Tempestività</b>	Tempestività	Tempo limite previsto per norma tra la presentazione della richiesta e l'erogazione della prestazione: 90 giorni	nr. di prestazioni effettuate entro il tempo previsto / nr. totale di richieste di prestazioni pervenute	90%
<b>Trasparenza</b>	Responsabile	Pubblicazione sul sito istituzionale del responsabile del servizio	Numero di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	7 giorni lavorativi
<b>Efficacia</b>	Conformità	Regolarità della prestazione erogata	nr. di pratiche evase conformemente alla norma di riferimento / nr. totale di pratiche	95%
	Affidabilità	Pertinenza del servizio	Numero reclami accolti/totale richieste evase	0%
	Completezza	Esautività della prestazione erogata	nr. di istanze concluse senza richiedere documentazione e certificazioni già in possesso della amministrazione / nr. totale di istanze pervenute	90%

## TABELLA 8

### TESSERA PERSONALE DI RICONOSCIMENTO MODELLO AT elettronico

#### **Principali caratteristiche del servizio erogato:**

La tessera personale di riconoscimento "Modello ATe", di cui al d.P.R. n. 851 del 1967, rilasciata con modalità elettronica, denominata Carta Multiservizi della Difesa (CMD) e rispondente ai requisiti dei DPCM del 24 maggio 2010 e 18 gennaio 2016 recanti le "Regole tecniche delle Tessere di riconoscimento rilasciate con modalità elettronica dalle Amministrazioni dello Stato", assolve a tre principali funzioni:

- a. Documento di identificazione a vista del personale;
- b. Strumento di identificazione personale per l'uso dei servizi informatici sviluppati dalla Difesa per soddisfare specifiche esigenze funzionali e abilitati alle funzioni "Carta Nazionale dei Servizi" (CNS);
- c. Strumento idoneo per l'apposizione della firma digitale.

All'interno della carta è inserito un *chip* a contatto contenente i certificati di:

- firma digitale;
- autenticazione Carta Nazionale dei Servizi (CNS);
- cifratura;
- *smart card logon* per l'accesso alle postazioni di lavoro abilitate.

#### **Modalità di erogazione:**

L'emissione del documento ha inizio con la presa visione dell'informativa e l'avvio del processo di acquisizione effettuato presso la *Local Registration Authority* (LRA) della Difesa, presentando il modulo di richiesta CMD/dichiarazione sostitutiva di certificazione, debitamente compilato, completo della firma del Comandante di Corpo/Delegato del richiedente la carta. In fase di inserimento, il sistema provvede a verificare i dati esistenti nella Banca Dati del *Card Management System* per avviare il processo di pre-caricamento dei dati del richiedente. I dati acquisiti sono validati dal Responsabile del trattamento dei dati e trasmessi al *Card Management System* che provvede alla stampa della carta. Il modello ATe stampato viene distribuito all'interno dell'Amministrazione difesa e consegnato a cura della *Local Registration Authority* esclusivamente al personale richiedente che, codici di sicurezza (Codice di emergenza, Codice di distribuzione, PIN e PUK carta e firma) ricevuti al proprio indirizzo di posta elettronica nominativa, provvede ad attivarla.

#### **Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Personale civile o militare in servizio attivo nell'Amministrazione Difesa. In particolare:

- tutto il personale militare e civile in servizio presso l'Amministrazione difesa, compreso il personale in servizio temporaneo e gli Allievi delle Scuole Militari;
- personale militare in ausiliaria e in riserva sino al collocamento in congedo assoluto;
- personale della Magistratura Militare, dell'Agenzia Industrie Difesa (AID), del Corpo Militare della Croce Rossa Italiana (CRI), del Sovrano militare Ordine di Malta (SMOM) e delle Pubbliche Amministrazioni che hanno stipulato accordi di collaborazione con il Ministero della difesa per il rilascio del modello ATe al proprio personale.

Per esigenze particolari (es. impiego fuori area) il modello ATe può essere rilasciato anche al personale "richiamato" in servizio.

#### **Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

- Personale civile: Titolare dell'Ente di servizio del dipendente;
- Personale militare: Titolare di ciascun Ente presso cui presta servizio il richiedente.

#### **Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Servizio non soggetto a rilevazione.

**TABELLA 8**

**Standard qualitativi di misurazione:**

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione Indicatori	Formula Indicatori	Valore Programmato
Accessibilità	fisica	Accesso agli uffici/sportelli	nr. di giornate lavorative con apertura assicurata dello sportello / nr. totale di giornate lavorative	95%
	Multicanale	A mezzo intranet e per info, tramite telefono ed e-mail	nr. di richieste pervenute / nr. totale richieste evase	100%
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo tra la presentazione della richiesta e l'erogazione della prestazione: 15 giorni lavorativi (comprensivi dei giorni necessari all'Erte di servizio per la consegna al dipendente)	nr. di prestazioni effettuate entro il tempo previsto / nr. totale di richieste di prestazioni pervenute	95%
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione sul sito istituzionale del <i>Card Management System</i> dell'informazione riguardante il responsabile del servizio	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	7 giorni lavorativi
	Procedure di contatto	Pubblicazione sul sito istituzionale del <i>Card Management System</i> dell'informazione riguardante le modalità di contatto	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	7 giorni lavorativi
	Tempistiche di risposta	Pubblicazione sul sito istituzionale del <i>Card Management System</i> dell'informazione riguardante la tempistica programmata	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	7 giorni lavorativi
	Eventuali spese a carico dell'utente	Sono a carico dell'utente, nel caso di recidività in cui i danni alla carta evidenzino dolo o colpa grave da parte del personale, le sanzioni di cui al Regio Decreto del 18 novembre 1923, n. 2440. Costo della carta da Euro 3,59 IVA esclusa	/	/
Efficacia	Conformità	Regolarità della prestazione erogata	nr. di pratiche evase conformemente alla norma di riferimento / nr. totale di pratiche	100%
	Affidabilità	Pertinenza del servizio	nr. reclami accolti / totale richieste pervenute	100%
	Compiutezza	Essenzialità della prestazione erogata	nr. di istanze concluse senza richiedere documentazione e certificazioni già in possesso della amministrazione / nr. totale di istanze pervenute	100%

**TABELLA 9**

**RINNOVO BREVETTO DI SPECIALIZZAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLA RICERCA, INDIVIDUAZIONE E SCOPRIMENTO DI ORDIGNI ESPLOSIVI RESIDUATI BELLICI**

**Principali caratteristiche del servizio erogato:**

Il servizio prevede il rinnovo biennale degli addetti alla ricerca, individuazione e scoprimento di ordigni esplosivi residuati bellici. Tale rinnovo si basa sulla constatazione dell'idoneità fisica del richiedente.

**Modalità di erogazione:**

Su domanda: la domanda arriva GENIODIFE corredata della documentazione necessaria.

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Personale alle dipendenze di imprese iscritte all'albo regolamentato con Decreto interministeriale Difesa-Lavoro 11 maggio 2015, n. 82 e personale civile e militare dell'A.D..

**Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

Direttore della Direzione dei lavori e del demanio (GENIODIFE).

**Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Servizio non soggetto a rilevazione.

**Standard qualitativi di misurazione:**

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità	fisica	Richiesta scritta di rinnovo del brevetto al Reparto Infrastrutture dell'Esercito Italiano di Padova o Napoli	nr. giorni lavorativi di ricezione Reparti Infrastrutture / nr. totale giorni lavorativi	100%
Tempestività		Tempo intercorrente tra richiesta di rinnovo ed emissione brevetto rinnovato	nr. giorni necessari per il rinnovo	30 giorni
Trasparenza	unità organizzativa responsabile	1° Reparto di GENIODIFE	nr. giorni necessari presso Geniodife	30 giorni
	canali di comunicazione	Invio richieste per iscritto (per il tramite di Reparto Infrastrutture di NA o PD)	nr. richieste trasmesse / numero richieste pervenute	100%
	tempi di risposta	Tempo necessario per il rinnovo del brevetto	nr. giorni necessari al rinnovo	30 giorni
	costi associati all'erogazione	Spese mediche necessarie all'accertamento dei requisiti psico-fisici	-	-
Efficacia	conformità	Regolarità della prestazione erogata	nr. pratiche evase in conformità alle norme / nr. totale pratiche evase	100%
	affidabilità	Pertinenza del servizio	nr. reclami accolti / totale richieste pervenute	0%
	completezza	Esautività servizio	nr. procedimenti conclusi / nr. istanze pervenute	100%

**TABELLA 10**

**SACRARI MILITARI**

**Principali caratteristiche del servizio erogato:**

Il servizio prevede l'accesso alle Aree Sacre (visite individuali e collettive, cerimonie celebrative, culto religioso).

**Modalità di erogazione:**

Il servizio viene erogato mediante presentazione fisica all'ingresso della struttura, per visite individuali, e su domanda per visite collettive, cerimonie celebrative e culto religioso.

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Privati cittadini, scolaresche, sodalizi e amministrazioni pubbliche.

**Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

Vice Commissario Generale del Commissariato Generale per le Onoranze ai Caduti in Guerra.

**Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Non previsto.

**Standard qualitativi di misurazione:**

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità	Fisica	Accesso alla struttura	nr. giornate lavorative con apertura della struttura / nr. totale delle giornate	80%
	Multimediali	Informazioni sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> ) su come usufruire del servizio	nr. spazi web aggiornati / nr. spazi web da aggiornare	50%
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo tra la presentazione della domanda e la comunicazione dell'esito: 10 giorni lavorativi	nr. di domande trattate entro il tempo previsto / nr. totale di domande	95%
Trasparenza	Unità Organizzativa responsabile	Pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	10 giorni lavorativi
	Canali di comunicazione	Pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> ) delle informazioni riguardanti le modalità di contatto	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	10 giorni lavorativi
	Tempi di risposta	Pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> ) della tempistica programmata	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	10 giorni lavorativi
Efficacia	Conformità	Regolarità del servizio	nr. di visite effettuate / nr. totale delle richieste	95%
	Affidabilità	Affidabilità del servizio	nr. di reclami /nr totale delle richieste	5%

## TABELLA 11

### UFFICI PER LE RELAZIONI CON IL PUBBLICO

#### **Principali caratteristiche del servizio erogato:**

Il Ministero della difesa assicura l'espletamento del servizio attraverso nr. 12 Uffici per le Relazioni con il Pubblico (URP), di cui 9 presso le direzioni generali e tecniche, 3 presso lo Stato Maggiore della Marina, lo Stato Maggiore dell'Aeronautica e il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri (quest'ultimo coordina l'attività dei nr. 19 Nuclei Relazione con il Pubblico (NuRP), costituiti, rispettivamente, nr. 18 presso i Comandi Legione Carabinieri dei capoluoghi di Regione e nr. 1 presso il Centro Nazionale Amministrativo di Chieti). Inoltre, per quanto concerne lo Stato Maggiore dell'Esercito, il servizio è strutturato non in un unico URP a livello centrale, bensì è articolato a livello periferico in Comandi Militari Esercito (CME), che fungono da sportelli per il pubblico. Il servizio assicura orientamento e informazioni su organizzazione, norme, attività, servizi e iniziative di competenza del Ministero, nonché assistenza nelle informazioni, accoglienza di suggerimenti e segnalazioni di eventuali disservizi, soddisfacendo, in particolare, esigenze conoscitive in materia di reclutamento e di partecipazione ai concorsi per l'arruolamento nelle F.A. e nell'Arma dei Carabinieri e sull'accesso ai ruoli civili dell'Amministrazione.

#### **Modalità di erogazione:**

Il servizio viene effettuato tramite la gestione simultanea di un insieme di canali di contatto, quali lo sportello fisico, il telefono, il fax, la posta elettronica ordinaria o certificata (P.E.C.), la posta ordinaria e il sito istituzionale del Ministero della difesa ([www.difesa.it](http://www.difesa.it)).

#### **Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Tutti i cittadini, pubbliche amministrazioni, associazioni, professionisti, enti, imprese.

#### **Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

Il Segretariato generale del Ministero della difesa - Direzione nazionale degli armamenti, per quanto concerne l'attività degli URP istituiti presso le Direzioni Generali e tecniche; lo Stato Maggiore della Marina, lo Stato Maggiore dell'Aeronautica e il Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri per quanto riguarda i rispettivi URP; lo Stato Maggiore dell'Esercito per quel che attiene ai summenzionati Comandi Militari Esercito (CME).

#### **Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

La rilevazione dei giudizi espressi dagli utenti avviene mediante apposito questionario cartaceo consegnato a mano a coloro che si presentano fisicamente in loco e inviato via *e-mail* a tutti quelli che hanno avanzato le proprie richieste tramite questo canale.

Per i servizi resi dall'Arma dei Carabinieri, la rilevazione viene svolta mediante la compilazione di un questionario presente *on-line* sul sito istituzionale [www.carabinieri.it](http://www.carabinieri.it) e attraverso un risponditore automatico telefonico che propone le domande all'utenza.

#### **Standard qualitativi di misurazione:**

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità	Fisica	Accesso allo sportello fisico di accoglienza	nr. giornate lavorative con apertura dello sportello / nr. totale delle giornate lavorative ufficiali	100%
	Multicanale	Informazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa ( <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> , <a href="http://www.esercito.difesa.it">www.esercito.difesa.it</a> ) di come usufruire del servizio	nr. spazi web aggiornati / nr. spazi web da aggiornare	90%

**TABELLA 11**

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Formula indicatore</b>	<b>Valore programmato</b>
		Disponibilità del servizio tramite telefono, posta elettronica ordinaria e certificata, fax, posta ordinaria. I punti di contatto sono inseriti sul sito web	nr. di richieste evase tramite telefono, e-mail, posta ordinaria fax / nr. totale delle richieste evase	90%
<b>Tempestività</b>	<b>Tempestività</b>	Erogazione della prestazione entro i termini procedurali previsti	nr. di prestazioni effettuate nel tempo previsto / nr. totale di richieste	100%
<b>Trasparenza</b>	<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa (www.difesa.it) delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	5 giorni lavorativi
	<b>Canali di comunicazione</b>	Pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa delle modalità di contatto	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	5 giorni lavorativi
	<b>Tempi di risposta</b>	Pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa delle tempistiche di risposta	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	5 giorni lavorativi
	<b>Costi associati all'erogazione</b>	Pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero della difesa delle eventuali spese a carico dell'utente	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	2 giorni lavorativi
<b>Efficacia</b>	<b>Conformità</b>	Regolarità della prestazione erogata	nr. di pratiche evase conformemente alla normativa di riferimento/ nr. totale di comunicazioni	100%
	<b>Affidabilità</b>	Pertinenza della prestazione erogata	nr. di reclami / nr. di comunicazione evase	100%
	<b>Compiutezza</b>	Esautività della prestazione erogata	nr. di comunicazioni evase senza ulteriori adempimenti da parte dell'utenza / nr. totale di comunicazioni	100%

TABELLA 12

## ISTITUTO GEOGRAFICO MILITARE

**Principali caratteristiche del servizio erogato:**

Servizio di vendita al pubblico (diretta e tramite "negozio" *on-line*) dei prodotti dell'Istituto geografico militare (cartografia, fotografie aeree, plastici in resina vinilica, testi didattici, culturali e scientifici, prodotti geodetici).

**Modalità di erogazione:**

Il servizio viene effettuato tramite attività di vendita al pubblico dal lunedì al venerdì (ore 8.45 - 12,30 e ore 12.45 - 14,45 dal lunedì al giovedì e ore 8.45 - 12,30 il venerdì) e tramite "negozio *on-line*" attraverso il sito internet [www.igmi.org](http://www.igmi.org).

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Enti pubblici ed Enti privati, enti del Ministero della difesa (Esercito, Marina, Aeronautica e Arma dei Carabinieri), utenti privati.

**Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

Comandante dell'Istituto Geografico Militare.

**Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Somministrazione questionario cartaceo.

**Standard qualitativi di misurazione:**

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità	Fisica	Accesso al servizio vendita prodotti e accesso agli uffici	nr. giorni lavorativi con apertura dello sportello per il servizio di vendita / nr. totale giorni lavorativi (ufficiali) (5 giorni la settimana, da lunedì a venerdì)	90%
	Multicanale	Informazione attraverso il sito web dell'Istituto Geografico Militare ( <a href="http://www.igmi.org">www.igmi.org</a> ).	nr. di giorni accessibilità al sito web / nr. giorni dell'anno solare	100%
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo dalla presentazione della richiesta per l'erogazione della prestazione: 15 giorni lavorativi.	nr. delle prestazioni effettuate entro il tempo previsto / nr. totale delle richieste di prestazioni pervenute	90%
Trasparenza	Responsabili	Capo Servizio Finanziario e Commerciale	/	/
	Procedure di contatto	Informazioni disponibili sul sito web dell'Istituto Geografico Militare ( <a href="http://www.igmi.org">www.igmi.org</a> ).	/	/
	tempi di risposta	Informazioni commerciali e tecniche: istantanee. Trasmissione preventivi: 0 - 2 giorni. Invio materiale pronta consegna: 1 - 5 giorni. Invio materiale conto terzi: 7 - 20 giorni.	/	/
	Eventuali spese a carico dell'utente	Spese di spedizione per il recapito dei prodotti acquistati a carico dell'utente. Il relativo importo varia a seconda della tipologia del prodotto acquistato ed è consultabile direttamente sul sito web dell'Istituto Geografico Militare ( <a href="http://www.igmi.org">www.igmi.org</a> ).	/	/
Efficacia	conformità	Regolarità della prestazione erogata a favore degli utenti (Enti Pubblici, Enti privati e utenti privati)	nr. delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento / nr. totale delle pratiche evase	90%
	affidabilità	Pertinenza delle prestazioni erogate	nr. dei reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	50
	Completezza	Esaurività della prestazione erogata a favore degli utenti	nr. delle istanze concluse senza richiedere documentazione e certificazioni già in possesso dell'amministrazione / nr. totale delle istanze pervenute	80%

**TABELLA 13**

**CENTRO INFORMAZIONI GEOTOPOGRAFICHE AERONAUTICHE**

**Principali caratteristiche del servizio erogato:**

Servizio di vendita dei prodotti editi dal Centro Informazioni Geotopografiche Aeronautiche, quali cartografia aeronautica, fotografie aeree, pubblicazioni e volumi aeronautici in formato cartaceo ed elettronico.

**Modalità di erogazione:**

L'erogazione del servizio avviene sia a titolo gratuito che a titolo oneroso.

La modalità a titolo gratuito è riservata esclusivamente agli Enti dell'Aeronautica Militare. Invece, la modalità a titolo oneroso è rivolta a tutti (Pubblica Amministrazione, Enti privati e utenti privati); l'acquisto dei prodotti avviene per il tramite di Difesa Servizi S.p.A, mediante la compilazione del modulo "Richiesta Preventivo", scaricabile nella sezione "catalogo prodotti", all'indirizzo *internet* <http://www.aeronautica.difesa.it/comunicazione/CIGA>. Inoltre, sempre per il tramite della predetta Società, l'attività di commercializzazione avviene anche attraverso la rete dei "Rivenditori Autorizzati". Il dettaglio di entrambe le modalità di cessione dei prodotti è visionabile all'indirizzo *internet* precedentemente indicato. Il preventivo in argomento viene lavorato/evaso dal personale del C.I.G.A. dal lunedì al venerdì durante l'orario di servizio.

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Enti pubblici, Enti privati, Enti del Ministero della difesa e utenti privati.

**Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

Direttore del Centro Informazioni Geotopografiche Aeronautiche.

**Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Somministrazione questionario cartaceo.

**Standard qualitativi di misurazione:**

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità	Multicanale	Informazione attraverso il sito web del C.I.G.A. ( <a href="http://www.aeronautica.difesa.it/centroinformatic/catalogociga/pagine/default.aspx">http://www.aeronautica.difesa.it/centroinformatic/catalogociga/pagine/default.aspx</a> )	nr. di giorni accessibilità al sito web / nr. giorni dell'anno solare	100%
		Richiesta fornitura di prodotto tramite il modulo "Richiesta Preventivo"	nr. totale di richieste di prodotto pervenute tramite le modalità indicate nel modulo "Richiesta Preventivo" / nr. totale di richieste di fornitura di prodotto e prestazione di servizio pervenute tramite tutti i canali	100%
		Richiesta informazioni e preventivo fornitura di prodotto o prestazione di servizio mediante contatto diretto con il personale addetto (fax, posta elettronica)	nr. di richieste di preventivo ricevute / richieste di preventivo che si trasformano in ordini di acquisto	80%
Tempestività	Tempestività	Tempo massimo dalla presentazione della richiesta per l'erogazione della prestazione: 15 giorni lavorativi	nr. delle prestazioni effettuate entro il tempo previsto / nr. totale delle richieste di prestazioni pervenute	90%
Trasparenza	Responsabili	Direttore del C.I.G.A.	/	/
Trasparenza	Procedure di contatto	Indirizzi di posta elettronica: <a href="mailto:aerogeo@aeronautica.difesa.it">aerogeo@aeronautica.difesa.it</a> Fax: 06-9108149 Tel. preventivi/ordini: 06-91293739 Tel. fatturazione elettr.: 06-469168203/4 Tel. spedizioni: 06-91293762.	/	/
	Tempi di risposta	Informazioni commerciali e tecniche: istantanee. Trasmissione preventivi: 0 - 4 giorni. Invio materiale: 5 - 20 giorni.	/	/

**TABELLA 13**

<b>Dimensioni</b>	<b>Sottodimensioni</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Formula indicatore</b>	<b>Valore programmato</b>
	<b>Eventuali spese a carico dell'utente</b>	Spese di spedizione per il recapito dei prodotti acquistati a carico dell'utente. Il relativo importo varia a seconda della tipologia del prodotto acquistato che viene indicato di volta in volta su ogni preventivo	/	/
<b>Efficacia</b>	<b>Conformità</b>	Regolarità della prestazione erogata a favore degli utenti (Enti Pubblici, Enti privati e utenti privati)	nr. delle pratiche evase conformemente alla norma di riferimento / nr. totale delle pratiche evase	90%
	<b>Affidabilità</b>	Pertinenza delle prestazioni erogate	nr. dei reclami accolti sulla base di un giudizio di pertinenza rispetto al servizio svolto	30
	<b>Completezza</b>	Esauritività della prestazione erogata a favore degli utenti	nr. delle istanze concluse senza richiedere documentazione e certificazioni già in possesso dell'amministrazione/nr. totale delle istanze pervenute	80%

**TABELLA 14**

**SERVIZIO DEI FARI E DEL SEGNALAMENTO MARITTIMO NAZIONALE**

**Principali caratteristiche del servizio erogato:**

Il servizio presiede al funzionamento degli ausili alla navigazione, costituiti dalla rete dei fari e dei fanali marittimi, dislocati lungo le coste e nei porti di interesse nazionale.

**Modalità di erogazione:**

Il servizio viene fornito garantendo l'efficienza e quindi la visibilità dei segnalamenti marittimi al navigante, sia durante le ore diurne (in relazione a forma, dimensione e caratteristiche cromatiche) sia durante le ore notturne (attraverso l'impiego di sorgenti luminose appropriate).

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Tutti i naviganti.

**Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente:**

Comandante Logistico del Comando Logistico della M.M..

**Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Servizio non soggetto a rilevazione.

**Standard qualitativi di misurazione:**

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità	Fisica	Segnalmenca marittima di interesse nazionale dislocata lungo le coste italiane	/	/
	Multicanale	Informazioni relative ai segnalamenti gestiti dal Servizio Fari, la loro dislocazione sul territorio nazionale ed il relativo stato di efficienza sul sito web <a href="http://www.marina.difesa.it">www.marina.difesa.it</a>	nr. giornate di accessibilità web / nr. giorni anno solare	90%
Tempestività	Tempestività	Rapidità nella comunicazione di mutamento dello stato di efficienza dei segnalamenti marittimi	Tempo massimo entro cui comunicare agli organi competenti all'emissione degli avvisi ai naviganti la variazione dello stato di efficienza dei segnalamenti marittimi (dal momento in cui vengono rilevate)	entro 48 ore (**)
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione su sito web <a href="http://www.marina.difesa.it">www.marina.difesa.it</a> delle informazioni riguardanti i responsabili del servizio	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	7 giorni lavorativi
	Procedure di contatto	Pubblicazione su sito web <a href="http://www.marina.difesa.it">www.marina.difesa.it</a> delle informazioni riguardanti le modalità di contatto	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	7 giorni lavorativi
	Tempistiche di risposta	Il servizio degli ausili alla navigazione - costituiti dalla rete dei fari e fanali marittimi, dislocati lungo le coste e nei porti di interesse nazionale - è per sua natura disponibile senza soluzione di continuità a tutti i naviganti nelle percentuali di efficacia indicate	/	/
	Eventuali spese a carico dell'utente	/	/	0
Efficacia	Conformità	Regolarità del servizio	percentuale giornate di funzionamento dei segnalamenti marittimi/giorni anno	95%(**)
	Affidabilità	Affidabilità del servizio	media delle percentuali di efficienza di tutti i segnalamenti marittimi gestiti dal servizio fari	95% (**)

(\*) Tempo massimo entro il quale gli organi operativi del servizio fari (comandi zona fari e reggenze) comunicano all'autorità marittima locale competente una eventuale variazione dello stato di efficienza di un segnalamento (dal momento in cui ne hanno riscontro).

(\*\*) Livello minimo di servizio indicato dalla *International Association of Marine Aids to Navigation and Lighthouse Authorities*.

**TABELLA 15**

**AVVISI AI NAVIGANTI PERIODICO QUINDICINALE**

**Principali caratteristiche del servizio erogato:**

Il servizio prevede la diffusione di bollettino contenente informazioni e avvisi di carattere nautico, nello specifico:

- avvisi per le carte;
- avvisi per i portolani;
- avvisi per i radioservizi;
- avvisi di carattere generale;
- avvisi per i cataloghi;
- avvisi per l'elenco fari;
- avvisi NTM III.

**Modalità di erogazione:**

Il servizio è erogato mediante pubblicazione sul sito [www.marina.difesa.it](http://www.marina.difesa.it), consultazione presso le Autorità Marittime in Italia.

**Tipologia di utenza che usufruisce del servizio:**

Tutti i naviganti.

**Organo cui notificare la preventiva diffida del ricorrente**

Direttore dell'Istituto Idrografico della Marina.

**Metodo di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza:**

Servizio non soggetto a rilevazione.

**Standard qualitativi di misurazione:**

Dimensioni	Sottodimensioni	Descrizione indicatore	Formula indicatore	Valore programmato
Accessibilità	Fisica	Informazioni disponibili presso Strutture dipendenti dal Ministero delle infrastrutture e trasporti (Autorità Marittime)	/	/
	Multicanale	Informazioni sul sito web <a href="http://www.marina.difesa.it">www.marina.difesa.it</a>	nr. giornate di accessibilità al sito web / nr. giorni anno solare	95%
Tempestività	Tempestività	Pubblicazione del periodico quindicinale	nr. delle pubblicazioni emesse nei tempi previsti / nr. totale delle pubblicazioni da emettere nell'anno solare	95%
Trasparenza	Responsabili	Pubblicazione su sito web <a href="http://www.marina.difesa.it">www.marina.difesa.it</a> delle informazioni riguardanti il responsabile del servizio	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	7 giorni lavorativi
	Procedure di contatto	Pubblicazione su sito web <a href="http://www.marina.difesa.it">www.marina.difesa.it</a> delle informazioni riguardanti le modalità di contatto	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	7 giorni lavorativi
	Tempistiche di risposta	Pubblicazione su sito web <a href="http://www.marina.difesa.it">www.marina.difesa.it</a> dei pdc ove inoltrare richieste di chiarimenti e/o notizie di interesse per la navigazione	nr. di giorni necessari per l'aggiornamento del sito web	7 giorni lavorativi
	Eventuali spese a carico dell'utente	Pubblicazione su sito web <a href="http://www.marina.difesa.it">www.marina.difesa.it</a> delle modalità e tariffe di abbonamento per la ricezione cartacea del fascicolo AANN	spese a carico dell'utente	Abbonamento per l'anno: - Italia € 100,00 - Estero € 120,00
Efficacia	Conformità	Regolarità del servizio	periodicità media di pubblicazione	95%
	Affidabilità	Affidabilità del servizio	nr. di fascicoli AANN emessi / nr. fascicoli AANN previsti come da cronologia definita in sede di fascicolo n.1 dell'anno di riferimento	100%



*Allegato B*  
***PRIORITÀ POLITICHE***

PAGINA NON SCRITTA

*(Stralcio "Atto di Indirizzo per l'avvio del ciclo integrato di programmazione della performance e di formazione del bilancio di previsione per l'e.f. 2022 e la programmazione pluriennale 2023-2024")*

Il ciclo della *performance* e della programmazione economico finanziaria, per la formazione del bilancio e del *budget* annuale per l'EF 2022, e per il biennio 2023-2024, dovrà essere sviluppato sulla base delle priorità politiche (PP) di seguito elencate e che costituiscono il livello più alto di pianificazione per la Difesa.

## PRIORITÀ POLITICA 1

### OPERATIVITÀ ED IMPIEGO DELLO STRUMENTO MILITARE

- Disporre di Forze Armate sempre più moderne, efficienti, pronte ed efficaci, sostenibili in termini di risorse umane e finanziarie, perfettamente bilanciate e integrate, nonché interoperabili tra loro e in ambito multinazionale e inter-agenzia, funzionali a realizzare una deterrenza credibile e ad esprimere concrete capacità operative in grado di generare effetti multidominio, con l'obiettivo di conseguire efficienza sistemica e rilevanza complessiva.
- Assicurare l'assolvimento delle missioni previste per le Forze Armate e dei discendenti compiti:
  - difesa dello Stato (prima missione), contro ogni possibile aggressione e a salvaguardia dell'integrità del territorio nazionale, delle vie di comunicazione, delle aree di sovranità nazionale e dei connazionali all'estero;
  - difesa degli spazi euro-atlantici (seconda missione), con i *partner* dell'Alleanza Atlantica ed europei, partecipando attivamente ai consolidati meccanismi di prevenzione, deterrenza e difesa collettiva della NATO e concorrendo – all'interno dell'architettura atlantica e in linea con le relative tendenze evolutive, orientate alla proiezione di capacità – al rafforzamento del pilastro europeo di difesa, in un'ottica di complementarietà degli sforzi posti in essere dall'Unione Europea e dalla NATO;
  - contributo alla pace e alla sicurezza internazionale (terza missione), mediante la partecipazione a operazioni di prevenzione e gestione delle crisi, nell'ambito delle Organizzazioni Internazionali – *in primis* la NATO, l'Unione Europea e le Nazioni Unite – e/o di iniziative bilaterali/multilaterali, quale contributo alla costruzione di un ordine internazionale stabile, sicuro e rispettoso della legalità;
  - concorso alla salvaguardia delle libere istituzioni e svolgimento di compiti specifici (quarta missione), in circostanze di pubblica calamità e in altri casi di straordinaria necessità e urgenza, nonché in altre attività concorsuali e di pubblica utilità.
- Perseguire, in tale ottica, lo sviluppo di uno Strumento militare interforze equilibrato, agile, resiliente, tecnologicamente avanzato e omogeneo, digitalizzato e connesso attraverso una "*Defence Cloud*" che si avvalga anche di una rete proprietaria sicura della Difesa e sfrutti ampiamente l'intelligenza artificiale e il *quantum computing* in tutti gli ambiti di impiego, orientato all'innovazione, anche organizzativa e gestionale, in grado di esprimere capacità di Comando e Controllo integrato, necessarie per comprendere e rispondere efficacemente alla crescente complessità degli scenari d'impiego futuri e per assicurare adeguate opzioni d'intervento, attraverso capacità allo stato dell'arte. Lo Strumento, bilanciato fra le sue diverse componenti e improntato alla massima interoperabilità, resilienza e adattabilità, dovrà essere caratterizzato da elevata prontezza, adeguata flessibilità operativa e completa autonomia logistica, coerentemente con le missioni assegnate e con gli impegni assunti dal Paese nell'ambito delle Alleanze NATO/UE/UN.
- Nelle attività di supporto alla stabilizzazione delle aree di interesse e di prevenzione delle situazioni di crisi, orientare l'impiego dello Strumento militare prioritariamente verso i principali quadranti di interesse strategico della Nazione, con particolare riferimento alla regione del Mediterraneo allargato – inteso nella sua più ampia accezione di sistema complesso multidimensionale – al fine di tutelare, nell'immediato, le esigenze di sicurezza del Paese e per costruire, nel tempo, una più stabile cornice di sicurezza internazionale. In tale quadro, occorre garantire la sinergia tra le iniziative nazionali

condotte in formato bilaterale e la partecipazione a operazioni multilaterali. In tutte le circostanze dovrà essere assicurata una coerente consapevolezza operativa (*awareness*) nelle aree d'interesse, che consenta di svolgere un ruolo rilevante nelle attività per la stabilizzazione del "Fianco Sud" della NATO e dell'Europa, anche assumendo la guida di operazioni/iniziative multinazionali finalizzate al perseguimento di tale obiettivo. In relazione ai compiti di concorso in circostanze di pubblica calamità e in altri casi di straordinaria necessità e urgenza, sulla scorta della recente esperienza di concorso alla gestione dell'epidemia da Coronavirus e compatibilmente con le capacità disponibili, tenersi pronti a supportare lo sviluppo di piani di contingenza con respiro inter-dicasteriale, al fine di mettere a sistema e integrare le capacità esistenti a livello nazionale, per fronteggiare emergenze di elevata magnitudine. Nel quadro complessivo descritto, lo sviluppo evolutivo dello Strumento militare dovrà concentrarsi prioritariamente sul processo di integrazione interforze e sull'interoperabilità nei cinque domini (terra, mare, aria, spazio e *cyber*), in termini programmatici (*joint by design*), organizzativi e operativi, al fine di conseguire, valorizzando un approccio marcatamente inter-dicasteriale (*whole of government*) maggiore efficienza sistemica e rilevanza complessiva, quale premessa indispensabile per salvaguardare la sicurezza e gli interessi irrinunciabili del Paese.

- Assicurare, entro il 2026, la disponibilità di una forza di intervento nazionale con capacità multidominio, modulare, scalabile e proiettabile, in funzione delle esigenze di impiego, opportunamente dimensionata operativamente nei cinque domini e logisticamente autonoma, eventualmente integrabile in dispositivi multinazionali e impiegabile, per un periodo limitato, in scenari anche ad alta intensità, al fine di garantire l'assolvimento della prima missione e fornire il contributo di forze ad alta prontezza, per adempiere alla seconda e alla terza missione. Detta forza di intervento dovrà poter essere rinforzata o sostituita da forze più pesanti (*follow on forces*), ove ciò si renda necessario.
- Garantire un livello sempre maggiore di reattività, per rispondere in maniera più efficace alle mutevoli e spesso improvvise esigenze di sicurezza che caratterizzano l'attuale scenario di riferimento, perseguendo:
  - l'adeguamento delle procedure e delle dotazioni finanziarie connesse alla partecipazione alle missioni internazionali;
  - l'implementazione di dedicati stanziamenti di bilancio per assicurare il mantenimento delle forze in prontezza per esigenze NATO/UE.

In tale contesto, effettuare una costante valutazione del livello di impegno nazionale che, sulla base di un approccio integrato, concentri forze e risorse nelle aree di prioritario interesse, in un'ottica di massimizzazione degli sforzi, in termini di efficacia e di ritorni per il Sistema Paese.

- Completare il potenziamento, sia in termini di sistemi, sia di personale, del Comando Operativo di Vertice Interforze, al fine di assicurare l'efficace Comando e Controllo di tutte le operazioni, attraverso il coinvolgimento sinergico dei Comandi di Componente nella gestione delle missioni internazionali. Inoltre, al fine di incrementare la capacità dello Strumento militare di operare in maniera sinergica e multidominio in tutti i domini, allargando sempre di più il campo d'azione anche all'ambiente cibernetico e allo spazio, occorre proseguire con l'implementazione e il consolidamento del Comando delle Operazioni in Rete e del Comando interforze Operazioni Spaziali.
- Perseguire l'integrazione interforze dello Strumento militare, quale presupposto irrinunciabile per l'elaborazione delle soluzioni più efficaci alle problematiche individuate attraverso un'analisi e una visione unitarie. L'interforzizzazione dei processi e la completa interoperabilità multidominio costituiscono fondamentali passi per ottimizzare le capacità e le risorse umane e finanziarie e indirizzare gli sforzi verso i settori che risultino più bisognevoli e critici, anche in ragione del particolare contesto di riferimento.

In tale quadro – pur nel rispetto delle peculiarità delle singole F.A. – è necessario anche intervenire sulla struttura organizzativa e di Comando e Controllo della Difesa, al fine di garantire una maggiore tempestività decisionale. Gli Stati Maggiori delle Forze Armate dovranno essere snelliti, focalizzandosi sullo sviluppo della *policy* e delle esigenze future, a livello componente. Contestualmente, le funzioni prettamente gestionali dovranno essere trasferite agli Alti Comandi/Comandi funzionali delle singole Forze Armate, mentre lo Stato Maggiore della Difesa dovrà essere rafforzato, per assicurare la trattazione delle problematiche comuni, l'elaborazione del

pensiero strategico e la supervisione del processo di trasformazione dello Strumento militare nazionale.

Innovazione, digitalizzazione e integrazione multidominio, devono essere gli elementi principali di accelerazione evolutiva e collante dell'intera organizzazione Difesa.

Inoltre, va perseguita con determinazione la combinazione delle capacità di ogni singola componente nell'ambito della Sanità militare, salvaguardando le peculiarità di ciascuna Forza Armata. In questo campo è fondamentale realizzare un'effettiva integrazione interforze e una più marcata standardizzazione organizzativa e d'impiego, nella prospettiva di elevarne i livelli di capacità a operare in contesti multinazionali complessi, anche a elevata intensità. Nello specifico, occorre operare in maniera incisiva e tempestiva per potenziare la struttura sanitaria di aderenza e gli assetti medici di urgenza per le esigenze dei teatri operativi o le situazioni emergenziali.

- Per incrementare e sostenere l'efficienza complessiva delle Forze Armate, proseguire nel processo di definizione aggiornata dei fabbisogni del settore Esercizio, discendente dalle Priorità Politiche, e individuare possibili ulteriori misure di razionalizzazione dello Strumento militare. Azioni rese più urgenti, in primo luogo, per far fronte alle riduzioni delle dotazioni del Dicastero introdotte con i risparmi di spesa, conseguenti ai processi di razionalizzazione organizzativa, che le amministrazioni centrali sono tenute a effettuare a decorrere dall'anno 2023, così come stabilito con la Legge di Bilancio 2021; in secondo luogo, per tendere a realizzare minori esigenze da reindirizzare su specifici sotto-settori particolarmente ipo-finanziati. In tale quadro, occorre proseguire con la promozione di ogni azione finalizzata a integrare le risorse a bilancio con tutte le possibili forme di finanziamento extra-bilancio (es. permutate, accordi, Fondi Europei, proventi derivanti da Difesa Servizi), attraverso un piano di impiego complessivo delle risorse effettivamente disponibili (Bilancio ordinario) e di quelle che presumibilmente saranno rese disponibili (extra-bilancio), che dia evidenza dell'effettivo fabbisogno della Difesa.
- In attuazione di quanto previsto dal d.l. 76/2020 (convertito con la L. 120/2020), con particolare riferimento ai contenuti dell'art. 8 co. 11, promuovere e implementare le attività finalizzate all'aggiornamento del quadro normativo speciale del c.d. "*procurement militare*", di cui al d.lgs. 208/2011. Ciò al fine di valorizzare la specificità e sensibilità del *procurement*, in materia di difesa e sicurezza, nel rispetto dei fondamentali principi comunitari di contrattualistica pubblica.
- Proseguire nell'opera di puntuale riqualificazione delle spese in chiave economica, volta a ricondurre gli oneri connessi all'approntamento degli strumenti operativi del comparto Sicurezza e Difesa, al di fuori dell'ambito delle spese di Parte Corrente nella considerazione che, nel caso dell'Amministrazione Difesa – con rare analogie col resto della Pubblica Amministrazione – le spese di Parte Corrente sono devolute solo in minima parte al Funzionamento, mentre la quota maggioritaria ne supporta l'Operatività, a completamento dell'investimento effettuato con la spesa in Conto Capitale.
- Proseguire gli sforzi per elevare gli *standard* di preparazione dello Strumento militare, attraverso la condotta, a tutti i livelli, di attività formative, addestrative ed esercitative, in ambito interforze e multinazionale, con particolare riferimento al rafforzamento delle capacità necessarie per condurre operazioni ad alta intensità e contrastare tipologie di minacce asimmetriche e ibride. Ciò, anche sfruttando al meglio le opportunità derivanti dalle cooperazioni internazionali e le potenzialità offerte dall'addestramento in ambiente simulato, per sviluppare ai massimi livelli l'interoperabilità e le potenzialità del capitale umano riducendo, contestualmente, i costi e l'impatto ambientale. In tale ottica, porre particolare attenzione ai programmi tesi a realizzare una federazione aperta e sicura di sistemi di simulazione (piattaforme aeree, navali e di Comando e Controllo) consentendo l'addestramento distribuito LVC (*Live, Virtual, Constructive*). Inoltre prevedere di valorizzare, in sede di Progetto di Bilancio 2022-2024, una linea dedicata di finanziamento per l'approntamento delle forze assegnate per gli impegni in ambito NATO/UE e il mantenimento della relativa prontezza agli *standard* previsti dalle alleanze, nell'ottica di potenziare il contributo nazionale alla deterrenza alleata.

**PRIORITÀ POLITICA 2**  
**AMMODERNAMENTO DELLO STRUMENTO**

- Provvedere al:
    - ripianamento dei principali *gap* capacitivi, tenuto conto delle nuove minacce e situazioni di rischio, anche alla luce delle carenze capacitive evidenziate dalla NATO nell'ambito della periodica *Defence Planning Capability Review*, sviluppando uno Strumento bilanciato ed interoperabile in tutte le sue componenti;
    - completamento dei programmi già avviati, nel rispetto delle tempistiche a garanzia di un efficace sviluppo capacitivo, per la realizzazione di uno strumento complessivamente efficiente e rispondente alle sfide del momento;
    - sostegno e armonizzazione della ricerca tecnologica, orientandola al conseguimento degli obiettivi di sviluppo capacitivo definiti attraverso il coinvolgimento sinergico degli Enti Difesa dell'area tecnico-operativa che si occupano di ricerca, sperimentazione e *test* operativi;
    - raggiungimento di una sempre più spiccata digitalizzazione e capillare connettività attraverso una "*Defence Cloud*" che si avvalga anche di una rete proprietaria sicura della Difesa;
    - implementazione delle tecnologie di intelligenza artificiale e del *quantum computing* in tutti i possibili ambiti di impiego;
    - valorizzazione delle tecnologie esistenti in campo civile da adattare in maniera agile, funzionale e costo-efficace per l'impiego in campo militare;
    - individuazione e tutela delle tecnologie a "valenza strategica", al fine di assicurare, in sinergia con il comparto industriale della Difesa, il mantenimento della sovranità tecnologica nazionale.
  - Predisporre un punto di situazione delle principali esigenze capacitive delle Forze Armate e dei programmi di investimento, con particolare riferimento:
    - alla programmazione tecnico-finanziaria del prossimo triennio, a legislazione vigente, alla luce della Legge di Bilancio 2021-2023;
    - ai programmi ad alta tecnologia e ai progetti di carattere innovativo, che hanno le potenzialità per accedere ai meccanismi incentivanti previsti dall'Unione Europea;
    - alle prospettive di medio/lungo termine, con evidenza delle componenti finanziarie che costituiscono le risorse destinate al finanziamento delle progettualità del Dicastero, nonché alle discendenti linee di sviluppo capacitivo dello Strumento militare e agli impegni progressivamente assunti in ambito cooperazione europea.
  - Sviluppare un piano di impiego complessivo delle risorse effettivamente disponibili (Bilancio ordinario) e di quelle che presumibilmente saranno rese disponibili (extra-bilancio) per l'ammodernamento/rinnovamento della Difesa, stabilendo stretto coordinamento con gli altri Dicasteri competenti.
  - Disporre di una Componente Interforze caratterizzata da capacità di:
    - Comando e Controllo (C2) integrato e proiettabile a livello interforze e multidominio, adeguatamente ridondante e resiliente;
    - *Joint Intelligence, Surveillance and Reconnaissance (JISR)* e di supporto informativo in tutte le fasi decisionali e in tutti i 5 domini operativi;
    - operare nell'intero spettro capacitivo delle operazioni nei domini spaziale e cibernetico;
    - condurre operazioni di guerra elettronica;
    - pianificazione e impiego coordinato del supporto di fuoco (*joint fire support*);
    - difesa antiaerea e antimissile, *ground e sea based*, da inquadrare nella più ampia difesa NATO *Integrated Air and Missile Defence*, che garantisca anche la protezione da possibili minacce arretrate da droni e mini droni e, in prospettiva, quelle derivanti da nuove tecnologie (missili ipersonici, suborbitali, etc.);
    - condurre operazioni speciali, sfruttando al massimo la sinergia interforze e le potenzialità delle diverse componenti e promuovendo lo sviluppo di specifici programmi di mezzi e armamento.
- Occorre inoltre disporre di elevata capacità di proiezione (*expeditionary*) delle forze dall'aria e dal mare, secondo logiche di proiettabilità e sostenibilità; in tal senso, occorre procedere al potenziamento delle capacità aviolancistiche e aviotrasportate, al completamento della capacità portaerei, al

potenziamento della capacità anfibia e dell'integrazione dei velivoli di 5° generazione nelle *task force land based e sea based*, nell'ambito dell'implementazione di una moderna capacità nazionale di proiezione in senso interforze (cosiddetta *Joint Force STOVL*), e al rinnovamento e potenziamento delle capacità di trasporto aereo strategico e rifornimento in volo in ottica *strategic lift* e STRATEVAC.

Altresì, si dovrà provvedere all'acquisizione e potenziamento di un adeguato bacino di abilitanti a supporto strategico alle operazioni, nei settori *Combat*, *Combat Support* e *Combat Service Support*. Occorre inoltre ripianare, progressivamente e a fattor comune, i *gap* capacitivi evidenziati, con particolare riferimento alle scorte di armamento/munizionamento (*Stockpile*).

- Disporre di una Componente Terrestre che continui a garantire il fondamentale presidio di deterrenza e difesa del territorio e degli interessi nazionali, sia in Patria che all'estero. In tale ottica, è fondamentale proseguire con l'avviato processo di ammodernamento e i discendenti sviluppi capacitivi, orientati al raggiungimento del massimo livello di integrazione interforze e di interoperabilità con le altre componenti. Al fine di operare nel più ampio spettro di conflittualità, comprendendo anche gli scenari ad alta intensità, la Componente Terrestre dovrà essere prontamente proiettabile e integrabile in dispositivi interforze e/o internazionali, nonché capace di fronteggiare situazioni di crisi attraverso unità da combattimento opportunamente digitalizzate, modulari, e scalabili. Si rende necessario, pertanto, procedere prioritariamente al potenziamento delle Forze Medie, allo sviluppo di programmi tesi all'incremento dei livelli di protezione delle forze, all'ammodernamento della componente corazzata e dei sistemi di Comando e Controllo, integrati con quelli delle altre Forze Armate, bilanciando in tal modo il progressivo decadimento tecnologico dello strumento terrestre in diverse aree capacitive, con particolare riferimento ai livelli di prontezza delle Forze, ai quantitativi di armamento (*Stockpile*), ai settori ISR<sup>1</sup> e *target acquisition*, al supporto indiretto alla capacità di fuoco, *combat engineer support* e difesa aerea terrestre e alle esigenze di riconfigurazione di Unità di manovra, secondo le indicazioni della NATO.
- Disporre di una Componente Marittima che continui ad assicurare la difesa e protezione vicina del territorio nazionale e, senza soluzione di continuità, degli spazi di mare sovrani. In tale ottica, è fondamentale proseguire con l'avviato processo di ammodernamento e i discendenti sviluppi capacitivi, orientati al raggiungimento del massimo livello di integrazione interforze e di interoperabilità, con le altre componenti. In particolare, anche attraverso il previsto ammodernamento delle componenti subacquee, il completamento della capacità di pattugliamento marittimo, nonché l'acquisizione di munizionamento e lo sviluppo di programmi di ingaggio di precisione, la Componente Marittima dovrà garantire la proiezione dal mare e sul mare, per la difesa delle linee di comunicazione marittime d'interesse strategico per il Paese e, più in generale, a garanzia della sicurezza marittima. Si rende altresì necessario ripianare i *gap* capacitivi evidenziati, con particolare riferimento ai quantitativi di armamento (*Stockpile*) nonché all'ammodernamento delle capacità di difesa aerea (AAW), antisommergibile (ASW) e di contromisure mine, nell'ottica dello sviluppo delle capacità finalizzate ad operare nel più ampio spettro di conflittualità e in dispositivi interforze e/o internazionali.
- Disporre di una Componente Aerea che continui ad assicurare la sorveglianza e la difesa dello spazio aereo nazionale, contribuendo a quella euro-atlantica. In tale ottica, è fondamentale proseguire con l'avviato processo di ammodernamento e i discendenti sviluppi capacitivi, orientati al raggiungimento del massimo livello di integrazione interforze e di interoperabilità, con le altre componenti. In particolare, anche attraverso i previsti interventi focalizzati sul potenziamento delle capacità di sorveglianza e ricognizione persistente e di superiorità informativa e il mantenimento/rinnovamento della componente aerotattica e di difesa missilistica, già richiamata nella dimensione interforze, la Componente Aerea dovrà assicurare nei teatri operativi capacità di comando e controllo, di operare con efficacia, sicurezza e agilità in ambienti altamente protetti, alta rischierabilità e trasporto, adeguate capacità di difesa e superiorità aerea, di appoggio alla forze di superficie e di ingaggio di precisione anche in profondità, di sorveglianza e di ricognizione nelle aree di interesse nazionale. Si rende altresì necessario ripianare i *gap* capacitivi evidenziati, con particolare riferimento ai quantitativi di

---

<sup>1</sup> *Intelligence, Surveillance and Reconnaissance*.

armamento (*Stockpile*) e alla capacità avanzate di guerra elettronica e di supportare contromisure elettroniche, nell'ottica dello sviluppo delle capacità finalizzate ad operare nel più ampio spettro di conflittualità e in dispositivi interforze e/o internazionali.

- Disporre di una Componente di Forze di Polizia a ordinamento militare (Arma dei Carabinieri) che continui ad espletare compiti di polizia militare, concorrendo alla difesa integrata del territorio nazionale e partecipando alle operazioni militari, in Italia e all'estero, contestualmente all'assolvimento delle funzioni di polizia a competenza generale e di sicurezza pubblica. In tale ottica, è fondamentale proseguire con l'avviato processo di ammodernamento e i discendenti sviluppi capacitivi, orientati al raggiungimento del massimo livello di integrazione interforze e di interoperabilità, con le altre componenti. Al riguardo, nell'ambito della prevenzione e gestione delle situazioni di crisi, potranno altresì essere impiegati gli assetti dei Carabinieri specializzati nell'assolvimento delle funzioni di Polizia di Stabilità, attraverso il dispiegamento delle c.d. "*Stability Policing Unit*" (anche a livello *Mobile Training Team*), con compiti di addestramento, rafforzamento e, se necessario, sostituzione delle forze di sicurezza della Nazione ospitante. Tali Unità possono assumere particolare rilevanza anche nelle attività di *capacity building* connesse al concetto "*NATO Projecting Stability*", nei quadranti di interesse strategico nazionale, attraverso l'addestramento delle forze di sicurezza e l'*advising*, anche di livello strategico, delle Autorità locali.
- Con riferimento specifico alle singole Componenti menzionate, dovrà essere garantita la disponibilità di una spiccata autonomia logistica, mirata all'autosostentamento delle forze in ogni situazione operativa, sia sul territorio nazionale che all'estero.
- Disporre di una capacità di *intelligence* tecnico-militare, da consolidare in piena armonia con il Sistema di Informazioni per la Sicurezza della Repubblica, in grado di contribuire a incrementare i livelli di prontezza delle unità operative, valorizzando la sicurezza nello scambio delle informazioni su tutti i domini, a tutela anche del "*know-how*" tecnologico della Difesa, armonizzando i sensori disponibili in tutti i 5 domini operativi per la piena integrazione dei dati raccolti e una rispondente disseminazione delle informazioni disponibili in tempi utili a supportare le operazioni correnti e i processi di pianificazione, secondo la logica del "*need to know*".
- Incrementare la capacità di operare in contesti ad elevato rischio di minaccia chimica, biologica, radiologica e nucleare (CBRN), attraverso un rafforzamento degli assetti deputati e l'estensione dell'addestramento specifico a operare in ambienti caratterizzati da tali minacce a tutto il personale, prevedendo adeguate dotazioni di autoprotezione, nonché di bonifica, individuali e di reparto, funzionali anche a un impiego in contesti analoghi a quello occorso sul territorio nazionale connesso all'epidemia da Coronavirus.
- Incrementare la capacità di operare nel dominio spaziale potenziando e rinnovando senza soluzione di continuità i sistemi satellitari esistenti, ripianando i principali *gap* capacitivi e sviluppando nuove capacità di difesa passiva e attiva nello spazio, al fine di assicurare, attraverso lo sviluppo di sistemi volti a ottenere la piena consapevolezza della situazione spaziale (*Space Situational Awareness, SSA*), la protezione degli assetti spaziali nazionali e la libertà nazionale di accesso e di manovra nello spazio, finalizzati alla difesa del Paese e degli interessi vitali nazionali, concorrendo all'implementazione della strategia nazionale di sicurezza per lo spazio. In tale quadro:
  - l'Ufficio Generale Spazio dello Stato Maggiore Difesa continuerà, in piena ottica interforze, a contribuire all'evoluzione dello Strumento militare in attuazione della Strategia Spaziale della Difesa e del discendente Piano Spaziale della Difesa, con particolare riferimento allo sviluppo dottrinale e capacitivo/programmatico del settore spaziale militare;
  - il Comando Interforze delle Operazioni Spaziali esprimerà la capacità di operare nel dominio spaziale e di integrazione con le altre componenti, anche nell'ottica di implementare operazioni multidominio.
- Incrementare la capacità di operare nel dominio cibernetico. In tale quadro, il Comando Interforze delle Operazioni in Rete dovrà essere in grado di garantire, con visione unitaria e coerente, la condotta tecnico-operativa, lo sviluppo armonico e la protezione delle capacità relative all'*Information Communication Technology* interforze e di quelle dedicate alle *Computer Network Operations*. Sfruttando appieno le possibilità offerte dalle recenti evoluzioni nel campo della formazione e dal

nuovo ruolo del Centro Alti Studi della Difesa, in sinergica cooperazione con centri di ricerca e Università, occorrerà altresì ampliare il numero di risorse umane da formare e integrare alle eccellenze già operanti, prevedere percorsi formativi per i nuovi reclutamenti nel settore e individuare opportuni e dedicati *iter* di carriera, nonché le misure più idonee per evitare l'esodo dei professionisti già formati.

- Sostenere la prosecuzione e l'avvio di programmi mirati alla federazione e all'integrazione, in chiave interforze, multidominio e multinazionale, di sistemi di simulazione diversi, in ambienti *virtual/live/constructive*.
- Rafforzare e mantenere aderenti alla frontiera tecnologica le infrastrutture inerenti all'*Information Communication Technology* nelle sue componenti principali (*network*, servizi e sicurezza informatica), in modo da garantire la finalizzazione del processo di trasformazione digitale dello Strumento militare e, nel contempo, una risposta efficace alle esigenze di comunicazione e gestione condivisa delle informazioni, in ambito nazionale, alleato e di coalizione.
- In sinergia con il processo di adeguamento delle Forze Armate, valorizzare l'intero potenziale esprimibile dall'Industria nazionale della Difesa attraverso una specifica direttiva per la Politica Industriale della Difesa, che fornisca slancio e indirizzo strategico all'interazione tra la Difesa, gli altri Dicasteri, l'Università, la comunità scientifica e della ricerca, e l'Industria – includendovi le Piccole e Medie Imprese delle filiere e le *start up* – con l'obiettivo di:
  - definire e implementare una strategia condivisa volta a contemperare le esigenze operative e di modernizzazione dello Strumento militare con il consolidamento del vantaggio tecnologico e la competitività globale dell'Industria nazionale;
  - rilanciare il ruolo strategico degli investimenti della Difesa quale prioritario strumento di sviluppo e rafforzamento della propria base industriale, in un'ottica di complessiva ricaduta sul tessuto produttivo nazionale;
  - tutelare l'autonomia strategica delle nostre Forze Armate, accrescere la rilevanza tecnologica dell'Industria nazionale e garantire al Paese e alla sue eccellenze industriali un posizionamento di rilievo nei principali e più innovativi programmi di cooperazione europei e internazionali, con specifico riferimento a un ruolo trainante nel processo di integrazione della Difesa europea e di consolidamento del rapporto transatlantico.
- Indirizzare l'attività della ricerca tecnologica militare, in piena coerenza con le esigenze capacitive della Difesa, e in particolare sui settori:
  - della protezione e del potenziamento delle capacità del soldato;
  - dello sviluppo del sistema aerotattico di sesta generazione e della piattaforma ad ala rotante *next generation rotorcraft capability*;
  - delle tecnologie emergenti e *disruptive*, quali ad esempio la *quantum technology*, il 5G, ISR<sup>2</sup>;
  - dei sistemi autonomi, dell'*artificial intelligence*, della *navigation safety and security* e dello sviluppo della relativa sensoristica d'avanguardia e nuove forme di comunicazione ottica e della robotica;
  - delle comunicazioni satellitari per il potenziamento delle reti e dei sistemi;
  - cibernetico e del *data analysis*, per incrementare la sicurezza *cyber* e la protezione delle infrastrutture critiche;
  - delle tecnologie/capacità a duplice uso della Difesa come ad esempio l'accesso allo spazio (*space economy*);
  - delle tecnologie per la sostenibilità, la sicurezza e la resilienza energetica, mediante materiali/tecnologie innovative per la costruzione e il supporto di strutture/piattaforme per la produzione e l'accumulo d'energia, soddisfacendo anche i requisiti per garantire un'adeguata protezione connessa alle minacce nel dominio combinato *energy security-cyber security*;
  - dello sviluppo/acquisizione di nuove tecnologie e materiali volti a ridurre gli effetti negativi delle infermità, a sostegno dei veterani e delle vittime di menomazioni o traumi fisici connessi al servizio.

---

<sup>2</sup> *Intelligence Surveillance and Reconnaissance*.

### PRIORITA' POLITICA 3

#### REVISIONE DELLA GOVERNANCE, RAZIONALIZZAZIONE DELL' ORGANIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

- Proseguire il processo di trasformazione della Difesa, ispirandosi ai seguenti principi:
  - organizzazione in base alle seguenti funzioni strategiche: “direzione politica”, “direzione strategico-militare”, “generazione e preparazione delle forze”, “impiego delle forze” e “supporto alle forze”, eliminando ogni possibile duplicazione e accorpando le unità organizzative che svolgono le medesime funzioni;
  - unicità di comando, direzione centralizzata ed esecuzione decentrata, al fine di giungere a una più efficace direzione Politico-Militare e Strategico-Militare della Difesa e a una gestione unitaria dei processi di pianificazione, acquisizione, sviluppo e impiego delle capacità e del supporto integrato;
  - efficienza ed economicità di funzionamento.
- Continuare nel processo di potenziamento della capacità STRATCOM (Comunicazione Strategica) del Dicastero, attraverso la revisione della Direttiva Ministeriale sulla Comunicazione Strategica della Difesa e dando impulso alla creazione di capacità STRATCOM diffuse a tutti i livelli, per favorire il perseguimento di quella coerenza tra gli obiettivi strategici nazionali e quelli di pertinenza della Difesa.
- Nel quadro della riorganizzazione della Sanità militare e nell’ottica di una sua sempre maggiore interazione/interoperabilità con il Servizio Sanitario Nazionale per far fronte alle emergenze sanitarie, perseguire una sua definitiva transizione in senso interforze, orientata al potenziamento complessivo dello Strumento. A tal riguardo, occorre prevedere il potenziamento dell’Ispettorato Generale della Sanità Militare (IGESAN) per incrementare le capacità di direzione, coordinamento e controllo dell’intero strumento sanitario militare interforze, favorendo il consolidamento della dipendenza tecnico-sanitaria da IGESAN delle articolazioni già costituite, quale “braccio operativo” per l’implementazione degli indirizzi di *policy* sanitaria. Inoltre, occorre finalizzare la costituzione di un sistema sanitario integrato, secondo i principi dell’*“one health”*, rendendo pienamente operativi presso IGESAN strumenti di medicina preventiva e sanità pubblica, le capacità Veterinaria e *Medical situation awareness*.
- Riconsiderare il processo di riforma del modello di Difesa, adeguandolo allo scenario di riferimento, alla visione prospettica delle sfide alla sicurezza, attuali e future, e alle nuove forme di minaccia. In tale ambito occorre:
  - proseguire la riflessione rispetto alla capacità dell’attuale modello organico a 150.000 unità – da conseguire entro il 2024 come disposto dal d.l. 95/2012 (*“Spending review”*) e dalla L. 31 dicembre 2012 n. 244 – di soddisfare le effettive esigenze delle Forze Armate, in termini qualitativi e quantitativi, individuando eventuali correttivi e, contestualmente, le necessarie coperture finanziarie. In tale contesto, per garantire la piena funzionalità dell’Area T/O e T/A, valutare la possibilità di ricorrere al richiamo dall’ARQ e dall’Ausiliaria di personale con particolari professionalità, per ricoprire posizioni di rilevanza strategica, dopo aver accertato l’impossibilità di soddisfare le esigenze con il personale in servizio;
  - valutare la possibilità di differire a oltre il 2024 il conseguimento dell’organico a regime, previsto dalle citate norme (150.000 per il personale militare e 20.000 per quello civile);
  - sfruttare al massimo la flessibilità che l’attuale quadro normativo già prevede per la definizione annuale degli organici durante il periodo transitorio, valutando l’opportunità di rendere strutturale, la facoltà già introdotta dal d.lgs. del 29 maggio 2017 n. 94 (*“Riordino delle Carriere”*), che prevede un contingente di personale volontario a ferma prefissata – aggiuntivo rispetto alle previste 150.000 unità – da reclutare in caso di specifiche esigenze funzionali delle Forze Armate, connesse alle emergenze operative derivanti da attività di concorso, soccorso e assistenza sul territorio nazionale e alle missioni all’estero;
  - valorizzare appieno la specificità della condizione militare e i doveri a essa connessi, la cui assoluta rilevanza e attualità hanno trovato ulteriore conferma nel contesto della delicata gestione dell’epidemia causata dal Coronavirus, nell’ambito della quale le Forze Armate hanno saputo

assicurare, con immediatezza e come di consueto, i più elevati livelli di prontezza operativa necessari a supportare, nella maniera più efficace, l'implementazione delle misure di emergenza previste. In tale quadro, occorre riconoscere appieno la specificità della condizione militare, valorizzando il binomio servizio/supporto, anche agendo sugli strumenti disponibili a supporto della qualità della vita.

- Completare gli studi tesi all'introduzione di un nuovo "modello professionale", basato sulla rimodulazione delle ferme iniziali del personale militare a tempo determinato.
- Continuare gli approfondimenti già avviati in materia di avanzamento e progressione di carriera, esaminando le proposte avanzate, in tale ambito, dal Tavolo Tecnico all'uopo istituito presso lo Stato Maggiore della Difesa, per individuare procedure sempre più snelle ed efficaci nel processo di valutazione, nonché l'applicazione dei più stringenti criteri meritocratici nella valutazione delle *performance* professionali, secondo un modello di Controllo di Gestione più adeguato al Comparto.
- Proseguire con l'integrazione del Centro Alti Studi per la Difesa (CASD) all'interno di una rete dinamica e condivisa di strutture, processi, risorse umane, *know-how* (competenze ed esperienze) e capacità, nel campo della formazione, allo scopo di svolgere pienamente le funzioni interdipendenti di:
  - polo di riferimento e indirizzo "tecnico-formativo", a valenza interforze, di livello universitario per le Forze Armate;
  - coordinamento e indirizzo unitario del "Sistema formativo della Difesa" in chiave di integrazione interforze/interagenzia, in ambito civile e militare, nazionale e internazionale, e delle correlate attività di Formazione Continua;
  - strumento per lo sviluppo e la diffusione della "Cultura della Difesa" e del pensiero strategico, in funzione di interessi reciproci, sia con il mondo accademico sia verso altri attori istituzionali e della società civile, anche attraverso l'attività di Ricerca, Studio, Analisi e Consulenza del livello Politico-Strategico e Strategico-Militare;
  - individuazione e implementazione di percorsi formativi innovativi, di elevata qualità, e focalizzati sullo sviluppo di competenze trasversali poco diffuse nel sistema Paese;
  - NATO *Hub* per la *leadership* strategica, in collaborazione con gli Enti di Forza Armata specializzati in materia.
- Completare gli studi per definire nuove dinamiche salariali, compatibili con quelle generali dell'azione di Governo sul pubblico impiego, elaborando un impianto normativo che tenga conto degli istituti legislativi intervenuti, nonché degli attuali scenari in cui le Forze Armate sono chiamate a operare.
- Relativamente alla componente civile della Difesa, occorre:
  - proseguire nell'individuazione di strumenti per incrementare il trattamento economico, al fine di adeguare i livelli di retribuzione a quelli del personale appartenente alle altre Amministrazioni del Comparto Funzioni Centrali e valorizzare la peculiare attività svolta, a supporto alle Forze Armate;
  - proseguire nello sviluppo di una politica di assunzioni mirata alla valorizzazione delle funzioni della componente civile, in ambito amministrativo e tecnico, puntando in particolare al potenziamento dei settori produttivi nell'ambito delle aree industriali;
  - sviluppare ogni utile azione tesa a perfezionare le assunzioni già autorizzate di personale, dirigenziale e non, amministrativo e tecnico, con particolare attenzione all'area industriale del Ministero;
  - finalizzare il piano di assunzioni straordinarie per l'Arsenale di Taranto, parallelamente agli investimenti infrastrutturali del "Piano Brin", anche al fine di favorire lo sviluppo e l'occupazione della città;
  - rilanciare l'attività delle ex Scuole allievi operai degli Arsenal/Stabilimenti di Lavoro, al fine di assicurare ai tecnici neo-assunti l'accesso a percorsi formativi specifici, in affiancamento al personale già in servizio, per non disperdere il *know how* acquisito;
  - valutare la possibilità di differire il conseguimento dell'obiettivo di n. 20.000 unità di personale civile entro il 2024;
  - proseguire, in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, nello sviluppo di un'ampia programmazione di lungo periodo, che coinvolga tutto il personale e garantisca una

formazione costante nell'arco della carriera e, in particolar modo, l'acquisizione e lo sviluppo di competenze digitali, manageriali e orientate al "problem solving", favorendo altresì l'accesso all'alta formazione della Difesa;

- continuare a dare attuazione, anche in funzione della *performance* organizzativa e nell'ottica della promozione del merito, alle attività di valutazione individuale del personale civile, provvedendo altresì agli annuali aggiornamenti dei sistemi di misurazione e valutazione, previsti dalla vigente normativa di settore, previa acquisizione del parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione della *performance*;
  - continuare a promuovere lo sviluppo delle pari opportunità, nel ciclo di gestione della *performance*, adottando su tutto il territorio nazionale le opportune misure per assicurare la promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale, rafforzando prioritariamente le modalità attuative del lavoro agile, nel rispetto delle misure percentuali previste dalla vigente normativa di settore e compatibilmente con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato;
  - prevedere, anche nella prospettiva del rilancio delle attività delle Scuole allievi operai, un maggiore coinvolgimento di DIFEFORM onde realizzare percorsi di formazione tesi, da un lato, alla riqualificazione delle competenze delle maestranze in linea con l'evoluzione dei processi produttivi e manutentivi dei nuovi sistemi e mezzi nella Difesa e, dall'altro, a rinforzare i legami a livello locale e regionale con realtà formative esterne, al fine di dare adeguata valorizzazione alle professionalità tecniche militari nel mondo del lavoro e favorire al contempo nuove assunzioni.
- Proseguire nello sviluppo delle iniziative volte ad incrementare il benessere del personale militare e civile del Dicastero secondo un approccio servizio/sostegno. Al riguardo, dovranno essere rafforzati i sistemi di protezione sociale, dando priorità alle esigenze di coloro che sono impiegati fuori dall'area di provenienza e in operazioni. Anche in questo settore dovrà essere privilegiato un approccio integrato interforze, affinché il personale possa far riferimento a tutto il comparto Difesa e non solo ai servizi (ad es. asili nido, strutture e convenzioni sanitarie ecc.) di singola Forza Armata. Inoltre, in considerazione del fatto che al nostro personale è spesso richiesto di risiedere lontano dal tessuto sociale e affettivo di riferimento, è necessario agevolare la ricerca di un alloggio adeguato alle esigenze del proprio nucleo familiare.
- Prevedere il potenziamento del parco alloggiativo della Difesa, mediante la costruzione di nuove strutture, da finanziare anche attraverso la cessione delle infrastrutture non più funzionali allo scopo (caserme e alloggi, ecc.).
- Ricerca la sottoscrizione di accordi di collaborazione/convenzioni con agenzie immobiliari, per ottenere affitti sul libero mercato a prezzi calmierati e/o con istituti bancari, per la concessione di mutui a tassi agevolati, prevedendo eventualmente anche la corresponsione anticipata di una quota del Trattamento di Fine Servizio.
- Ripristinare l'efficienza degli alloggi di proprietà demaniale, attualmente sfitti perché inabitabili, anche con oneri a carico degli assegnatari e scomputo dai successivi canoni di concessione.
- Al fine del miglioramento dell'amministrazione, nel quadro dell'opera del Governo avviata con la nuova stagione di riforme del 2009 attuate con i d.lgs. n. 90 e 93 del 2016 e s.m.i.:
- valorizzare la funzione allocativa del bilancio in relazione al nuovo bilancio di cassa potenziato, rafforzando le funzioni di indirizzo programmatico e di impiego operativo dei fondi per avvicinare la fase dell'impegno a quella della spesa e perseguendo un più intenso approccio "sinergico" degli organismi interessati ai processi di programmazione e utilizzo delle risorse finanziarie, in termini di cassa, per la realizzazione dei compiti assegnati;
  - massimizzare gli effetti dei nuovi istituti giuscontabili del cronoprogramma e dell'impegno pluriennale ad esigibilità (IPE), della innovata disciplina della spesa delegata e dei residui, esercitando, in coordinamento con gli Organi Programmatori ed i Centri di Responsabilità Amministrativa, una puntuale azione di controllo operativo dei fondi, e richiamando nelle procedure interne di formazione ed esercizio del bilancio del Dicastero la necessità di un opportuno ricorso ai nuovi "strumenti di flessibilità" di bilancio. In termini prospettici, si dovrà necessariamente tener conto anche del nuovo sistema contabile in corso di introduzione da parte

del Ministero dell'Economia e delle Finanze, mettendolo "a sistema" con le peculiarità dell'Organizzazione della Difesa nel suo complesso.

- Portare a compimento, previa approvazione da parte del Parlamento del disegno di legge delega [A.S. 1152], l'opera di razionalizzazione, semplificazione e riassetto dell'ordinamento militare sia di livello primario che regolamentare, con l'obiettivo di migliorare la qualità della regolazione e rendere effettiva la semplificazione organizzativa e procedimentale dell'amministrazione complessivamente considerata. Si tratta di obiettivi complessi e ambiziosi, necessari a completare un percorso virtuoso intrapreso dalla Difesa ormai più di un decennio fa. Il varo di corpi normativi unici dell'ordinamento militare non deve infatti rappresentare, per la Difesa, il punto di arrivo dell'impegno semplificatorio. Al contrario, il ruolo attivo del Dicastero nella direzione della "buona normazione" deve essere permanente, a garanzia della stessa "tenuta" degli impianti normativi, del costante coordinamento (anche in tema di contrattualistica pubblica e di bilancio) e dell'assenza dall'ordinamento militare di frammentarietà ed eventuali disallineamenti, anche solo apparenti, fra le disposizioni normative primarie e regolamentari.
- Proseguire la puntuale azione di sensibilizzazione in merito agli obblighi derivanti dalla normativa e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione – in particolare verso il personale che ricopre incarichi a più alto rischio corruttivo – continuando a dare attuazione agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione, promozione della trasparenza e dell'integrità, implementazione delle misure previste dal Piano e loro aggiornamento.
- Proseguire le azioni, già intraprese, volte ad incrementare ed efficientare la capacità di spesa del Dicastero. In particolare, completare una complessiva rivisitazione delle funzioni/attribuzioni delle strutture organizzative preposte alla programmazione e gestione delle risorse finanziarie, razionalizzando e aggregando l'attività di spesa per l'acquisizione dei principali beni e servizi. Ciò al fine di valorizzare gli aspetti qualificativi della spesa del Dicastero, tenuto conto anche del recepimento, nell'ambito del ciclo di formazione del bilancio dello Stato, dei principi enunciati dalla legge di contabilità e finanza pubblica (legge n. 196 del 2009) in materia di obiettivi di spesa, come definiti annualmente dal Documento di Economia e Finanza. Nello specifico, salvaguardando le aree di spesa direttamente riconducibili all'operatività, mantenimento e funzionamento dello Strumento militare (c.d. spese operativamente disponibili), quali attività *core business* della Difesa, dovrà essere perseguita l'analisi e la valutazione della spesa gravante sui restanti settori ritenuti maggiormente suscettibili di razionalizzazione. In tale contesto, nelle more del completamento della succitata rivisitazione delle funzioni/attribuzioni, BILANDIFE continuerà a perseguire l'obiettivo dell'aggregazione dell'attività di spesa per il conseguimento delle economie di scala e il miglioramento delle attività di gestione e controllo della spesa, massimizzando il ricorso alla Gestione Unificata della spesa, di cui all'art. 4 del d.lgs. 7 agosto 1997, n. 279.
- Continuare a valorizzare la qualità dei servizi resi attraverso la semplificazione e l'automazione dei processi e delle procedure interne, l'adeguamento e il controllo del rispetto dei tempi procedurali, la definizione di appropriati indici di andamento gestionale, al fine di consentire un rapido espletamento delle pratiche relative ai procedimenti amministrativi, proseguendo le azioni intraprese per il progressivo miglioramento nella riduzione dei tempi medi di pagamento e la conseguente contrazione della "massa debitoria" complessiva, con l'individuazione di un supervisore unico dell'intera filiera dei sub-processi posti in essere per ciascuna materia, cui sarà necessario affiancare idonei supervisori. In tale ambito, continuare a rilevare il grado di soddisfazione degli utenti (interni ed esterni) dei servizi erogati ("*customer satisfaction*"), implementando, nel contempo, secondo gli indirizzi del Dipartimento della Funzione Pubblica, un "modello di valutazione partecipativa", onde favorire il coinvolgimento di cittadini e utenti nel processo di valutazione della *performance* organizzativa dell'amministrazione. Le predette predisposizioni dovranno essere opportunamente implementate anche, per quanto attiene agli Enti vigilati, dall'Agenzia Industrie Difesa.
- Rafforzare e valorizzare ulteriormente il ruolo e l'azione svolta da Agenzia Industrie Difesa (A.I.D.) e da Difesa Servizi S.p.a. con particolare riferimento, per quanto attiene a:

- A.I.D., alla progressiva razionalizzazione e ammodernamento delle Unità industriali del Ministero della Difesa, operando secondo criteri imprenditoriali e nell'ottica di creazione di valore e di economica gestione degli stabilimenti industriali assegnati;
  - Difesa Servizi S.p.A., alla massima valorizzazione, in qualità di concessionario o mandatario, dei beni, anche immateriali, e dei servizi derivanti dalle attività istituzionali del Dicastero che non siano direttamente correlate alle attività operative delle Forze Armate.
- Proseguire – in aderenza al Piano Triennale per la Trasformazione Digitale – nel perfezionamento e nell'evoluzione degli applicativi informatici asserviti alla programmazione, gestione, controllo e rendicontazione del bilancio della Difesa, con lo scopo di: razionalizzare i *software* gestionali, per funzioni non specifiche di Forza Armata e degli Uffici Centrali, accentrandoli a livello interforze; condurre attività di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa; attribuire ulteriore significatività agli strumenti di misurazione della *performance* e al controllo di gestione e aderire alle nuove procedure di programmazione e gestione finanziaria, realizzando la convergenza dei necessari attori del processo di spesa verso un ambiente di condivisione delle informazioni realmente evoluto e ad elevato tenore di *situation awareness* decisionale.
  - Con riferimento al settore energetico, nel quadro della Strategia Energetica complessiva della Difesa:
    - prevedere, all'interno dello SMD e delle Forze Armate, Nuclei responsabili del governo degli aspetti operativi e di monitoraggio/supervisione, relativi alle necessità energetiche della Difesa. Ciò, al fine di consentire anche la più corretta gestione della spesa, nello specifico settore, e ridurre l'impronta ambientale;
    - avviare un piano strutturato di diagnosi energetiche – comprensivo della spesa attesa – da estendere all'intero comparto, entro un orizzonte temporale di tre anni;
    - accrescere la resilienza energetica del comparto, al fine di assicurare il mantenimento delle capacità militari anche in caso di scenari degradati a seguito di *shock* energetico, calamità naturali e/o attacchi ibridi. In tale contesto, occorre avviare un piano di rinnovamento delle infrastrutture della Difesa implementando alcuni *smart military district*, al fine di garantire la tutela delle nostre infrastrutture dalla minaccia combinata *energy-cyber*. Tale piano dovrà contenere la programmazione e l'individuazione delle infrastrutture prioritarie, secondo criteri di importanza strategica e di convenienza economica, tendendo alla costituzione di un primo sistema interconnesso a rete sotto il profilo del controllo remoto della sicurezza energetica e che individui una griglia di infrastrutture denominata *Military Energy Security Network* (MES-Net);
    - proseguire e rafforzare l'attività di formazione e sensibilizzazione del personale, nello specifico settore, al fine di contribuire al miglioramento delle *performance* energetiche tramite un maggiore livello di consapevolezza e preparazione;
    - contribuire al processo di "transizione energetica" nazionale, verso un modello meno dipendente da fonti di energia non rinnovabili, valutando la possibilità di procedere all'auto produzione di energia elettrica e ad un sistema di stoccaggio proprietario (*Electric Energy Storage*), nonché all'eventuale messa a disposizione, a favore del sistema di trasmissione/gestione nazionale, di una quota delle riserve energetiche della Difesa, per contribuire alla stabilità delle reti (*power to power*).
  - Nell'ambito della politica di razionalizzazione, ottimizzazione e valorizzazione del patrimonio immobiliare militare esistente, dovrà continuare mediante piani pluriennali l'opera di adeguamento e revisione del parco infrastrutturale della Difesa, in termini di riqualificazione e nuova edificazione. Nell'implementazione delle progettualità correlate alle iniziative "Caserme Verdi", "Basi Blu" e "Aeroporti Azzurri", si dovranno elaborare strategie funzionali ad ammodernare l'intero parco immobiliare, implementando soluzioni a basso impatto ambientale e in linea con gli obiettivi riportati nel Piano per la SED (Strategia Energetica della Difesa).  
Ciò, anche favorendo le più ampie intese con gli Enti territoriali e quelli pubblici centrali competenti, al fine di stimolare e incentivare iniziative e progetti di ammodernamento, rigenerazione, riqualificazione e valorizzazione di siti militari, ancora in uso o non più utili ai fini istituzionali, così da contribuire alla ripresa di un settore fondamentale, quale è quello dell'edilizia. In tale quadro, le Forze Armate dovranno esprimere una capacità di innovazione che le porti a valutare il parco infrastrutturale un vantaggio per l'efficienza dell'organizzazione e, più in generale, dell'intero Sistema Paese. Si continuerà nell'opera altresì di condivisione delle *best practice* individuate dalle singole

Forze Armate, a beneficio comune, avviando dei progetti pilota di "smart base" a livello interforze, che possano diventare lo *standard* di riferimento comune per il miglioramento delle infrastrutture, nella duplice prospettiva dell'incremento dell'*output* operativo complessivo e del sostegno al personale. In tale ambito, le iniziative nel settore infrastrutturale saranno concentrate sui seguenti obiettivi:

- confermare e sviluppare il programma di razionalizzazione e valorizzazione degli immobili non più utili per i fini del Dicastero, di concerto con le Istituzioni competenti e/o interessate, anche attraverso la costruzione di nuove infrastrutture o la riallocazione di funzioni logistiche e operative residuali, con fondi discendenti da tali attività, non escludendo la revisione dell'attuale quadro normativo per ampliare il bacino di finanziamento ed individuare nuovi percorsi realizzativi;
  - promuovere la valorizzazione delle infrastrutture attraverso l'attribuzione di una destinazione urbanistica "civile", in luogo di quella "militare", imprescindibile per poter immettere i beni sul mercato con il giusto valore, anche individuando – di concerto con le Istituzioni e gli Enti locali – nuove previsioni normative che consentano la definizione dell'*iter* in tempi certi e coerenti con le aspettative del mercato immobiliare e della finanza pubblica;
  - rivalutare sotto il profilo normativo la specificità della Difesa, ai fini della pianificazione, gestione, progettazione ed esecuzione delle infrastrutture militari, anche attraverso l'introduzione di specifici strumenti e procedure, coerenti con la necessità di soddisfare le prioritarie esigenze operative delle Forze Armate;
  - sviluppare ulteriormente il programma infrastrutturale delle verifiche sismiche e dei discendenti lavori di messa a norma, per adeguare le infrastrutture strategiche/rilevanti a quanto previsto dal DPCM 21-10/2003, e assicurarne l'operatività nel caso di devastanti eventi calamitosi, anche in relazione ai compiti di protezione civile che il Dicastero è tenuto ad assolvere;
  - proseguire con l'implementazione, con particolare riferimento ai siti a valenza strategica, del modello degli *smart military district*, che garantirà la costituzione di un sistema interconnesso a rete di installazioni militari autosufficienti a livello energetico e resilienti anche dal punto di vista della *cyber security*;
  - proseguire con il programma di efficientamento energetico delle infrastrutture, tramite la già avviata implementazione del programma pluriennale di *Energy Performance Contract* che interesserà, inizialmente, un numero limitato di siti strategici più energivori per poi estendersi agli altri siti che saranno progressivamente individuati;
  - perseguire l'eco-sostenibilità ambientale con l'utilizzo di materiali edilizi all'avanguardia e che migliorino le condizioni di vita del personale (sistemi per la purificazione dell'aria, l'igienizzazione, la riduzione degli effetti elettromagnetici);
  - continuare nella realizzazione di asili nido, ove possibile e conveniente per l'A.D., valutando anche la possibilità di estendere la disponibilità di posti eventualmente aperti al personale di altre Istituzioni/Enti non inficiando la sicurezza delle strutture e del personale militare. Questi ultimi potrebbero poi essere coinvolti in percorsi innovativi di compartecipazione, anche economica, tanto nella realizzazione quanto nella gestione delle strutture;
  - promuovere e sviluppare ulteriori sinergie, con il mondo dell'Università, per percorsi di studio e ricerca specifici sui temi della riqualificazione architettonica e strutturale e del riuso urbanistico, anche in termini duali militari/civili.
- Effettuare una revisione della pianta territoriale delle Forze Armate prevedendo, ovunque possibile e funzionale, ovvero a valle di una doverosa valutazione delle eventuali necessarie resilienze sistemiche:
    - la chiusura degli enti/strutture non più necessari;
    - la dislocazione tendenziale di E/D/O ove possibile, delle funzioni logistiche e formative al Sud, in quanto area di maggiore provenienza del personale;
    - la coabitazione, ove possibile, nell'ambito dello stesso sedime, di enti/reparti/unità anche appartenenti a più Forze Armate;
    - la realizzazione di economie di scala accorpando Reparti, preservando un'adeguata distribuzione delle capacità operative delle Forze Armate, funzionali a garantirne la prontezza.
  - In tema di Servitù Militari, continuare a operare su un doppio binario: da una parte valorizzare, elevandone l'efficienza, i siti necessari e strategici per la Difesa nazionale; dall'altra procedere, insieme allo Stato

Maggiore della Difesa, a una ricognizione di ciò che non è più indispensabile e che, quindi, può essere dismesso o valorizzato in chiave duale.

- Per quel che attiene al tema delle bonifiche, continuare sulla strada intrapresa nel 2015 con la sigla dei protocolli con il Ministero dell'Ambiente e con ISPRA, per la piena tutela dell'ambiente e della salute del personale civile e militare e delle popolazioni locali, durante e a seguito di esercitazioni militari. Nell'ottica di una piena attuazione delle disposizioni della Legge di Bilancio 2018, che ha introdotto l'obbligatorietà dell'azione di bonifica periodica dei poligoni, la Legge di Bilancio 2020 ha istituito un fondo per la progettazione e la realizzazione degli interventi di bonifica su tutto il territorio nazionale (sia sui siti terrestri che nelle fasce costiere), con particolare riguardo ai siti e nelle aree su cui insistono poligoni militari.

*Allegato C*

***ELENCO DEGLI OBIETTIVI TRIENNALI***

**PAGINA NON SCRITTA**

OBS001

Area Capo SMD

Capo SMD

**Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI**

L'obiettivo ha lo scopo di assicurare, con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capacitivi di operatività ed impiegabilità della componente Carabinieri dello strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'*Homeland Defense Security*, il *terrorer* nelle missioni fuori area, gli accordi NATO/JE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico-operative e tecnico-amministrative dell'organizzazione.

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2024

Pluriennale: SI

Tipo Obiettivo: STRUTTURALE

**INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBBIETTIVO**

<i>Indicatore</i>	<i>Tipo</i>	<i>U.M.</i>	<i>Baseline</i>	2022	2023	2024		
<b>Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sui servizi erogati dall' Arma</b>	Impatto ( <i>outcome</i> )	%	=	74,50	>=	74,50	>=	74,50
Rileva la percezione dei cittadini sulla qualità dei servizi erogati dall' Arma dei Carabinieri	Realizzazione	n°	=	0	>=	36.310.590	>=	37.711.270
<b>Persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo</b>	Fisica	n°	=	0	>=	4.492.451	>=	4.665.747
Fornisce il numero di persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo nel corso dei servizi di prevenzione sul territorio	Realizzazione	n°	=	0	>=	4.492.451	>=	4.665.747
<b>Servizi preventivi per l'<i>Homeland Defence Security</i></b>	Fisica	n°	=	0	>=	4.492.451	>=	4.665.747
Fornisce il numero di servizi preventivi di controllo del territorio svolti da reparti dell' Arma, la misurabilità e la previsione di massima di quanto l'Istituzione potrà garantire nello specifico settore di intervento	Realizzazione	n°	=	0	>=	4.492.451	>=	4.697.069

**OBS002** **Area Capo SMD**

**Capo SMD**

**Garantire il sostegno e l'ammmodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI**

L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il mantenimento delle capacità future di operatività ed impiegabilità della componente CARABINIERI dello Strumento militare attraverso la realizzazione dei programmi di ammodernamento, rinnovamento ed adeguamento tecnologico dei mezzi, equipaggiamenti e sistemi d'arma.

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2024

Pluriennale: SI

Tipo Obiettivo: STRATEGICO

**INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBBIETTIVO**

Indicatore	Tipo	UM	Baseline	2022	2023	2024
<b>Grado di avanzamento dei contratti in esecuzione rispetto ai corrispondenti cronoprogrammi</b>	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 95,00	>= 95,00	>= 95,00
Mette a confronto il volume complessivo dei pagamenti effettuati, nell'e.f. di riferimento, rispetto ai fabbisogni di cassa preventivati, in funzione del complesso dei cronoprogrammi di ciascuna attività contrattuale in esecuzione						
<b>Grado di realizzazione delle imprese programmate in alta priorità</b>	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 90,00	>= 90,00	>= 90,00
Misura l'efficacia dell'azione tecnico-amministrativa in termini di capacità di formalizzazione delle imprese rispetto alla programmazione iniziale tenendo conto anche di ulteriori nuove imprese						

OBS003

Area Capo SMD

Capo SMD

**Assicurare l'impiego operativo dello Strumento militare (Componente TERRESTRE)**

L'obiettivo ha lo scopo di assicurare, con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capacitivi di operatività ed impiegabilità della componente TERRESTRE dello Strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'*Homeland Defence Security*, il *turnover* nelle missioni fuori area, gli accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico-operative e tecnico-amministrative dell'organizzazione.

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2024

Periodicita': SI

Tipo Obiettivo: STRUTTURALE

**INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBBIETTIVO**

Indicatore	Tipo	U.M.	Baseline	2022		2023		2024	
				Risultato	U.M.	Risultato	U.M.	Risultato	U.M.
<b>Attività esercitativa/addestrativa (gg x persona) rispetto ai parametri di riferimento</b>	Risultato (output)	%	= 0,00	>=	40,00	>=	40,00	>=	40,00
Rapporto percentuale tra l'attività esercitativa/addestrativa (gg x persona) complessivamente svolta e l'attività esercitativa/addestrativa programmata	Risultato (output)	%	= 65,73	>=	67,00	>=	67,00	>=	67,00
<b>Livello di approntamento per l'impiego di Reparti/Unità</b>	Risultato (output)	%	= 52,58	>=	79,00	>=	79,00	>=	79,00
Rappresenta la capacità di una unità, nave, sistema d'arma di effettuare le missioni per le quali sono stati organizzati/concepiti. Esprime percentualmente il livello di approntamento per l'impiego della totalità dei Reparti/Unità	Risultato (output)	%	= 52,58	>=	79,00	>=	79,00	>=	79,00
<b>Livello di impiego operativo della Componente TERRESTRE</b>	Risultato (output)	%	= 52,58	>=	79,00	>=	79,00	>=	79,00
Indice la capacità operativa della F.A. E' calcolata come rapporto tra n. di "Task Force" operativamente impiegabili ed il n. di "Task Force" disponibili									

OBS004 Area Capo SMD

Capo SMD

**Assicurare l'impiego operativo dello Strumento militare (Componente MARITTIMA)**

L'obiettivo ha lo scopo di assicurare, con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capacitivi di operatività ed impiegabilità della componente MARITTIMA dello Strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'*Homeland Defense Security*. Il *turnover* nelle missioni fuori area, gli accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico-operative e tecnico-amministrative dell'organizzazione.

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2024

Pluriennale: SI

Tipo Obiettivo: STRUTTURALE

**INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO**

<i>Indicatore</i>	<i>Tipo</i>	<i>UM</i>	<i>Baseline</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
<b>Ore di moto svolte rispetto ai parametri di riferimento</b>	Risultato ( <i>output</i> )	%	= 0,00	>= 67,00	>= 67,00	>= 67,00
Esprimere il rapporto percentuale tra il numero di ore di moto svolte e il numero di ore moto di riferimento						
<b>Livello di approntamento per l'impiego di Reparti/Unità</b>	Risultato ( <i>output</i> )	%	= 68,86	>= 65,00	>= 65,00	>= 65,00
Rappresenta la capacità di una unità, nave, sistema d'arma di effettuare le missioni per le quali sono stati organizzati/concepiti. Esprimere percentualmente il livello di approntamento per l'impiego della totalità dei Reparti/Unità						
<b>Livello di impiego operativo della Componente MARITTIMA</b>	Risultato ( <i>output</i> )	%	= 83,64	>= 72,00	>= 72,00	>= 72,00
Esprimere percentualmente le Unità Navali che hanno raggiunto/raggiungeranno il livello minimo degli standard NATO						

OBS005 Area Capo SMD

Capo SMD

**Assicurare l'impiego operativo dello Strumento militare (Componente AEREA)**

L'obiettivo ha lo scopo di assicurare, con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capacitivi di operatività ed impiegabilità della componente AEREA dello Strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'*Homeland Defense Security*, il *ramover* nelle missioni fuori area, gli accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico-operative e tecnico-amministrative dell'organizzazione.

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2024

Pluriennale: SI

Tipo Obiettivo: STRUTTURALE

**INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBBIETTIVO**

Indicatore	Tipo	U.M.	Baseline	2022	2023	2024
<b>Livello di impiego operativo della Componente AEREA</b>	Risultato (output)	%	= 89,00	>= 93,62	>= 93,76	>= 94,59
Indica la capacità operativa della F.A. E' calcolata come rapporto tra n. di "Air Task Group" operativamente impiegabili e il n. di "Air Task Group" disponibili						
<b>Ore di volo svolte rispetto ai parametri di riferimento</b>	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 92,46	>= 91,02	>= 90,87
Esprime il rapporto tra il numero di ore di volo svolte e il numero di ore di volo di riferimento in relazione agli standard previsti dalla normativa vigente						
<b>Livello di approntamento per l'impiego di Reparti/Unità</b>	Risultato (output)	%	= 70,50	>= 72,00	>= 72,00	>= 72,00

Rappresenta la capacità di una unità, nave, sistema d'arma di effettuare le missioni per le quali sono stati organizzati/concepiti. Esprime percentualmente il livello di approntamento per l'impiego della totalità dei Reparti/Unità

OBS006

Area Capo SMD

Capo SMD

**Assicurare gli interventi ed i trasferimenti di risorse finanziarie non direttamente connesse con l'operatività dello Strumento militare**

L'obiettivo include la programmazione delle risorse per: indennizzi a privati e contributi a enti locali per le servizi militari; rifornimento idrico delle isole minori di regioni a status speciale; contributi a Enti, Istituti, Associazioni, Fondazioni, Associazioni Combarmentistiche e d'Arma; contributi alla Croce Rossa Italiana (per organizzazione e funzionamento Corpo Militare CRI e Corpo Infermiere Volontarie e Ausiliarie). L'obiettivo include inoltre la programmazione delle risorse per trattamenti pensionistici provvisori (c.d. "ausiliaria") al personale militare che cessa dal servizio attivo; speciale elargizione; provvidenze una tantum per militari vittime del servizio, del dovere, del terrorismo e criminalità organizzata e superstiti; indennità di licenziamento e simili; assegno vitalizio e speciale assegno vitalizio per militari vittime del dovere.

Data inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2024

Pluriennale: SI

Tipo Obiettivo: STRUTTURALE

**INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBBIETTIVO**

Indicatore	Tipo	U.M.	Baseline	2022	2023	2024		
<b>Grado di definizione dei procedimenti per speciale elargizione</b>	Risultato (output)	%	=	0,00	>=	70,00	>=	70,00

L'indicatore è costituito dal rapporto fra i procedimenti definiti (con emissione di provvedimento espresso di accoglimento o diniego) e i procedimenti complessivamente aperti (costituiti dalle istanze concluse con emissione di provvedimento espresso di accoglimento o diniego e da quelle in lavorazione presso il Comitato di verifica)

OBS007

Area Capo SMD

Capo SMD

Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento militare ed il supporto tecnico-amministrativo dello Strumento militare

L'obiettivo ha lo scopo di assicurare l'impiego delle Forze Armate nel loro complesso affidato ai sensi del Codice dell'Ordinamento militare (d.lgs 66/2010) al Capo di Stato Maggiore della Difesa (Attività di Comandante in Capo) ed il supporto tecnico-amministrativo dello Strumento militare.

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2024

Pluriennale: SI

Tipo Obiettivo: STRUTTURALE

## INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBBIETTIVO

Indicatore	Tipo	U.M.	Baseline	2022	2023	2024
<b>Persone ed automezzi sottoposti a controllo (Operazioni nazionali)</b>		Risultato (output)	n° =	0 >=	280.000 >=	150.000 >=
Rileva il numero di persone ed automezzi controllati nell'ambito di operazioni per la difesa dello Stato e la salvaguardia delle libere Istituzioni						
<b>Numero di Progetti CIMIC (Cooperazione Civile-Militare realizzati nei Teatri Operativi)</b>		Risultato (output)	n° =	0 =	120 =	120 =
Rileva il numero complessivo dei progetti CIMIC realizzati nei Teatri Operativi fuori dai confini nazionali						
<b>Volume medio di militari impiegato nelle Operazioni nazionali</b>		Risultato (output)	n° =	5.689 >=	5.000 >=	5.000 >=
Indica il volume medio di personale impiegato nelle Operazioni nazionali. Non consente un apprezzamento pieno dell'impegno delle F.A. poiché il valore di sintesi non coglie il complesso dei mezzi terrestri, navali ed aerei all'uopo impiegati/approntati						
<b>Volume medio di personale impiegato nei Teatri Operativi</b>		Risultato (output)	n° =	6.405 >=	6.511 >=	6.511 =
Indica il volume medio di personale impiegato nei Teatri Operativi. Non consente un apprezzamento pieno dell'impegno delle F.A. poiché il valore di sintesi non coglie il complesso dei mezzi terrestri, navali ed aerei impiegati/approntati per le esigenze						

OBS008

Area Capo SMD

Capo SMD

**Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico-Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale**

L'obiettivo si prefigge lo scopo di perseguire la razionalizzazione organizzativa dell'Area Tecnico-Operativa e miglioramento della qualità dei processi in materia di procedimenti, patrimonio infrastrutturale, accentrimento e informatizzazione di dati e processi gestionali, nonché la pianificazione generale, direzione e coordinamento generale dell'organizzazione della Difesa affidata ai sensi del Codice dell'Ordinamento militare (d.lgs 66/2010) al Capo di Stato Maggiore della Difesa, quale responsabile della "pianificazione, della predisposizione [...] della pianificazione generale finanziaria [...] conseguenti programmi tecnico-finanziari".

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2024

Pluriennale: SI

Tipo Obiettivo: STRUTTURALE

**INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBBIETTIVO**

Indicatore	Tipo	UM	Baseline	2022	2023	2024			
<b>Indice di efficienza parco alloggiativo</b>	Risultato (output)	%	=	66,55	>=	66,00	>=	66,00	
Mezzo in relazione gli alloggi effettivamente utilizzabili con quelli complessivamente esistenti									
<b>Indice di soddisfazione delle esigenze alloggiative</b>	Risultato (output)	%	=	0,00	>=	30,00	>=	30,00	
Relazione le domande di alloggio soddisfatte con le richieste pervenute									
<b>Livello di accesso a misure di benessere organizzativo per il personale dipendente (servizio Asili Nido)</b>	Risultato (output)	%	=	0,00	>=	80,00	>=	80,00	

L'indicatore fornisce il rapporto percentuale tra il n. delle domande di ammissione agli asili nido presentate dal personale (denominatore) ed il n. delle domande accolte (numeratore)

<b>OBS010 Area Capo.SMD</b> <span style="float:right"><b>Capo.SMD</b></span> <b>Garantire l'ammmodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità e i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento militare</b>		<b>Data Fine: 31/12/2024</b> <span style="float:right"><b>Pluriennale: SI</b></span> <span style="float:right"><b>Tipo Obiettivo: STRATEGICO</b></span>						
<b>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il mantenimento delle capacità future di operatività ed impiegabilità dello Strumento militare attraverso la realizzazione dei programmi di ammodernamento, rinnovamento ed adeguamento tecnologico dei mezzi, equipaggiamenti e sistemi d'arma, assoggettati alla preventiva autorizzazione parlamentare in attuazione dell'art. 536 del d.lgs. n. 66/2010 nonché di sostenere e potenziare i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento militare.</b>								
<b>Data Inizio: 01/01/2022</b>								
<b>INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO</b>								
<i>Indicatore</i>	<i>Tipo</i>	<i>U.M.</i>	<i>Baseline</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>		
<b>Grado di avanzamento dei contratti in esecuzione rispetto ai corrispondenti cronoprogrammi</b>	Risultato ( <i>output</i> )	n°	=	0,00	>=	95,00	>=	95,00
Mette a confronto il volume complessivo dei pagamenti effettuati, nell'e.f. di riferimento, rispetto ai fabbisogni di cassa preventivati, in funzione del complesso dei cronoprogrammi di ciascuna attività contrattuale in esecuzione								
<b>Grado di realizzazione delle imprese programmate in alta priorità</b>	Risultato ( <i>output</i> )	%	=	0,00	>=	90,00	>=	90,00
Misura il grado di realizzazione delle imprese in priorità A1 previste nel documento di mandato a Legge di Bilancio								

**OBS012 Area Capo SMD****Capo SMD**

*Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico-Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale*

L'obiettivo si prefigge lo scopo di perseguire la razionalizzazione organizzativa dell'Area Tecnico-Amministrativa e miglioramento dei processi in materia di procedimenti ed acquisizioni, standardizzazione della qualità dei servizi (d.lgs. n. 198/2009), promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo (d.lgs. n. 150/2009), nonché la pianificazione generale dell'Area Tecnico-Amministrativa.

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2024

Pluriennale: SI

Tipo Obiettivo: STRUTTURALE

**INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO**

Indicatore		U.M.		Baseline		2022		2023		2024	
Tipo											
<b>Indice di soddisfazione dei cittadini per le attività e i servizi erogati dall'Amministrazione Difesa (customer satisfaction)</b>	Impatto	%	-	0,00	>	75,00	>=	75,00	>=	75,00	>=
	(outcome)										
L'indicatore misura il grado di soddisfazione dei cittadini (customer satisfaction) per le attività e per i servizi erogati dall'AD e rappresenta un elemento significativo da tener presente per potersi migliorare costantemente											
<b>Indice di partecipazione al programma dello smart working</b>	Risultato	%	-	0,00	>=	15,00	>	15,00	>=	15,00	>=
	(output)										
L'indicatore rileva il tasso di partecipazione del personale civile della Difesa al programma del lavoro agile (smart working), introdotto dalla L. 124/2015 (s.m.i.), che prevede nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per i dipendenti delle PA. L'attuazione delle modalità di applicazione dello smart working sono dettate dal Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), di cui ogni Amministrazione si deve dotare. Alla mancata applicazione del POLA consegue l'applicazione dello smart working ad almeno il 15% dei dipendenti che ne facciano richiesta.											

OBS014 Area Ministro Capo Gabinetto		Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo		Attività volte a garantire il conseguimento delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo.		Data Fine: 31/12/2024 Pluriennale: SI		Tipo Obiettivo: STRUTTURALE			
Data inizio: 01/01/2022		INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO									
Indicatore		U.M.		Baseline		2022		2023		2024	
<b>Capacità attuativa entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati</b>		Risultato (output)	%	=	0,00	>	50,00	>=	50,00	>=	50,00
Esprime la capacità di adottare i provvedimenti entro i loro termini di scadenza, calcolata come la percentuale di provvedimenti adottati entro i termini di scadenza - effettiva o convenzionale - rispetto all'insieme dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento. In questo modo è possibile valutare la capacità di rispettare le scadenze e di non generare arretrati											
<b>Capacità di riduzione dei provvedimenti in attesa</b>		Risultato (output)	%	=	0,00	>	33,33	>=	33,33	>	33,33
Esprime la capacità di ridurre i provvedimenti in attesa, calcolata come la percentuale dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento con un termine - effettivo o convenzionale - già scaduto negli anni precedenti, rapportati al totale dei provvedimenti scaduti. In questo modo è possibile valutare la capacità di smaltire l'arretrato											
<b>Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative con concerti e/o pareri</b>		Risultato (output)	%	=	0,00	>=	33,33	>	33,33	>=	33,33
E' definito come rapporto percentuale tra il n. di provvedimenti attuativi adottati nell'anno di riferimento dal Dicastero con concerti e/o pareri e il totale dei provvedimenti, con termine di scadenza nell'anno, previsti per il Dicastero in qualità di proponente											
<b>Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative senza concerti e/o pareri</b>		Risultato (output)	%	=	0,00	>	50,00	>	50,00	>=	50,00
E' definito come rapporto percentuale tra il n. di provvedimenti attuativi adottati nell'anno di riferimento dal Dicastero senza concerti e/o pareri e il totale dei provvedimenti, con termine di scadenza nell'anno, previsti per il Dicastero in qualità di proponente											

**OBS015** **Area Capo SMD** **Capo SMD**  
*Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, giustizia militare, controlli amministrativi, assistenza spirituale, onoranze ai Caduti; supportare finanziariamente la cooperazione internazionale e la gestione delle risorse umane*  
 L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, servizi e affari generali, di controlli amministrativi, giustizia militare, assistenza spirituale, onoranze ai Caduti, cooperazione internazionale, nonché di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza ed integrità.  
 Data Inizio: 01/01/2022 Data Fine: 31/12/2024 Pluriennale: SI Tipo Obiettivo: **STRUTTURALE**

		<b>INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO</b>			
		<i>Baseline</i>			
<i>Indicatore</i>	<i>Tipo</i>	<i>U.M.</i>	<i>2022</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>
<b>Ispezioni per il controllo di regolarità amministrativa e contabile e sull'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</b>					
Rileva l'attività svolta dall'Ufficio Centrale per le Ispezioni Amministrative (ISPEDIFE). Esso rileva il n. complessivo delle ispezioni dirette e decentrate effettuate dal personale ispettivo dell'AD in merito alla regolarità amministrativa e contabile anche con riguardo all'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in vigore	Realizzazione Fisica	n°	0	>=	90
			90	>=	90
<b>Indice di completezza e conformità della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Difesa</b>					
Rileva, in termini percentuali, il grado di completezza della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Difesa in ordine agli obblighi specifici di pubblicazione di dati/situazioni/informazioni derivanti dalla normativa vigente. Il valore aggregato, partendo da ciascun dato da pubblicare, tiene conto anche della completezza del contenuto, della completezza rispetto agli Uffici, dell'aggiornamento e dell'apertura del formato. La verifica del grado di completezza della Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Difesa è coerente con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero della Difesa	Risultato (output)	%	0,00	=	100,00
			100,00	=	100,00
<b>Indicatore di Tempestività dei Pagamenti</b>					
E' espresso in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture e si riferisce all'intero Dicastero	Risultato (output)	n°	26,41	<=	0,00
			0,00	<=	0,00

OBS016 Area Capo SMD Capo SMD		31/12/2024		Pluriennale: SI		Tipo Obiettivo: STRUTTURALE				
Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità										
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli operativi di operatività ed impiegabilità della componente Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità.										
Data Inizio: 01/01/2022										
INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBIETTIVO										
Indicatore	Tipo	U.M.		Baseline		2023		2024		
		n°	=	0	>=	10.640	>=	10.727	>=	10.727
<b>Servizi preventivi per la difesa agroambientale e la sicurezza alimentare</b>	Realizzazione Fisica	n°	=	0	>=	10.640	>=	10.727	>=	10.727
Fornisce il n. dei servizi preventivi (pattuglie, presidi, vigilanza, posti di controllo, ecc.) svolti dai NIPAFF (Nuclei Investigativi di Polizia Ambientale e Forestale), dalle Stazioni dei CC Forestale e Stazioni CC Parco per la prevenzione e repressione dei reati agroambientali e per la sicurezza alimentare										
<b>Persone ed automezzi sottoposti a controllo per la tutela dell'ambiente della fauna e della flora</b>	Realizzazione Fisica	n°	=	0	>=	768.846	>=	775.156	>=	775.156
Fornisce il n. di controlli svolti dai NIPAFF (Nuclei Investigativi di Polizia Ambientale e Forestale), dalle Stazioni dei CC Forestale, dalle Stazioni CC Parco; dai Comandi CC per la Tutela Ambientale e Politiche/Ambientali per la prevenzione e repressione dei reati agroambientali e per la sicurezza alimentare										
<b>Volume di attività svolta in attuazione di convenzioni internazionali in materia ambientale</b>	Risultato (output)	%	=	0,00	=	100,00	=	100,00	=	100,00
Rileva la capacità degli Uffici del Servizio CITES (Convention on International Trade of Endangered Species) di evadere le richieste di certificazione presentate dall'utenza. Le certificazioni rilasciate dagli Uffici del Servizio CITES sono necessarie alla riesportazione e utilizzo commerciale di numerose specie di animali e piante protette e del controllo tecnico-specialistico ai fini del rispetto della CITES e ai sensi del Regolamento (CE) n. 338/97. Le certificazioni rilasciate dagli Uffici del Servizio CITES riguardano soprattutto mammiferi, uccelli e rettili viventi riprodotti in cattività, zamme ed oggetti in avorio di elefante, articoli in pelle di rettile, confezioni realizzate con tessuti o pellicce pregiati, piante da collezione od ornamentali, legname proveniente dalle foreste tropicali										

OBS021 Area Ministro

Capo Gabinetto

**Assicurare le funzioni di valutazione e di controllo strategico del Dicastero**

L'obiettivo ha lo scopo di assicurare, attraverso l'Organismo indipendente di valutazione della *performance*, la funzione di controllo strategico e di controllo interno, da esercitarsi a mente del disposto di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 286/1999 come richiamato dal comma 2 dell'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009.

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2024

Pluriennale: SI

Tipo Obiettivo: STRATEGICO

**INDICATORI ASSOCIATI ALL'OBBIETTIVO**

Indicatore	Tipo	U.M.	Baseline	2022	2023	2024
<b>Tempestività nell'adozione degli atti di indirizzo politico e dei documenti di competenza afferenti alla valutazione ed al controllo strategico</b>	Risultato (output)	n°	=	0,00	≤	0,00
Formisce la media dei giorni di ritardo nell'adozione dei principali documenti afferenti alla programmazione strategica del Dicastero (Direttiva Generale per l'attività amministrativa e la gestione; Piano della <i>performance</i> ; Relazione sulla <i>performance</i> ), rispetto alle scadenze previste dalla normativa vigente				0,00	≤	0,00

*Allegato D*

***SCHEDE ANAGRAFICHE OBIETTIVI TRIENNALI***

PAGINA NON SCRITTA

IND001) SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS001		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sui servizi erogati dall'Arma.
2)	Descrizione dell'indicatore	L'indicatore rileva la percezione dei cittadini sulla qualità dei servizi erogati dall'Arma dei Carabinieri (servizi su strada, servizi erogati <i>on line</i> dal sito web istituzionale, soddisfacimento delle richieste informative pervenute alle <i>mail-box</i> istituzionali).
3)	Razionale	La misurazione dell'indicatore consente di controllare la qualità complessiva dei servizi erogati dall'Arma attraverso la misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini ed è strumento utile ad allineare il sistema organizzativo e gestionale ai bisogni dell'utenza.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Impatto ( <i>outcome</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS001 Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI.
5)	Legami con altri indicatori	OBS001.OB01.IND002: "Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sulla qualità dei servizi erogati <i>on line</i> dal sito web istituzionale dell'Arma <a href="http://www.carabinieri.it">www.carabinieri.it</a> "; OBS001.OB01.IND003: "Grado di soddisfazione delle richieste informative formulate via <i>e-mail</i> sulle <i>mail box</i> istituzionali dell'Arma"; OBS001.OB01.IND004: "Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sui servizi erogati dall'Arma "su strada".
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2015.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	L'indicatore è calcolato come la media dei valori rilevati dagli omologhi indicatori del subordinato OBO1; ("Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sui servizi erogati dall'Arma "su strada" + "Grado di soddisfazione espresso dai cittadini sulla qualità dei servizi erogati <i>on line</i> dal sito web istituzionale dell'Arma <a href="http://www.carabinieri.it">www.carabinieri.it</a> " + "Grado di soddisfazione delle richieste informative formulate via <i>e-mail</i> sulle <i>mail box</i> istituzionali dell'Arma")/3.
8)	Fonte dei dati	Monitoraggi semestrali dei sondaggi somministrati.
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (verificati dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comando Generale dell'Arma).
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 74,50%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% Corrispondente al livello auspicabile di <i>performance</i> .
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> è proposto dal Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri ed indica la percentuale del campione di rilevazione che esprime un giudizio di "buono" o di "ottimo" (su una scala che prevede anche i giudizi di "scarso" e "accettabile").
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Focalizzare il servizio offerto ai cittadini dall'Arma sulle esigenze espresse dall'utenza in termini di soddisfazione per la qualità del servizio (disponibilità al dialogo; capacità di reperire le informazioni richieste; capacità di soddisfare le richieste avanzate).
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OB/</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e sul Portale della <i>Performance</i> del Dipartimento della Funzione Pubblica <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> . Inoltre, le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate nella "Relazione annuale sulla qualità dei servizi resi e sulla soddisfazione dell'utenza".

IND002 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS001		
1)	Nome dell'indicatore:	Persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo.
2)	Descrizione dell'indicatore	L'indicatore fornisce il numero di persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo nel corso dei servizi di prevenzione sul territorio.
3)	Razionale	La misurazione dell'indicatore fornisce e qualifica lo sforzo dell'Arma dei Carabinieri nelle attività di controllo del territorio. Inoltre, a differenza delle attività di repressione della criminalità, difficilmente prevedibili e quantificabili a priori, l'indicatore in esame consente la misurabilità stessa e la previsione di massima di quanto l'Istituzione potrà garantire nello specifico settore di intervento.
3 bis)	Tipologia indicatore	di Realizzazione fisica.
4)	Obiettivo Riferimento	di OBS001 Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OBO.
6)	Data approvazione	di L'indicatore viene utilizzato dal 2010.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	di Valore numerico di persone ed automezzi controllate dall'Arma nel corso dei servizi preventivi sul territorio.
8)	Fonte dei dati	I dati necessari a misurare l'indicatore in esame sono tratti da uno specifico applicativo informatico SDI (Sistema D'Indagine) relativo all'"attività operativa" dei reparti dell'Arma dei Carabinieri, gestito dal Comando Generale ed alimentato con i dati aggregati e trasmessi dai Comandi Provinciali. Dal punto di vista della reportistica, il sistema consente al Comando Generale di consultare i dati di sintesi di natura operativa, tra i quali quelli oggetto del presente indicatore.
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (desunti automaticamente dai sistemi informativi dell'Arma senza discrezionalità alcuna).
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 36.310.590
11 bis)	Valore di Riferimento	37.500.000. Valore di riferimento espresso in funzione degli assetti (personale e mezzi) organicamente previsti.
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> dell'indicatore, proposto dal Comando Generale dell'Arma, è funzione delle risorse di bilancio programmate e del numero di personale disponibile rispetto agli organici, avuto riguardo alla media dei controlli preventivi realizzati nell'ultimo quadriennio.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	Stimolare la "proiezione esterna" dei reparti, con una maggiore acquisizione informativa derivante dal controllo di persone ed automezzi di interesse operativo.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBI</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> . Le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate: - nella Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata; - sul sito internet istituzionale dell'Arma e sulla <i>brochure</i> dell'attività operativa.

IND003	SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS001	
1)	Nome dell'indicatore:	Servizi preventivi per l' <i>Homeland Defence Security</i> .
2)	Descrizione Dell'indicatore	Fornisce il numero di servizi preventivi di controllo del territorio (pattuglie, presidi, vigilanza, posti di controllo, ecc.) svolti da reparti dell'Arma per l' <i>Homeland Defence Security</i> .
3)	Razionale	La misurazione dell'indicatore fornisce e qualifica lo sforzo dell'Arma dei Carabinieri nelle attività a tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica. Inoltre, a differenza delle attività di repressione della criminalità, difficilmente prevedibili e quantificabili a priori, l'indicatore in esame consente la misurabilità stessa e la previsione di massima di quanto l'Istituzione potrà garantire nello specifico settore di intervento.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realizzazione fisica.
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS001 Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OBO.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2007.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Valore numerico complessivo dei servizi preventivi svolti dai reparti dell'Arma per la Sicurezza del territorio.
8)	Fonte dei dati	I dati sono tratti dal "Memoriale del Servizio Informatizzato" che è lo strumento attraverso il quale ciascun Comandante dispone giornalmente i servizi del proprio personale e, conseguentemente, ne rileva e archivia in maniera automatizzata anche il numero complessivo. Dal punto di vista della reportistica, attraverso il sito web dedicato "Mattinale", il sistema consente alla catena gerarchica, Comando Generale compreso, di consultare i dati di sintesi anche sul complessivo numero di servizi svolti.
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (desanti automaticamente dai sistemi informativi dell'Arma senza discrezionalità alcuna).
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 4.492.451
11 bis)	Valore di Riferimento	5.000.000 Valore obiettivo prefissato in funzione degli assetti (personale e mezzi) organicamente previsti.
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> dell'indicatore proposto dal Comando Generale dell'Arma è funzione delle risorse di bilancio programmate e del numero di personale disponibile rispetto agli organici, avuto riguardo alla media dei servizi preventivi realizzati nell'ultimo triennio.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Il comportamento organizzativo che vuole stimolare l'indicatore è una sempre maggiore propensione alla "proiezione esterna" dei reparti, in modo tale da garantire maggiore efficienza ed efficacia all'azione istituzionale e ulteriore vicinanza alla comunità.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBI</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> . Le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate - nella Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata; - sul sito internet istituzionale dell'Arma e sulla brochure dell'attività operativa.

IND001 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS002		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado di avanzamento dei contratti in esecuzione rispetto ai corrispondenti cronoprogrammi.
2)	Descrizione dell'indicatore	L'indicatore è inteso a valorizzare il grado di rispetto dei tempi di fornitura dei lavori, beni e servizi derivanti dall'esecuzione dei programmi di investimento della Difesa. L'ordine di pagamento (ovvero i corrispondenti atti, nel caso di diverse procedure e titolari della spesa) costituisce un proxy che corrisponde all'avvenuto perfezionamento di tutte le previsioni contrattuali ed è un valore omogeneo / di sintesi applicabile a qualunque tipologia di acquisizione. La previsione dei fabbisogni di cassa corrisponde concettualmente alla sommatoria delle previsioni di pagamento (e quindi delle parti dei crono programmi) ricadenti nell'EF di riferimento. L'indicatore consente di valorizzare una rilevante parte dell'attività svolta dall'area Tecnico Amministrativa che si occupa specificatamente di svolgere l'attività di procurement per tutto il Dicastero.
3)	Razionale	Relativamente ai programmi di investimento, finanziati con il programma di spesa di riferimento, per il sostegno, l'ammodernamento e l'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare, l'indicatore mette a confronto il volume complessivo dei pagamenti effettuati, nell'EF di riferimento, rispetto alle risorse finanziarie stanziata a copertura dei fabbisogni di cassa preventivati, tenuto conto del complesso dei cronoprogrammi di ciascuna attività contrattuale in esecuzione al fine di: - rilevare la capacità di programmare il reale fabbisogno di cassa; - minimizzare, anche mediante provvedimento di flessibilità nella gestione del bilancio di cassa previsti dalle vigenti normative, eventuali economie ovvero fabbisogni non programmati.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS002 Garantire il sostegno e l'ammodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI.
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori del livello di avanzamento delle forniture in esecuzione nel discendente OB 01 e subordinati PO.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto tra il volume complessivo dei pagamenti effettuati, nell'EF di riferimento, rispetto ai fabbisogni di cassa preventivati.
8)	Fonte dei dati	Sistemi informativi economico-finanziari (SICOG E DIFESA) e di SEGRE DIFESA (Sistema FORMAGEST).
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (cioè, basati su dati comunque raccolti centralmente con continuità per altre esigenze gestionali e quindi pienamente affidabili).
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 95,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% Corrispondente al livello auspicabile di performance ovvero la coincidenza tra il valore totale degli ordini di pagamento (ovvero i corrispondenti atti, nel caso di diverse procedure e titolari della spesa) ed i finanziamenti erogati a copertura dei fabbisogni di cassa preventivati.
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è stato fissato tenendo conto che la performance è influenzata anche da cause esogene all'Amministrazione Difesa (mancato rispetto delle clausole contrattuali da parte dei contraenti aggiudicatari). L'indicatore è stato approvato dallo SMD.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD
14)	Responsabile delle performance legate all'indicatore	Capo SMD
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è costantemente monitorato onde prevenire tempestivamente e comunque minimizzare, anche mediante provvedimenti di flessibilità nella gestione del bilancio di cassa previsti dalle vigenti normative, eventuali economie ovvero fabbisogni non programmati.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione ORU del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND062 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS002		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado di realizzazione delle imprese programmate in alta priorità.
2)	Descrizione dell'indicatore	L'indicatore è riferito alla sola attività contrattuale formalizzata centralmente per il programma di bilancio e rapporta il numero dei "nuovi" contratti stipulati (imprese) rispetto al valore numerico dei contratti inizialmente programmati. L'indicatore evidenzia l'efficacia dell'azione tecnico/amministrativa rispetto alla programmazione iniziale e tiene conto anche di ulteriori nuove imprese finalizzate rispetto a quelle inizialmente programmate evidenziando la capacità dell'Amministrazione Difesa di portare a termine anche la formalizzazione contrattuale non programmata.
3)	Razionale	L'indicatore misura l'efficacia dell'azione tecnico/amministrativa in termini di capacità di formalizzazione delle imprese rispetto alla programmazione iniziale tenendo conto anche di ulteriori nuove imprese. Per questo motivo, l'indicatore può assumere valori rilevati anche > 100%.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS002 Garantire il sostegno e l'ammodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB01.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 09.01.2019.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Rapporto percentuale tra il numero di contratti (imprese) stipulati a consuntivo e il valore numerico di contratti (imprese) programmati con finanziamento assicurato fin dal progetto di Bilancio. L'indicatore è riferito alla sola attività contrattuale formalizzata centralmente per il programma di bilancio di riferimento.
8)	Fonte dei dati	<i>Database</i> per il controllo della spesa di UGPPB/UPPF. I dati saranno inseriti nel SIFAD OBJ direttamente da SMD/CCdG, avvalendosi di quanto già caricato su sistemi informativi centrali, senza ulteriore attività di rendicontazione da parte dei Referenti.
9)	Qualità dei dati	Dati oggettivi in quanto accentrati da fonte "terza" rispetto agli EAO misurati (responsabili dell'impiego operativo e dell'impiego amministrativo dei fondi).
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale per il monitoraggio strategico (dato comunque disponibile ed aggiornato con continuità durante tutto l'E.F.).
11)	Valore Target	>= 90,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	Il valore di riferimento corrisponde al livello auspicabile di <i>performance</i> anche se il valore conseguito può essere > 100%, qualora a consuntivo fossero finalizzate più imprese di quelle inizialmente programmate.
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> coincide col valore ottimale di riferimento in quanto il livello prefissabile quale obiettivo, in termini percentuali, non è dipendente dal volume di risorse finanziarie programmate. Il risultato può anche essere > 100%, qualora a consuntivo fossero finalizzate più imprese di quelle inizialmente programmate.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	L'ottimizzazione dell'indicatore sarà perseguita da parte dei Titolari dell'impiego amministrativo dei fondi ricercando la massima possibile finalizzazione delle "nuove" imprese in programmazione iniziale con finanziamento assicurato (AI).
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite i rendiconti previsti dalla legislazione vigente e sul Portale della <i>performance</i> del Dipartimento della Funzione Pubblica <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND004 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS003		
1)	Nome dell'indicatore:	Attività esercitativa o addestrativa svolta rispetto ai parametri di riferimento.
2)	Descrizione Dell'indicatore	Rapporto percentuale tra l'Attività esercitativa/addestrativa (gg x persona) complessivamente svolta per garantire l' <i>Homeland defence security</i> , il <i>Turnover</i> delle Unità fuori area e il rispetto degli accordi con NATO/ONU/UE, in raffronto alla attività esercitativa/addestrativa di riferimento in accordo con i requisiti minimi richiesti dalla NATO e delle direttive di FA per l'approntamento degli assetti per le tipologie di attività operative espletate.
3)	Razionale	Le ore di moto rappresentano un dato oggettivo che offre una sintesi aggregata dell'attività addestrativa e operativa effettuata dalla Forza Armata nell'ambito dei tre contesti suindicati.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS003 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente TERRESTRE).
5)	Legami con altri indicatori	Attività esercitativa/addestrativa (gg x persona) subordinato OBO1. L'indicatore è indirettamente collegato all'indicatore "Livello di addestramento".
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto percentuale tra l'attività esercitativa/addestrativa svolta e quella definita dagli standard di riferimento.
8)	Fonte dei dati	I dati sono raccolti dal Controllo di Gestione attraverso rilevazioni puntuali delle giornate effettive di attività esercitativa/addestrativa per persona programmate e svolte dagli Elementi di organizzazione (E.d.O.) della F.A.
9)	Qualità dei dati	Dati affidabili basati su riscontro oggettivo delle attività svolte.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 40,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% corrispondente allo svolgimento della totalità dell'attività esercitativa/addestrativa programmata in base ai requisiti minimi richiesti dalla NATO e delle direttive di FA per l'approntamento degli assetti per le tipologie di attività operative espletate (5.000.000 gg x pp).
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è fissato sulla base delle risorse disponibili in considerazione della onerosità dell'attività esercitativa/addestrativa programmata.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato e comparazione interna alla F.A. per verificare costantemente le capacità espresse, sia per stimolare performance organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Marittimo nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBI</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .
17)	Note	Rapporto percentuale tra l'Attività esercitativa/addestrativa (gg x persona) complessivamente svolta e l'attività esercitativa/addestrativa definita dagli standard di riferimento.

IND005 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS003		
1)	Nome dell'indicatore:	Livello di approntamento per l'impiego di Reparti/Unità
2)	Descrizione Dell'indicatore	Il livello di approntamento per l'impiego è misura sintetica del principale servizio reso alla Collettività collegato con il livello di sicurezza percepito dai cittadini. Trattasi della capacità di un'unità, nave, sistema d'arma o materiale di effettuare la missione o le funzioni per cui sono stati organizzati o concepiti. Rappresenta la più diretta e completa misura dell'impatto generato dall'impiego delle risorse assegnate ai programmi di spesa per approntamento ed impiego delle forze. In tempo di pace, rappresenta la capacità di dissuasione e deterrenza, funzionale a prevenire futuri conflitti e la capacità di esercitare prontamente la difesa militare contro minacce al territorio e agli interessi nazionali. L'acquisizione e il mantenimento del più alto livello di approntamento per l'impiego costituisce la principale missione istituzionale permanente affidata alle FA/CC modulata in funzione degli indirizzi politici e delle strategie di sicurezza nazionale.
3)	Razionale	Acquisire e mantenere il massimo livello possibile di capacità operativa, rispetto a quanto organicamente ed ordinativamente previsto, costituisce la principale missione istituzionale permanente affidata alle FA/CC. Pertanto il livello complessivo di approntamento per l'impiego costituisce una misura sintetica del servizio reso alla Collettività.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> )
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS003 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente TERRESTRE).
5)	Legami con altri indicatori	Livello di approntamento per l'impiego di Reparti/Unità (subordinato OBO 1).
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2022.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Esprime percentualmente la somma pesata del livello di prontezza operativa di tutti i Reparti/Unità operative dipendenti. A livello di singola Unità, la prontezza è calcolata come somma ponderata di specifiche componenti quantitative e qualitative riferite al personale ed ai mezzi (sistemi d'arma, materiali, mezzi, infrastrutture): completezza rispetto alle dotazioni organiche, livello di addestramento del personale e di efficienza tecnica dei mezzi, rispetto allo standard di riferimento. Il valore rilevato coincide con il valore dell'omologo indicatore nell'ambito del controllo di gestione. Il dato rilevato a livello di Reparti/Unità è poi aggregato a livello di Forza Armata/Arma dei Carabinieri.
8)	Fonte dei dati	I dati delle singole Unità (complessivi e delle componenti secondo lo standard SMD) sono raccolti nell'ambito dei Sistemi informativi del Controllo di Gestione (SIFAD STAT - SIFAD - CDG). I dati ulteriormente dettagliati, essendo in parte classificati, rimangono gestiti esclusivamente nei sistemi informativi di FA/CC.
9)	Qualità dei dati	Il processo di raccolta dei dati è standardizzato in ambito SMD secondo un'unica metodologia per le FA/CC. L'attendibilità dei dati è garantita dall'inserimento nel SIV-2 per singola Unità/Reparto da parte delle FA/CC e dal loro utilizzo quale riferimento condiviso per le specifiche componenti che concorrono nel calcolo dell'indicatore.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale ai fini del Monitoraggio Strategico. Trimestrale, mediante apposita estrazione/aggregazione dal SIFAD STAT e SIFAD CDG, senza costi aggiuntivi in quanto trattasi di apposita aggregazione di dati continuamente raccolti per le esigenze di programmazione e gestione delle FA/CC.
11)	Valore Target	>= 67,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	88% (il valore di riferimento "tecnico" è <100% in quanto tiene conto dei normali cicli di rotazione dei Reparti e di manutenzione dei mezzi).
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è stimato con le risorse finanziarie "a legislazione vigente" in relazione al valore corrente dell'indicatore, non essendo ancora disponibile una serie storica che ne consenta una previsione calcolata.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è strutturato in modo tale da incentivare ogni sforzo interno all'Amministrazione volto alla massimizzazione dell' <i>outcome</i> istituzionale.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBI del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gp.gov.it">https://performance.gp.gov.it</a>

IND006		SCHEDA DI DETTAGLIO DELL' INDICATORE RIFERITA ALL'OBS003	
1)	Nome dell'indicatore:	Livello di impiego operativo della Componente TERRESTRE.	
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore misura il raggiungimento degli obiettivi ricevuti in termini di impiego reale e potenziale di forze/unità/assetti ad un determinato livello di capacità operativa per un arco di tempo prefissato. Tali <i>Task Force</i> a livello battaglione/reggimento e di uomini in impiego reale e/o potenziale sono approntati grazie all'addestramento effettuato in ottemperanza alle Direttive nazionali ed internazionali (NATO), con capacità operativa standard, avanzata, integrata. L'indicatore tiene quindi conto dei risultati che la Forza Armata consegue nell'assolvimento dei compiti ricevuti in termini di rapporto tra il n. di " <i>Task Force</i> " operativamente impiegabili ed il numero di " <i>Task Force</i> " disponibili.	
3)	Razionale	L'indicatore misura il raggiungimento degli obiettivi ricevuti in termini di impiego reale e potenziale di forze/unità/assetti ad un determinato livello di capacità operativa per un arco di tempo prefissato. Tiene quindi conto dei risultati che la F.A. consegue nell'assolvimento dei compiti ricevuti.	
3 bis)	Tipologia indicatore	di	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo Riferimento	di	OBS003 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente TERRESTRE).
5)	Legami con altri indicatori	Legame diretto con l'indicatore " <i>Task Force</i> Impiegato-Potenzialmente Impiegabili" del subordinato OBO1.	
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2022.	
7)	Tipo Calcolo/Formula /Formato	di	Rapporto percentuale tra il valore rilevato dall'indicatore " <i>Task Force</i> Impiegato-Potenzialmente Impiegabili" del subordinato OBO1 ed il suo valore di riferimento.
8)	Fonte dei dati	I dati, in termini di prodotto conseguito e di riferimento, sono rispettivamente desunti da: - sistemi informatici attualmente in uso all'Esercito Italiano (SIEFIN, Banca Dati Centrale) e successivamente elaborati dall'Ufficio Controllo Interno di Gestione di SME; - documentazione e disposizioni settoriali nazionali e NATO/UE (circolari, ILE, Stanag, MoU, Direttive tecniche, accordi bilaterali, ecc.)	
9)	Qualità dei dati	Dati non manipolabili (cioè i dati sul prodotto conseguito sono desunti automaticamente dai sistemi informativi di F.A. senza discrezionalità alcuna).	
10)	Frequenza rilevazione	di	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 79,00%	
11 bis)	Valore Riferimento	di	100% delle <i>TF</i> pronte al livello di capacità operativa richiesta, rispetto a quelle complessivamente disponibili (97).
12)	Processo di sviluppo	La metodologia e l'algoritmo che consentono lo sviluppo dell'indicatore sono descritti in dettaglio nella Direttiva "Definizione e Procedure attuative del Modello di Valutazione della <i>performance</i> Organizzativa in ambito F.A." edizione 2010 paragrafo 10 e si basano sulle direttive di approntamento.	
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.	
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo SMD.	
15)	Che cosa sarà fatto	Verificare costantemente le capacità espresse, sia per stimolare <i>performance</i> organizzative sempre più efficienti ed efficaci che per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Terrestre nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.	
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBI</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a>	

IND004 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS004		
1)	Nome dell'indicatore:	Ore di moto svolte rispetto ai parametri di riferimento.
2)	Descrizione Dell'indicatore	Le ore di moto rappresentano un dato oggettivo che offre una sintesi aggregata dell'attività addestrativa e operativa effettuata dalla Forza Armata nell'ambito dei tre possibili contesti di intervento: l' <i>Homeland Defence Security</i> , il <i>Turnover</i> delle Unità fuori area e il rispetto degli accordi con NATO/ONU/UE.
3)	Razionale	Le ore di moto rappresentano un dato oggettivo che offre una sintesi aggregata dell'attività addestrativa e operativa effettuata dalla Forza Armata nell'ambito dei tre contesti suindicati.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS004 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente MARITTIMA).
5)	Legami con altri indicatori	Ore di moto svolte ( <i>discendente</i> OBO1).
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2013.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	L'indicatore è calcolato come il rapporto percentuale tra le ore di moto svolte e le ore di moto di riferimento (il cui valore è indicato nel valore di riferimento dell'indicatore "Ore di moto svolte" del subordinato OBO01), tenendo conto dei requisiti minimi richiesti dalla NATO per l'approntamento degli assetti per le tipologie di attività operative espletate, nonché delle tabelle di onerosità delle Unità della Squadra Navale e delle Unità Minori.
8)	Fonte dei dati	Dati determinati a seguito di rilevazioni puntuali delle ore di moto effettive tramite gli Elementi di Organizzazione (E.d.O.) della F.A., quindi standardizzate al fine di renderle omogenee.
9)	Qualità dei dati	Dati affidabili basati su riscontro oggettivo delle attività svolte.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale ai fini del Monitoraggi Strategico. Trimestrale nell'ambito rilevazioni CdG SMD, senza costi aggiuntivi di rilevazione, in quanto il dato è comunque rilevato per le esigenze operative della F.A.
11)	Valore Target	>= 67,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% di ore di moto da svolgere in accordo con i parametri di riferimento (131.000).
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> dell'indicatore è proposto dallo Stato Maggiore Marina, in funzione delle risorse di bilancio programmate e dei costi operativi delle UUNN, ed approvato da SMD, responsabile dell'obiettivo strategico. Il valore di riferimento è calcolato in funzione degli assetti (personale e mezzi) organicamente in inventario e delle ore di moto minime secondo gli standard NATO.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato e comparazione interna alla F.A., sia per verificare costantemente le capacità espresse, sia per stimolare <i>performance</i> organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Marittimo nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a>

IND005 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS004		
1)	Nome dell'indicatore:	Livello di approntamento per l'impiego di Reparti/Unità.
2)	Descrizione Dell'indicatore	Il livello di approntamento per l'impiego è misura sintetica del principale servizio reso alla Collettività collegato con il livello di sicurezza percepito dai cittadini. Trattasi della capacità di un'unità, nave, sistema d'arma o materiale di effettuare la missione o le funzioni per cui sono stati organizzati o concepiti. Rappresenta la più diretta e completa misura dell'impatto generato dall'impiego delle risorse assegnate ai programmi di spesa per approntamento ed impiego delle forze. In tempo di pace, rappresenta la capacità di dissuasione e deterrenza, funzionale a prevenire futuri conflitti e la capacità di esercitare prontamente la difesa militare contro minacce al territorio e agli interessi nazionali. L'acquisizione e il mantenimento del più alto livello di approntamento per l'impiego costituisce la principale missione istituzionale permanente affidata alle FA/CC modulata in funzione degli indirizzi politici e delle strategie di sicurezza nazionale.
3)	Razionale	L'acquisire e mantenere il massimo livello possibile di capacità operativa, rispetto a quanto organicamente ed ordinativamente previsto, costituisce la principale missione istituzionale permanente affidata alle FA/CC. Pertanto il livello complessivo di approntamento per l'impiego costituisce una misura sintetica del servizio reso alla Collettività.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato (output).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS004 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente MARITTIMA).
5)	Legami con altri indicatori	Livello di approntamento per l'impiego di Reparti/Unità (subordinato OBO 1).
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2022.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Esprime percentualmente la somma pesata del livello di prontezza operativa di tutti i Reparti/Unità operative dipendenti. A livello di singola Unità, la prontezza è calcolata come somma ponderata di specifiche componenti quantitative e qualitative riferite al personale ed ai mezzi (sistemi d'arma, materiali, mezzi, infrastrutture): completezza rispetto alle dotazioni organiche, livello di addestramento del personale e di efficienza tecnica dei mezzi, rispetto allo standard di riferimento. Il valore rilevato coincide con il valore dell'omologo indicatore nell'ambito del controllo di gestione. Il dato rilevato a livello di Reparti/Unità è poi aggregato a livello di Forza Armata/Arma dei Carabinieri.
8)	Fonte dei dati	I dati delle singole Unità (complessivi e delle componenti secondo lo standard SMD) sono raccolti nell'ambito dei Sistemi informativi del Controllo di Gestione (SIFAD STAT - SIFAD - CDG). I dati ulteriormente dettagliati, essendo in parte classificati, rimangono gestiti esclusivamente nei sistemi informativi di FA/CC.
9)	Qualità dei dati	Il processo di raccolta dei dati è standardizzato in ambito SMD secondo un'unica metodologia per le FA/CC. L'attendibilità dei dati è garantita dall'inserimento nel SIV-2 per singola Unità/Reparto da parte delle FA/CC e dal loro utilizzo quale riferimento condiviso per le specifiche componenti che concorrono nel calcolo dell'indicatore.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale ai fini del Monitoraggio Strategico. Trimestrale, mediante apposita estrazione/aggregazione dal SIFAD STAT e SIFAD CDG, senza costi aggiuntivi in quanto trattasi di apposita aggregazione di dati continuamente raccolti per le esigenze di programmazione e gestione delle FA/CC.
11)	Valore Target	>= 65,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	85% (il valore di riferimento "tecnico" è <100% in quanto tiene conto dei normali cicli di rotazione dei Reparti e di manutenzione dei mezzi).
12)	Processo di sviluppo	Il valore target è stimato con le risorse finanziarie "a legislazione vigente" in relazione al valore corrente dell'indicatore, non essendo ancora disponibile una serie storica che ne consenta una previsione calcolata.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legate all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è strutturato in modo tale da incentivare ogni sforzo interno all'Amministrazione volto alla massimizzazione dell'outcome istituzionale.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBI</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND066 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS004		
1)	Nome dell'indicatore:	Livello di impiego operativo della Componente MARITTIMA.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore misura il raggiungimento degli obiettivi ricevuti in termini di impiego reale e potenziale di forze/unità/assetti ad un determinato livello di capacità operativa per un arco di tempo prefissato. Tali Unità Navali in impiego reale e/o potenziale sono approntate grazie all'addestramento effettuato in ottemperanza alle Direttive nazionali ed internazionali (NATO). Sono considerate approntate le Unità della Squadra Navale che hanno raggiunto/raggiungeranno il livello minimo degli standard NATO (90 gg. di navigazione). L'indicatore tiene quindi conto dei risultati che la Forza Armata consegue nell'assolvimento dei compiti ricevuti in termini di rapporto tra il n. di Unità Navali operativamente impiegabili ed il numero di Unità Navali disponibili.
3)	Razionale	L'indicatore misura il raggiungimento degli obiettivi ricevuti in termini di impiego reale e potenziale di forze/unità/assetti ad un determinato livello di capacità operativa per un arco di tempo prefissato. Tiene quindi conto dei risultati che la Forza Armata consegue nell'assolvimento dei compiti ricevuti.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS004 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente MARITTIMA).
5)	Legami con altri indicatori	Indicatori discendente OBO 1.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2022.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	L'indicatore esprime il rapporto percentuale tra la somma delle unità impiegate o potenzialmente impiegabili per le principali tipologie di missione (analogo indicatore del subordinato OBO1) e la somma dei relativi valori di riferimento. Il modello di calcolo tiene conto della media dei requisiti minimi richiesti dalla NATO per l'approntamento degli assetti per le tipologie di attività operative espletate. Per ciascuna unità sono presi in considerazione i giorni di navigazione effettuati che rappresentano un dato oggettivo che offre una sintesi aggregata dell'attività addestrativa ed operativa effettuata rispetto alla media dei livelli minimi definiti dagli standard NATO.
8)	Fonte dei dati	Dati determinati a seguito di rilevazioni puntuali dei giorni di navigazione effettivi tramite gli EE.d.O. della F.A.
9)	Qualità dei dati	Dati affidabili basati su riscontro oggettivo delle attività svolte.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 72,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% delle unità approntate in accordo con gli standard NATO rispetto al numero di unità disponibili (61).
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> dell'indicatore è proposto dallo Stato Maggiore Marina, in funzione delle risorse di bilancio e dell'attività addestrativa/operativa programmata e dei costi operativi delle UUNN, ed approvato da SMD, responsabile dell'obiettivo strategico. Il valore di riferimento è calcolato in funzione degli assetti (personale e mezzi) organicamente in inventario e del livello minimo degli standard NATO (90 giorni di navigazione).
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato e comparazione interna alla Forza Armata, sia per verificare costantemente le capacità espresse, sia per stimolare <i>performance</i> organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Marittimo nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="http://performance.gov.it">http://performance.gov.it</a> .

IND002 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS005		
1)	Nome dell'indicatore:	Ore di volo svolte rispetto ai parametri di riferimento.
2)	Descrizione Dell'indicatore	Le ore di volo rappresentano un dato oggettivo che offre una sintesi aggregata dell'attività addestrativa e operativa effettuata dalla Forza Armata nell'ambito dei tre possibili contesti di intervento: l' <i>Homeland Defence Security</i> , il <i>Turnover</i> fuori area e il rispetto degli accordi con NATO/ONU/UE.
3)	Razionale	Le ore di volo rappresentano un dato oggettivo che offre una sintesi aggregata dell'attività addestrativa e operativa effettuata dai Reparti della Forza Armata nell'ambito dei tre contesti indicati.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS005 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente AEREA).
5)	Legami con altri indicatori	Ore di volo svolte (discendente OB01).
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2013.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Rapporto percentuale tra le ore di volo complessivamente svolta per garantire l' <i>Homeland defence security</i> , il <i>Turnover</i> delle Unità fuori area e il rispetto degli accordi con NATO/ONU/UE, in raffronto alla ore di volo di riferimento (il cui valore è indicato nel valore di riferimento dell'indicatore "Ore di volo svolte" del subordinato OBO01), tenendo conto dei requisiti minimi richiesti dalla NATO e delle direttive di FA per l'approntamento degli assetti per le tipologie di attività operative espletate.
8)	Fonte dei dati	Le ore di volo vengono rilevate quotidianamente dall'Aeronautica attraverso le unità di volo.
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (cioè i dati sono desunti automaticamente dai sistemi informativi di F.A. senza discrezionalità alcuna).
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 92,46%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% di ore di volo da svolgere in accordo con i parametri di riferimento (119.400).
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> dell'indicatore è proposto dallo Stato Maggiore Aeronautica, in funzione risorse di bilancio programmate e dei costi operativi dei velivoli, ed approvato da SMD, responsabile dell'obiettivo strategico. Il valore di riferimento è calcolato in funzione degli assetti (personale e mezzi) organicamente in inventario.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato e comparazione interna alla Forza Armata, sia per verificare costantemente le capacità espresse, sia per stimolare <i>performance</i> organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Aereo nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>O&amp;I</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND004 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS005		
1)	Nome dell'indicatore:	Livello di impiego operativo della Componente AEREA.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore misura il raggiungimento degli obiettivi ricevuti in termini di impiego reale e potenziale di forze/unità/assetti ad un determinato livello di capacità operativa per un arco di tempo prefissato. Tali "Air Task Group" (velivoli efficienti ed equipaggi <i>combat ready</i> necessari) in impiego reale e/o potenziale sono approntati grazie all'addestramento standard effettuato in ottemperanza alle Direttive nazionali ed internazionali (NATO). L'indicatore tiene quindi conto dei risultati che la Forza Armata consegue nell'assolvimento dei compiti ricevuti in termini di rapporto tra il n. di "Air Task Group" operativamente impiegabili ed il numero di "Air Task Group" disponibili.
3)	Razionale	L'indicatore misura il raggiungimento degli obiettivi ricevuti in termini di impiego reale e potenziale di forze/unità/assetti ad un determinato livello di capacità operativa per un arco di tempo prefissato. Tiene quindi conto dei risultati che la Forza Armata consegue nell'assolvimento dei compiti ricevuti.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS005 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente AEREA).
5)	Legami con altri indicatori	Indicatori discendente OBO 1.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2022.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Il valore dell'indicatore, espresso in percentuale, viene determinato tenendo conto dei velivoli efficienti, del livello del carburante disponibile, del numero di equipaggi necessari e delle ore di volo effettuate rispetto a quelle standard previste dalle direttive NATO e nazionali (pari a 180 ore annue).
8)	Fonte dei dati	Analogamente alle ore di volo, viene quotidianamente rilevato ed analizzato il livello dell'addestramento degli equipaggi secondo normative di statistica in vigore. Le relative risultanze sono disponibili/monitorate presso le sale operative presenti ai vari livelli gerarchici (Reperti di Volo - Comando - Alto Comando - SMA).
9)	Qualità dei dati	Il dato risulta affidabile in quanto ricavato in gran parte da sistemi informatici di F.A.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 93,62%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% degli <i>Air Task Group</i> che hanno raggiunto il livello di approntamento previsto dagli standard NATO rispetto al totale degli <i>Air Task Group</i> disponibili (50).
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> dell'indicatore è proposto dallo Stato Maggiore Aeronautica, in funzione risorse di bilancio programmate e dei costi operativi degli aeromobili. Il valore di riferimento è calcolato in funzione degli assetti (personale e mezzi) organicamente in inventario e del livello minimo di addestramento previsto degli <i>standard</i> NATO (180 ore di volo annue).
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato e comparazione interna alla F.A., sia per verificare costantemente le capacità espresse, sia per stimolare <i>performance</i> organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Aereo nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OB/</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND005 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS005		
1)	Nome dell'indicatore:	Livello di approntamento per l'impiego di Reparti/Unità.
2)	Descrizione Dell'indicatore	Il livello di approntamento per l'impiego è misura sintetica del principale servizio reso alla Collettività collegato con il livello di sicurezza percepito dai cittadini. Trattasi della capacità di un'unità, nave, sistema d'arma o materiale di effettuare la missione o le funzioni per cui sono stati organizzati o concepiti. Rappresenta la più diretta e completa misura dell'impatto generato dall'impiego delle risorse assegnate ai programmi di spesa per approntamento ed impiego delle forze. In tempo di pace, rappresenta la capacità di dissuasione e deterrenza, funzionale a prevenire futuri conflitti e la capacità di esercitare prontamente la difesa militare contro minacce al territorio e agli interessi nazionali. L'acquisizione e il mantenimento del più alto livello di approntamento per l'impiego costituisce la principale missione istituzionale permanente affidata alle FA/CC modulata in funzione degli indirizzi politici e delle strategie di sicurezza nazionale.
3)	Razionale	Acquisire e mantenere il massimo livello possibile di capacità operativa, rispetto a quanto organicamente ed ordinativamente previsto, costituisce la principale missione istituzionale permanente affidata alle FA/CC. Pertanto il livello complessivo di approntamento per l'impiego costituisce una misura sintetica del servizio reso alla Collettività.
3 bis)	Tipologia indicatore	di Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo Riferimento	di OBS005 Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente AEREA).
5)	Legami con altri indicatori	Livello di approntamento per l'impiego di Reparti/Unità (subordinato OBO 1).
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2022.
7)	Tipo Calcolo/Formula /Formato	di Esprime percentualmente la somma pesata del livello di prontezza operativa di tutti i Reparti/Unità operative dipendenti. A livello di singola Unità, la prontezza è calcolata come somma ponderata di specifiche componenti quantitative e qualitative riferite al personale ed ai mezzi (sistemi d'arma, materiali, mezzi, infrastrutture); completezza rispetto alle dotazioni organiche, livello di addestramento del personale e di efficienza tecnica dei mezzi, rispetto allo <i>standard</i> di riferimento. Il valore rilevato coincide con il valore dell'omologo indicatore nell'ambito del controllo di gestione. Il dato rilevato a livello di Reparti/Unità è poi aggregato a livello di Forza Armata/Arma dei Carabinieri.
8)	Fonte dei dati	I dati delle singole Unità (complessivi e delle componenti secondo lo standard SMD) sono raccolti nell'ambito dei Sistemi informativi del Controllo di Gestione (SIFAD STAT - SIFAD - CDG). I dati ulteriormente dettagliati, essendo in parte classificati, rimangono gestiti esclusivamente nei sistemi informativi di FA/CC.
9)	Qualità dei dati	Il processo di raccolta dei dati è standardizzato in ambito SMD secondo un'unica metodologia per le FA/CC. L'attendibilità dei dati è garantita dall'inserimento nel SIV-2 per singola Unità/Reparto da parte delle FA/CC e dal loro utilizzo quale riferimento condiviso per le specifiche componenti che concorrono nel calcolo dell'indicatore.
10)	Frequenza rilevazione	di Semestrale ai fini del Monitoraggio Strategico. Trimestrale, mediante apposita estrazione/aggregazione dal SIFAD STAT e SIFAD CDG, senza costi aggiuntivi in quanto trattasi di apposita aggregazione di dati continuamente raccolti per le esigenze di programmazione e gestione delle FA/CC.
11)	Valore Target	>= 72,00%
11 bis)	Valore Riferimento	di 88% (il valore di riferimento "tecnico" è <100% in quanto tiene conto dei normali cicli di rotazione dei Reparti e di manutenzione dei mezzi).
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> è stimato con le risorse finanziarie "a legislazione vigente" in relazione al valore corrente dell'indicatore, non essendo ancora disponibile una serie storica che ne consenta una previsione calcolata.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è strutturato in modo tale da incentivare ogni sforzo interno all'Amministrazione volto alla massimizzazione dell' <i>outcome</i> istituzionale.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND003 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS006		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado di definizione dei procedimenti per speciale elargizione.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore è costituito dal rapporto fra i procedimenti definiti (con emissione di provvedimento espresso di accoglimento o diniego) e i procedimenti complessivamente aperti (costituiti dalle istanze concluse con emissione di provvedimento espresso di accoglimento o diniego e da quelle in lavorazione presso il Comitato di verifica).
3)	Razionale	L'indicatore è volto a valutare l'effettiva capacità di definire le istanze ricevute e regolarmente accettate.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS006 Assicurare gli interventi ed i trasferimenti di risorse finanziarie non direttamente connesse con l'operatività dello Strumento Militare.
5)	Legami con altri indicatori	Indicatori "Procedimenti di speciale elargizione definiti" e "procedimenti aperti" del subordinato OB01.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2018.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	L'indicatore è costituito dal rapporto fra procedimenti definiti e procedimenti aperti espresso in percentuale.
8)	Fonte dei dati	I dati sono forniti dalle D.G. responsabili della trattazione delle istanze.
9)	Qualità dei dati	Ad oggi, non sono noti problemi specifici nella raccolta e analisi dei dati.
10)	Frequenza di rilevazione	L'indicatore è rilevato su base semestrale e le rilevazioni non comportano nessun costo diretto.
11)	Valore Target	>= 70,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% corrispondente al livello di <i>performance</i> auspicabile.
12)	Processo di sviluppo	Il <i>target</i> è stato definito: - previ contatti tra SMD, UGCRA e le DG interessate; - mediante analisi e valutazione dei dati relativi all'anno 2016 e al primo semestre 2017; - determinando opportunamente un valore che risulti contemporaneamente sfidante e raggiungibile.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è finalizzato a rilevare la capacità di definizione delle pratiche pervenute; il <i>target</i> fissato è volto a stimolare il mantenimento nel tempo di uno stabile livello di produttività.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND001 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS007		
1)	Nome dell'indicatore:	Persone ed automezzi sottoposti a controllo (Operazioni nazionali).
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il numero complessivo di personale e di automezzi controllati nell'ambito di Operazioni per la difesa dello Stato e la salvaguardia delle libere Istituzioni, quali l'Operazione "Strade Sicure". L'impiego dello Strumento Militare è in capo al Capo di Stato Maggiore della Difesa, in qualità di Comandante in Capo. Egli è anche Organo Programmatore di Vertice Interforze e assegna le risorse finanziarie e ripartisce lo sforzo operativo (numero di persone e mezzi impiegati) tra le varie componenti dello Strumento Militare come più opportuno per il conseguimento della missione assegnata.
3)	Razionale	L'indicatore è significativo del contributo al controllo del territorio espresso dal personale delle FA impiegato in Operazioni nazionali sotto il coordinamento e controllo del COI, quali "Strade Sicure". Si configura come "indicatore di impatto" in quanto il servizio svolto è esplicito direttamente nei confronti della Collettività.
3 bis)	Tipologia indicatore	di Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo Riferimento	di OBS007 Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare ed il supporto tecnico amministrativo dello strumento militare.
5)	Legami con altri indicatori	"Persone ed automezzi sottoposti a controllo (Operazioni nazionali)" subordinato OB01.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2013.
7)	Tipo Calcolo/Formula /Formato	di Numero complessivo di persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo.
8)	Fonte dei dati	Documentazione interna cartacea/informatica nonché dati forniti dal COI e dalle FA.
9)	Qualità dei dati	Dati oggettivi reperibili in ambito Difesa.
10)	Frequenza rilevazione	di Semestrale.
11)	Valore Target	>= 280.000
11 bis)	Valore Riferimento	di Non applicabile, l'indicatore è di tipo contatore. Il risultato è influenzato dalle scelte politiche e dalle esigenze operative nell'ambito delle operazioni in Patria e nel concorso alle Autorità locali e agli Organismi preposti per far fronte a specifiche situazioni di crisi e/o calamità naturali.
12)	Processo di sviluppo	I valore <i>target</i> non è determinabile in fase programmatica. L'indicatore infatti è di tipo "contatore" e misura una grandezza o un fenomeno prevedibile ma non programmabile determinato dalle decisioni/indirizzi dell'Autorità Politica nonché dalle esigenze operative e dai diversi scenari nell'ambito dei quali vengono svolte le operazioni per la difesa dello Stato e la salvaguardia delle libere Istituzioni o di concorso alle Autorità locali e agli Organismi preposti per far fronte a specifiche situazioni di crisi e/o calamità naturali. Si è scelto quindi come valore <i>target</i> indicativo la media dei risultati finali dell'ultimo triennio.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Verificare costantemente le capacità espresse, per stimolare performance organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Militare nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> . Inoltre, le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate nella: • Relazione sullo stato della disciplina e sullo stato dell'organizzazione delle Forze armate • Rapporto di performance (Relazione annuale ai sensi dell'art. 3, c. 68 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007).

IND003 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS007		
1)	Nome dell'indicatore:	Volume medio di militari impiegato nelle Operazioni nazionali.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il volume medio di personale complessivamente impiegato in tutti gli impegni operativi sostenuti in Patria nonché nel concorso alle Autorità locali e agli Organismi preposti per far fronte a specifiche situazioni di crisi e/o calamità naturali. Il servizio svolto è indirizzato direttamente alla collettività e rappresenta un contributo tangibile per rafforzare il concetto di percezione della sicurezza ai cittadini.
3)	Razionale	L'indicatore è significativo dei livelli di sostegno e coordinamento garantiti dallo SMD/COI al personale impiegato nelle Operazioni svolte sul territorio, incluse le aree marittime e lo spazio aereo nazionale. Si configura come "indicatore di impatto" in quanto il servizio svolto è esplicito direttamente nei confronti della Collettività.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS007 Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare ed il supporto tecnico amministrativo dello strumento militare.
5)	Legami con altri indicatori	*Volume medio di militari impiegato nelle Operazioni nazionali* subordinato OB01.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Volume medio annuale di personale impiegato in tutte le Operazioni sul Territorio Nazionale per impegni operativi nonché in concorso alle Autorità locali e agli Organismi preposti per far fronte a specifiche situazioni di crisi e/o calamità naturali, espresso come media delle presenze giornaliere di personale impiegato.
8)	Fonte dei dati	Documentazione interna cartacea/informatica nonché dati forniti dal COI e dalle FA.
9)	Qualità dei dati	Dati oggettivi reperibili in ambito Difesa.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 5.000
11 bis)	Valore di Riferimento	Il valore di riferimento è coincidente con il valore <i>target</i> nella misura in cui il livello di <i>performance</i> auspicabile corrisponde al volume medio di militari autorizzato (a legislazione vigente) del Parlamento per l'impiego per gli impegni operativi sostenuti in Patria.
12)	Processo di sviluppo	La definizione del valore target dell'indicatore è subordinata all'approvazione dei provvedimenti legislativi o esecutivi di autorizzazione e finanziamento delle attività in titolo.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Verificare costantemente le capacità espresse, per stimolare <i>performance</i> organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Militare nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBI</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e sul Portale della <i>performance</i> del Dipartimento della Funzione Pubblica <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> . Inoltre, le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate nella: • Relazione sullo stato della disciplina e sullo stato dell'organizzazione delle Forze Armate • Rapporto di <i>performance</i> (Relazione annuale ai sensi dell'art. 3, c. 68 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007).
17)	Note	L'indicatore è attribuito al Capo di Stato Maggiore della Difesa in quanto in base all'art. 26 del decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante il "Codice dell'ordinamento militare", il Capo di stato maggiore della difesa è responsabile della pianificazione, della predisposizione e dell'impiego delle Forze armate nel loro complesso; predisponendo, sentiti i Capi di stato maggiore di Forza armata e il Comandante generale dell'Arma dei carabinieri, in relazione ai compiti militari dell'Arma, la pianificazione generale finanziaria e quella operativa interforze e definisce i conseguenti programmi tecnico-finanziari. Ne consegue che egli assegna le risorse finanziarie e ripartisce lo sforzo operativo (numero di persone e mezzi impiegati) tra le varie componenti dello Strumento Militare come più opportuno per il conseguimento della missione assegnata.

IND004 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS007		
1)	Nome dell'indicatore:	Volume medio di personale impiegato nei Teatri Operativi.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il volume medio il volume medio di personale complessivamente impiegato in tutti gli impegni operativi sostenuti in area internazionale. Il costante impegno delle Forze Armate in missioni all'estero costituisce l'elemento di maggiore visibilità della politica estera e di difesa italiana, nonché un importante assetto a difesa dei valori, dei principi e degli interessi nazionali dell'Italia.
3)	Razionale	L'indicatore è significativo dei livelli di sostegno e coordinamento garantiti dallo SMD/COI al personale impiegato nei Teatri di Operazione fuori dai confini nazionali ai quali l'Italia partecipa.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS007 Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare ed il supporto tecnico amministrativo dello strumento militare.
5)	Legami con altri indicatori	"Volume medio di personale impiegato nei Teatri Operativi" subordinato OB01.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Volume di personale complessivamente impiegato in tutti i Teatri di Operazione fuori dai confini nazionali ai quali l'Italia partecipa, espresso come media delle presenze giornaliere di personale impiegato.
8)	Fonte dei dati	Documentazione interna cartacea/informatica nonché dati forniti dal COI e dalle FA.
9)	Qualità dei dati	Dati oggettivi reperibili in ambito Difesa.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 6.511
11 bis)	Valore di Riferimento	Il valore di riferimento è coincidente con il valore <i>target</i> nella misura in cui il livello di <i>performance</i> auspicabile corrisponde al volume medio di militari autorizzato (a legislazione vigente) dal Parlamento per l'impiego nei teatri operativi fuori dai confini nazionali.
12)	Processo di sviluppo	La definizione del valore <i>target</i> dell'indicatore è subordinata all'approvazione parlamentare del provvedimento di autorizzazione e finanziamento delle missioni nei Teatri Operativi.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legate all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Verificare costantemente le capacità espresse, per stimolare <i>performance</i> organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Militare nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> . Inoltre, le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate nella: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione sullo stato della disciplina e sullo stato dell'organizzazione delle Forze armate;</li> <li>• Rapporto di <i>performance</i> (Relazione annuale ai sensi dell'art. 3, c. 68 della Legge n. 244 del 24 dicembre 2007).</li> </ul>
17)	Note	L'indicatore è attribuito al Capo di stato maggiore della difesa in quanto in base all'art. 26 del decreto Legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante il "Codice dell'ordinamento militare", il Capo di stato maggiore della difesa è responsabile della pianificazione, della predisposizione e dell'impiego delle Forze armate nel loro complesso; predispone, sentiti i Capi di stato maggiore di Forza armata e il Comandante generale dell'Arma dei carabinieri, in relazione ai compiti militari dell'Arma, la pianificazione generale finanziaria e quella operativa interforze e definisce i conseguenti programmi tecnico-finanziari. Ne consegue che egli assegna le risorse finanziarie e ripartisce lo sforzo operativo (numero di persone e mezzi impiegati) tra le varie componenti dello Strumento Militare come più opportuno per il conseguimento della missione assegnata.

IND005 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS007		
1)	Nome dell'indicatore:	Numero di Progetti CIMIC (Cooperazione Civile-Militare realizzati nei Teatri Operativi).
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il numero complessivo dei progetti CIMIC realizzati nei Teatri Operativi, nell'ambito delle Operazioni in corso. I progetti di Cooperazione Civile – Militare vengono sviluppati in favore del personale civile dei paesi in cui si svolge la missione militare allo scopo di creare un contesto adatto a costruire accettazione e rispetto della presenza dei militari italiani sul campo oltre a garantire, sia pure indirettamente, una cornice di sicurezza indispensabile per la realizzazione dei progetti stessi. Tali progetti facilitano i meccanismi di coordinamento e cooperazione tra le Forze Armate italiane e le organizzazioni non militari.
3)	Razionale	L'indicatore è particolarmente significativo in quanto attesta lo svolgimento di attività che, con notevole impatto nei teatri operativi, consentono di creare le condizioni necessarie a favorire il raggiungimento della missione e al consolidamento di buone relazioni internazionali. Sia pure indirettamente, il regolare svolgimento di tali attività costituisce una misurazione della cornice di sicurezza creata, indispensabile per la realizzazione dei progetti stessi.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS007 Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impegno dello Strumento Militare ed il supporto tecnico amministrativo dello strumento militare.
5)	Legami con altri indicatori	"Numero di Progetti CIMIC (Cooperazione Civile-Militare) realizzati nei Teatri Operativi" subordinato OB01.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2022.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Numero complessivo dei progetti CIMIC complessivamente attuati in tutti i Teatri Operativi sostenuti.
8)	Fonte dei dati	Documentazione interna cartacea/informativa nonché dati forniti dal COI e dalle FA.
9)	Qualità dei dati	Dati oggettivi reperibili in ambito Difesa.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	= 120
11 bis)	Valore di Riferimento	Il valore di riferimento è coincidente con il valore <i>target</i> nella misura in cui il livello di <i>performance</i> auspicabile corrisponde alla realizzazione della totalità delle attività CIMIC finanziate.
12)	Processo di sviluppo	Il numero dei progetti CIMIC da realizzare, per la definizione del valore <i>target</i> dell'indicatore, è subordinata all'approvazione parlamentare del provvedimento di autorizzazione e finanziamento delle missioni nei Teatri Operativi.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legate all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Verificare costantemente le capacità espresse, per stimolare <i>performance</i> organizzative sempre più efficienti ed efficaci per predisporre, impiegare e sostenere nel tempo lo Strumento Militare nell'adempimento dei compiti istituzionali stabiliti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> . Inoltre, le informazioni concernenti l'indicatore vengono comunicate/pubblicate nella: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relazione sullo stato della disciplina e sullo stato dell'organizzazione delle Forze Armate</li> <li>• Rapporto di <i>performance</i> (Relazione annuale ai sensi dell'art. 3, c. 68 della L. n. 244 del 24 dicembre 2007).</li> </ul>

IND002 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS008		
1)	Nome dell'indicatore:	Indice di efficienza parco alloggiativo.
2)	Descrizione Dell'indicatore	Mette in relazione gli alloggi effettivamente utilizzabili con quelli complessivamente esistenti.
3)	Razionale	Fornisce una indicazione sugli alloggi effettivamente disponibili per l'utilizzo fornendo, per differenza, una indicazione su quelli recuperabili a fronte di interventi di manutenzione.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS008 Perseguire la revisione della <i>governance</i> dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale.
5)	Legami con altri indicatori	"Indice di efficienza del parco alloggiativo" del subordinato OBO4.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2013.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	L'indice viene calcolato rapportando in termini percentuali la somma degli "Alloggi ASI/AST efficienti" (rilevati dagli indicatori dei PO discendenti) con la somma degli "Alloggi ASI/AST esistenti" complessivamente in inventario per ciascuna F.A. (come rilevati dagli indicatori dei PO discendenti). Il valore dell'indicatore coincide con il valore rilevato dall'indicatore "Indice di efficienza del parco alloggiativo" del subordinato OBO4.
8)	Fonte dei dati	Sistemi di rilevazione interni alle Forze Armate.
9)	Qualità dei dati	Dato reperibile dalle diverse articolazioni della Difesa con metodi automatici/di rilevazione periodica.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 65,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	88% (il valore di riferimento "tecnico" è <100% in quanto tiene conto dei normali cicli di manutenzione del parco alloggiativo).
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> dell'indicatore è stato approvato dal vertice della Difesa ed è tale da risultare almeno non inferiore all'ultimo dato rilevato disponibile.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo dell'indicatore a tutti i livelli onde consentire eventuali individuazione di "buone pratiche" da diffondere ai vari referenti che intervengono nel processo di gestione del parco alloggiativo.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND003 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS008		
1)	Nome dell'indicatore:	Indice di soddisfazione delle esigenze alloggiative.
2)	Descrizione Dell'indicatore	Relaziona le domande di alloggio soddisfatte con le richieste pervenute. L'indicatore può essere considerato come <i>proxy</i> della <i>customer satisfaction</i> degli <i>stakeholders</i> interni in tema di soddisfacimento delle esigenze alloggiative degli aventi titolo.
3)	Razionale	Fornire una oggettiva indicazione in merito al fabbisogno di alloggi per il personale della Difesa in prossimità delle sedi di servizio.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS008 Perseguire la revisione della <i>governance</i> dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale.
5)	Legami con altri indicatori	A livello OBS, l'indicatore è concettualmente collegato all' "Indice di efficienza del parco alloggiativo" ed ha un legame diretto con gli indicatori di tutti i discendenti Programmi Operativi (da 1 a 4) del subordinato OBO4.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2014.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	L'indice viene calcolato rapportando le domande di alloggio di servizio soddisfatte con quelle complessivamente pervenute da parte degli aventi diritto.
8)	Fonte dei dati	Sistemi di rilevazione interni alle Forze Armate.
9)	Qualità dei dati	Il dato è reperibile dalle diverse articolazioni della Difesa con metodi automatici/di rilevazione periodica.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	$\geq 30,00\%$
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con l'auspicabile livello di <i>performance</i> che rappresenta il soddisfacimento di tutte le esigenze alloggiative rappresentate dagli aventi diritto.
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> dell'indicatore è stato approvato dal vertice della Difesa ed è tale da risultare almeno non inferiore al valore peggiore rilevato nell'ultimo triennio.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo dell'indicatore a tutti i livelli al fine di indirizzare le eventuali azioni correttive/migliorative per rispondere al crescente fabbisogno alloggiativo.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND004 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS008		
1)	Nome dell'indicatore:	Livello di accesso a misure di benessere organizzativo per il personale dipendente (servizio Asili Nido).
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore misura il livello di accesso del personale dipendente alle misure di benessere organizzativo (Servizio Asilo Nido).
3)	Razionale	Fornisce l'indicazione del tasso percentuale di accoglimento delle domande di ammissione alle strutture socio educative per l'infanzia messe a disposizione dalla Difesa.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS08 Perseguire la revisione della <i>governance</i> dell'Area Tecnico-Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB15.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2022.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	L'indicatore fornisce il rapporto percentuale tra il numero delle domande di ammissione agli Asili Nido presentate dal personale della Difesa (denominatore) ed il numero delle domande accolte (numeratore). Il numeratore e il denominatore del rapporto percentuale sono ricavati sommando i valori rilevati dagli omologhi indicatori del PO del subordinato OB15.
8)	Fonte dei dati	Documentazione cartacea/informatica interna all'A.D.
9)	Qualità dei dati	Dato oggettivamente rilevabile, in quanto riscontrabili sia le domande di ammissione presentate che le domande effettivamente accolte.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	$\geq 80,00\%$
11 bis)	Valore di Riferimento	100% corrispondente al livello di <i>performance</i> auspicabile consistente nell'esatta corrispondenza tra il numero di domande pervenute e quelle accolte.
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> è stato definito in funzione della media delle domande che annualmente vengono presentate e della capacità ricettiva delle strutture attivate dall'AD.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato al fine di assicurare il soddisfacimento del fabbisogno di servizi per la prima infanzia con l'incremento del numero delle strutture / aumento della capacità ricettiva di quelle esistenti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e sul Portale della <i>performance</i> del Dipartimento della Funzione Pubblica <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND001 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS010		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado di avanzamento dei contratti in esecuzione rispetto ai corrispondenti cronogrammi.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore è inteso a valorizzare il grado di rispetto dei tempi di fornitura dei lavori, beni e servizi derivanti dall'esecuzione dei programmi di investimento della Difesa. L'ordine di pagamento (ovvero i corrispondenti atti, nel caso di diverse procedure e titolari della spesa) costituisce un proxy che corrisponde all'avvenuto perfezionamento di tutte le previsioni contrattuali ed è un valore omogeneo / di sintesi applicabile a qualunque tipologia di acquisizione. La previsione dei fabbisogni di cassa corrisponde concettualmente alla sommatoria delle previsioni di pagamento (e quindi delle parti dei crono programmi) ricadenti nell'EF di riferimento. L'indicatore consente di valorizzare una rilevante parte dell'attività svolta dall'area Tecnico Amministrativa che si occupa specificatamente di svolgere l'attività di <i>procurement</i> per tutto il Dicastero.
3)	Razionale	Relativamente ai programmi di investimento, finanziati con il programma di spesa di riferimento, per il sostegno, l'ammodernamento e l'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare, l'indicatore mette a confronto il volume complessivo dei pagamenti effettuati, nell'EF di riferimento, rispetto alle risorse finanziarie stanziati a copertura dei fabbisogni di cassa preventivati, tenuto conto del complesso dei cronogrammi di ciascuna attività contrattuale in esecuzione al fine di: - rilevare la capacità di programmare il reale fabbisogno di cassa; - minimizzare, anche mediante provvedimento di flessibilità nella gestione del bilancio di cassa previsti dalle vigenti normative, eventuali economie ovvero fabbisogni non programmati.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS010 Garantire l'ammodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità e i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare.
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori del livello di avanzamento delle forniture in esecuzione nel discendente OB 01 e subordinati PO.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2012.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Rapporto tra il volume complessivo dei pagamenti effettuati, nell'EF di riferimento, rispetto ai finanziamenti stanziati a copertura dei fabbisogni di cassa preventivati.
8)	Fonte dei dati	Sistemi informativi economico-finanziari (SICOGI Difesa) e di SEGREDIFESA (Sistema FORMAGEST).
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (cioè, basati su dati comunque raccolti centralmente con continuità per altre esigenze gestionali e quindi pienamente affidabili).
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 95,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% Corrispondente al livello auspicabile di <i>performance</i> ovvero la coincidenza tra il valore totale degli ordini di pagamento (ovvero i corrispondenti atti, nel caso di diverse procedure e titolari della spesa) ed i finanziamenti erogati a copertura dei fabbisogni di cassa preventivati.
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> è stato fissato tenendo conto che la <i>performance</i> è influenzata anche da cause esogene all'Amministrazione Difesa (mancato rispetto delle clausole contrattuali da parte dei contraenti aggiudicatari). L'indicatore è stato approvato dallo SMD.
13)	Responsabile dell'indicatore e dei target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è costantemente monitorato onde prevenire tempestivamente e comunque minimizzare, anche mediante provvedimenti di flessibilità nella gestione del bilancio di cassa previsti dalle vigenti normative, eventuali economie ovvero fabbisogni non programmati.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND004 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS010		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado di realizzazione delle imprese programmate in alta priorità.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore è riferito alla sola attività contrattuale formalizzata centralmente per il programma di bilancio e rapporta il numero dei "nuovi" contratti stipulati (imprese) rispetto al valore numerico dei contratti inizialmente programmati. L'indicatore evidenzia l'efficacia dell'azione tecnico/amministrativa rispetto alla programmazione iniziale e tiene conto anche di ulteriori nuove imprese finalizzate rispetto a quelle inizialmente programmate, evidenziando la capacità dell'Amministrazione Difesa di portare a termine anche la formalizzazione contrattuale non programmata.
3)	Razionale	Misurare l'efficacia dell'azione tecnico/amministrativa in termini di capacità di formalizzazione delle imprese rispetto alla programmazione iniziale tenendo conto anche di ulteriori nuove imprese. Per questo motivo, l'indicatore può assumere valori rilevati anche > 100%.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS010 Garantire l'ammodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità e i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB01.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2018.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Rapporto percentuale tra il numero di contratti (imprese) stipulati a consuntivo e il valore numerico di contratti (imprese) programmati con finanziamento assicurato fin dal progetto di Bilancio. L'indicatore è riferito alla sola attività contrattuale formalizzata centralmente per il programma di bilancio di riferimento.
8)	Fonte dei dati	<i>Database</i> per il controllo della spesa di UGPPB/UPPF. I dati saranno inseriti nel SIFAD OBJ direttamente da SMD/CCdG, avvalendosi di quanto già caricato su sistemi informativi centrali, senza ulteriore attività di rendicontazione da parte dei Referenti.
9)	Qualità dei dati	Dati oggettivi in quanto scaturiti da fonte "terza" rispetto agli EdO misurati (responsabili dell'impiego operativo e dell'impiego amministrativo dei fondi).
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale per il monitoraggio strategico (dato comunque disponibile ed aggiornato con continuità durante tutto l'E.F.).
11)	Valore Target	>= 90,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	Il valore di riferimento corrisponde al livello auspicabile di <i>performance</i> anche se il valore conseguito può essere > 100%, qualora a consuntivo fossero finalizzate più imprese di quelle inizialmente programmate.
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> coincide col valore ottimale di riferimento in quanto il livello prefissabile quale obiettivo, in termini percentuali, non è dipendente dal volume di risorse finanziarie programmate. Il risultato può anche essere > 100%, qualora a consuntivo fossero finalizzate più imprese di quelle inizialmente programmate.
13)	Responsabile dell'indicatore e dei target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	L'ottimizzazione dell'indicatore sarà perseguito da parte dei Titolari dell'impiego amministrativo dei fondi ricercando la massima possibile finalizzazione delle "nuove" imprese in programmazione iniziale con finanziamento assicurato (A1).
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND010 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS012		
1)	Nome dell'indicatore:	Indice di partecipazione al programma dello <i>smart working</i> .
2)	Descrizione dell'indicatore	L'indicatore rileva il tasso di partecipazione del personale civile della Difesa al programma del lavoro agile ( <i>smart working</i> ), introdotto dalla L. 124/2015, modificato dal decreto Legge 19 maggio 2020 nr. 34 (s.m.i.), che prevede nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per i dipendenti delle PA. L'attuazione delle modalità di applicazione dello <i>smart working</i> sono dettate dal Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), di cui ogni Amministrazione si deve dotare. In esito all'approvazione del POLA per l'AD, l'applicazione del programma <i>smart working</i> dovrà interessare almeno il 15 per cento dei dipendenti civili che ne facciano richiesta, ai sensi dell'art. 14, c. 1 L. 07/08/2015 nr. 124 (s.m.i.).
3)	Razionale	L'indicatore è volto a determinare l'effettivo rateo di ammissione del personale civile avente titolo che ha avanzato richiesta ed è stato autorizzato a partecipare alla modalità di lavoro agile ( <i>smart working</i> ) secondo i requisiti fissati dall'Amministrazione.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS012 Perseguire la revisione della <i>governance</i> dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB10.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 01/08/2018.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	L'indicatore fornisce il rapporto percentuale tra: - il numero complessivo delle unità di personale civile della Difesa (inclusi i dirigenti) facenti parte dell'Area Tecnico Amministrativa e Tecnico Operativa effettivamente ammessi allo svolgimento della prestazione lavorativa in <i>smart working</i> (numeratore); - il numero complessivo delle unità di personale civile della Difesa (inclusi i dirigenti) facenti parte dell'Area Tecnico Amministrativa e Tecnico Operativa per cui è stata richiesta la partecipazione alla prestazione lavorativa in <i>smart working</i> secondo i requisiti fissati dall'Amministrazione (denominatore).
8)	Fonte dei dati	Sistemi informativi di rilevazione interni (SIFAD OBG - SIFAD OBJ)
9)	Qualità dei dati	Dato oggettivamente rilevabile, in quanto riscontrabili sia le unità di personale fruitori della prestazione lavorativa in modalità <i>smart working</i> che le posizioni idonee a tale modalità di lavoro agile.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 15,00 %
11 bis)	Valore di Riferimento	In esito all'approvazione del POLA per l'AD, l'applicazione del programma <i>smart working</i> dovrà interessare almeno il 15 per cento dei dipendenti civili che ne facciano richiesta, ai sensi dell'art. 14, c. 1 L. 07/08/2015 nr. 124 (s.m.i.).
12)	Processo di sviluppo	Il <i>target</i> è stato definito: - in base alle disposizioni di legge; - previ contatti tra SMD, UG, OIV, SGD e PERSOCIV; - a seguito dell'individuazione dei requisiti idonei all'attuazione della modalità di lavoro agile ( <i>smart working</i> ); - determinando opportunamente un valore che misuri il grado di adesione da parte del personale civile destinatario; - a seguito dell'approvazione del POLA dell'AD.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	L'indicatore è finalizzato a rilevare il tasso di partecipazione del personale civile della Difesa alla modalità di lavoro <i>smart working</i> . L'adesione a tale modalità è correlata alle posizioni disponibili per i vari settori considerati idonei ad essere eseguite in modalità agile rispetto all'attuale organizzazione del Dicastero.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso le applicazioni <i>OBG</i> e <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e sul Portale della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND012 - SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS012		
1)	Nome dell'indicatore:	Indice di soddisfazione dei cittadini per le attività e i servizi erogati dall'AD ( <i>customer satisfaction</i> ).
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore misura il grado di soddisfazione dei cittadini ( <i>customer satisfaction</i> ) per le attività e per i servizi erogati dall'Amministrazione Difesa (AD) e rappresenta un elemento significativo da tener presente per potersi migliorare costantemente.
3)	Razionale	Perché i cittadini, in qualità di utenti esterni, pariteticamente gli utenti interni dell'Amministrazione partecipano al processo di misurazione della performance organizzativa esprimendo la propria soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, in parte selezionati fra quelli di cui al d.M. 29 ottobre 2020 (Carta dei servizi).
3 bis)	Tipologia di indicatore	Impatto ( <i>outcome</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS012 Perseguire la revisione della <i>governance</i> dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale.
5)	Legami con altri indicatori	L'indicatore è legato ad analoghi indicatori attestati al subordinato OBO01 e discendenti PO.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2020.
7)	Tipo di Calcolo/Formala /Formato	L'indicatore è percentualmente espresso attraverso la media aritmetica dei risultati ottenuti dagli indicatori del subordinato OBO1, teso a misurare la soddisfazione dei cittadini per le attività e per i servizi erogati, in parte selezionati fra quelli di cui al d.M. 29 ottobre 2020 (Carta dei servizi).
8)	Fonte dei dati	Rilevazione dati effettuata attraverso questionari somministrati on line, via telefono oppure direttamente all'utenza.
9)	Qualità dei dati	Capillare somministrazione dei questionari (on line, vie telefoniche, a vista) e stimolazione dell'utenza ad esprimere la propria opinione sul servizio ricevuto.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	= 75,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% rappresenta il livello di <i>performance</i> auspicabile perché rappresenta la completa soddisfazione dei cittadini e degli utenti interni per le attività ed i servizi resi dall'AD.
12)	Processo di sviluppo	Tavoli tecnici con EdO rilevatori.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Il monitoraggio delle valutazioni degli utenti sui servizi offerti rientra tra le attività permanenti inserite all'interno delle strategie dell'AD allo scopo di migliorarsi costantemente.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBI</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione <i>Customer Satisfaction</i> del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a>

IND004		SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS014
1)	Nome dell'indicatore:	Capacità attuativa entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati.
2)	Descrizione Dell'indicatore	Rapporto percentuale dei provvedimenti adottati nell'anno di riferimento entro il termine di scadenza, effettivo o convenzionale, rapportati al totale dei provvedimenti adottati nell'anno con termine di scadenza, effettivo o convenzionale, nel medesimo anno o successivi.
3)	Razionale	L'indicatore, trasversale a tutti i Dicasteri, è proposto dal MEF sulla base di un Protocollo di Intesa con l'Ufficio per il Programma di Governo della Presidenza del Consiglio dei Ministri e ha lo scopo di misurare la capacità dell'amministrazione di rispettare le scadenze e di non generare ritardi in materia di attuazione dei provvedimenti previsti dalle disposizioni legislative.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS014 Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OBO.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	L'indicatore è calcolato sulla base del monitoraggio dell'attuazione del programma di Governo che esamina le singole leggi o gli atti aventi forza di legge, adottati in via definitiva, e ne individua i provvedimenti attuativi rimessi a una successiva adozione. Sono esclusi dalla misurazione i provvedimenti attuativi che al 31.12 non sono più adottabili o superati dalla sopravvenuta normativa e i provvedimenti attuativi interministeriali, da adottare di intesa tra più amministrazioni. Il termine di scadenza convenzionale (utilizzato per i provvedimenti senza termine) è pari a 180 giorni dalla data di entrata in vigore del provvedimento legislativo.
8)	Fonte dei dati	Ufficio per il Programma di Governo.
9)	Qualità dei dati	I dati deriveranno dalle risultanze dei discendenti OBO e PO attestati all'Ufficio Legislativo del Ministero della Difesa e sono verificati e pubblicati dall'Ufficio Programma di Governo della Presidenza del Consiglio dei Ministri
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	$\geq 50,00\%$
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con il valore <i>target</i> e corrispondente al massimo livello auspicabile di <i>performance</i> .
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> coincide col valore ottimale di riferimento, in quanto il livello prefissabile quale obiettivo, in termini percentuali, non è dipendente da un volume di risorse finanziarie.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo di Gabinetto.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo di Gabinetto.
15)	Che cosa sarà fatto	Un monitoraggio costante del dato al fine di avere riscontro dell'effettivo stato di avanzamento dell'attività concernente l'adozione di decreti e focalizzare l'attenzione sul rispetto delle scadenze fissate.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBI</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica.it, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND005 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS014		
1)	Nome dell'indicatore:	Capacità di riduzione dei provvedimenti in attesa.
2)	Descrizione Dell'indicatore	Rapporto percentuale dei provvedimenti attuativi, con termine di scadenza - effettivo o convenzionale - negli anni precedenti, adottati nell'anno rapportati al totale dei provvedimenti con termine di scadenza - effettivo o convenzionale - negli anni precedenti.
3)	Razionale	L'indicatore, trasversale a tutti i Dicasteri, è proposto dal MEF sulla base di un Protocollo di Intesa con l'Ufficio per il Programma di Governo della Presidenza del Consiglio dei Ministri e ha lo scopo di misurare la capacità di ridurre i provvedimenti in attesa.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS014 Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OBO.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	L'indicatore è calcolato sulla base del monitoraggio dell'attuazione del programma di Governo che esamina le singole leggi o gli atti aventi forza di legge, adottati in via definitiva, e ne individua i provvedimenti attuativi rimessi a una successiva adozione. Sono esclusi dalla misurazione i provvedimenti attuativi che al 31.12 non sono più adottabili o superati dalla sopravvenuta normativa e i provvedimenti attuativi interministeriali, da adottare di intesa tra più amministrazioni. Il termine di scadenza convenzionale (utilizzato per i provvedimenti senza termine) è pari a 180 giorni dalla data di entrata in vigore del provvedimento legislativo.
8)	Fonte dei dati	Ufficio per il programma di Governo.
9)	Qualità dei dati	I dati deriveranno dalle risultanze dei discendenti OBO e PO attestati all'Ufficio Legislativo del Ministero della Difesa e sono verificati e pubblicati dall'Ufficio Programma di Governo della Presidenza del Consiglio dei Ministri
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 33,33%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con il valore <i>target</i> e corrispondente al massimo livello auspicabile di <i>performance</i> .
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> coincide col valore ottimale di riferimento, in quanto il livello prefissabile quale obiettivo, in termini percentuali, non è dipendente da un volume di risorse finanziarie.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo di Gabinetto.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo di Gabinetto.
15)	Che cosa sarà fatto	Un monitoraggio costante del dato al fine di avere riscontro dell'effettivo stato di avanzamento dell'attività concernente l'adozione di decreti e focalizzare l'attenzione sulla riduzione di eventuali provvedimenti in attesa di attuazione.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione OBJ del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica it, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND006 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS014		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative senza concerti e/o pareri.
2)	Descrizione Dell'indicatore	Rapporto percentuale dei provvedimenti attuativi che non richiedono concerti/pareri, con termine di scadenza - effettivo o convenzionale - nell'anno di riferimento o successivi, adottati nell'anno, rapportati al totale dei provvedimenti con termine di scadenza - effettivo o convenzionale - nel medesimo anno e dei provvedimenti adottati in anticipo.
3)	Razionale	Pur non essendo in sé un esauriente indice di "qualità" dell'azione di "Indirizzo politico", un alto grado di adozione dei provvedimenti attuativi è comunque un obiettivo irrinunciabile.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS014 Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo.
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori del grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative nel discendente OBO e subordinati PO.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2018.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	L'indicatore è calcolato sulla base del monitoraggio dell'attuazione del programma di Governo che esamina le singole leggi o gli atti aventi forza di legge, adottati in via definitiva, e ne individua i provvedimenti attuativi rimessi a una successiva adozione. Sono esclusi dalla misurazione i provvedimenti attuativi che al 31.12 non sono più adottabili o superati dalla sopravvenuta normativa e i provvedimenti attuativi interministeriali, da adottare di intesa tra più amministrazioni. Il termine di scadenza convenzionale (utilizzato per i provvedimenti senza termine) è pari a 180 giorni dalla data di entrata in vigore del provvedimento legislativo.
8)	Fonte dei dati	Ufficio per il programma di Governo.
9)	Qualità dei dati	I dati deriveranno dalle risultanze dei discendenti OBO e PO attestati all'Ufficio Legislativo del Ministero della Difesa.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	≥ 50,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% corrispondente al massimo livello auspicabile di <i>performance</i> .
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> coincide col valore ottimale di riferimento, in quanto il livello prefissabile quale obiettivo, in termini percentuali, non è dipendente da un volume di risorse finanziarie.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo di Gabinetto.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo di Gabinetto.
15)	Che cosa sarà fatto	L'ottimale grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative sarà perseguito attraverso un monitoraggio costante del dato, al fine di avere riscontro dell'effettivo stato di avanzamento dell'attività concernente l'adozione di decreti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica.it, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND007 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS014		
1)	Nome dell'indicatore:	Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative con concerti e/o pareri.
2)	Descrizione Dell'indicatore	Rapporto percentuale dei provvedimenti attuativi che richiedono concerti e/o pareri, con termine di scadenza - effettivo o convenzionale - nell'anno di riferimento o successivi, adottati nell'anno, rapportati al totale dei provvedimenti con termine di scadenza - effettivo o convenzionale - nel medesimo anno e dei provvedimenti adottati in anticipo.
3)	Razionale	Pur non essendo in sé un esauriente indice di "qualità" dell'azione di "indirizzo politico", un alto grado di adozione dei provvedimenti attuativi è comunque un obiettivo irrinunciabile.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS014 Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo.
5)	Legami con altri indicatori	Corrispondenti indicatori del grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative nel discendente OBO e subordinati PO.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2018.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	L'indicatore è calcolato sulla base del monitoraggio dell'attuazione del programma di Governo che esamina le singole leggi o gli atti aventi forza di legge, adottati in via definitiva, e ne individua i provvedimenti attuativi rimessi a una successiva adozione. Sono esclusi dalla misurazione i provvedimenti attuativi che al 31.12 non sono più adottabili o superati dalla sopravvenuta normativa e i provvedimenti attuativi interministeriali, da adottare di intesa tra più amministrazioni. Il termine di scadenza convenzionale (utilizzato per i provvedimenti senza termine) è pari a 180 giorni dalla data di entrata in vigore del provvedimento legislativo.
8)	Fonte dei dati	Ufficio per il programma di Governo.
9)	Qualità dei dati	I dati deriveranno dalle risultanze dei discendenti OBO e PO attestati all'Ufficio Legislativo del Ministero della Difesa.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 33,33%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% corrispondente al massimo livello auspicabile di <i>performance</i> .
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> coincide col valore ottimale di riferimento, in quanto il livello prefissabile quale obiettivo, in termini percentuali, non è dipendente da un volume di risorse finanziarie.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo di Gabinetto.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo di Gabinetto.
15)	Che cosa sarà fatto	L'ottimale grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative sarà perseguito attraverso un monitoraggio costante del dato, al fine di avere riscontro dell'effettivo stato di avanzamento dell'attività concernente l'adozione di decreti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBI</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica.it, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND001 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS015		
1)	Nome dell'indicatore:	Ispezioni per il controllo di regolarità amministrativa e contabile e sull'osservanza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva l'attività svolta dall'Ufficio Centrale per le Ispezioni Amministrative (ISPEDIFE) che, tra gli enti finanziati con le risorse del programma 32.3, è quello deputato a svolgere, a norma dell'art. 112 del d.P.R. 15 marzo 2010, n. 90 le Ispezioni Amministrative e Contabili. Esso rileva il numero complessivo delle ispezioni dirette e decentrate effettuate dal personale ispettivo dell'Amministrazione Difesa in merito alla regolarità amministrativa e contabile anche con riguardo all'osservanza delle disposizioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione in vigore.
3)	Razionale	L'indicatore misura il regolare svolgimento del piano di ispezioni elaborato annualmente da ISPEDIFE al fine di incrementare il grado di regolarità dell'attività amministrativa e contabile svolta dagli enti e distaccamenti delle Forze armate.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realizzazione fisica.
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS015 Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, giustizia militare, controlli amministrativi, assistenza spirituale, onoranze ai Caduti; supportare finanziariamente la cooperazione internazionale e la gestione delle risorse umane.
5)	Legami con altri indicatori	Correlazione con l'indicatore del medesimo OBS "Volume di risorse finanziarie associate alle Unità Organizzative oggetto di ispezione (ME)" e legame diretto con gli indicatori attestati sul discendente OB 01: - Ispezioni condotte direttamente da ISPEDIFE (nr.); - Ispezioni condotte da altri Enti su coordinamento di ISPEDIFE (nr).
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Esprime il numero complessivo delle ispezioni svolte ed è calcolato come somma dei due indicatori attestati sul discendente OB 01 ovvero: "Ispezioni condotte direttamente da ISPEDIFE (nr.)" + "Ispezioni condotte da altri Enti su coordinamento di ISPEDIFE (nr)".
8)	Fonte dei dati	I dati sono desunti sulla base dei documenti amministrativi prodotti e dei dati desumibili dalla Banca Dati in uso presso l'Ispettorato, nonché dal sistema di Controllo di Gestione.
9)	Qualità dei dati	Dati non manipolabili (cioè i dati sono desunti automaticamente dai sistemi informativi in uso).
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 90
11 bis)	Valore di Riferimento	Coincidente con il valore <i>target</i> .
12)	Processo di sviluppo	Il valore di riferimento ed il valore <i>target</i> fissati sono coerenti sia con il numero delle ispezioni svolte nei diversi anni sia con il numero degli ispettori presumibilmente effettivi presso l'Ispettorato per l'anno di riferimento.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Verifica anno durante degli eventuali scostamenti rispetto al piano elaborato al fine di accertarne le cause, quali ad esempio aumento/diminuzione delle risorse umane e finanziarie disponibili, stimolare performance organizzative sempre più efficienti.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica.it, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND003 - SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS015		
1)	Nome dell'indicatore	Indice di completezza e conformità della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Difesa.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore proxy è finalizzato a rilevare, in termini percentuali, il grado di completezza della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Difesa in ordine agli obblighi specifici di pubblicazione di dati/situazioni/informazioni derivanti dalla normativa vigente. Il valore aggregato, partendo da ciascun dato da pubblicare, tiene conto anche della completezza del contenuto, della completezza rispetto agli Uffici, dell'aggiornamento e dell'apertura del formato. La verifica del grado di completezza della Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Difesa è coerente con le previsioni della normativa vigente (es. d.lgs. n.33/2013 e smi), del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero della difesa.
3)	Razionale	La verifica del grado di completezza della Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Difesa è coerente con le previsioni della normativa vigente (es. d.lgs. n.33/2013 e smi), del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero della difesa.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS015 Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, giustizia militare, controlli amministrativi, assistenza spirituale, onoranze ai Caduti; supportare finanziariamente la cooperazione internazionale e la gestione delle risorse umane.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB06.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2014.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Ai fini della valorizzazione dell'indicatore in parola è adottato, dall'OIV, uno specifico strumento metodologico denominato Misuratore della trasparenza, costituito da un file di Excel contenente fogli di calcolo tra loro integrati. L'indice è calcolato come la media pesata dei rapporti (espresso in termini di percentuale - %) tra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate con riferimento a ciascun obbligo di pubblicazione e il punteggio massimo conseguibile (pari a 100). Il peso per ciascun obbligo di pubblicazione è attribuito dal Responsabile della trasparenza del Ministero della Difesa (in una scala compresa 1 a 3) secondo una metodologia che tiene conto dei seguenti fattori: (1) portata/ valenza/ livello di sensibilità delle informazioni contenute nell'atto/ documento da pubblicare; (2) quantità di Elementi di Organizzazione che contribuiscono all'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione; (3) quantità delle informazioni da pubblicare.
8)	Fonte dei dati	Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Difesa.
9)	Qualità dei dati	Dato oggettivamente verificabile poiché reperibile (o meno) sul sito internet del Dicastero.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	- 100,00 %
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con la piena completezza e conformità della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Difesa.
12)	Processo di sviluppo	Atteso che gli obblighi di pubblicazione sono definiti dalla specifica normativa vigente, la scelta dell'indicatore, il metodo di calcolo del valore effettivo ed i parametri di misurazione sono stati derivati da analoghe attività di misurazione/monitoraggio operata dall'A.N.A.C, alligati alla realtà del Dicastero e concordati tra l'OIV e il Responsabile per la trasparenza e ciascun EdO interessato del Ministero della Difesa.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legate all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo dell'indicatore onde verificare che tutti gli obblighi di pubblicazione siano assolti, i dati siano aggiornati, completi rispetto alla totalità degli uffici e pubblicati in formato aperto.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica.it, <a href="http://performance.gov.it">http://performance.gov.it</a> .

IND004 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS015		
1)	Nome dell'indicatore:	Indicatore di Tempestività dei Pagamenti.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore di tempestività dei pagamenti è definito in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture e si riferisce all'intero Dicastero.
3)	Razionale	Il tema dei ritardi di pagamento e delle procedure con le quali la pubblica amministrazione paga il corrispettivo delle forniture di beni e servizi è considerato uno snodo importante della situazione economica del nostro paese e la sua rilevanza è accresciuta a fronte della crisi economica e finanziaria. Il calcolo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti è previsto dal decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (d.P.C.M.) del 22 settembre 2014 recante: "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni".
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS015 Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, giustizia militare, controlli amministrativi, assistenza spirituale, onoranze ai Caduti; supportare finanziariamente la cooperazione internazionale e la gestione delle risorse umane.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB08.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Media del ritardo di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture calcolata come rapporto con Numeratore pari alla somma dell'importo di ciascuna fattura pagata moltiplicato per i giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura stessa e la data di pagamento ai fornitori, e Denominatore pari alla somma degli importi pagati nell'anno solare.
8)	Fonte dei dati	Il dato è estratto dal Sistema SICOGE.
9)	Qualità dei dati	Il dato è calcolato sulla base delle informazioni riportate nel Registro Unico delle Fatture dell'AD.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	↔ 0,00
11 bis)	Valore di Riferimento	Corrispondente ad un tempo medio di pagamento dell'A.D. conforme ai termini fissati dalla legge.
12)	Processo di sviluppo	Il target 0 indica il valore ideale che rappresenta l'assenza di ritardo medio. Un valore negativo è comunque accettabile in quanto espressione di tempo medio dei pagamenti inferiore alle scadenze di legge.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Monitoraggio continuo del dato e pubblicazione trimestrale del valore rilevato sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della Difesa.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica.it, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND001 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS016		
1)	Nome dell'indicatore:	Servizi preventivi per la difesa agroambientale e la sicurezza alimentare.
2)	Descrizione Dell'indicatore	Fornisce il numero dei servizi preventivi (pattuglie, presidi, vigilanza, posti di controllo, ecc.) svolti dai NIPAFF (Nuclei Investigativi di Polizia Ambientale e Forestale), dalle Stazioni dei CC Forestale e Stazioni CC Parco per la prevenzione e repressione dei reati agroambientali e per la sicurezza alimentare.
3)	Razionale	La misurazione dell'indicatore fornisce e qualifica lo sforzo dell'Arma dei Carabinieri nelle attività svolta per la prevenzione e repressione dei reati agroambientali e per la sicurezza alimentare.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realizzazione fisica.
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS016 Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore subordinato OB01.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Valore numerico complessivo dei servizi preventivi svolti dai reparti dell'Arma per la prevenzione e repressione dei reati agroambientali e per la sicurezza alimentare.
8)	Fonte dei dati	Piattaforma di banca dati disponibile presso i reparti territoriali (banca dati RILPOL).
9)	Qualità dei dati	Dati controllati desunti dalla Piattaforma di banca dati disponibile presso i reparti territoriali (banca dati RILPOL) senza discrezionalità alcuna.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 10.640
11 bis)	Valore di Riferimento	Il valore di riferimento è dato dalla media dei valori effettivi di monitoraggio degli anni 2017-2018.
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> dell'indicatore, proposto dal Comando Generale dell'Arma, è funzione delle risorse di bilancio programmate, delle risorse strumentali e del numero di personale disponibile rispetto agli organici nonché della media dei risultati conseguiti nell'ultimo triennio. I valori <i>target</i> saranno rmodulati successivamente a seguito del definitivo consolidamento del quadro complessivo delle risorse.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Sarà mantenuto lo <i>standard</i> operativo in materia di prevenzione e repressione dei reati agroalimentari e sicurezza ambientale. Il comportamento organizzativo che vuole stimolare l'indicatore è una sempre maggiore propensione alla "proiezione esterna" dei reparti, in modo tale da garantire maggiore efficienza ed efficacia all'azione istituzionale e ulteriore vicinanza alla comunità.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBIS</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica.it, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND002 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS016		
1)	Nome dell'indicatore:	Persone ed automezzi sottoposti a controllo per la tutela dell'ambiente della fauna e della flora.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore fornisce il numero di controlli svolti dai NIPAFF (Nuclei Investigativi di Polizia Ambientale e Forestale), dalle Stazioni dei CC Forestale; dalle Stazioni CC Parco; dai Comandi CC per la Tutela Ambientale e Politiche/Ambientali per la prevenzione e repressione dei reati agroambientali e per la sicurezza alimentare.
3)	Razionale	La misurazione dell'indicatore fornisce e qualifica lo sforzo dell'Arma dei Carabinieri nelle attività di controllo del territorio per la prevenzione ed il contrasto dei reati in danno all'ambiente, alla fauna e alla flora.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Realizzazione fisica
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS016 Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB01.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2017.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Valore numerico di controlli effettuati dall'Arma nei differenti settori di intervento relativi al Programma Operativo.
8)	Fonte dei dati	Piattaforma di banca dati disponibile presso i reparti territoriali (banca dati RILPOL).
9)	Qualità dei dati	Dati controllati desunti dalla Piattaforma di banca dati disponibile presso i reparti territoriali (banca dati RILPOL.) senza discrezionalità alcuna.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	>= 768.846
11 bis)	Valore di Riferimento	Il valore di riferimento corrisponde al risultato rilevato in sede di monitoraggio finale del precedente E.F.
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> dell'indicatore, proposto dal Comando Generale dell'Arma, è funzione delle risorse di bilancio programmate, delle risorse strumentali e del numero di personale disponibile rispetto agli organici nonché della media dei risultati conseguiti nell'ultimo triennio. I valori <i>target</i> saranno rimodulati successivamente a seguito del definitivo consolidamento del quadro complessivo delle risorse.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle performance legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Sarà garantita la capillare azione delle stazioni forestali di contrasto dei reati in danno all'ambiente, alla fauna e alla flora. Il comportamento organizzativo che si intende stimolare con l'indicatore è una sempre maggiore "proiezione esterna" dei reparti, con una maggiore acquisizione informativa derivante di controlli di interesse operativo per la tutela dell'ambiente, della fauna e della flora.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla performance" nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica.it, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

IND003 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS016		
1)	Nome dell'indicatore:	Volume di attività svolta in situazione di convenzioni internazionali in materia ambientale.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva la capacità degli Uffici del Servizio CITES ( <i>Convention on International Trade of Endangered Species</i> ) di evadere le richieste di certificazione presentate dall'utenza. Le certificazioni rilasciate dagli Uffici del Servizio CITES sono necessarie alla riesportazione e utilizzo commerciale di numerose specie di animali e piante protette e del controllo tecnico-specialistico ai fini del rispetto della <i>Convention on International Trade of Endangered Species</i> e ai sensi del Regolamento (CE) n. 338/97. Le certificazioni rilasciate dagli Uffici del Servizio CITES riguardano soprattutto mammiferi, uccelli e rettili viventi riprodotti in cattività, zanne ed oggetti in avorio di elefante, articoli in pelle di rettile, confezioni realizzate con tessuti o pellicce pregiati, piante da collezione od ornamentali, legname proveniente dalle foreste tropicali.
3)	Razionale	L'indicatore, ancorché non sia esaustivo della complessità delle attività connesse con la salvaguardia della biodiversità, la tutela e la gestione delle aree naturali protette e l'educazione e il monitoraggio ambientale, può essere preso comunque a riferimento per valutare qualitativamente e quantitativamente le attività del Programma medesimo.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS016 Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB01.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2016.
7)	Tipo di Calcolo/Formula /Formato	Rapporto percentuale tra il numerico di certificati emessi dagli Uffici del Servizio di CITES e il numero di richieste di certificazione avanzate dall'utenza.
8)	Fonte dei dati	Sistemi informativi del Servizio di Certificazione CITES presso i Reparti territoriali dell'Arma.
9)	Qualità dei dati	Dati controllati (desunti automaticamente dai sistemi informativi dell'Arma senza discrezionalità alcuna).
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	= 100,00%
11 bis)	Valore di Riferimento	100% coincidente con il valore <i>target</i> e corrispondente al livello di <i>performance</i> auspicabile consistente nell'evasione di tutte le richieste di certificazione avanzate.
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> dell'indicatore proposto dal Comando Generale dell'Arma è funzione delle risorse di bilancio programmate e del numero di personale e delle risorse strumentali disponibili rispetto agli organici.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo SMD.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo SMD.
15)	Che cosa sarà fatto	Mantenimento degli <i>standard operativi</i> in essere e monitoraggio costante del dato e stimolo verso un miglioramento continuo della <i>performance</i> .
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .
17)	Note	Dal 1975 è attiva la Convenzione sul commercio internazionale delle specie di fauna e flora selvatiche minacciate di estinzione, denominata in sigla CITES.

IND001 SCHEDA DI DETTAGLIO DELL'INDICATORE RIFERITO ALL'OBS021		
1)	Nome dell'indicatore:	Tempestività nell'adozione degli atti di indirizzo politico e dei documenti di competenza afferenti alla valutazione ed al controllo strategico.
2)	Descrizione Dell'indicatore	L'indicatore rileva il rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente nell'adozione dei principali documenti afferenti alla programmazione strategica del Dicastero (Direttiva Generale per l'attività amministrativa e la gestione; Piano della <i>performance</i> ; Relazione sulla <i>performance</i> ).
3)	Razionale	Il rispetto alle scadenze previste dalla normativa vigente nell'adozione dei principali documenti afferenti alla programmazione strategica del Dicastero è indirettamente anche un indice di qualità del lavoro svolto dall'OIV.
3 bis)	Tipologia di indicatore	Risultato ( <i>output</i> ).
4)	Obiettivo di Riferimento	OBS021 Assicurare le funzioni di valutazione e di controllo strategico del Dicastero.
5)	Legami con altri indicatori	Analogo indicatore del subordinato OB01.
6)	Data di approvazione	L'indicatore viene utilizzato dal 2017.
7)	Tipo di Calcolo/Formola /Formato	Media dei giorni di ritardo nell'adozione dei principali documenti afferenti alla programmazione strategica del Dicastero (Direttiva Generale per l'attività amministrativa e la gestione; Piano della <i>performance</i> ; Relazione sulla <i>performance</i> ), rispetto alle scadenze previste dalla normativa vigente. L'eventuale valore conseguito, che risultasse minore di zero, indicherebbe che i documenti sono stati mediamente adottati in anticipo rispetto alle rispettive scadenze.
8)	Fonte dei dati	Sistemi di rilevazione interni alla A.D.
9)	Qualità dei dati	I dati deriveranno dalle risultanze dei discendenti OBO e PO.
10)	Frequenza di rilevazione	Semestrale.
11)	Valore Target	<= 0
11 bis)	Valore di Riferimento	=0 Corrispondente al rispetto delle scadenze delineate nel "Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> organizzativa del Ministero della Difesa" ed. 12 ottobre 2017 e nel rispetto del "Ciclo di integrato di pianificazione, programmazione e gestione della <i>performance</i> " del Dicastero.
12)	Processo di sviluppo	Il valore <i>target</i> coincide col valore ottimale di riferimento.
13)	Responsabile dell'indicatore e del target se diverso	Capo di Gabinetto.
14)	Responsabile delle <i>performance</i> legata all'indicatore	Capo di Gabinetto.
15)	Che cosa sarà fatto	Verifica anno durante degli eventuali scostamenti rispetto a termini fissati al fine di accertarne le cause, quali ad esempio aumento/diminuzione delle risorse umane e stimolare <i>performance</i> organizzative sempre più efficienti ed efficaci.
16)	Reportistica	I dati sono raccolti attraverso l'applicazione <i>OBJ</i> del Sistema Informativo Finanziario dell'Amministrazione Difesa e pubblicati annualmente tramite la "Relazione sulla <i>performance</i> " nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <a href="http://www.difesa.it">www.difesa.it</a> e nel "Portale della <i>performance</i> " del Dipartimento della Funzione Pubblica, <a href="https://performance.gov.it">https://performance.gov.it</a> .

PAGINA NON SCRITTA

*Allegato E*

***PROGRAMMAZIONE ANNUALE***

PAGINA NON SCRITTA

<b>OBS001</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<i>Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI</i>
<b>OB01</b>	<b>Organizzazione Centrale</b>	<b>Comandante Generale</b>	<i>Approntamento e impiego dell'Arma dei CC per i compiti militari e per quelli di ordine pubblico</i>

*Assicurare l'approntamento e impiego dell'Arma dei CC per i compiti militari e per quelli di ordine, sicurezza pubblica e controllo del territorio, garantendo, in relazione alle risorse disponibili, i livelli di operatività indicati nei valori target degli indicatori: a) n. di servizi preventivi su un valore di riferimento pari a 5.000.000 e n. controlli a persone e mezzi su un valore di riferimento pari a 37.500.000; b) numero di militari da impiegare nelle missioni fuori area secondo quanto stabilito, di volta in volta, dagli specifici decreti di proroga delle missioni internazionali.*

Data Inizio: 01/01/2022      Data Fine: 31/12/2022      Tipo Obiettivo: Operativo

#### Indicatori associati all'obiettivo

Indicatore	Tipo	U.M.	Baseline	2022		
Grado di soddisfazione della qualità dei Impatto servizi erogati on line dal sito web (outcome) istituzionale dell'Arma <a href="http://www.carabinieri.it">www.carabinieri.it</a>		%	=	72,00	>=	72,00
<i>L'indicatore rileva la percezione dei cittadini sulla qualità dei servizi erogati on line dal sito web istituzionale dell'Arma <a href="http://www.carabinieri.it">www.carabinieri.it</a>.</i>						
Grado di soddisfazione delle richieste Impatto informative formulate via e-mail sulle mail (outcome) box istituzionali dell'Arma		%	=	75,50	>=	75,50
<i>L'indicatore rileva il gradimento/soddisfazione delle informazioni fornite dal servizio di risposta alle e-mail inviate alle caselle di posta elettronica dell'U.R.P., dei Nu.R.P. e dei Comandi Arma.</i>						
Grado di soddisfazione espresso dai Impatto cittadini sui servizi erogati dall'Arma "su (outcome) strada"		%	=	76,00	>=	76,00
<i>L'indicatore rileva la percezione dei cittadini sulla qualità del servizio quotidianamente erogato dall'Arma "su strada" (pattuglie e perlustrazioni), nell'ambito del controllo del territorio.</i>						
Persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo	Realizzazione Fisica	n°	=	0	>=	36.310.590
<i>L'indicatore fornisce il numero di persone ed automezzi di interesse operativo sottoposti a controllo nel corso dei servizi di prevenzione sul territorio.</i>						
Sevizi preventivi per l'Homeland Defence Security	Realizzazione Fisica	n°	=	0	>=	4.492.451
<i>Fornisce il numero di servizi preventivi di controllo del territorio svolti da reparti dell'Arma per l'Homeland Defence Security.</i>						

<b>OBS002</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<i>Garantire il sostegno e l'ammodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI</i>			
<b>OB01</b>	<b>Stato Maggiore Difesa</b>	<b>Capo UGPPB</b>	<i>Sviluppo programmi d'investimento finalizzati a potenziare l'Arma dei Carabinieri</i>			
<i>Sviluppare programmi d'investimento finalizzati a potenziare l'Arma dei Carabinieri per l'assolvimento dei compiti militari e di polizia.</i>						
<i>Data Inizio:</i>	<b>01/01/2022</b>	<i>Data Fine:</i>	<b>31/12/2022</b>	<i>Tipo Obiettivo:</i>	<b>Operativo</b>	

<i>Indicatori associati all'obiettivo</i>
---

<i>Indicatore</i>	<i>Tipo</i>	<i>U.M.</i>	<i>Base/00</i>	<i>2022</i>	<i>2022</i>	
<b>Capacità di programmazione del fabbisogno di cassa</b>	<b>Risultato (output)</b>	<b>%</b>	<b>=</b>	<b>0,00</b>	<b>&gt;=</b>	<b>92,00</b>
<i>L'indicatore rileva il grado complessivo di controllo del fabbisogno di cassa rapportando, il volume dei pagamenti complessivi rispetto al volume complessivo stimato a febbraio dell'EF in corso (stima utilizzata per l'Assestamento di Bilancio in termini di cassa).</i>						
<b>Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti</b>	<b>Realizzazione Finanziaria</b>	<b>%</b>	<b>=</b>	<b>0,00</b>	<b>&gt;=</b>	<b>85,00</b>
<i>L'indicatore rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti per sviluppare i programmi di investimento sullo Strumento Militare / Arma CC.</i>						

**OBS003** Area Capo SMD Capo SMD *Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente TERRESTRE)*

**OB01** Ufficio Generale Capo SME - Stato Maggiore Esercito Capo di Stato Maggiore *Assicurare l'approntamento dello Strumento Terrestre*

*Assicurare l'approntamento dello strumento terrestre garantendo, con le risorse a disposizione, l'assolvimento degli impegni riportati quali valori target degli indicatori, rispetto ad un valore di riferimento pari a 97 TF complessive, per: a) Homeland Security e piani nazionali: - impiego di Task Force (TF) di livello rgt./btg. con un livello di capacità operativa standard per 365 giorni; - impiego potenziale di TF di livello rgt./btg. con un livello di capacità operativa standard per 365 giorni; b) Turnover nelle missioni fuori area: - impiego nei teatri a bassa/media intensità di TF di livello rgt./btg. con un livello di capacità operativa avanzata per 365 giorni; - impiego nei teatri ad alta intensità di TF di livello rgt./btg. con un livello di capacità operativa integrata per 365 giorni; c) Impegni UE/NATO/DNU: impiego potenziale di TF di livello rgt./btg. con un livello di capacità operativa integrata per 365 giorni.*

Data inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2022

Tipo Obiettivo: Operativo

#### Indicatori associati all'obiettivo

Indicatore	Tipo	U.M.	Baseline	2022	
Attività esercitativa/addestrativa (gg x persona)	Realizzazione Fisica	n°	= 0	>=	2.400.000
<i>Numero delle giornate x persona di attività espresse nell'E.F. per garantire le missioni istituzionali riferite alle principali tipologie (Homeland defence security, approntamento per le Missioni Fuori Area, rispetto degli accordi ONU/UE/NATO).</i>					
Livello di approntamento per l'impiego di Reparti/Unità	Risultato (output)	%	= 65,73	>=	67,00
<i>Misura standardizzata a livello SMD del Livello di approntamento per l'impiego dei Reparti/Unità dipendenti. Il livello di approntamento per l'impiego è la capacità di un'unità, nave, sistema d'arma o materiale di effettuare la missione o le funzioni per le quali sono stati organizzati o concepiti (SMD-G-024). Il presente indicatore esprime percentualmente la prontezza operativa riferita alla totalità dei Reparti/Unità dipendenti.</i>					
Task Force Impiegabili	Impiegate-Potenzialmente Realizzazione Fisica	n°	= 51	>=	77

*Somma delle TF a livello btg./rgt. e di uomini in impiego reale e/o potenziale approntati grazie all'addestramento effettuato in onestranza alle Direttive nazionali ed internazionali (NATO), con capacità operativa standard, avanzata, integrata rispetto al valore di riferimento.*

**OBS004** Area Capo SMD Capo SMD Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente MARITTIMA)

**OB01** Area Capo SMM Capo di Stato Maggiore Assicurare l'approntamento dello Strumento Marittimo

Assicurare il conseguimento delle capacità operative, la prontezza all'impiego del binomio equipaggi/mezzi e l'assolvimento delle attività istituzionali e concorsuali dello Strumento Militare Marittimo (UU.NN., Aeromobili, Forze Speciali e Specialistiche) garantendo, in relazione alle risorse disponibili, il livello di prontezza operativa minima indicato quale valore target del rispettivo indicatore rispetto ad un valore di riferimento dell'85% e un numero complessivo di ore di moto indicato quale valore target del rispettivo indicatore (rispetto ad un valore di riferimento di 131.900 come da standard NATO), suddiviso secondo gli ambiti di impiego: Homeland Defence Security; rispetto degli impegni assunti in sede UE/NATO/ONU; Turnover nelle missioni Fuori Area.

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2022

Tipo Obiettivo: Operativo

#### Indicatori associati all'obiettivo

Indicatore	Tipo	U.M.	Base line	2022	
Ore di moto svolte	Realizzazione Fisica	n°	= 0	>=	88.150

L'indicatore esprime il numero di ore di moto annue delle Unità Navali della Marina Militare relative all'E.F. per garantire l'Homeland Defence Security ed il Turnover delle unità fuori area rispetto agli impegni assunti in sede UE/NATO/ONU.

Ore di volo svolte	Realizzazione Fisica	n°	= 0	>=	9.500
--------------------	----------------------	----	-----	----	-------

L'indicatore esprime il numero di ore di volo annue svolte per il mantenimento delle qualifiche operative, per il mantenimento del livello di prontezza operativa, indicato quale valore Target, secondo gli ambiti di impiego: Homeland Defence Security, il Turnover delle Unità Fuori Area rispetto agli accordi NATO/ONU/UE.

Livello di approntamento per l'impiego di Reparti/Unità	Risultato (output)	%	= 68,86	>=	65,00
---	--------------------	---	---------	----	-------

Misura standardizzata a livello SMD del Livello di approntamento per l'impiego dei Reparti/Unità dipendenti. Il livello di approntamento per l'impiego è la capacità di un'unità, nave, sistema d'arma o materiale di effettuare la missione o le funzioni per le quali sono stati organizzati o concepiti (SMD-G-024). Il presente indicatore esprime percentualmente la prontezza operativa riferita alla totalità dei Reparti/Unità dipendenti.

UU.NN. dello Strumento Aeromarittimo impiegate/potenzialmente impiegabili	Risultato (output)	n°	= 46	>=	44
---	--------------------	----	------	----	----

Numero delle UU.NN. di maggiore stazza impiegate in operazioni o approntate per un potenziale impiego futuro grazie all'addestramento effettuato in ottemperanza alle Direttive nazionali ed internazionali (NATO).

**OBS005** Area Capo SMD Capo SMD *Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente AEREA)*

**OB01** Stato Maggiore Aeronautica Capo di Stato Maggiore *Assicurare l'approntamento dello Strumento Aereo*

*Assicurare l'approntamento dello strumento aereo attraverso l'effettuazione di attività di volo reale e sintetica (le ore di volo sintetiche non possono superare il 20% delle ore annue minime previste per il mantenimento delle qualifiche operative, conteggiando solo quelle effettuate sui simulatori di ultima generazione), in relazione alle risorse disponibili per un numero di ore di volo complessive indicate quale valore target del rispettivo indicatore, rispetto a un valore di riferimento pari a 119.400 ore di volo, con il livello di prontezza operativa indicato quale valore target, rispetto ad un valore di riferimento pari all'88%, suddivisi unitamente agli Air Task Group ai prefissati livelli di prontezza, secondo gli ambiti di impiego: Homeland Defence Security; rispetto degli impegni assunti in sede UE/NATO/ONU; turnover delle missioni Fuori Area, garantendo in ogni scenario l'addestramento del 100% dei relativi equipaggi necessari.*

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2022

Tipo Obiettivo: Operativo

#### Indicatori associati all'obiettivo

Indicatore	Tipo	U.M	Baseline	2022
Air Task Group impiegati/potenzialmente impiegabili	Realizzazione Fisica	n°	= 47	>= 47

*Numero degli ATG (velivoli efficienti ed equipaggi combat ready necessari) a livello di Squadriglia/Gruppo di Volo approntati grazie all'addestramento standard effettuato in ottemperanza alle Direttive nazionali ed internazionali (NATO), per l'assolvimento dei compiti assegnati (Homeland Defence Security, Impegni ONU/UE/NATO, Turnover Missioni Fuori Area).*

Ore di volo svolte	Realizzazione Fisica	n°	= 0	>= 110.400
--------------------	----------------------	----	-----	------------

*L'indicatore esprime il numero di ore di volo annue svolte per il mantenimento delle qualifiche operative, per il mantenimento del livello di prontezza operativa, indicato quale valore Target, secondo gli ambiti di impiego: Homeland Defence Security, il Turnover delle Unità Fuori Area rispetto agli accordi NATO/ONU/UE.*

Livello di approntamento per l'impiego Reparti/Unità	Risultato (output)	%	= 70,50	>= 72,00
--	--------------------	---	---------	----------

*Misura standardizzata a livello SMD del Livello di approntamento per l'impiego dei Reparti/Unità dipendenti. Il livello di approntamento per l'impiego è la capacità di un'unità, nave, sistema d'arma o materiale di effettuare la missione o le funzioni per le quali sono stati organizzati o concepiti (SMD-G-024). Il presente indicatore esprime percentualmente la prontezza operativa riferita alla totalità dei Reparti/Unità dipendenti.*

<b>OBS006</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<i>Assicurare gli interventi ed i trasferimenti di risorse finanziarie non direttamente connesse con l'operatività dello Strumento Militare</i>
<b>OB01</b>	<b>Segretariato Generale della Difesa</b>	<b>Segretario Generale della Difesa e DNA</b>	<i>Interventi e trasferimenti di risorse finanziarie</i>
<i>Interventi e trasferimenti di risorse finanziarie</i>			
<i>Data Inizio:</i>	<b>01/01/2022</b>	<i>Data Fine:</i>	<b>31/12/2022</b>
			<i>Tipo Obiettivo:</i> <b>Operativo</b>

**Indicatori associati all'obiettivo**

<i>Indicatore</i>	<i>Tipo</i>	<i>U.M.</i>	<i>Baseline</i>	<i>2022</i>	
Procedimenti per Istanze per speciali elargizioni definiti	Realizzazione n° Fisica	=	0	≥	360
<i>Procedimenti per Istanze per speciali elargizioni perfezionati con provvedimento di diniego o di accoglimento.</i>					
Procedimenti per speciali elargizioni aperti	Realizzazione n° Fisica	=	0	≥	390

*L'indicatore rileva il numero di procedimenti aperti a seguito di istanze per la concessione di speciali elargizioni (compresi i procedimenti attivati d'ufficio).*

**OBS007**    **Area Capo SMD**    **Capo SMD**    *Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare ed il supporto tecnico amministrativo dello strumento militare*

**OR01**    **Stato Maggiore Difesa**    **Sotto Capo di Stato Maggiore**    *Attività Capo della Difesa e attività Comandante in Capo*

*Assicurare il Comando e Controllo per l'Impiego dello Strumento Militare (Attività di Comandante in Capo)*

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2022

Tipo Obiettivo: Operativo

**Indicatori associati all'obiettivo**

Indicatore	Tipo	U.M	Baseline	2022		
Esercitazioni Joint & Combined (attività formativa interforze).	Risultato (output)	n°	=	0	>=	16
<i>L'indicatore misura il numero di esercitazioni interforze svolte in ambito Internazionale.</i>						
Persone ed automezzi sottoposti a controllo (Operazioni nazionali)	Realizzazione Fisica	n°	=	0	>=	280.000
<i>L'indicatore misura il numero di persone ed automezzi sottoposti a controllo ed impiegate nelle Operazioni Nazionali.</i>						
Numero di Progetti CIMIC (Cooperazione Civile-Militare) realizzati nei Teatri Operativi	Risultato (output)	n°	=	0	=	120
<i>L'indicatore esprime il numero complessivo raggiunto attraverso la realizzazione dei progetti CIMIC avviati nei Teatri Operativi.</i>						
Volume medio di militari impiegato nelle Operazioni nazionali	Risultato (output)	n°	=	5.689	>=	5.000
<i>L'indicatore esprime il volume medio dei militari impiegati nelle Operazioni Nazionali.</i>						
Volume medio di personale impiegato nei Teatri Operativi	Risultato (output)	n°	=	6.405	>=	6.511
<i>L'indicatore esprime il volume medio dei militari impiegati nei Teatri Operativi.</i>						

**OBS007** Area Capo SMD Capo SMD Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento Militare ed il supporto tecnico amministrativo dello strumento militare

**OB03** Stato Maggiore Difesa - SMD 1° Reparto Capo I Reparto Assicurare il coordinamento generale dell'Area Tecnico Operativa

Assicurare il coordinamento generale dell'Area Tecnico Operativa

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2022

Tipo Obiettivo: Operativo

**Indicatori associati all'obiettivo**

Indicatore	Tipo	U.M.	base/linea	2022
Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realizzazione Finanziaria	%	= 0,00	>= 98,00

Definisce, in termini percentuali, gli impegni assunti a fronte delle assegnazioni disposte.

<b>OBS008</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<i>Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale</i>
<b>OB04</b>	<b>Stato Maggiore Difesa - SMD 5° Reparto</b>	<b>Capo V Reparto</b>	<i>Assicurare la gestione del patrimonio alloggiativo della Difesa</i>

*Assicurare lo svolgimento di tutte le attività connesse con la gestione del patrimonio alloggiativo della Difesa per il soddisfacimento delle esigenze alloggiative rappresentate dagli aventi titolo.*

Data inizio: 01/01/2022      Data Fine: 31/12/2022      Tipo Obiettivo: **Operativo**

**Indicatori associati all'obiettivo**

Indicatore	Tipo	U.M.	BaseLine	2022	
Indice di efficienza parco alloggiativo	Risultato (output)	%	=	66,55	>= 66,00
<i>Mette in relazione gli alloggi utilizzabili con quelli complessivamente esistenti.</i>					
Indice di soddisfazione delle esigenze alloggiative	Risultato (output)	%	=	0,00	>= 30,00
<i>Relaziona le domande di alloggio soddisfatte a fronte di quelle pervenute.</i>					
Indice di titolarità parco alloggiativo (numero totale sine titolo / numero totale alloggi ASI/AST)	Risultato	%	=	29,56	<= 29,56

*L'indicatore misura in valore percentuale il livello di concessione in posizione "sine titolo" degli alloggi ASI/AST esistenti in ambito Ministero della Difesa.*

<b>OBS008</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>		<i>Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale</i>
<b>OB05</b>	<b>Stato Maggiore Difesa - SMD 4<sup>o</sup> Reparto</b>	<b>Capo Reparto</b>	<b>IV</b>	<i>Razionalizzazione del patrimonio infrastrutturale</i>

*Razionalizzazione del patrimonio infrastrutturale, con l'obiettivo di ridurre - per quanto possibile - il numero degli immobili necessari alle F.A. anche al fine di realizzare introiti / reperire risorse economiche per il bilancio della Difesa in attuazione alle disposizioni vigenti in materia e diminuire gli oneri di locazione passiva.*

Data Inizio: 01/01/2022      Data Fine: 31/12/2022      Tipo Obiettivo: Operativo

#### Indicatori associati all'obiettivo

Indicatore	Tipo	U.M.	Baseline	2022
Grandi Progetti Infrastrutturali della Difesa	Realizzazione Finanziaria	%	= 0	>= 90
<i>L'indicatore misura il raggiungimento degli obiettivi prefissati in termini di riduzione degli importi o residuo sui fondi assegnati nelle FIS delle tre diverse FF.AA. per l'anno di riferimento, finalizzati alla realizzazione dei seguenti programmi infrastrutturali: Alloggi difesa per SMD; Caserme verdi per E.I.; Alloggi, Arsenali e Basi Bln per M.M.; Aeroporti Azzurri per A.M.</i>				
Costi complessivi annui per locazione	Realizzazione Fisica	n°	= 547.590,53	<= 547.590,53
<i>L'indicatore misura i costi complessivi annui del Ministero Difesa degli oneri di locazione passiva.</i>				
Immobili alienati nell'anno in corso (nr.)	Realizzazione Fisica	n°	= 0	>= 1
<i>L'indicatore rileva il numero degli immobili alienati nell'anno in corso</i>				
Immobili valorizzati o conferiti al fondo immobiliare del MEF (nr.)	Realizzazione Fisica	n°	= 0	>= 1
<i>L'indicatore rileva il numero degli immobili valorizzati o conferiti al fondo immobiliare MEF</i>				
Nuovi immobili da alienare/valorizzare/conferire ai Fondi immobiliari individuati (nr.)	Processo	n°	= 0	>= 1
<i>Rileva, numericamente, gli immobili non più utilizzati per finalità istituzionali ed alienabili in forza della razionalizzazione e revisione dello Strumento Militare.</i>				
Riduzione immobili in locazione passiva (nr.)	Realizzazione Fisica	n°	= 14	<= 14
<i>L'indicatore rileva, con un costo a scalare, la riduzione degli immobili destinati in locazione passiva</i>				

<b>OBS008</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<i>Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale</i>
<b>OB12</b>	<b>Stato Maggiore Difesa - SMD 1° Reparto</b>	<b>Capo I Reparto</b>	<i>Sovrintendere al processo di razionalizzazione organizzativa delle Forze armate (L.244/2012)</i>
<i>Sovrintendere al programma pluriennale di attuazione dei provvedimenti di ristrutturazione delle Forze armate ex L.244/2012</i>			
<i>Data Inizio:</i>	<b>01/01/2022</b>	<i>Data Fine:</i>	<b>31/12/2022</b>
			<i>Tipo Obiettivo:</i> <b>Operativo</b>

**Indicatori associati all'obiettivo**

<i>Indicatore</i>	<i>Tipo</i>	<i>U.M.</i>	<i>BaseLine</i>	<i>2022</i>	
Indice di attuazione del programma annuale di contrazione strutturale	Risultato (output)	%	= 0,00	=	100,00
<i>L'indicatore rileva in percentuale l'indice di attuazione del programma annuale di contrazione strutturale.</i>					
Indice di attuazione del programma pluriennale di contrazione strutturale	Risultato (output)	%	= 82,35	>=	86,63
<i>L'indicatore rileva in percentuale l'indice di attuazione del programma pluriennale di contrazione strutturale.</i>					
Redazione della Relazione sullo stato di Realizzazione Avanzamento dei provvedimenti di Fisica ristrutturazione delle Forze armate	n°	=	0	=	1
<i>L'indicatore rileva la finalizzazione della Redazione della Relazione sullo stato di Avanzamento dei provvedimenti di ristrutturazione delle Forze Armate.</i>					

<b>OBS008</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<i>Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale</i>
<b>OB13</b>	<b>Stato Maggiore Difesa - SMD 5° Reparto</b>	<b>Capo Reparto</b>	<b>V</b> <i>Sovrintendere al programma di dismissione degli alloggi di servizio</i>

*Sovrintendere al programma di dismissione degli alloggi di servizio, con l'obiettivo di razionalizzare il parco alloggiativo in uso alla Difesa*

Data Inizio: 01/01/2022      Data Fine: 31/12/2022      Tipo Obiettivo: Operativo

**Indicatori associati all'obiettivo**

Indicatore	Tipo	U.M.	Baseline	2022	
Alloggi alienati nell'anno in corso (nr.)	Realizzazione Fisica	n°	= 0	>=	1
<i>L'indicatore esprime il numero complessivo degli alloggi alienati nell'anno in corso.</i>					
Alloggi di servizio non più funzionali alle esigenze istituzionali, di cui al Decreto Direttoriale n. 14 02/5/2010 del 22 nov. 2010, complessivamente alienati (nr.)	Realizzazione Fisica	n°	= 1.193	>=	1.193
<i>L'indicatore esprime il numero complessivo degli alloggi di servizio non più funzionali alle esigenze istituzionali, di cui al Decreto Direttoriale n. 14 02/5/2010 del 22 nov. 2010, complessivamente alienati alla data di rilevazione.</i>					
Nuovi alloggi da alienare individuati nell'ambito della revisione/razionalizzazione dello strumento militare	Realizzazione Fisica	n°	= 0	>=	1
<i>L'indicatore esprime il numero complessivo dei nuovi alloggi da alienare individuati nell'ambito della revisione/razionalizzazione dello strumento militare.</i>					

**ORS008** Area Capo SMD Capo SMD *Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale*

**OB14** Stato Maggiore Difesa - SMD 1° Reparto Capo Reparto **1** *Sovrintendere al processo di razionalizzazione del personale militare (L.244/2012)*

*Sovrintendere al processo pluriennale di riduzione delle consistenze del personale militare ai sensi della L.244/2012*

Data inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2022

Tipo Obiettivo: Operativo

**Indicatori associati all'obiettivo**

Indicatore	Tipo	U.M.	BaseLine	2022	
Indice di attuazione del programma annuale di razionalizzazione del personale militare	Risultato (output)	%	= 0,00	=	100,00
<i>L'indicatore rileva in percentuale l'indice di attuazione del programma annuale di razionalizzazione del personale militare.</i>					
Indice di attuazione del programma annuale di razionalizzazione del personale civile	Risultato (output)	%	= 0,00	=	100,00
<i>L'indicatore rileva in percentuale l'indice di attuazione del programma annuale di razionalizzazione del personale civile.</i>					
Indice di attuazione del programma pluriennale di razionalizzazione del personale civile (dal 2016)	Risultato (output)	%	= 75,00	>=	87,00
<i>L'indicatore rileva in percentuale l'indice di attuazione del programma pluriennale di razionalizzazione del personale civile a partire dal 2016.</i>					
Indice di attuazione del programma pluriennale di razionalizzazione del personale militare (dal 2016)	Risultato (output)	%	= 36,86	>=	39,83
<i>L'indicatore rileva in percentuale l'indice di attuazione del programma pluriennale di razionalizzazione del personale militare a partire dal 2016.</i>					
Redazione della bozza di Decreto Interministeriale	Realizzazione Fisica	n°	= 0	=	1
<i>L'indicatore rileva il numero di bozze di Decreto Interministeriali, redatti, relativi al processo di riduzione delle consistenze del personale militare e civile del Ministero Difesa.</i>					

<b>OBS008</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<i>Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale.</i>
<b>OB15</b>	<b>Stato Maggiore Difesa - SMD 5° Reparto</b>	<b>Capo V Reparto</b>	<i>Gestione e assistenza del personale e organizzazione servizi socio-educativi per la prima infanzia.</i>
<i>Gestione e assistenza del personale e organizzazione servizi socio-educativi per la prima infanzia.</i>			
<i>Data Inizio:</i>	<b>01/01/2022</b>	<i>Data Fine:</i>	<b>31/12/2022</b>
			<i>Tipo Obiettivo:</i> <b>Operativo</b>

<i>Indicatori associati all'obiettivo</i>
---

<i>Indicatori</i>	<i>Tipo</i>	<i>U.M.</i>	<i>BaseLine</i>	<i>2022</i>
Livello di accesso a misure di benessere organizzativo per il personale dipendente (output) (servizio Asili Nido)	Risultato	%	= 0,00	≥= 80,00
<i>Esprime il tasso di accoglimento delle domande di ammissione ai Servizi Socio Educativi per l'infanzia messi a disposizione dall'Amministrazione Difesa.</i>				

<b>OBS010</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<i>Garantire l'aggiornamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità e i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare.</i>
---------------	----------------------	-----------------	--

<b>OB01</b>	<b>Stato Maggiore Difesa - SMD UGPPB</b>	<b>Capo UGPPB</b>	<i>Sviluppare programmi d'investimento per l'ammmodernamento, rinnovamento e sostegno dello Strumento.</i>		
<i>Sviluppare programmi d'investimento finalizzati a disporre di uno strumento militare nazionale operativamente efficace, interoperabile, proiettabile, integrabile e coerente con l'evoluzione degli strumenti dei più significativi Paesi alleati.</i>					
<i>Data Inizio:</i>	<b>01/01/2022</b>	<i>Data Fine:</i>	<b>31/12/2022</b>	<i>Tipo Obiettivo:</i>	<b>Operativo</b>

<b>Indicatori associati all'obiettivo</b>
---

<i>Indicatore</i>	<i>Tipo</i>	<i>U.M.</i>	<i>BaseLine</i>	<i>2022</i>	
Capacità di programmazione del Risultato fabbisogno di cassa (output)		%	=	0,00	>= 95,00
<i>L'indicatore rileva il grado complessivo di controllo del fabbisogno di cassa rapportando, il volume dei pagamenti complessivi rispetto al volume complessivo stimato a febbraio dell'EF in corso (stima utilizzata per l'Assestamento di Bilancio in termini di cassa).</i>					
Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realizzazione Finanziaria	%	=	0,00	>= 98,00
<i>L'indicatore rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti per sviluppare i programmi di investimento sullo Strumento Militare.</i>					

<b>OBS010</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<i>Garantire l'ammmodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità e i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare</i>
<b>OBS03</b>	<b>Segretariato Generale della Difesa</b>	<b>Segretario Generale della Difesa e DNA</b>	<i>Valutazione ed indirizzo dell'attività di ricerca tecnologica nel settore della Difesa</i>
<i>Pianificare e programmare il sostegno e l'ammmodernamento nonché l'adeguamento tecnologico dello Strumento Militare</i>			
<i>Data Inizio:</i>	<b>01/01/2022</b>	<i>Data Fine:</i>	<b>31/12/2022</b>
		<i>Tipo Obiettivo:</i>	<b>Operativo</b>

**Indicatori associati all'obiettivo**

<i>Indicatore</i>	<i>Tipologia</i>	<i>U.M.</i>	<i>BaseLine</i>	<i>2022</i>	
Capacità di programmazione del fabbisogno di cassa	Risultato (output)	%	=	0,00	>= 95,00
<i>L'indicatore rileva il grado complessivo di controllo del fabbisogno di cassa rapportando, il volume dei pagamenti complessivi rispetto al volume complessivo stimato a febbraio dell'EF in corso (stima utilizzata per l'Assestamento di Bilancio in termini di cassa).</i>					
Completezza degli impegni rispetto agli stanziamenti	Realizzazione Finanziaria	%	-	0,00	>= 98,00
<i>L'indicatore rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti per sviluppare i programmi di investimento sullo Strumento Militare.</i>					
Nuovi programmi di ricerca approvati e finanziati nell'E.F.	Risultato (output)	n°	-	0	>= 2
<i>L'indicatore rileva il numero dei nuovi programmi di ricerca approvati e finanziati nell'E.F.</i>					

<b>OBS012</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<i>Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale</i>
<b>OB01</b>	<b>Segretariato Generale della Difesa</b>	<b>Segretario Generale della Difesa e DNA</b>	<i>Monitoraggio standard di qualità dei Servizi e rilevazione grado di soddisfazione dell'utenza</i>
<i>Provvedere al costante monitoraggio delle attività volte a garantire gli standard di qualità dei servizi individuati con il Decreto Ministeriale (Difesa) 15 gennaio 2016 in applicazione delle delibere CIVIT (ora ANAC) n. 88/2010 e n. 3/2012.</i>			
<i>Data Inizio:</i>	<b>01/01/2022</b>	<i>Data Fine:</i>	<b>31/12/2022</b>
		<i>Tipo Obiettivo:</i>	<b>Operativo</b>

**Indicatori associati all'obiettivo**

<i>Indicatori</i>	<i>Tipo</i>	<i>UM</i>	<i>Base/line</i>	<i>2022</i>	
<b>Grado medio di raggiungimento dello standard di qualità programmato</b>	<b>Risultato (output)</b>	<b>%</b>	<b>=</b>	<b>0,00</b>	<b>&gt;= 75,00</b>
<i>L'indicatore esprime in percentuale il livello medio della qualità dei servizi erogati dall'Amministrazione Difesa rispetto agli standard di qualità definiti dalla Carta dei Servizi del Ministero della Difesa. Le funzioni e competenze attribuite al Ministero della difesa di cui agli articoli 20 del decreto legislativo n. 300 del 1999 e 15 del decreto legislativo n. 66 del 2010, si esplicano in favore della collettività nazionale in modo indistinto e solo in parte residuale riconducibili ai servizi pubblici come definiti nella delibera 24 giugno 2010, n.88 della CIVIT (ora ANAC), vale dire come attività rivolte al pubblico e che soddisfano un interesse giuridicamente rilevante, direttamente riferibile ad un singolo soggetto ed omogeneo rispetto ad una collettività differenziata di utenti.</i>					
<b>Indice di soddisfazione degli utenti interni per le attività e i servizi erogati dall'AD (Customer Satisfaction)</b>	<b>Risultato (output)</b>	<b>%</b>	<b>=</b>	<b>0,00</b>	<b>&gt;= 75,00</b>
<i>L'indicatore misura il grado di soddisfazione degli utenti interni (customer satisfaction) per le attività e per i servizi erogati dalla Difesa e rappresenta un elemento significativo da tener presente per potersi migliorare costantemente.</i>					
<b>Indice di soddisfazione degli utenti esterni per le attività e i servizi erogati dall'AD (Customer Satisfaction)</b>	<b>Impatto (outcome)</b>	<b>%</b>	<b>=</b>	<b>0,00</b>	<b>&gt;= 75,00</b>
<i>L'indicatore misura il grado di soddisfazione degli utenti esterni (customer satisfaction) per le attività e per i servizi erogati dalla Difesa e rappresenta un elemento significativo da tener presente per potersi migliorare costantemente.</i>					

**OBS012** Area Capo SMD Capo SMD *Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale*

**OB07** Segretariato Generale della Difesa Segretario Generale della Difesa e DNA *Assicurare l'indirizzo dell'Area T.A.*

*Assicurare l'indirizzo dell'Area Tecnico Amministrativa, in modo da ottimizzare l'efficienza e la qualità del supporto.*

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2022

Tipo Obiettivo: Operativo

**Indicatori associati all'obiettivo**

Indicatore	Tipo	U.M	Baseline	2022	
Procedimenti per equo indennizzo aperti	Realizzazione Fisica	n°	-	0	>= 3.800
<i>L'indicatore rileva il numero dei procedimenti per equo indennizzo aperti.</i>					
Procedimenti per equo indennizzo definiti	Realizzazione Fisica	n°	-	0	>= 3.700

*L'indicatore rileva il numero dei procedimenti per equo indennizzo definiti.*

**OBS012** Area Capo SMD Capo SMD *Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale*

**OB08** Stato Difesa - Maggiore SMD 5° Reparto Capo Reparto *V Gestione e assistenza del personale e organizzazione servizi socio educativi per la prima infanzia*

*Gestione ed assistenza del personale e organizzazione e funzionamento dei servizi socio educativi per la prima infanzia*

Data inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2022

Tipo Obiettivo: Operativo

**Indicatori associati all'obiettivo**

Indicatore	Tipo	U.M.	Baseline	2022	
Impegnato/Stanziate	Realizzazione Finanziaria	%	=	0,00	>= 98,00

*L'indicatore rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti riferito al programma di spesa 32/3*

<b>OBS012</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<i>Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Amministrativo in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale</i>
<b>OB10</b>	<b>Segretariato Generale della Difesa - SGD</b>	<b>Segretario Generale della Difesa e DNA</b>	<i>Rilevazione della partecipazione del personale civile della Difesa al programma Smart Working</i>

*Rilevare il tasso di partecipazione del personale civile della Difesa al programma smart working, introdotto dalla L. 124/2015 che prevede nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per i dipendenti delle PA.*

Data inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2022

Tipo Obiettivo: **Operativo**

#### Indicatori associati all'obiettivo

Indicatore	Tipo	U.M.	Baseline	2022
Indice di partecipazione al programma dello smart working	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 15,00

*L'indicatore rileva il tasso di partecipazione del personale civile della Difesa al programma del lavoro agile (smart working), introdotto dalla L. 124/2015, modificato dal decreto Legge 19 maggio 2020 nr. 34 (s.m.i.), che prevede nuove e più agili misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro per i dipendenti delle PA. L'attuazione delle modalità di applicazione dello smart working sono dettate dal Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), di cui ogni Amministrazione si deve dotare. Alla mancata applicazione del POLA consegue l'applicazione dello smart working ad almeno il 15 per cento dei dipendenti che ne facciano richiesta.*

**OBS014** AREA MINISTRO Capo di *Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative*  
Gabinetto del Governo

**OB01** AREA MINISTRO Capo di *Assicurare il funzionamento degli Uffici di diretta collaborazione del*  
Gabinetto Ministro

*Assicurare il funzionamento degli Uffici di diretta collaborazione del Ministro*

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2022

Tipo Obiettivo: Operativo

**Indicatori associati all'obiettivo**

Indicatore	Tipo	U.M.	Baseline	2022
Capacità attuativa entro i termini di scadenza dei provvedimenti adottati	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 50,00
<i>L'indicatore rileva il rapporto percentuale della capacità attuativa con termine di scadenza - effettivo o convenzionale - nell'anno di riferimento o successivi, dei provvedimenti adottati.</i>				
Capacità di riduzione dei provvedimenti in attesa	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 33,33
<i>L'indicatore rileva il rapporto percentuale della capacità di riduzione, nell'anno di riferimento o successivi, dei provvedimenti in attesa</i>				
Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative senza concerti e/o pareri	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 50,00
<i>Rapporto percentuale dei provvedimenti attuativi che non richiedano concerti e/o pareri, con termine di scadenza - effettivo o convenzionale - nell'anno di riferimento o successivi, adottati nell'anno, rapportati al totale dei provvedimenti con termine di scadenza - effettivo o convenzionale - nel medesimo anno e dei provvedimenti adottati in anticipo.</i>				
Grado di adozione dei provvedimenti attuativi previsti dalle disposizioni legislative con concerti e/o pareri	Risultato (output)	%	= 0,00	>= 33,33
<i>Rapporto percentuale dei provvedimenti attuativi che richiedono concerti e/o pareri, con termine di scadenza - effettivo o convenzionale - nell'anno di riferimento o successivi, adottati nell'anno, rapportati al totale dei provvedimenti con termine di scadenza - effettivo o convenzionale - nel medesimo anno e dei provvedimenti adottati in anticipo.</i>				

**OBS915** Area Capo SMD Capo SMD Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, giustizia militare, controlli amministrativi, assistenza spirituale, onoranze ai Caduti; supportare finanziariamente la cooperazione internazionale e la gestione delle risorse umane

**OB01** BILANDIFE Direttore Centrale Assicurare i servizi e gli affari generali dell'Amministrazione Difesa

Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, giustizia militare, controlli amministrativi, assistenza spirituale e onoranze ai Caduti, nonché supportare finanziariamente la cooperazione internazionale e la gestione delle risorse umane

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2022

Typo Obiettivo: Operativo

**Indicatori associati all'obiettivo**

Indicatore	Typo	U.M.	Baseline	2022
Ispezioni per il controllo di regolarità amministrativa e contabile (nr.)	Realizzazione Fisica	n°	= 0	>= 90
<i>L'indicatore misura il numero delle ispezioni per il controllo della regolarità amministrativa contabile</i>				
Volume di risorse finanziarie associate alle Unità Organizzative oggetto di ispezione (ME)	Realizzazione Fisica	n°	= 0	>= 380.000.000
<i>L'indicatore misura il volume di risorse finanziarie associate alle Unità Organizzative, oggetto di ispezione, in milioni di €.</i>				
Impegnato / stanziato	Realizzazione Finanziaria	%	= 0,00	>= 94,00
<i>L'indicatore rileva il grado complessivo di finalizzazione degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti riferito al programma di spesa 32/3</i>				
Ripartizione fondi	Realizzazione Finanziaria	%	= 0,00	= 100,00

*Rileva la percentuale di fondi ripartiti alle diverse articolazioni nel corso dell'Esercizio Finanziario*

<b>ORS016</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<i>Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità</i>
<b>OB01</b>	<b>Organizzazione Centrale</b>	<b>Comandante Generale</b>	<i>Approntamento e impiego CC per tutela territorio, ambiente e salvaguardia biodiversità</i>

*Assicurare l'approntamento e impiego dell'Arma dei CC per i compiti di tutela del territorio, dell'ambiente e la salvaguardia della biodiversità*

Data Inizio: 01/01/2022      Data Fine: 31/12/2022      Tipo Obiettivo: Operativo

**Indicatori associati all'obiettivo**

Indicatore	Tipo	U.M.	BaseLine	2022	
Controlli per la tutela del territorio e dell'ambiente	Realizzazione Fisica	n°	= 0	>=	768.846

*L'indicatore fornisce il numero di controlli svolti dai NIPAFF (Nuclei Investigativi di Polizia Ambientale e Forestale), dalle Stazioni dei CC Forestale; dalle Stazioni CC Parco; dai Comandi CC per la Tutela Ambientale e Politiche/Ambientali per la prevenzione e repressione dei reati agroambientali e per la sicurezza alimentare.*

Servizi preventivi per la tutela del territorio e dell'ambiente	Realizzazione Fisica	n°	= 0	>=	10.640
---	----------------------	----	-----	----	--------

*Fornisce il numero dei servizi preventivi svolti dai NIPAFF (Nuclei Investigativi di Polizia Ambientale e Forestale), dalle Stazioni dei CC Forestale e Stazioni CC Parco per la prevenzione e repressione dei reati agroambientali e per la sicurezza alimentare.*

Volume di attività svolta in attuazione di convenzioni internazionali in materia ambientale	Risultato	%	= 0,00	=	100,00
---	-----------	---	--------	---	--------

*L'indicatore rileva la capacità degli Uffici del Servizio Cites di evadere le richieste di certificazioni presentate dall'estero. Le certificazioni rilasciate dagli Uffici del Servizio CITES sono necessarie alla riesportazione e utilizzo commerciale di numerose specie di animali e piante protette e del controllo tecnico-specialistico ai fini del rispetto della Convention on International Trade of Endangered Species e ai sensi del Regolamento (CE) n. 338/97. Le certificazioni rilasciate dagli Uffici del Servizio CITES riguardano soprattutto, mammiferi, uccelli e rettili viventi riprodotti in cattività, zanne ed oggetti in avorio di elefante, articoli in pelle di rettile, confezioni realizzate con tessuti o pellicce pregiati, piante da collezione od ornamentali, legname proveniente dalle foreste tropicali. Dal 1975 è attiva la Convenzione sul commercio internazionale delle specie di fauna e flora selvatiche minacciate di estinzione, denominata in sigla CITES (Convention on International Trade of Endangered Species).*

**OBS021** AREA MINISTRO Capo di Assicurare le funzioni di valutazione e di controllo strategico del  
Gabinetto Dicastero

**OB01** AREA MINISTRO Capo di Assicurare le funzioni di valutazione e di controllo strategico del  
Gabinetto Dicastero

*L'obiettivo ha lo scopo di assicurare, attraverso l'organismo Indipendente di Valutazione, la funzione di controllo strategico e di controllo interno, da esercitarsi a mente del disposto di cui al comma 1 dell'articolo 6 del d.lgs. n. 286/1999 come richiamato dal comma 2 dell'articolo 14 del d.lgs. n. 150/2009*

Data Inizio: 01/01/2022

Data Fine: 31/12/2022

Tipo Obiettivo: Operativo

**Indicatori associati all'obiettivo**

Indicatore	Tipo	U.M.	Baseline	2022
Tempestività nell'adozione degli atti di indirizzo politico e dei documenti di competenza afferenti alla valutazione ed al controllo strategico	Risultato di (output)	n°	= 0	<= 0

*L'indicatore rileva il rispetto delle scadenze previste dalla normativa vigente nell'adozione dei principali documenti afferenti alla programmazione strategica del Dicastero (Direttiva Generale per l'attività amministrativa e la gestione; Piano della performance; Relazione sulla performance).*

*Allegato F*

***PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE***

**MINISTERO DELLA DIFESA**

# **PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.)**

ai sensi dell'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e successi modifiche e integrazioni

**Programmazione del lavoro agile e delle  
sue modalità di attuazione e sviluppo  
presso il Ministero della Difesa**

**2022-2024**

## INDICE

PREMESSA	pag. 3
PARTE 1^ - LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO	
1. DALLA SPERIMENTAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE: GLI ATTI ORGANIZZATIVI ADOTTATI	pag. 4
2. IL LAVORO AGILE IN EMERGENZA	pag. 5
3. IL LAVORO AGILE A REGIME	pag. 6
4. IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE	pag. 7
5. CONDIZIONI ABILITANTI	pag. 8
5.1 LA FORMAZIONE	pag. 10
5.2 AMMODERNAMENTO TECNOLOGICO	pag. 12
PARTE 2^ - MODALITÀ ATTUATIVE	
1. AGGIORNAMENTO DEGLI ATTI ORGANIZZATIVI INTERNI	pag. 14
2. AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ COMPATIBILI CON IL LAVORO AGILE	pag. 15
3. I PERCORSI FORMATIVI DEL PERSONALE	pag. 16
4. GLI INVESTIMENTI TECNOLOGICI	pag. 17
PARTE 3^ - SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE	pag. 18
PARTE 4^ - PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE	pag. 20
ALLEGATI - ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN REGIME DI LAVORO AGILE	pag. 25

## PREMESSA

Il lavoro agile (c.d. *smart working*) non è solo una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa che consente di lavorare in modo flessibile nel rispetto degli obiettivi prefissati, ma un approccio innovativo all'organizzazione del lavoro che impone la rivalutazione dei vincoli tradizionali del rapporto di lavoro quali lo spazio fisico, agli orari e agli strumenti di lavoro proponendo la ricerca di nuovi equilibri fondati su una maggiore autonomia e responsabilizzazione dei lavoratori.

Lo stesso è disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato", che definisce il lavoro agile come modalità di esecuzione dei rapporti di lavoro subordinato mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Per il settore pubblico la cornice di riferimento è integrata dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 in base alla quale ciascuna amministrazione è chiamata ad attuare politiche e modelli flessibili di lavoro volti a valorizzare le risorse umane e strumentali ai fini di una maggiore produttività, a responsabilizzare il personale dirigente e non, a promuovere la conciliazione dei tempi vita-lavoro, a diffondere l'utilizzo delle tecnologie digitali e informatiche, a perfezionare i sistemi di misurazione e valutazione della performance del personale; in attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della citata legge n. 124/2015 è intervenuta la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3/2017, recante *Linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*.

Successivamente è intervenuto il decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, nella legge 17 luglio 2020, n. 77, che con l'articolo 263 ha dato anche l'avvio ad un percorso a regime stabilendo che entro il 31 gennaio di ogni anno, sentite le Organizzazioni Sindacali, le Amministrazioni redigano il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), nell'ambito del Piano triennale della Performance, che individua le modalità attuative per lo svolgimento del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 60% del personale possa avvalersene garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Con l'articolo 1 del decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56 ("Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi") sono state, poi, apportate modifiche all'articolo 263 del citato decreto-legge n. 34/2020, convertito con modificazioni nella legge 17 luglio 2020, n. 77, riducendo le quote del personale destinatario del lavoro agile a regime già previste dal 60% al 15%, prevedendo che, anche in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile sia applicato almeno al 15% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere svolte in tale modalità.

Il lavoro agile è, dunque, una diversa modalità di lavoro che, rendendo flessibili i luoghi e i tempi della prestazione lavorativa, intende aumentare la produttività e favorire una migliore conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile si aggiunge alle modalità tradizionali di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, senza modificare la posizione giuridica e contrattuale del dipendente nell'organizzazione.

## **PARTE 1**

### **LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO**

#### **1. DALLA SPERIMENTAZIONE ALL'ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE: GLI ATTI ORGANIZZATIVI ADOTTATI.**

Il Ministero della Difesa, in attuazione della riforma Madia (legge n. 124 del 2015) - che ha previsto la sperimentazione di nuove modalità spazio-temporali di esecuzione della prestazione lavorativa, per almeno il dieci per cento del personale, con lo scopo di favorire la conciliazione vita-lavoro - ha introdotto, su base volontaria, il lavoro agile per i propri dipendenti, a decorrere dal 2018.

Inizialmente, è stata attivata una prima fase di sperimentazione, seppur limitata al personale in servizio presso determinate strutture, al fine di acquisire ogni elemento utile a strutturare e consolidare nel dicastero, nell'arco dei tre anni successivi, forme organizzative di lavoro agile a favore di una percentuale crescente di dipendenti per arrivare, a regime e gradualmente alla percentuale del 10% previsto dalla normativa in materia.

A tal fine è stato adottato dal Capo di Stato maggiore della Difesa e dal Segretario Generale della Difesa/DNA in data 8 ottobre 2018, apposito Regolamento, con il quale sono state individuate le modalità di accesso al lavoro agile e fissati i contenuti minimi degli accordi individuali di lavoro (contratti) stipulati tra il Responsabile delle strutture destinatarie della sperimentazione e i dipendenti interessati. Il Regolamento prevedeva, previa istanza, l'ammissione prioritaria del dipendente in possesso di determinati titoli preferenziali e, in prima battuta, ha trovato applicazione su un bacino di personale in servizio presso alcuni Enti pilota dell'Amministrazione della Difesa quali: Segretariato Generale Difesa, Direzione Generale per il Personale civile, Stato Maggiore della Difesa e Stato Maggiore della Marina; in tale fase sperimentale sono state privilegiate attività eseguibili da remoto secondo specifici "progetti pilota" individuati dal dirigente in accordo con il dipendente.

Con determina del Segretario Generale del 1° aprile 2019, è stata disposta la proroga della sperimentazione dei progetti pilota di lavoro agile presso il Segretariato Generale e presso la Direzione generale per il personale civile al 31 dicembre 2019.

Alla sperimentazione hanno partecipato complessivamente 37 dipendenti (10 uomini e 27 donne).

In data 14 giugno 2019, è stato avviato un monitoraggio, tramite questionario, in merito allo svolgimento della fase sperimentale, con l'evidenziazione degli eventuali vantaggi (sia per il personale che per l'Amministrazione) e criticità emerse.

Il monitoraggio, che ha coinvolto sia i dipendenti che i dirigenti interessati, ha evidenziato un elevato grado di soddisfazione sotto l'aspetto della conciliazione vita-lavoro in particolare per ciò che riguardava il conseguimento di una maggiore autonomia organizzativa, di una ampia flessibilità di orario, di una riduzione dei tempi di spostamento casa-lavoro, del maggior tempo a disposizione per se stessi e per le cure parentali, della riduzione delle spese; i dirigenti hanno confermato i benefici di cui sopra sia in termini di miglioramento generalizzato del clima lavorativo sia, in alcuni casi, in termini di decremento dei tassi di assenza; in tale fase era comunque emerso l'auspicio di un potenziamento delle funzionalità digitali da remoto.

Con determina del Segretario Generale del 20 dicembre 2019 la fase sperimentale, nelle more della definizione di un nuovo quadro regolamentare di disciplina del lavoro agile volta all'estensione dell'istituto e che tenesse conto degli esiti del suddetto monitoraggio, è stata ulteriormente prorogata al 31 marzo 2020.

Successivamente sono stati avviati i lavori per prorogare ulteriormente la sperimentazione, sia attraverso la prosecuzione dei progetti già posti in essere, sia con l'attivazione di nuovi progetti, ampliando il numero delle strutture coinvolte.

#### **2. IL LAVORO AGILE IN EMERGENZA.**

Il verificarsi dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha imposto di rivedere le strategie di utilizzo del lavoro agile che, ai sensi dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con

modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, (recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per le famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l’adozione dei decreti legislativi”) è divenuto la modalità ordinaria di espletamento della prestazione lavorativa fino al termine dell’emergenza.

La legislazione di emergenza, per la natura degli interessi tutelati, ha attribuito ai datori di lavoro la facoltà di applicare in forma estesa, per la durata dello stato dell’emergenza stessa, ai rapporti di lavoro subordinato la forma di flessibilità organizzativa costituita dal lavoro agile, richiamando solo il rispetto dei principi dettati dalle norme che lo disciplinano (in particolare la legge 22 maggio 2017, n. 81), e introducendo una deroga alla necessità dell’accordo individuale di lavoro agile con il lavoratore.

In attuazione della suddetta normativa e delle linee di indirizzo emanate dal Ministro per la P.A. con la direttiva n.2/2020, la circolare n. 2/2020 e la direttiva n. 3/2020 sono state diramate indicazioni volte a favorire l’applicazione diffusa della prestazione lavorativa in modalità agile.

Le sopravvenute disposizioni contenute nell’articolo 263 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, nella legge 17 luglio 2020, n. 77, avevano confermato l’ampia possibilità di fruizione della prestazione in modalità agile quale ordinario modello di organizzazione flessibile del lavoro pubblico, ma avevano dato anche l’avvio, superando la fase emergenziale, ad un percorso a regime stabilendo che entro il 31 gennaio di ogni anno, sentite le Organizzazioni Sindacali, le Amministrazioni redigano il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), nell’ambito del Piano triennale della Performance, che individua le modalità attuative per lo svolgimento del lavoro agile, prevedendo, per le attività che possono essere svolte in tale modalità, che almeno il 60% del personale possa avvalersene garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera.

Il POLA definisce altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e verifica periodica dei risultati conseguiti.

Anche in caso di mancata adozione del POLA, sempre a norma dell’articolo 263 del decreto-legge 34/2020, il lavoro agile dovrà essere applicato, ove lo richiedano, almeno al 30% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere svolte in tale modalità.

Le Amministrazioni, consolidando le esperienze acquisite nel periodo emergenziale, avranno la possibilità di rimodulare i percorsi dell’azione amministrativa sia sotto il profilo organizzativo sia sotto il profilo della formazione professionale, del potenziamento dei supporti tecnologici e della digitalizzazione dei processi di lavoro, pervenendo ad elevare i livelli di produttività e la qualità dei servizi nell’ambito di una concreta promozione della conciliazione vita-lavoro.

In attuazione delle disposizioni contenute nel citato articolo 263 è, poi, intervenuto il DM 19 ottobre 2020 con il quale il Ministro per la P.A. ha tracciato e, per taluni aspetti, confermato, ulteriori linee direttive che, alla luce delle sopra richiamate disposizioni di legge, forniscono un quadro coordinato di riferimento del lavoro agile nell’ambito pubblico.

Al fine di una omogenea applicazione del POLA da parte delle Pubbliche Amministrazioni, il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha, infine, adottato, con decreto del 9 dicembre 2020 le “*Linee guida sul Piano Organizzativo del Lavoro agile (POLA) e indicatori di performance*”, dove si specifica che nell’ambito degli obiettivi dell’amministrazione individuati nel Piano della performance, l’organizzazione del lavoro agile diventi un obiettivo specifico della *performance* organizzativa complessiva.

A seguito della dichiarazione dello stato di emergenza sanitaria nazionale e delle prime misure adottate per il contenimento e la gestione della pandemia da Covid-19, anche il Ministero della Difesa si è adeguato alle nuove indicazioni, potenziando il ricorso al lavoro agile e individuando modalità semplificate e temporanee di accesso all’istituto.

Sono state, pertanto, emanate, sia con riguardo al personale civile che a quello militare, apposite direttive e circolari da parte delle articolazioni di vertice del dicastero (Stato Maggiore della Difesa, Stati Maggiori di Forza Armata, Segretariato Generale della Difesa, Direzione Generale per il personale civile e Direzione Generale per il personale militare).

Con riguardo al personale civile:

- con circolare della Direzione generale per il personale civile in data 20 marzo 2020, a seguito dell'entrata in vigore delle disposizioni emergenziali, sono state fornite indicazioni in merito all'utilizzo del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;
- in relazione all'evolversi della situazione emergenziale sull'intero territorio nazionale e alle disposizioni, ai sensi delle quali, nelle pubbliche amministrazioni, il lavoro agile è la modalità ordinaria di esecuzione della prestazione lavorativa, si è provveduto a collocare il personale in lavoro agile, con le modalità semplificate (che non richiedono l'adozione dell'accordo individuale) ad eccezione del personale adibito alle attività indifferibili appositamente individuate, in relazione agli specifici settori di impiego;
- con il "Protocollo di accordo applicativo per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti civili del Ministero della Difesa in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19 e la definizione degli assetti del lavoro agile" sottoscritto dalla Delegazione trattante di parte pubblica e le OO.SS. in data 22 giugno 2020, successivamente aggiornato in data 27 novembre 2020, sono state individuate le misure organizzative per la gestione delle attività e sono state confermate tutte le disposizioni riguardanti il lavoro agile come una delle modalità ordinarie di lavoro;
- con circolare della Direzione Generale per il personale civile, in data 18 dicembre 2020, emanata in coordinazione con lo Stato Maggiore della Difesa e il Segretariato Generale della Difesa, sono stati illustrati i punti più significativi del Protocollo e sono state fornite indicazioni in materia di lavoro agile e di misure organizzative.

Successivamente, è intervenuto il decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56 che, modificando l'articolo 263 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, nella legge 17 luglio 2020, n. 77, ha ridotto le quote del personale destinatario del lavoro agile a regime già previste dal 60% al 15%, prevedendo che, anche in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile sia applicato almeno al 15% dei dipendenti impiegati in attività che possono essere svolte in tale modalità.

### **3. IL LAVORO AGILE A REGIME.**

In data 24 settembre 2021, interviene il d.P.C.M., con il quale il lavoro agile c.d. "emergenziale" cessa di essere una delle modalità ordinarie di svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni. Decade la procedura semplificata e per accedere al lavoro agile occorre l'accordo individuale.

Con successivo decreto del Ministro per la pubblica amministrazione in data 8 ottobre 2021, in attuazione dell'articolo 1, comma 1, del suddetto d.P.C.M. vengono fissate le modalità organizzative per lo svolgimento della prestazione lavorativa in sede e, nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi della legislazione vigente, l'accesso al lavoro agile viene, comunque, consentito, sebbene non più in modalità semplificata, e può essere autorizzato nel rispetto delle seguenti condizionalità (previste dall'articolo 1, comma 3, lettera a), b), c), d) e f) del d.m. 8 ottobre 2021):

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

- f) l'accordo individuale, di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire almeno gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile; le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità; le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima.

Successivamente, con circolare a firma congiunta del 5 gennaio 2022, il Ministro per la pubblica amministrazione e quello del lavoro e delle politiche sociali hanno sensibilizzato *“le amministrazioni pubbliche e i datori di lavoro privati ad utilizzare a pieno tutti gli strumenti di flessibilità che le relative discipline di settore già consentono”*, dando ampia possibilità di programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile, con ampia flessibilità.

Anche in questa fase, quanto al personale civile, sono state emanate da parte della Direzione generale del personale civile apposite circolari e direttive, con le quali sono state date indicazioni anche con riguardo ai contenuti dell'accordo individuale e sui criteri (previamente concordati con le organizzazioni sindacali) cui ispirarsi nella scelta dei dipendenti da autorizzare a prestare l'attività lavorativa in modalità agile.

In data 9 maggio 2022, è stato, infine, sottoscritto da parte dell'ARAN e delle Confederazioni sindacali di Comparto, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali 2019-2021, nell'ambito del quale sono definiti, tra l'altro, gli istituti relativi al lavoro agile e al lavoro da remoto.

#### 4. IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE.

Come illustrato in precedenza, l'introduzione del lavoro agile nel Ministero della Difesa è avvenuta per fasi.

Da una prima fase sperimentale, successivamente prorogata, che ha coinvolto soltanto limitati settori, a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza sanitaria nazionale, anche il Ministero della Difesa ha fatto ricorso al lavoro agile con le modalità semplificate e, quindi, in deroga agli accordi individuali.

Durante il periodo del *lockdown*, tutto il personale ha espletato la propria attività lavorativa in modalità agile, ad eccezione di quello adibito ad attività indifferibili, ricorrendo ad un graduale massiccio potenziamento delle funzionalità digitali da remoto oltre ad un potenziamento dei progetti eseguibili da remoto, tenuto conto della complessità della rete organizzativa dell'AD che ha visto impegnati ben 1011 Enti con realtà funzionali ed organizzative differenziate.

Successivamente, in attuazione delle disposizioni normative adottate per garantire il rientro graduale in presenza, si è provveduto, presso tutte le articolazioni del dicastero, ad individuare le attività non compatibili con il lavoro agile e di conseguenza il personale da far rientrare in presenza, sempre e comunque nel rispetto delle misure in materia di sicurezza.

Durante il periodo emergenziale su un totale di 22.118 dipendenti (15.525 uomini e 6.593 donne) hanno espletato la propria attività lavorativa in modalità agile, nel periodo dal 1° al 16 marzo 2020, 13.163 dipendenti (9.028 uomini e 4135 donne), per poi passare nella seconda metà del mese di marzo a 18.039 (12.761 uomini e 5278 donne), per poi arrivare a 18.622 (12.985 uomini e 5637 donne).

Il numero complessivo delle giornate in lavoro agile fruite dal totale dei dipendenti è stato, a gennaio 2020, 123 giornate, a febbraio 126 giornate, dal 1° al 16 marzo 7580 giornate, dal 17 al 31 marzo 173.455, ed infine a 337.215 giornate.

Nel 2021 il dato medio nel periodo si attesta a quota 80%.

La tabella evidenzia il trend del biennio.

Quota % lavoro agile	Gennaio- Febbraio	Marzo- Aprile	Maggio- Giugno	Luglio- Agosto	Settembre- Ottobre	Novembre- Dicembre
Esercizio 2020	0,01%	77,3%	84,2%	84,2%	80,8%	77,5%
Esercizio 2021	83%	83,5%	79,5%	79,5%	79,5%	72%

Le percentuali presentano l'andamento sinusoidale della curva del contagio: si distingue la iniziale "fase dello sw sperimentale" (nei primi mesi dell'anno 2020), per poi passare alla "fase emergenziale" (marzo-aprile 2020) ed infine declinare sensibilmente nell'ultimo bimestre del 2021 in una fase "ordinaria" (sebbene ancora in vigenza dello stato di emergenza).

Sempre con riferimento al 2021, le percentuali di genere sono: 97,53 %: uomini e 87,60 % donne.

Da quanto fin qui esposto, si evince che il dicastero della Difesa, tenuto anche conto della significativa esperienza maturata durante l'emergenza epidemiologica, è già ad uno stadio avanzato di sviluppo del lavoro agile.

Con l'adozione del POLA, il lavoro agile si affianca al lavoro in presenza fra le modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa.

## 1. CONDIZIONI ABILITANTI

Per quanto riguarda le condizioni abilitanti per lo sviluppo e l'implementazione del lavoro agile, come già illustrato nel Piano relativo al 2021, si è deciso di fare leva in particolar modo sulla formazione del personale, sulla revisione di alcune misure organizzative, sul miglioramento dei sistemi informatici

Con riferimento alla salute organizzativa, è proseguita l'attività di implementazione delle misure organizzative volte a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, favorendo i dipendenti che si trovano in particolari situazioni di "fragilità" e di svantaggio familiare.

Già nella fase sperimentale e poi più decisamente, nella fase emergenziale, è stato implementato un sistema di programmazione per "progetti", in conformità con quanto previsto dalle disposizioni normative in materia, sulla base di un accordo individuale tra dirigente e dipendente: il lavoro agile viene, infatti, attivato previa sottoscrizione di accordo individuale sottoscritto tra il dipendente e il responsabile dell'Ente (o dell'Unità Organizzativa) in cui lo stesso presta servizio e sono state individuate le modalità e i tempi di svolgimento dell'attività lavorativa.

L' A.D. già in occasione dell'implementazione del lavoro agile quale una delle modalità ordinarie della prestazione lavorativa durante il periodo emergenziale, ha condotto, in relazione alle indicazioni contenute nella circolare n. 3 del 24 luglio 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione una puntuale mappatura delle attività espletabili in modalità agile, nonché un monitoraggio su tutto il territorio che ha interessato gli Enti suddetti dislocati nelle diverse macro aree dell'AD.

**La mappatura delle attività** si pone quale imprescindibile presupposto operativo che consente di individuare, attraverso la ricognizione e l'analisi delle attività di competenza, con la verifica che i processi lavorativi non coinvolgano la tutela e la sicurezza delle informazioni classificate, le prestazioni efficacemente eseguibili in modalità agile e di programmare la quota di personale in esse impiegabile in relazione alla funzionalità dei singoli Enti.

**La mappatura delle attività** si connota quale strumento dinamico suscettibile di "aggiornamento" periodico, che consente la rimodulazione della quota di personale da destinare a lavoro agile, in ragione di sopravvenute competenze, rivisitazioni di attività, reingegnerizzazione di procedimenti, nuove acquisizioni di potenzialità e/o dispositivi digitali, ricollocazione di risorse professionali con relativo **patrimonio** di mansioni, competenze ed esperienze lavorative.

Il processo di monitoraggio ricognitivo dovrà essere potenziato progressivamente al fine di pervenire efficacemente alla individuazione dei dipendenti potenzialmente impiegabili nel lavoro agile e di quelli ad oggi effettivamente impiegati. Ciò in considerazione della complessità delle articolazioni dell'A.D. le cui percentuali di personale impiegabili potrebbero risultare largamente diversificate anche in relazione alla peculiarità dei profili professionali impiegati nelle macroaree dell'AD.

Le attività espletabili in modalità agile nell'ambito del Segretariato Generale (Reparti e Uffici generali), delle Direzioni generali, delle Direzioni tecniche, Commiservizi e Ufficio Amministrazioni Speciali, dell'Area Operativa, degli Uffici centrali (Bilandife, Onorcaduti e Ispedife) e dell'Area della giustizia militare sono individuate negli allegati di seguito presentati.

Sono stati individuati i seguenti settori che comprendono le attività potenzialmente non idonee ad essere eseguite in modalità agile in relazione alla natura o alle modalità di svolgimento delle relative prestazioni lavorative:

- direzione lavori dei cantieri;
- servizi sanitari;
- nuclei manutenzione;
- servizio mensa;
- servizio di guardiania;
- servizio automezzi;
- gestione contratti;
- attività officine e laboratori;
- manutenzione settore nautico;
- magazzini;
- ufficio postale;
- attività classificate;
- attività consultazione documentazione cartacea, non dematerializzata, in archivio/ufficio;
- attività sviluppo sistemi su database locali non in cloud/condivisi.

In ogni caso, l' idoneità o meno di un'attività ad essere svolta in modalità agile dipende in concreto dall'attività stessa e non dal settore generale che la ricomprende.

Per quanto riguarda la valutazione, se in una prima fase non sono stati individuati obiettivi specifici, ora è in fase di approvazione l'integrazione al "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale del personale civile della Difesa", adottato in data 10 novembre 2015, integrazione che prevede specifici obiettivi e relativi indicatori sia per il personale appartenente alle qualifiche, che per quello dirigenziale. I suddetti obiettivi consentono da un lato di responsabilizzare il personale dirigenziale e non, e, dall'altro, di valutare e valorizzare la prestazione lavorativa e i risultati raggiunti.

Con riferimento alla salute professionale, già dall'avvio della fase sperimentale, sono stati effettuati percorsi di formazione allo scopo di accrescere le competenze possedute dal personale (cfr.par.5.1).

Per quanto riguarda la **salute digitale**, l'Amministrazione della Difesa, già da tempo ha intrapreso il percorso della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro e quello di ammodernamento tecnologico per dotarsi di una struttura idonea a supportare il lavoro agile dei propri dipendenti (cfr.par. 5.2).

Relativamente, infine, allo stato di salute economico-finanziaria, il Ministero della Difesa ha incentrato le proprie strategie di investimento soprattutto, sulla formazione del personale (dirigenziale e appartenente alle qualifiche), sulla dotazione tecnologica e sulla trasformazione digitale:

- 1) attività di formazione sulle competenze direzionali, organizzative e digitali (cfr. par. 5.1);
- 2) ammodernamento tecnologico (cfr. par. 5.2);
- 3) digitalizzazione dei procedimenti, dei processi e dei servizi (cfr. par. 5.2).

## 5.1 LA FORMAZIONE

Il processo di introduzione e di implementazione del lavoro agile è stato accompagnato anche da una costante attività di formazione, informazione e sensibilizzazione.

Per la formazione il Ministero della Difesa si avvale dell'offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), per la dirigenza e il personale appartenente alla 3<sup>a</sup> Area funzionale e quella del proprio Ufficio Formazione specialistica e didattica (DIFEFORM), per il restante personale.

Per le prime attività di formazione e informazione in materia di lavoro agile, che risalgono al 2018, il Ministero della Difesa si è avvalso dell'offerta formativa della SNA, che ha tenuto corsi specifici in materia di lavoro agile.

Il corso "Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive", articolato in 3 edizioni, nel 2018, ha visto la partecipazione di 8 funzionari, mentre quello svolto nel 2019, articolato in 2 edizioni, ha visto la partecipazione di 2 funzionari.

Sempre nel 2019, il corso "Accompagnamento all'introduzione dello *smart working* nelle Pubbliche Amministrazioni", articolato in 2 edizioni, ha visto la partecipazione di 40 dipendenti appartenenti alle qualifiche e 2 dirigenti.

Nel 2020 e nel 2021, la partecipazione del personale a percorsi formativi presso la SNA è stata intensificata.

Di seguito specchio illustrativo (relativo al 2020):

Denominazione del corso	n. edizioni organizzate	Partecipanti		Investimento
		Dirigenti	Qualifiche	
Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	4			Gratuito
		20	72	
Il POLA: istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano organizzativo del lavoro agile	1	1	5	Gratuito
<b>TOTALE</b>		<b>21</b>	<b>77</b>	
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>98</b>		

I corsi erogati, nel 2020, dall'Ufficio Formazione specialistica e didattica (DIFEFORM) sono stati:

Denominazione del corso	n. edizioni organizzate	Partecipanti	
		Dirigenti	Qualifiche
Seminario sulle nuove tecnologie gestionali della documentazione amministrativa	3		94
Corso base di Office Automation: WORD	3		37
Corso base di Office Automation: EXCEL	4		68
Corso base di Office Automation: PowerPoint	2	1	23
Corso base di Office Automation: ACCESS	4		21
Corso base sull' uso di INTERNET	2		18
Corso avanzato di Office Automation: WORD	4		48
Corso avanzato di Office Automation: EXCEL	4		51
Corso sulla sicurezza informatica in Internet	3		42
Corso base di Libre Office: WRITER	2		28
Corso base di Libre Office: CALC	1		14
WINDOWS E INTERNET	1		14
WORD base	1		30
EXCEL base	1		37
PowerPoint base	1		17

ACCESS base	1		15
INTERNET base			10
WORD avanzato.	1		19
Libre Office WRITER base.	1		22
Lo Smart Working nell'A.D. aspetti teorici e pratici a seguito delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19	2		100
Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	1	10	31
<b>TOTALE</b>		<b>11</b>	<b>818</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>829</b>	

Nel 2021 i corsi erogati in materia dalla SNA sono stati:

Denominazione del corso	n. edizioni organizzate	Partecipanti		Investimento
		Dirigenti	Qualifiche	
Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	1	14	36	Gratuito
Il POLA: istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano organizzativo del lavoro agile	1	4	3	Gratuito
L'evoluzione del lavoro agile: istruzioni per l'uso	1	4	9	
<b>TOTALE</b>		<b>22</b>	<b>48</b>	
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>70</b>		

Sempre nel corso del 2021 sono poi stati organizzati dalla SNA corsi dedicati al dicastero della Difesa:

Denominazione del corso	n. edizioni organizzate	Partecipanti		Investimento
		Dirigenti	Qualifiche	
Il lavoro agile come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	2	18	324	Gratuito
<b>TOTALE</b>		<b>18</b>	<b>324</b>	
<b>TOTALE GENERALE</b>		<b>342</b>		

La formazione, soprattutto nell'ambito delle competenze digitali, nel corso del 2022, sarà realizzata anche attraverso l'adesione del dicastero al progetto "Syllabus", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica Amministrazione ("*Ri-formare la P.A. Persone qualificate per qualificare il Paese*").

La formazione rappresenta, quindi, una importante leva strategica per l'attivazione delle condizioni abilitanti alla diffusione e al consolidamento del lavoro agile nel Ministero della Difesa.

## **5.2 AMMODERNAMENTO TECNOLOGICO.**

Il percorso intrapreso dal Ministero della Difesa in materia di digitalizzazione dei processi e di ammodernamento tecnologico si è concretizzato, già dall'inizio della fase emergenziale e gradualmente in modalità sempre più massicce, nella disponibilità di una infrastruttura tecnologica dedicata che consente di avere accesso ai servizi digitali in uso presso le varie articolazioni anche da remoto e in sicurezza.

Il Ministero della Difesa, già da tempo, si è dotato di piattaforme informatiche (postazione di lavoro virtuale/remota) in grado di garantire il lavoro agile inizialmente destinate ad un numero limitato di utenti e poi, via via, sempre più estese. Tali piattaforme sono accessibili tramite INTERNET dal personale posto in lavoro agile e consentono di fruire dei principali sistemi informatici erogati attraverso la rete interna della Difesa, caratterizzata da un ambiente sicuro e controllato che consente l'accesso alle risorse di rete condivise (es. file service, cartelle condivise) e a principali applicativi software utilizzati per le specifiche attività istituzionali (es. posta elettronica, sistema di protocollo).

Ulteriori provvedimenti hanno riguardato: l'incremento delle capacità di immagazzinamento dei dati degli hard disk remoti e delle caselle di posta elettronica; la disponibilità di una piattaforma di file-sharing denominata Zdrive mentre, per quanto attiene i sistemi documentali (es ADHOC) si è provveduto ad incrementarne le capacità di uso contemporaneo da parte degli utenti, posta la già assicurata possibilità di accesso da remoto.

Allo scopo di rendere il lavoro agile efficiente e funzionale ai procedimenti espletati in ambito Difesa, sono state adottate varie soluzioni tecniche che si sono rivelate di particolare utilità: un maggiore ricorso alla firma digitale, la condivisione di banche dati, l'ampliamento delle possibilità di accesso da remoto agli applicativi gestionali di più frequente utilizzo, l'incremento del numero dei servizi erogati online, la digitalizzazione di molteplici procedimenti amministrativi.

## PARTE 2 MODALITÀ ATTUATIVE.

### 1. AGGIORNAMENTO DEGLI ATTI ORGANIZZATIVI INTERNI

Attualmente nel Ministero della Difesa, la disciplina del lavoro agile è contenuta nell'apposito Regolamento adottato per la fase sperimentale dal Capo di Stato maggiore della Difesa e dal Segretario Generale della Difesa/DNA in data 8 ottobre 2018, con il quale sono state individuate le modalità di accesso al lavoro agile e fissati i contenuti minimi degli accordi individuali di lavoro (contratti) stipulati tra il Responsabile delle strutture destinatarie della sperimentazione e i dipendenti interessati.

Tuttavia, nella fase emergenziale, sulla base di direttive degli Organi di vertice che hanno recepito le nuove modalità stabilite dalle disposizioni legislative e regolamentari emanate al riguardo nel corso della fase emergenziale, ogni Ente ha implementato l'ammissione al lavoro agile di propri dipendenti secondo criteri modulati in relazione alle proprie esigenze funzionali e organizzative.

L'A.D. sta, comunque, procedendo ad adottare una nuova regolamentazione, che sta tenendo conto delle disposizioni in materia contenute nell'Ipotesi di CCNL- Comparto Funzioni Centrali 2019-2021.

In particolare, l'oggetto della regolamentazione attiene alle modalità applicative del lavoro agile nell'ambito del personale civile dell'Amministrazione della Difesa, con specifico riguardo alle scelte organizzative, agli ambiti agilmente lavorabili, alle modalità e ai tempi di fruizione dell'istituto da parte del suddetto personale, alla forma ed al contenuto dell'accordo individuale di lavoro in modalità agile, alla definizione dei criteri di alternanza e rotazione del personale impiegabile in tale modalità, ai criteri di priorità ai fini dell'ammissione ove attivabili, alla definizione delle fasce di contattabilità e del diritto alla disconnessione, agli istituti contrattuali applicabili.

**Gli obiettivi perseguiti nel Regolamento sono ispirati alle seguenti finalità:**

- incrementare la produttività agevolando la conciliazione dei tempi vita-lavoro e favorendo l'integrazione lavorativa, e quindi obiettivi di pari opportunità, dei soggetti che per condizioni di disabilità, personali e altri impedimenti di natura oggettiva si trovino in condizioni di disagio;
- sperimentare nuove forme di impiego del personale che favoriscano concretamente una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e per programmi ed alla misurazione del lavoro secondo parametri ispirati alla qualità e quantità dei servizi erogati;
- promuovere l'utilizzo di strumenti digitali di comunicazione e di organizzazione delle procedure amministrative;
- contribuire, nell'ottica dell'incentivazione della produttività, ad elevare il benessere organizzativo della comunità di lavoro riducendo situazioni di conflitto e carenza di motivazione;
- promuovere modalità innovative e flessibili di lavoro e, al tempo stesso, tali da salvaguardare il sistema delle relazioni personali e collettive proprie del contesto lavorativo;
- garantire l'equilibrio tra l'implementazione del lavoro agile e le esigenze di funzionalità amministrativa, riservatezza delle informazioni e sicurezza.

Il Regolamento, inoltre, tiene conto dei **seguenti principi applicativi** individuati e stabiliti dal quadro normativo di riferimento:

- il lavoro agile si inserisce stabilmente nella prospettiva programmatica di un modello organizzativo "ordinario" di svolgimento della prestazione lavorativa, potenzialmente fruibile a tutti i livelli, misurato su risultati e obiettivi predeterminati;

- gli elementi caratterizzanti la “**flessibilità**” del lavoro agile, identificati dal legislatore essenzialmente nella previsione *dell’assenza di precisi vincoli di orario e di luogo*, apre ad una prospettiva incentrata sulla valorizzazione dell’autonomia operativa del lavoratore che, sebbene delimitata dal potere di direttiva del dirigente, si sostanzia in una responsabilizzazione individuale protesa al raggiungimento dei risultati attesi e degli obiettivi predeterminati;
- la previsione legislativa dell’**alternanza tra lavoro da remoto e lavoro in presenza** permette di coordinare con flessibilità i due modelli, nel giusto equilibrio dettato dalle specificità funzionali e strutturali di ciascun Ente oltre che dal rispetto dei limiti legislativi e contrattuali posti al tempo di lavoro;
- **la mappatura delle attività** che si pone quale imprescindibile presupposto operativo che consente all’Ente di individuare, attraverso la ricognizione e l’analisi delle attività di competenza, con la verifica che i processi lavorativi non coinvolgano la tutela e la sicurezza delle informazioni classificate, le prestazioni efficacemente eseguibili in modalità agile e di programmare la quota di personale in esse impiegabile in relazione alla funzionalità dell’Ente.

**La mappatura delle attività** si connota quale strumento dinamico, suscettibile di “**aggiornamento**” periodico, che consente all’Ente la rimodulazione della quota di personale da destinare a lavoro agile, in ragione di sopravvenute competenze, rivisitazioni di attività, reingegnerizzazione di procedimenti, nuove acquisizioni di potenzialità e/o dispositivi digitali, ricollocazione di risorse professionali con relativo patrimonio di mansioni, competenze ed esperienze lavorative;

- le norme di riferimento **individuano il dirigente**, responsabile del proprio ufficio, quale principale soggetto promotore e fruitore del lavoro agile, il cui compito è quello di introdurre e implementare tale nuova modalità innovativa nell’organizzazione amministrativa e nella gestione delle risorse umane; in tale ottica si inserisce la declinazione nell’ambito di ciascun Ente della individuazione della quota di personale da organizzare in attività agile (almeno il 15%) fra i lavoratori adibiti a mansioni che possono essere svolte in tale modalità;
- considerata la complessa articolazione dell’A.D. caratterizzata da esigenze peculiari e differenziazioni qualitative e quantitative tra Enti, il regolamento tiene conto dell’autonomia organizzativa e gestionale di ciascun Ente;
- viene sottoscritto un atto bilaterale tra il dirigente e il dipendente, che definisce contenuti e modalità di svolgimento del lavoro agile, indicando, in particolare: l’oggetto e gli obiettivi dell’attività da svolgere da remoto; la durata dell’accordo, le fasce orarie per assicurare il coordinamento con l’orario di servizio e l’orario di lavoro effettuato in sede; la verifica di risultati in base a indicatori e target; il monitoraggio periodico sullo stato di attuazione del progetto; la rendicontazione e la valutazione dei risultati raggiunti. Il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza è assicurato tramite la consegna al dipendente lavoratore in modalità agile e al RLS di un’informativa scritta in cui sono individuati i rischi generali e quelli specifici connessi alla modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

## **2. AGGIORNAMENTO DELLA MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ COMPATIBILI CON IL LAVORO AGILE.**

La mappatura delle attività si connota quale imprescindibile strumento di programmazione, soggetto ad “**aggiornamento**” periodico anche ai fini della rimodulazione della quota di personale da destinare a lavoro agile in ragione di sopravvenute competenze, rivisitazioni di attività, reingegnerizzazione di procedimenti, nuove acquisizioni di potenzialità e/o dispositivi digitali, ricollocazione di risorse professionali con relativo patrimonio di mansioni, competenze ed esperienze lavorative.

Si è già proceduto ad effettuare una puntuale ricognizione delle attività effettuabili in modalità agile, risultate significativamente ampliate nel corso della fase emergenziale, rispetto alla fase sperimentale.

Come evidenziato nel paragrafo precedente, con la nuova regolamentazione interna, tenuto anche conto delle peculiarità del dicastero della Difesa – che soprattutto nell'area tecnico-operativa impiega personale con professionalità tecnica che deve necessariamente svolgere la propria attività in presenza - si è ritenuto di demandare all'autonomia dei singoli Enti l'aggiornamento periodico delle mappature, prevedendo nel contempo chiari percorsi dei relativi dati informativi finalizzati ai monitoraggi necessari per la programmazione.

### 3. I PERCORSI FORMATIVI DEL PERSONALE

La diffusione del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, oltre che da una rivisitazione degli assetti organizzativi e dei processi di lavoro e la digitalizzazione, non può che passare attraverso adeguati percorsi formativi. La formazione rappresenta uno degli obiettivi strategici prioritari in programmazione per il triennio di riferimento.

Come già descritto nella prima parte del piano, il processo di introduzione e di implementazione del lavoro agile è stato accompagnato anche da una costante attività di formazione, informazione e sensibilizzazione. Sono stati seguiti dal personale e dai dirigenti percorsi formativi sia in presenza che in modalità *webinar*.

Nel corso del triennio di riferimento, l'A.D. continuerà nel percorso intrapreso, continuando ad avvalersi della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), deputata alla formazione gratuita dei dipendenti (dirigenti e funzionari) delle Amministrazioni centrali dello Stato. A cominciare dalla fase intermedia si procederà all'allargamento della platea dei destinatari della formazione finalizzato a far sì che gran parte del personale sia messo nelle migliori condizioni di poter prestare la propria attività lavorativa da remoto.

La programmazione formativa dell'Ufficio Formazione specialistica e didattica (DIFEFORM), già adottata sarà oggetto di rivisitazione per modificare la programmazione iniziale in relazione alle nuove esigenze, differenziando anche i percorsi formativi dedicati al personale dirigenziale e quelli dedicati al personale appartenente alle qualifiche.

Il ricorso al lavoro agile e l'utilizzo di modelli di lavoro flessibili hanno reso indispensabile l'organizzazione di percorsi formativi orientati allo sviluppo di competenze professionali adattabili al nuovo contesto di riferimento in cui non si può prescindere dalla trasformazione digitale in atto e dal cambiamento organizzativo.

In particolare, dovranno essere implementati percorsi formativi che sviluppino le competenze organizzative, la conoscenza dei processi di lavoro, la conoscenza della struttura del POLA e dei sistemi di monitoraggio, la conoscenza delle funzionalità connesse con il lavoro da remoto (le diverse funzionalità del Sistema di protocollo informatico, l'implementazione della firma digitale, i sistemi di *collaboration* e le interlocuzioni in videoconferenza).

Saranno inoltre avviate iniziative finalizzate a verificare la possibilità di potenziare, in chiave sinergica con i percorsi ordinari, attività formative in house (ad esempio avvalendosi delle competenze informatiche dei Servizi informatici presso gli Enti).

Per quanto riguarda la **salute digitale** i gap formativi, riferiti ai due livelli gestionale e manageriale-strategico, saranno colmati secondo un sistema generale di conoscenze, capacità e competenze articolato come segue:

– **livello gestionale:**

- a) **IDCCS** (*Individual Digital Common Core Skills*). È il complesso di conoscenze, capacità e competenze di base volte ad assicurare l'utilizzo appropriato, da parte dell'intero personale della Difesa, degli strumenti digitali di cui dispone;
- b) **IDPS** (*Individual Digital Professional Skills*). È il complesso conoscenze, capacità e competenze di tipo specialistico, le peculiari competenze professionali che gli operatori ITC e Cyber della Difesa devono avere e che sono necessarie per utilizzare con padronanza e dimestichezza specifici strumenti e tecnologie già in uso nell'Amministrazione (NON incluse in questo documento);

– **livello manageriale e strategico:**

- a) **complementari**: il complesso conoscenze, capacità e competenze afferenti alla dimensione digitale che sono abilitanti per l'attività manageriale;
- b) **abilitanti per la trasformazione digitale**: conoscenze, capacità e competenze, necessarie per promuovere e guidare il cambiamento nella gestione del servizio pubblico (competenze peculiari della dirigenza).

#### 4. GLI INVESTIMENTI TECNOLOGICI

Il lavoro agile si basa su un concetto di flessibilità che, per essere declinato in condizioni organizzative effettive, deve necessariamente essere associato a un parallelo potenziamento dei sistemi informativi e delle dotazioni informatiche individuali oltre che ad una forte spinta alla reingegnerizzazione e alla digitalizzazione, funzionali al lavoro da remoto.

Tra le principali iniziative progettuali e di riorganizzazione che si intendono sviluppare nel prossimo triennio si segnalano:

- ampliamento della infrastruttura dedicata al lavoro agile per supportare il raggiungimento degli obiettivi prefissati dal Gabinetto del Ministro;
- ampliamento degli applicativi consultabili da remoto;
- ampliamento dei processi completamente digitalizzati;
- ampliamento dei servizi completamente digitalizzati; la convergenza delle soluzioni tecnologiche per i servizi comuni a tutta la Difesa;

disponibilità di ulteriori pc per supportare i lavoratori destinati al lavoro

## PARTE 3

### SOGGETTI, PROCESSI E STRUMENTI DEL LAVORO AGILE

La struttura complessa del Ministero della Difesa organizzata capillarmente sul territorio nazionale in macroaree funzionalmente e strutturalmente differenti impone, per l'attuazione del lavoro agile, la definizione di percorsi, individuazione dei soggetti con competenze di coordinamento tra i diversi Organi di vertice ed Enti coinvolti a vario titolo nella programmazione delle azioni e diversamente impegnati nel processo di diffusione e consolidamento dell'istituto.

**Il coordinamento organizzativo delle attività** è garantito dagli Organi di Vertice del dicastero, che avranno anche il compito di aggiornare annualmente il P.O.L.A.

Un ruolo fondamentale di coordinamento delle attività sarà svolto dalla **Direzione Generale per il personale civile**. Le iniziative di coordinamento da parte della Direzione Generale saranno realizzate con il supporto dello **Stato Maggiore della Difesa** (con il coinvolgimento degli Stati Maggiori di Forza Armata e del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri) e del **Segretariato Generale** (con il coinvolgimento delle Direzioni generali e delle Direzioni Tecniche, degli Uffici Centrali e di quelli giudiziari militari).

La Direzione Generale del personale civile svolge, altresì, attività di raccordo dei dati (anche con l'ausilio della apposita Rete dei Referenti per il Lavoro agile, in corso di creazione) e dei monitoraggi, e adoterà le circolari che si rendessero necessarie al fine di uniformare l'applicazione di tale modalità lavorativa e curerà gli adempimenti relativi alla formazione presso la S.N.A.

**Dirigenti:** svolgono un ruolo centrale e sono i principali soggetti promotori e fruitori del lavoro agile, il cui compito è quello di introdurre e implementare tale nuova modalità innovativa nell'organizzazione amministrativa e nella gestione delle risorse umane; in tale ottica si inserisce la declinazione nell'ambito di ciascun Ente della individuazione della quota di personale da organizzare in modalità agile (almeno il 15%) fra i lavoratori adibiti a mansioni che possono essere svolte in tale modalità. Definiscono, d'intesa con il dipendente, il "Progetto individuale di lavoro agile" e ne approvano contenuti e modalità attuative in coerenza con le esigenze organizzative e operative della struttura. Programmano le priorità e gli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo - in accordo con i lavoratori agili - e verificano il conseguimento dei risultati. Ad essi è demandato l'aggiornamento periodico della mappatura delle attività lavorabili in modalità agile.

**Organismo indipendente di valutazione (OIV):** riguardo al lavoro agile il ruolo dell'OIV è di fondamentale importanza, non solo ai fini della valutazione della performance organizzativa, ma anche per verificare che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i decisori apicali e tutti i soggetti coinvolti nel processo e per fornire indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi al fine di valutare i risultati, gli effetti e gli impatti del lavoro agile.

L'OIV accompagnerà l'intero programma di attuazione e sviluppo del lavoro agile, che si svolgerà attraverso le fasi dell'avvio, dello sviluppo intermedio e dello sviluppo avanzato, da implementare nell'arco temporale massimo di tre anni.

**Ufficio Formazione specialistica e didattica (DIFEFORM):** svolge un ruolo di fondamentale importanza per la formazione del personale civile del dicastero. L'Ufficio, infatti, organizza e svolge corsi di formazione, corsi di aggiornamento, seminari, cicli di conferenze per il personale civile e militare dell'A.D.

**Comitato Unico di garanzia:** tra i soggetti coinvolti nell'ampio processo di elaborazione del POLA, le Amministrazioni possono avvalersi della collaborazione dei CUG, così come evidenziato nelle Linee guida 2/2017 della Funzione Pubblica. Infatti, seguendo le indicazioni della Direttiva n. 2/2019 della FP, che ne ha ulteriormente chiarito compiti e funzioni, "le amministrazioni devono valorizzare il ruolo dei CUG anche nell'attuazione del lavoro agile nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo". I Comitati Unici di Garanzia, così come ribadito dalla menzionata Direttiva, nell'ambito delle loro "funzioni propositive" e "funzioni di verifica" contribuiscono a favorire le condizioni di benessere lavorativo, anche prevenendo o rimuovendo qualsiasi forma di discriminazione e/o di disagio organizzativo. Nell'ambito dei compiti del Comitato rientrano quelli consultivi in materia di orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. In tale contesto, il CUG svolge un ruolo rilevante anche nel processo di implementazione del lavoro agile. Nel vigente Piano triennale delle azioni positive del Ministero della

Difesa sono ricompresi obiettivi di promozione della conciliazione lavoro-vita privata e di incentivazione, tra l'altro, delle iniziative legate al benessere organizzativo. Anche il Comitato, attraverso il PAP, promuove l'introduzione di forme di lavoro agile per il miglioramento della qualità del lavoro e l'impiego di nuovi strumenti organizzativo – gestionali.

E' già stato avviato, in materia, un percorso di interlocuzione con il CUG che proseguirà anche nell'ambito delle azioni di aggiornamento annuale del POLA.

**Organismo paritetico per l'Innovazione:** ha la finalità di attivare stabilmente relazioni aperte e collaborative su progetti di organizzazione e innovazione, miglioramento dei servizi, promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo – anche con riferimento alle politiche formative, al lavoro agile e alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, alle misure di prevenzione dello *stress* lavoro-correlato, al fine di formulare proposte all'Amministrazione o alle parti negoziali della contrattazione integrativa.

**Referenti per il lavoro agile:** con lo scopo di condividere modelli ed esperienze, ha individuato per ciascuna articolazione del dicastero (Direzioni Generali, Direzioni tecniche, Stati Maggiori di Forza Armata) i Referenti per l'attuazione del lavoro agile. La costituzione della rete dei referenti – che svolgerà un utile ruolo di raccordo tra la struttura di appartenenza e gli Organi di Vertice che garantiscono il coordinamento organizzativo – consentirà un'efficace implementazione dell'istituto compresa la veicolazione efficiente di dati informativi volti a monitorare gli impatti del lavoro agile sulla struttura.

**Stato Maggiore della Difesa, VI Reparto (Sistemi C4I e Trasformazione):** ha tra le principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale del Ministero della Difesa. Il ruolo del VI Reparto dello Stato Maggiore della Difesa, nell'ambito del processo di implementazione del lavoro agile è quello di elaborare modelli a supporto dei cambiamenti organizzativi e di individuare e attuare gli adeguamenti tecnologici necessari allo sviluppo di nuove modalità di lavoro flessibili.

**Organizzazioni Sindacali:** il presente Piano è adottato sentite le OO.SS., con le modalità previste dalla contrattazione collettiva.

## PARTE 4

### PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

Quanto è stato fin qui esposto evidenzia come l'Amministrazione della Difesa abbia già raggiunto risultati soddisfacenti.

Non si possono, tuttavia, sottacere le criticità riscontrate sia nella fase di avvio della sperimentazione che nel periodo emergenziale, riconducibili per lo più a carenza di competenze digitali dei dipendenti carenza di strumentazione informatica, carenza o, in alcuni casi, insufficienza dei servizi di connettività, difficoltà nella gestione della sicurezza dei dati e dei sistemi, difficoltà nella gestione di servizi non erogabili in modalità agile.

Continuando nel percorso intrapreso, occorre pertanto apportare i correttivi necessari, implementando le misure organizzative e gli strumenti oggi a disposizione, investendo sull'innovazione tecnologica, sull'innovazione organizzativa e sulla formazione.

Solo seguendo questo percorso il lavoro potrà effettivamente diventare una modalità ordinaria della prestazione lavorativa, come previsto dalle disposizioni normative.

Gli obiettivi, per il triennio, saranno finalizzati a:

- prevedere una "cabina di regia" fra i vari soggetti coinvolti a vario titolo nella stesura del Piano (Stato Maggiore della Difesa, Segretariato Generale, Direzione Generale per il personale civile, OIV, CUG, OPI), individuando nella Direzione Generale per il personale civile il ruolo naturale di promotore e federatore, al fine di rafforzare il coordinamento organizzativo e l'individuazione dei relativi percorsi procedurali;
- implementare le attività di monitoraggio riguardanti sia il benessere organizzativo che le esperienze maturate sia in chiave individuale che in chiave di risultati complessivi, impatti e criticità sulla struttura;
- strutturare forme e modi del monitoraggio attuato dai dirigenti promotori del lavoro agile nell'ambito della unità organizzativa di appartenenza;
- implementare le attività di comunicazione e informazione al fine di sensibilizzare il personale verso un processo di cambiamento culturale e manageriale;
- consentire ad una vasta platea di dipendenti e di dirigenti di partecipare a percorsi formativi finalizzati ad ampliare le competenze direzionali e digitali; in particolare, per i dirigenti percorsi di approfondimento della cultura dell'obiettivo anche a medio e a breve periodo anziché "controllo" inteso in senso tradizionale, dell'utilizzo di forme di monitoraggio costante e mirato, in itinere ed ex post;
- consentire per i dipendenti lo sviluppo di competenze organizzative e digitali soprattutto con riferimento alle funzionalità per le applicazioni da remoto;
- proseguire nella reingegnerizzazione in chiave di semplificazione e nella digitalizzazione dei processi e dei servizi, nonché nella dematerializzazione della documentazione
- favorire la dotazione informatica dei dipendenti.

La situazione attuale, evidenziata nella baseline, mette in risalto i risultati già raggiunti grazie all'impegno profuso dall'Amministrazione e degli interventi effettuati. Vi sono, comunque, ulteriori passi da fare per il miglioramento dell'azione organizzativa, continuando a investire in obiettivi di innovazione organizzativa e operativa.

Nella programmazione è stata posta particolare attenzione a quegli obiettivi introdotti per la realizzazione di ulteriori azioni necessarie al potenziamento del monitoraggio dei risultati conseguiti anche in termini di benessere organizzativo e di grado di soddisfazione dei dipendenti e dei dirigenti, al fine di acquisire dati e informazioni indispensabili a meglio comprendere le eventuali criticità e i margini di miglioramento dell'azione amministrativa. Al momento l'attività di monitoraggio riguarda solo alcuni aspetti e l'Amministrazione dovrà costruire, in un orizzonte temporale di medio-lungo periodo, apposite rilevazioni e indagini che consentiranno di rilevare i dati di interesse. Pertanto, alcune informazioni ora non sono disponibili.

MISSIONI	OBIETTIVI	INDICATORI	STATO 2020 (baseline)	FASE DI AVVIO Target 2021	FASE DI SVILUPPO INTERMEDIO Target 2022	FASE DI SVILUPPO AVANZATO Target 2023	SOGGETTI/STRUTTURE COINVOLTE
<b>SALUTE ORGANIZZATIVA</b>							
	Previsione coordinamento organizzativo del lavoro agile	Assenza/Presenza coordinamento organizzativo del lavoro agile	Presente	Presente	Presente	Presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti del lavoro agile
	Aggiornamento e miglioramento delle misure organizzative	Assenza/Presenza atto organizzativo interno	Presente	Presente (adozione nuovo regolamento modalità attuative)	Presente	Presente	Persociv/SMD/SGD
	Adozione iniziative finalizzate al benessere organizzativo	Assenza/Presenza mappatura attività	Presente mappatura attuata in fase emergenziale	Presente	Presente	Presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
	Miglioramento del sistema di monitoraggio	Assenza/Presenza monitoraggio sul benessere organizzativo	Allo stato non sono previste attività di monitoraggio sul benessere organizzativo	Presente	Presente	Presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
	Implementazione del sistema di programmazione per obiettivi e/o per processi e/o per progetti	Assenza/Presenza monitoraggio sul lavoro agile	Assenza/Presenza monitoraggio sul lavoro agile	Presente	Presente	Presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
	Emanazione "Linee guida per l'utilizzo degli strumenti di lavoro e dei sistemi informatici"	Assenza/Presenza "Linee guida per l'utilizzo degli strumenti di lavoro e dei sistemi informatici"	Presente in parte	presente	presente	presente	Referenti per il lavoro agile e dirigenti
	Implementazione iniziative di sensibilizzazione e informazione sul lavoro agile	Assenza/Presenza sezione web sul sito istituzionale della D.G. del personale civile dedicata al lavoro agile	Assenza sezione web dedicata al lavoro agile	Presente	presente	presente	SMD VI Reparto Persociv

**SALUTE  
PROFESSIONALE**

		<i>Competenze direzionali</i>				<i>Competenze organizzative</i>			
Sviluppo delle competenze direzionali in materia di lavoro agile	% dirigenti che partecipano a corsi di formazione in materia di lavoro agile	42%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Persociv (per corsi SNA) Diteform
Adozione approccio per obiettivi e/o per progetti	% dirigenti che adottano un approccio per obiettivi e/o per progetti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Referenti per il lavoro agile e dirigenti
Sviluppo delle competenze organizzative in materia di lavoro agile	% dipendenti che partecipano a corsi di formazione in materia di lavoro agile	1,3%	10%	30%	30%	10%	30%	50%	Persociv (per corsi SNA) Diteform
Adozione approccio per obiettivi e/o per progetti	% dipendenti che lavorano per obiettivi e/o per progetti	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Referenti per il lavoro agile e dirigenti
Sviluppo delle competenze digitali specifiche del lavoro agile	% dipendenti che partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali	4%	30%	60%	60%	30%	60%	60%	Persociv (per corsi SNA) Diteform

**SALUTE DIGITALE**

Dotare di PC i lavoratori dipendenti destinati al lavoro agile	% di lavoratori agili dotati di PC portatili *	10%	30%	43%	60%	60%	60%	SMD VI Reparto
Disporre di una infrastruttura digitale per lavoro agile	Numero di accesso contemporaneo per lavoro agile**	5000	6300	7000	8000	8000	8000	SMD VI Reparto
Disporre di dispositivi e traffico dati	% di lavoratori agili dotati di dispositivi e traffico dati	5%	10%	30%	60%	60%	60%	SMD VI Reparto
Assenza /presenza di un sistema VPN	Presenza di un sistema VPN per lavoro agile**	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SMD VI Reparto
Assenza/presenza di una intranet	Presenza di una rete intranet per lavoro agile**	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SMD VI Reparto
Assenza/presenza di sistemi di collaborazione	Presenza di sistema di collaborazione**	SI	SI	SI	SI	SI	SI	SMD VI Reparto
Applicativi consultabili da remoto	% di applicativi consultabile da remoto ***	50%	60%	75%	90%	90%	90%	SMD VI Reparto

	Banche dati consultabili in lavoro agile	% di Banche dati consultabili in lavoro agile ***	50%	60%	75%	90%	SMD VI Reparto
	Firma digitale tra i lavoratori agili	% Firma digitale tra i lavoratori agili	100%	100%	100%	100%	SMD VI Reparto
	Processi digitalizzati	% Processi digitalizzati***	40%	50%	60%	75%	SMD VI Reparto
	Servizi digitalizzati	% Servizi digitalizzati***	40%	50%	60%	75%	SMD VI Reparto
<b>INDICATORI QUANTITATIVI</b>							
	Estensione del lavoro agile a tutti i potenziali lavoratori agili	% dipendenti agili effettivi	84% nel periodo emergenziale	>=15% del personale impiegato in attività che possono essere svolte in modalità agile <sup>1</sup>	>=15% del personale impiegato in attività che possono essere svolte in modalità agile <sup>2</sup>	>=15% del personale impiegato in attività che possono essere svolte in modalità agile <sup>3</sup>	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
<b>INDICATORI QUALITATIVI</b>							
	Misurazione del livello di soddisfazione dei dirigenti e dei dipendenti	a) % dirigenti soddisfatti delle prestazioni rese in lavoro agile b) % di lavoratori soddisfatti del lavoro agile	Dati non disponibili	Dati non disponibili	Introduzione attività di monitoraggio	presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
<b>ECONOMICITA'</b>							
	Riduzione dei costi variabili di gestione (utenze, carta, cancelleria)	Costi variabili di gestione anno rispetto ai costi di gestione variabili anno precedente	Dati non disponibili	Dati non disponibili	Introduzione attività di monitoraggio	presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
<b>EFFICIENZA</b>							
	Riduzione assenze del personale	n. giorni assenze anno rispetto a n. giorni assenze anno precedente	Dati non disponibili	Dati non disponibili	Introduzione attività di monitoraggio	presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
<b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>							
<b>IMPLEMENTAZIONE LAVORO AGILE</b>							

<sup>1</sup> La percentuale è subordinata e potrà variare tenuto conto della volontarietà dell'adesione al lavoro agile da parte del personale

<sup>2</sup> Vedi nota precedente

<sup>3</sup> Vedi nota precedente

IMPATTO SOCIALE						
Per i dipendenti	Riduzione ore per <i>commuting</i> casa-lavoro	Dati non disponibili	Dati non disponibili	Introduzione attività di monitoraggio	presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
Per i dipendenti	Work-life balance	Dati non disponibili	Dati non disponibili	Introduzione attività di monitoraggio	presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
IMPATTO AMBIENTALE						
Per la collettività	Misure quantità di stampe	Dato non disponibile	Dato non disponibile	Introduzione attività di monitoraggio	presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
IMPATTO ECONOMICO						
Per i dipendenti	Risparmio per riduzione <i>commuting</i> casa-lavoro	Dato non disponibile	Dato non disponibile	Introduzione attività di monitoraggio	presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
Per i dipendenti	Aumento spese per utenze	Dato non disponibile	Dato non disponibile	Introduzione attività di monitoraggio		Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
IMPATTI INTERNI						
Per l'A.D.	Miglioramento della salute e del clima organizzativo	Dato non disponibile	Dato non disponibile	Introduzione attività di monitoraggio	presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
Per l'A.D.	Miglioramento della salute professionale	Dato non disponibile	Dato non disponibile	Introduzione attività di monitoraggio	presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile
Per l'A.D.	Miglioramento della salute economico-finanziaria	Dato non disponibile	Dato non disponibile	Introduzione attività di monitoraggio	presente	Persociv/SMD/SGD con il supporto dei referenti per il lavoro agile

ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN REGIME LAVORO AGILE IN AMBITO SEGRETARIATO GENERALE (REPARTI E UFFICI GENERALI)
<i>Tutte le attività che si svolgono attraverso PIATTAFORME TELEMATICHE, attraverso l'accesso al portale VIRTUAL DIFESA, previa autorizzazione del COR:</i>
1) <b>SICOGE</b> (gestione dei capitoli di spesa, ordini di pagamento, accreditamento, emissione modelli B e C, programmazione e impiego dei fondi nelle materie di competenza);
2) <b>ADHOC</b> (trattazione, gestione e smistamento della posta attraverso il protocollo informatico; gestione flusso documentale);
3) <b>PORTALE TRASPARENZA</b> (inserimento e pubblicazione dati di competenza);
4) <b>GOPERS</b> (rilevamento delle presenze e assenze del personale);
5) <b>SIRAP</b> (sistema informatico di raccolta delle assenze/presenze del personale militare e civile dell'Area T/A);
6) <b>MAIL DI SERVIZIO - OUTLOOK</b> (tutte le comunicazioni istituzionali).
<i>Inoltre risultano sempre attivabili da remoto:</i>
7) <b>VIDEOCONFERENZE</b> (organizzazione e partecipazione, incontri con le OO.SS. e le Superiori Autorità).
ATTIVITA' AMMINISTRATIVE NEI DIVERSI SETTORI DEL SEGRETARIATO GENERALE
1) Elaborazione di Appunti e Note nelle diverse materie di competenza dei vari Reparti/Uffici Generali (ad esclusione della stampa cartacea da effettuarsi a cura di personale in presenza);
2) Controllo e coordinamento generale delle attività non classificate (ad esclusione di tutte le attività classificate);
3) Attività di consulenza, studio e aggiornamento in tutte le materie di competenza;
4) Tutta l'attività istruttoria di esame, verifica, controllo atti, in forma de materializzata, propedeutica all'emanazione dei provvedimenti di competenza;
5) Gestione delle pratiche relative al personale militare in materia di documentazione personale, matricolare e caratteristica. Fogli di viaggio;
6) Attività in materia di contabilità economica analitica del Centro di responsabilità amministrativa del Segretariato generale e gestione del bilancio per tutti i capitoli attestati all'Organo Programmatore SGD;
7) Predisposizione di memorie difensive, atti transattivi, accordi bonari e lodi arbitrali di competenza;
8) Attività di studio, individuazione, analisi e sviluppo di soluzioni di natura legale in materia di accordi, atti, approvvigionamenti e programmi europei e internazionali;
9) Coordinamento contrattuale e consulenza legale, supervisione finanziaria ed emanazione di direttive in materia di gestione finanziaria e gestione patrimoniale;
10) Monitoraggi in materia contrattuale ed implementazione della Direttiva 81/2009. Coordinamento ed esame delle pratiche relative a contratti da segretare, ovvero da eseguire con speciali misure di sicurezza;
11) Coordinamento, consulenza e supporto delle attività contrattuali di acquisizione tramite programma "foreign military sales";
12) Attività relative al ruolo di Referente dell'AD nei confronti di CONSIP; Monitoraggio e coordinamento in materia di "acquisizioni CONSIP" (Concessionaria Servizi Informativi Pubblici S.p.a.), MEPA e centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente, monitoraggio acquisizioni extra - CONSIP.

13) Prenotazione vaccini antinfluenzali. Prenotazione tamponi COVID presso il Celio;
14) Catalogazione/archiviazione digitale dei file realizzati dal Centro Conferenze; Rassegna Stampa; Realizzazione materiale editoriale e gestione pagine <i>web</i> area tecnico-amministrativa;
15) Attività di studio, analisi e stesura di atti, provvedimenti amministrativi e note in materia di stato giuridico, relazioni sindacali, formazione e impiego, mobilità, comandi del personale civile;
16) Elaborazione ed emanazione di atti ordinativi in ottemperanza alle disposizioni del d.M. 16.1.2013; predisposizione delle TT.OO. degli Enti dell'Area T/A e delle eventuali varianti; Elaborazione della pianificazione d'impiego degli Ufficiali dell'Area T/A e T/I; formazione avanzata e addestramento del personale militare.
17) Attività finalizzate agli inserimenti nel mondo del lavoro dei volontari congedati senza demerito;
18) Predisposizione del bando di ricerca di professionalità sia interne che esterne per l'attribuzione degli incarichi di collaborazione;
19) Redazione degli atti propedeutici all'impiego estero di personale militare e civile <i>ex lege</i> n. 1114/62;
20) Predisposizione delle direttive in materia antinfortunistica e di prevenzione e coordinamento delle relative attività negli ambienti di lavoro della difesa;
21) Attività di esame delle relazioni ispettive del Ministero della difesa e del Ministero dell'economia e delle finanze nonché attività di esame dei giudizi di responsabilità amministrativo-contabile;
22) Attività di istruttoria dei procedimenti e degli atti riguardanti i compiti istituzionali degli Enti e Organismi vigilati;
23) Attività di studio e stesura degli Accordi internazionali in materia di politica degli armamenti;
24) Analisi e redazione documentazione amministrativa di programma nell'ambito dei Programmi di competenza. Analisi e coordinamento tecnico-finanziario;
25) Predisposizione di disposizioni e direttive in materia di codificazione dei materiali e per l'attuazione degli indirizzi di alta amministrazione interessanti l'area tecnico-industriale;
26) Attività di supporto informatico. Studi e standardizzazione informatica in materia di innovazione tecnologica.

### ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN REGIME DI LAVORO AGILE IN AMBITO DIREZIONI GENERALI

*Tutte le attività che si svolgono attraverso PIATTAFORME TELEMATICHE, attraverso l'accesso al portale VIRTUAL DIFESA, previa autorizzazione del COR:*

- 1)SICOG (gestione dei capitoli di spesa, ordini di pagamento, accreditamento, decreti di impegno di spesa, emissione modelli B e C, programmazione e impiego dei fondi nelle materie di competenza);
  - 2)ADHOC (trattazione, gestione e smistamento della posta attraverso il protocollo informatico; gestione flusso documentale);
  - 3)PORTALE TRASPARENZA (inserimento e pubblicazione dati di competenza);
  - 4)GOPERS (rilevamento delle presenze e assenze del personale);
  - 5)SISTEMA NOIPA (variazioni stipendiali);
  - 6)SIRAP (sistema informatico di raccolta delle assenze/presenze del personale militare e civile dell'Area T/A);
  - 7)SIPEC;
  - 8)SIREC;
  - 9)INFOCIV;
  - 10)CIRCE;
  - 11)PERLAPA;
  - 12)MAIL DI SERVIZIO - OUTLOOK (tutte le comunicazioni istituzionali);
  - 13)Inserimento dati di competenza su Portali istituzionali (ARAN – INPS – INAIL etc.);
- Inoltre risultano sempre attivabili da remoto:*
- 14)VIDEOCONFERENZE (organizzazione e partecipazione, incontri con le OO.SS. e le Superiori Autorità).

### ATTIVITA' AMMINISTRATIVE NEI DIVERSI SETTORI DELLE DIREZIONI GENERALI

- 1)Attività di consulenza, studio e aggiornamento in tutte le materie di competenza;
- 2)Attività di segreteria e gestione amministrativa del personale dipendente;
- 3)Attività relative all'Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- 4)Gestione delle pratiche relative al personale militare in materia di documentazione personale, matricolare e caratteristica, Fogli di viaggio;
- 5)Tutta l'attività istruttoria di esame, verifica, controllo atti, in forma dematerializzata, propedeutica all'emanazione dei provvedimenti di competenza;
- 6)Gestione del contenzioso (predisposizione atti, gestione istanze, esecuzione ordinanze/sentenze, predisposizione memorie, studi e ricerche in tema di precedenti giurisprudenziali). Con l'eccezione della necessità di consultazione di fascicoli cartacei;
- 7)Attività istruttoria e predisposizione comunicazioni di accoglimento/diniego di istanze di accesso agli atti;
- 8)Attività connesse alla concessione delle onorificenze e delle ricompense;
- 9)Attività istruttoria, di supporto e di coordinamento delle attività delle commissioni esaminatrici;
- 10)Predisposizione bandi di concorso. Attività propedeutiche all'organizzazione e gestione dei concorsi. Verifica requisiti concorrenti alle prove concorsuali. Concorsi e assunzioni magistrati e professori. Assunzioni categorie riservatarie e vittime del dovere;
- 11)Procedimento transito militari non idonei a impiego civile;
- 12)Ricostituzione rapporto individuale di lavoro;
- 13)Procedura per conferimento di incarichi dirigenziali e gestione decreti di nomina;
- 14)Contratti di lavoro personale neoassunto;

15)Attività connesse all'avanzamento Volontari in SP; Attività connesse allo stato giuridico dei Volontari in ferma prefissata di 1 anno; Attività connesse allo stato giuridico dei Volontari in ferma prefissata di 4 anni;
16)Attività connesse all'avanzamento e allo stato giuridico di Ufficiali e Sottufficiali; Attività connesse al richiamo e alla cessazione degli Ufficiali.
17)Procedura determinazioni di comandi e mobilità interna ed esterna del personale civile; procedura collocamento "fuori ruolo" di personale impiegato presso organismi internazionali e di magistrati militari designati a far parte del Consiglio della Magistratura Militare; procedura reclutamento personale docente Scuole militari; determinazione di stabilizzazione di personale comandato in entrata nell'A.D.;
18)Predisposizione piano attività formative e attività connesse ai corsi di formazione del personale militare e civile;
19)Procedura rimborso quote iscrizioni universitarie per tutto personale civile A.D. per esigenze "alta formazione"; concessione contributi per elevazione e aggiornamento culturale;
20)Gestione corsi SNA: acquisizione segnalazioni per tutto personale civile A.D., verifica/convalida iscrizione su Portale SNA, convocazione corsi e attività connesse (comunicazione presenze/trasmisione attestati, assistenza a personale per iscrizione su Portale SNA);
21)Attività relativa a programmazione finanziaria e a variazioni di bilancio. Ordini di accreditamento, decreti di impegno di spesa e pagamento competenze, emissione Modelli B e C.;
22)Pagamento spese di giustizia;
23)Monitoraggio dell'impiego dei fondi in termini di competenza e di cassa;
24)Monitoraggio annuale delle esigenze relative nell'ambito della gestione FUA per il personale civile; monitoraggio di cassa e dei piani di impiego dei capitoli/articoli di bilancio in funzione dell'alimentazione della banca-dati. Attività connesse all'elaborazione e alla certificazione del Fondo Risorse Decentrato per il personale civile;
25)Gestione delle attività di programmazione e controllo nonché di rilevazione economica. Gestione delle attività in tema di controllo interno di gestione e valutazione delle <i>performance</i> ;
26)Attività connesse ad assistenza e benessere del personale. Ripetibilità emolumenti da terzi;
27)Attività connesse al trattamento economico eventuale del personale militare. Attività connesse al trattamento economico del personale civile delle aree funzionali e del personale militare transitato all'impiego civile. Gestione trattamento economico del personale dirigenziale;
28)Decreti di collocamento a riposo a qualsiasi titolo per tutti i dipendenti civili di Enti centrali e periferici, ad eccezione dei collocamenti a riposo per limiti di età; aggiornamento e validazione delle posizioni assicurative del personale civile dell'area centrale;
29)Procedimento di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio e di concessione dell'equo indennizzo al personale militare (ad eccezione della eventuale necessaria consultazione di pratiche cartacee anteriori al 2013 sia di pensione privilegiata ordinaria, sia di equo indennizzo relative agli interessati);
30) Predisposizione dei provvedimenti concessivi e negativi di pensione ordinaria, di pensione privilegiata e di indennità "una tantum" privilegiata; predisposizione dei provvedimenti concessivi e di riliquidazione dei trattamenti c.d. di attività spettanti alle vittime del terrorismo, del dovere ed equiparati;
31)Predisposizione dei provvedimenti di costituzione della posizione assicurativa, di riunione e di ricongiunzione dei servizi; relazioni al Comitato di Verifica per le Cause di Servizio per richiesta di parere sulla dipendenza da causa di servizio;
32)Procedimento concessione speciali benefici alle vittime del dovere ed equiparati, vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e superstiti (ad eccezione della eventuale necessaria consultazione di pratiche cartacee anteriori al 2013);
33)Procedimento di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio e di concessione dell'equo indennizzo (ad eccezione della eventuale necessaria consultazione di pratiche cartacee anteriori al 2013). Per il personale civile corrispondenza e decreti pensioni privilegiate ante 2005 e corrispondenza e decreti equo indennizzo ante 6 dicembre 2011;
34)Controllo attività residuali della leva; monitoraggio sulle attività dei Centri/Uffici documentali;
35)Attività inerente al reclutamento, stato giuridico, avanzamento e documentazione del corpo militare della CRI, dei cappellani militari e del corpo militare dell'ACISMOM;
36)Per il personale civile corrispondenza e decreti pensioni privilegiate ante 2005 e corrispondenza e decreti equo indennizzo ante 6 dicembre 2011.

**ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN REGIME DI LAVORO AGILE IN AMBITO DIREZIONI TECNICHE, COMMISERVIZI E UFFICIO AMMINISTRAZIONI SPECIALI.**

*Tutte le attività che prevedono l'utilizzo di PIATTAFORME TELEMATICHE, attraverso l'accesso al portale VIRTUAL DIFESA:*

- 1) **SICOGÉ** (gestione dei capitoli di competenza, ordini di pagamento, accreditamento, emissione modelli B e C, programmazione e impiego dei fondi nelle materie di competenza);
- 2) **ADHOC** (trattazione, gestione e smistamento della posta attraverso il protocollo informatico; gestione flusso documentale);
- 3) **PORTALE TRASPARENZA** (inserimento e pubblicazione dati di competenza);
- 4) **GOPERS** (rilevamento delle presenze e assenze del personale);
- 5) **MAIL DI SERVIZIO - OUTLOOK** (tutte le comunicazioni istituzionali);
- 6) **ALTRE PIATTAFORME/APPLICATIVI DI INTERESSE PER ATTIVITA' CONTRATTUALE;**

*Inoltre risultano sempre attivabili da remoto:*

- 7) **VIDEOCONFERENZE** (organizzazione e partecipazione);
- 8) **FREQUENZA CORSI DI FORMAZIONE ON-LINE;**

**ATTIVITA' /PROCESSI DI LAVORO NEI DIVERSI SETTORI DI COMPETENZA**

- 1) Pratiche relative alla gestione del personale civile alle proprie dipendenze. Attività relative al sistema di valutazione della *performance* individuale del personale civile;
- 2) Gestione delle pratiche relative al personale militare in materia di documentazione personale, matricolare e caratteristica;
- 3) Attività di segreteria. Attività relative alle relazioni con il pubblico;
- 4) Controllo regolarità documentazione certificati di viaggio missioni nazionali; inserimento su piattaforma Sicef; liquidazione missione; controllo e rilascio richieste di anticipo, rimborso missioni estere;
- 5) Supporto amministrativo del personale in partenza e rientro dall'estero. Assistenza ai Distaccamenti tramite applicativo Admil;
- 6) Predisposizione di ogni atto preventivo teso a garantire l'applicazione delle norme e delle direttive attinenti all'antifortunistica;
- 7) Attività relative all'anticorruzione e trasparenza con pubblicazione su "Amministrazione trasparente";
- 8) Attività connesse con pubblicità legale, *customer satisfaction*, istanze operatori economici per iscrizione albo fornitori; accesso agli atti documentale, civico e civico generalizzato;
- 9) Elaborazione di Appunti e Note nelle diverse materie di competenza (ad esclusione della stampa cartacea da effettuarsi a cura di personale in presenza);
- 10) *Policy*, indirizzo, coordinamento, anche tecnico, e controllo di tutte le attività delle Divisioni/Uffici/Servizi delle Direzioni (ad esclusione della gestione e custodia di tutta la documentazione classificata e del materiale classificato);
- 11) Impostazione e sviluppo di tutta l'attività contrattuale nel settore di competenza. Elaborazione dei capitoli tecnici e gestione tecnico-amministrativa dei contratti gravanti su capitoli di competenza;
- 12) Attività di studio e aggiornamento in tutte le materie di competenza. Coordinamento questioni normative;
- 13) Attività di studio e sviluppo tecnico, standardizzazione, approvvigionamento di mezzi e materiali;
- 14) Attività di progettazione. Attività connesse con l'elaborazione delle condizioni giuridico amministrative e delle clausole contrattuali e con la redazione di progetti di contratto per lavori, forniture e servizi con ditte nazionali ed estere;
- 15) Studi di fattibilità, contrattualizzazione, esecuzione dei programmi di ricerca tecnologica;
- 16) Attività inerenti al contenzioso giurisdizionale e amministrativo relativo alle procedure di gara nell'ambito contrattuale di competenza. Fatta salva la necessità di consultare materiale cartaceo;

17) Attività inerenti al contenzioso giurisdizionale relativo ai contratti stipulati e relative transazioni giudiziali. Fatta salva la necessità di consultare materiale cartaceo;
18) Esecuzione sentenze ed emissione dei provvedimenti di liquidazione. Liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti e arbitrati. Attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi. Fatta salva la necessità di consultare materiale cartaceo;
19) Istruttoria relativa a quesiti da sottoporre agli Organi consultivi per questioni attinenti agli aspetti contrattuali di competenza.
20) Istruttoria delle pratiche di responsabilità amministrativa e delle connesse relazioni alla Procura Regionale della Corte dei conti su danni erariali per perdita o cessione di materiali dell'attività contrattuale, costituzione in mora di presunti responsabili per danni erariali e recupero degli stessi;
21) Raccolta e tenuta della normativa tecnica di competenza. Attività di studio, emanazione di direttive e circolari nelle materie di proprio interesse;
22) Attività attinenti le pubblicazioni di bandi, atti di gara e altre comunicazioni sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea, sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, sui normali organi di informazione, sul sito internet della Direzione Generale, sui siti istituzionali previsti dalla vigente normativa;
23) Pratiche inerenti all'attività negoziale con preparazione atti amministrativi e atti dispositivi. Verifica requisiti operatori economici, registrazione contratti e impegni di spesa;
24) Richiesta del Documento Unico di regolarità contributiva;
25) Predisposizione della documentazione occorrente alle commissioni di valutazione delle domande di gara. Atti inerenti alla preparazione delle gare di appalto (ad esclusione dei seggi di gara);
26) Aggiudicazione e approvazione dei contratti (ad eccezione della stipula dei contratti in forma pubblica amministrativa);
27) Esame degli esiti di controllo di lavorazioni e di collaudi (ad esclusione dei collaudi in ditta e dell'effettuazione di <i>audit</i> in ditta, che richiedono la presenza fisica);
28) Contabilità dei lavori, revisione contabilità e relazioni tecniche;
29) Coordinamento delle attività connesse con l'assicurazione della qualità nell'ambito dei programmi nazionali e internazionali;
30) Gestione delle attività finalizzate alla determinazione dei prezzi;
31) Attività connesse ai programmi di omologazione e qualificazione. Emanazione dei certificati di omologazione e catalogazione;
32) Direttive, coordinamento e controllo sulla codificazione dei materiali approvvigionati;
33) Attività amministrative inerenti a Progetti e Lavori connessi ad Accordi internazionali o bilaterali e a Progetti e Lavori Esercito, Marina e Aeronautica;
34) Attività istruttoria propedeutica in materia di demanio e patrimonio;
35) Attività inerenti alla programmazione finanziaria e al bilancio anche degli Uffici Tecnici Territoriali dipendenti da Commiservizi e dalle Direzioni Tecniche;
36) Gestione dei capitoli di funzionamento. Elaborazione delle situazioni finanziarie, contabili e statistiche relative ai capitoli di competenza;
37) Monitoraggi di cassa. Monitoraggio della spesa. Revisione delle contabilità mensili;
38) Gestione delle variazioni di bilancio. Decreti di impegno. Decreti di pagamento ad impegno contemporaneo. Ordini di accreditamento. Ordini di pagamento. Approntamento decreti di annullamento di impegni;
39) Attività relative all'assegnazione ed all'emissione degli ordini di accreditamento in contabilità speciale in favore delle Direzioni di Amministrazione;
40) Predisposizione e notificazione mandati di pagamento alle Ditte fornitrici e agli Enti committenti e ai Responsabili del procedimento.

**ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN REGIME DI LAVORO AGILE IN AMBITO  
AREA TECNICO-OPERATIVA**

Preparazione, istruzione o redazione di atti o documenti a carattere amministrativo, legislativo, finanziario, tributario, tecnico, anche in relazione a processi amministrativi, attività legali e di contenzioso, convegni e conferenze
Segreteria (limitatamente alle attività che possono essere dematerializzate e/o gestite in remoto)
Traduzione di atti e documenti
Redazione di articoli, rubriche, notizie, recensioni, studi storici e sommari per le pubblicazioni delle FF.AA. o di altra istituzione, compresa la composizione e l'impaginazione di file di stampa o il montaggio di sequenze grafiche in formato digitale
Formazione e/o addestramento teorico-pratico a distanza
Studio e aggiornamento nell'ambito della propria materia
Aggiornamento di cataloghi digitali di archivi e biblioteche
Gestione di materiale informativo e divulgativo
Studio, consulenza, valutazione, programmazione e revisione di materie ad alto contenuto specialistico, che possa essere svolto in autonomia, anche allo scopo di fornire soluzioni a problemi tecnici/specifici
Direzione, coordinamento e gestione del personale di unità organizzative, anche di rilevanza esterna
Sviluppo, pianificazione, coordinamento di un sistema di gestione a supporto di attività scientifiche/giuridiche di tipo professionale, oltre alla redazione, predisposizione e sottoscrizione degli atti tipici della relativa professione
Pianificazione dell'attività manutentiva e compilazione di rapporti tecnici e di collaudo
Gestione operativa e manutenzione di sistemi informatici, con relativo supporto agli utenti, sia in ambito tecnico che applicativo
Gestione e sviluppo di software, banche dati nonché il controllo tecnico funzionale dei servizi informatici
Gestione di centri di elaborazione e comunicazione dati, nonché delle problematiche relative alla sicurezza informatica
Assistenza, manutenzione e potenziamento delle dotazioni informatiche
Raccolta, ricerca, controllo e analisi di elementi informativi basilari, di testi e dati di intelligence, con relativa archiviazione, trattazione e predisposizione di materiale al fine di stendere briefing informativi, gestione/aggiornamento/stesura dei documenti relativi al patrimonio informativo (limitatamente a quanto compatibile con i requisiti di sicurezza)
Ricerca e studio nel settore crittologico (limitatamente a quanto compatibile con i requisiti di sicurezza)
Progettazione, controllo e sviluppo di impianti ed apparati elettronici, optoelettronici, TLC e "tempest", reti, apparecchiature e congegni elettrici ed elettromeccanici, motori ed apparati meccanici, costruzioni edili
Acquisizione, elaborazione ed interpretazione dei dati necessari alla costruzione e l'aggiornamento della cartografia terrestre, nautica e geologica
Disegno cartografico e calcolo nei vari campi geotopografici e nautici

**ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN REGIME DI LAVORO AGILE NELL'AMBITO DEGLI UFFICI CENTRALI (BILANDIFE, ONORCADUTI E ISPEDIFE)**

**BILANDIFE**

Gestione personale militare e civile: banche dati; rilevazione presenze/assenze; straordinario; assunzioni; cessazioni; onorificenze; intendimenti impiego; formazione e addestramento; visite fiscali; aspettative; incarichi dirigenziali; certificazioni; TTOO, trattamento economico accessorio personale civile e valutazione della performance; rapporti e comunicazioni con le rappresentanze sindacali e con l'ARAN; documentazione caratteristica e matricolare, attività assistenziali, culturali e ricreative, borse di studio, colonie per i figli, spese per asili nido, contributi per l'elevazione culturale.

Gestione sistemi informatici: assistenza sistemica e di rete.

Attività CRA: impiego amministrativo delle risorse finanziarie per esigenze di Bilandife e degli organismi attestati a Bilandife ed emissione relativi OA e FD; spesa delegata e assunzione IPE.

Gestione Protocollo Informatico: smistamento documentazione in formato digitale e cartaceo in ingresso e in uscita.

Attività relative alla formazione del bilancio, con esclusione di quelle relative a: Help desk di supporto ai funzionari delegati e gestione utenze; attivazione e gestione delle utenze per gli uffici SICOGE di verifica per il CRA 2 di Bilandife; programmazione delle esigenze degli Organi Programmatori di secondo livello attestati a Bilandife.

Attività relative alla gestione del bilancio.

Attività relative alla cooperazione internazionale e infrastrutture NATO.

Attività relative al trattamento economico del personale all'estero, con esclusione di quelle relative alla comunicazione ed elaborazione di direttive.

Attività relative ai rapporti istituzionali con organismi esterni, le gestioni amministrative speciali e per gli affari fiscali e doganali in ambito nazionale e intracomunitario: accreditamenti doganali per personale militare ex lege n. 185/1990; rapporti con il Ministero dell'Interno per transito personale straniero in Italia; ricezione pignoramenti presso terzi e inoltro organi competenti; gestione posizione IVA unica per acquisti intra/extra UE; richieste pareri/interPELLI/consulenze in materia di gestione IVA.

Attività relative alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, con esclusione di quelle relative alla sorveglianza sanitaria, all'esercitazione della prova di evacuazione, alla riunione periodica e agli interventi tecnici.

Attività di competenza dell'Ufficio per la prevenzione della corruzione, con esclusione di quelle relative alla gestione delle segnalazioni di wistleblower

Attività di competenza dell'Ufficio per la trasparenza, con esclusione di quelle relative al controllo della regolare attuazione dell'accesso civico, generalizzato e del riesame, ai sensi della normativa in materia di trasparenza.

**ONORCADUTI**

Preparazione, istruzione o redazione di atti o documenti a carattere amministrativo, normativo, finanziario, tecnico, anche in relazione a processi amministrativi ed atti d'impiego

Servizi di segreteria

Gestione del personale e delle attività connesse con l'impiego

Consultazione e catalogazione di atti e documenti storici

Formazione e/o addestramento teorico-pratico a distanza

Studio e aggiornamento nell'ambito della propria materia

Aggiornamento di cataloghi digitali di archivi e documentazione storica

Direzione, coordinamento e gestione del personale di unità organizzative, anche di rilevanza esterna

Gestione operativa e manutenzione di sistemi informatici, con relativo supporto agli utenti
Gestione e sviluppo di banche dati, elenchi, documenti
Informazioni relative ai Caduti e alla documentazione custodita presso gli archivi
Assistenza, manutenzione e potenziamento delle dotazioni informatiche
Servizio di Prevenzione e Protezione
Ufficio Postale
Benessere del personale
Acquisti e contratti
Convenzioni e Contenzioso
Gestione demaniale degli immobili, definizione delle pratiche relative a nuove acquisizioni, a dismissioni, a sistemazioni definitive di questioni pendenti
<b>ISPEDIFE</b>
Accesso da remoto al Server Centrale
Ispezioni da remoto
Trattazione pratiche relative alle risultanze ispettive
Stesura appunti, note e promemoria
Gestione/utilizzo del Protocollo Informatico
Ricezione/invio comunicazioni tramite posta elettronica
Gestione e utilizzo piattaforma Gopers v.2
Gestione e utilizzo piattaforme on-line (INFOCIV, ANPAL, SIRAP, GEDAP, ecc.)
Attività di pianificazione (corsi, programmazione ferie/licenze, ecc.)
Video Tele Conferenze (VIC)
Webinar e altri corsi on-line.

**ATTIVITA' CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN REGIME DI LAVORO AGILE NELL'AMBITO DEGLI UFFICI MILITARI (PROCURE MILITARI, TRIBUNALI MILITARI)**

**CONSIGLIO DELLA MAGISTRATURA MILITARE**

**UFFICIO PERSONALE**

Orario di servizio

Rilevazione elettronica delle presenze

Formazione del prospetto riepilogativo mensile

Segnalazione via email al personale delle ore da recuperare, dello straordinario effettuato, dei buoni pasto spettanti, delle ferie/licenze residue con relativa scadenza.

Segnalazione al Magistrato Dirigente per visione/approvazione.

Individuazione mensile ore straordinario in base alle assegnazioni ricevute (in genere annualmente);

Predisposizione a Persociv delle lettere contenenti le indicazioni delle ore di straordinario in pagamento;

Comunicazione annuale a Persociv del numero presuntivo dei buoni pasto necessari al personale civile per l'anno in corso

Predisposizione mensile della ricevuta dei buoni pasto spettanti ai singoli dipendenti

**VALUTAZIONE PERFORMANCES OIV**

Predisposizione e assegnazione delle schede individuali con gli obiettivi, con relativo avvio del procedimento amministrativo

Predisposizione moduli per la verifica intermedia;

Predisposizione moduli per la valutazione finale e la conclusione del procedimento amministrativo;

FUS/FUA – Programmazione finanziaria

Quantificazione delle somme necessarie

Approvazione del Magistrato Dirigente

Trasmissione a Persociv

Malattie ferie congedi permessi

Ricezione della documentazione medica di malattia, delle richieste di ferie, permessi e altri analoghi istituti;

Inserimento nel prospetto riepilogativo mensile, nei fascicoli personali.

Comunicazione mensile a Persociv delle trattenute per malattie, permessi retribuiti, assenze personale civile;

Videoconferenze

Organizzazione e partecipazione incontri con le OO.SS. e le SS.AA.

**ADHOC**

Trattazione, gestione e classificazione della posta attraverso il protocollo informatico;

Trasmissione email di servizio su outlook

**SEGRETERIA TECNICA**

Consultazione dei documenti di competenza della segreteria tecnica;

Archiviazione dei documenti di competenza del singolo operatore;

Lavorazione informatica dei documenti caricati sul SICOMM per l'inserimento all'interno dei dossier;

Lavorazione informatica dei dossier ai fini dell'inserimento nelle relative sedute consiliari;

Creazione delle bozze degli ordini del giorno e dei verbali delle sedute di Presidenza/Commissione/Plenum;

Archiviazione dei dossier e titolazione delle delibere (solo per il Capo Segreteria)

Pubblicazioni sul portale (solo per il Capo Segreteria);

Svolgimento di riunioni su teams sia interne alla segreteria tecnica che esterne, su richiesta dell'USIA o degli altri interlocutori ministeriali;

**UFFICIO AFFARI GENERALI**

Coordinamento delle Attività di carattere finanziario, contabile e amministrativo per l'acquisto di beni e di servizi nonché l'affidamento di lavori di minuto mantenimento necessari al funzionamento del Consiglio tenendo conto delle somme assegnate sui competenti capitoli di bilancio;

Seguire le fasi successive all'ordinazione della spesa con le ditte affidatarie per la buona esecuzione;

Attività di controllo del rispetto delle tempistiche di legge per il pagamento delle somme dovute per forniture, servizi e lavori;
Predisposizione della documentazione per il saldo delle prestazioni;
Impostazione del fabbisogno finanziario annuale sui vari capitoli di bilancio;
Monitoraggio della spesa;
Attività relative al trattamento economico del Vice Presidente e dei Consiglieri, comprese le operazioni necessarie alla determinazione e corresponsione delle competenze dei Consiglieri e Segretari per indennità di seduta e competenze del Comitato scientifico, tenendo i contatti con gli Uffici competenti del Ministero;
Tenuta del registro digitale dei materiali in uso al Consiglio e parti comuni, redazione di proposta di fuori uso e di demolizione dei materiali;
Tenuta del registro digitale delle dotazioni ICT e contatti con COR;
Aspetti amministrativi per l'individuazione e pagamento delle strutture ricettive dei convegni e dei connessi servizi;
Corrispondenza con gli Uffici del Ministero competente inerente la consistenza e le variazioni/integrazioni delle dotazioni di telefonia mobile e fissa del CMM;
Aggiornamento professionale tramite corsi in E-Learning;
Gestione del flusso documentale del protocollo informatico ADHOC, smistamento della posta, trattazione e trasmissione della corrispondenza istituzionale agli Uffici competenti;
Comunicazioni di servizio tramite l'email istituzionale outlook;
<b>SEZIONE SERVIZI INFORMATICI DEL CMM</b>
Coordinazione e gestione dello sviluppo e manutenzione del software dei sistemi informatici della Giustizia Militare: (SIGMIL, SICOMM e portale della GM) in collaborazione con il personale degli Uffici Giudiziari Militari, della Segreteria del CMM e degli altri Enti tecnici della Difesa all'uopo preposti;
Consulenza tecnica per la pianificazione, organizzazione ed esecuzione delle attività della Magistratura Militare supportate con l'ausilio di strumenti informatici;
Elaborazione di documenti di studio di fattibilità, analisi dei costi per la realizzazione di nuovi sistemi informatici finalizzati a completare la digitalizzazione della Giustizia Militare;
Redazione dei manuali contenenti le istruzioni per l'accesso e le procedure di utilizzo dei sistemi informatici inerenti l'amministrazione della Giustizia Militare;
Aggiornamento professionale tramite studi e corsi in ambito informatico;
Attivazione e gestione da remoto di videoconferenze (organizzazione e partecipazione) e frequenza corsi di formazione on-line;
Attività relative al ruolo di Referente informatico dell'AD, in particolare: assistenza IT per l'installazione del sistema operativo e degli applicativi in uso, di driver, il loro aggiornamento, la connessione in rete, reset password, richieste di immissione in rete nuove work-stations, nuovi utenti, nuove caselle email, di istituzione/modifica sharing di caselle email, di riabilitazione utenze disabilite, ed in generale il funzionamento in rete delle work-stations del Consiglio della Magistratura Militare connesse alla rete magmil.difesa.dom nonché dei computer portatili (assegnati ai lavoratori del CMM o di loro proprietà utilizzati per lavorare da remoto via Citrix) non connessi alla suddetta rete, utilizzati dal personale dipendente del Consiglio che si connettono a mezzo di piattaforma CITRIX alle aree di lavoro di loro competenza, raggiungibili attraverso di esso;
Assistenza per l'aggiornamento degli archivi digitali della Giustizia Militare;
Amministrazione del dominio Microsoft (gestione utenti, permessi, password, licenze, ecc.) di tutta la Giustizia Militare in extranet utilizzato principalmente dai Magistrati per effettuare videoconferenze da remoto;
Aggiornamento dei contenuti degli attuali portali della Giustizia Militare su intranet ed extranet;
Supporto al Segretario del Comitato Scientifico del CMM nella sistematizzazione digitale del settore "Ricerca e Documentazione" del CMM
Organizzazione e regia degli incontri/eventi su Microsoft Teams tramite ADSL;
Svolgimento delle attività che prevedono l'utilizzo di piattaforme telematiche, attraverso l'accesso al portale Virtual Difesa;
Segnalazione di eventuali guasti, richiesta di intervento ed eventuale collaborazione con i tecnici del COR finalizzati al ripristino delle normali funzionalità;

Protocollo informatico ADHOC (trattazione, gestione e smistamento della posta, gestione del flusso documentale);
Portale Giustizia Militare (inserimento e pubblicazione dati di competenza);
E-mail di servizio-outlook (tutte le comunicazioni istituzionali);
Altre piattaforme/applicative di interesse per attività contrattuale (SIGMIL, SICOMM, Dominio Microsoft 365 "Magmil.Onmicrosoft.com
<b>SEZIONE CERIMONIALE</b>
Contatti tra Enti esterni e componenti del CMM anche per esigenze connesse alla sicurezza;
Raccolta e diramazione inviti nonché aggiornamento agenda degli incontri e rubrica delle Autorità istituzionali di vertice.
<b>UFFICIO COORDINAMENTO, PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E BILANCIO</b>
Trattazione, gestione e smistamento della posta attraverso il protocollo informatico ADHOC;
Gestione flusso documentale
Gestione Mail di servizio-outlook
Trattazione di tutte le comunicazioni istituzionali
Videoconferenze
Organizzazione e partecipazione alle stesse
<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVE</b>
Tutta l'attività connessa con la programmazione economico-finanziaria del bilancio relativa all'area della Magistratura Militare;
Monitoraggio dell'impiego dei fondi e della spesa degli Uffici Giudiziari-Militari;
Coordinamento con gli Uffici Giudiziari Militari di tutta l'attività relativa alla programmazione finanziaria, economica e alla gestione del bilancio;
Elaborazione di situazioni finanziarie
Predisposizione/elaborazione di note, appunti e documenti a carattere amministrativo/finanziario nel settore di competenza ad esclusione della stampa cartacea da effettuarsi a cura di personale in presenza;
<b>PROCURA GENERALE MILITARE PRESSO LA CORTE DI CASSAZIONE</b>
<b>ATTIVITA' SVOLTE ATTRAVERSO PIATTAFORME TELEMATICHE E VIRTUAL DIFESA</b>
Adhoc (gestione della corrispondenza attraverso il protocollo informatico, gestione del flusso documentale);
Gopers (rilevamento delle presenze del personale)
Outlook (per attività di comunicazione interna ed esterna);
Skype (attività di scambio informativo tra il personale dell'AD);
Infociv (per le segnalazioni riguardanti il personale civile);
Videoconferenze (organizzazioni e partecipazioni incontri da remoto);
Perlapa, portale trasparenza, comunicazioni obbligatorie, anagrafe delle prestazioni (per inserimento dati di competenza);
Accessorie web (per la segnalazione dei benefit economici accessori del personale militare);
Ulteriori applicativi compresi all'interno della piattaforma CITRIX
<b>ATTIVITA'E PROCESSI DI LAVORO NEI DIVERSI SETTORI DI COMPETENZA DELLA SEGRETERIA GENERALE</b>
<b>ATTIVITA' AREA GIUDIZIARIA</b>
Individuazione ed indicizzazione delle sentenze emesse dalla Corte di Cassazione;
Digitalizzazione e redazione delle schede identificative archivio sentenze del Tribunale Supremo Militare;
Mantenimento contatti diretti con la cancelleria della Corte di Cassazione;
Digitalizzazione dei dati maschera circa l'esito dei procedimenti penali militari di riferimento e collegamento ipertestuale della sentenza di legittimità utili ad uso del PM di udienza;
Creazione di appositi collegamenti ipertestuali per l'immediata disponibilità e consultazione delle sentenze della Corte di Cassazione;
Predisposizione, trattazione e trasmissione per il deposito, delle requisitorie per le udienze da remoto in Cassazione;

Digitalizzazione in archivio informatico dei dati salienti relativi ai ricorsi in Cassazione;
Predisposizione e trasmissione dei dati statistici;
Predisposizione e trasmissione atti concernenti attività della Commissione di sorveglianza sugli archivi;
Predisposizione degli atti occorrenti per l'attività disciplinare a carico dei Magistrati Militari;
<b>ATTIVITA' AREA AMMINISTRATIVA</b>
Pratiche relative alla gestione del personale civile e militare: banche dati, rilevazione presenze/assenze, FUA, straordinario, buoni pasto, FESI, assunzioni, cessazioni, onorificenze, formazione ed addestramento, visite fiscali, aspettative, certificazioni, trattamento economico accessorio personale civile e valutazione della performance, rapporti e comunicazioni con le rappresentanze sindacali, documentazione caratteristica e matricolare;
Attività di studio, analisi e stesura di atti, provvedimenti amministrativi e note in materia, relazioni sindacali;
Attività di studio e aggiornamento in tutte le materie di competenza. Coordinamento questione normative.
Predisposizione delle direttive in materia antinfortunistica e di prevenzione e coordinamento delle relative attività negli ambienti di lavoro della Difesa.
Prenotazioni vaccini antinfluenzali. Prenotazione tamponi COVID presso il Policlinico Militare.
Controllo e segnalazione del conguaglio previdenziale e fiscale delle competenze erogate fuori dal sistema stipendiale NoiPa.
<b>ATTIVITA' AREA CONTABILE</b>
Consuntivo CONTECO (conteggio e segnalazione delle presenze/assenze perdite ed assunzioni di forza, lavoro straordinario di tutto il personale).
Predisposizione e gestione fogli di viaggio per le missioni nazionali ed estere con relativa documentazione per rilascio di anticipo rimborsi di cassa.
Attività connesse ad assistenza e benessere del personale.
Richiesta, gestione e rendicontazione dei fondi annualmente assegnati sui capitoli di spesa, predisposizione piani triennali di bilancio.
Monitoraggio di cassa e dei piani di impiego dei capitoli di bilancio.
Richieste di materiali e lavori per le necessità dell'Ufficio.
Ricezione e controllo fatture dei fornitori di materiali e lavori e predisposizione buona provvista.
<b>ATTIVITA' AREA INFORMATICA</b>
Attività di supporto informatico telefonico e di assistenza remota.
Attività di supporto nella gestione da remoto dei servizi ADHOC.
Attività di supporto agli utenti per le problematiche di accesso ai servizi CITRIX (in collaborazione con il supporto COR) e assistenza degli applicativi all'interno della stessa piattaforma telematica (Skype, collabora Office, Outlook ecc.).
Apertura ticket COR su problematiche relative alle postazioni di lavoro e/o da remoto.
Lavorazione delle pratiche tecnico/amministrative di pertinenza informatica attraverso l'area condivisa.
Attività di consulenza, studio, aggiornamento e standardizzazione informatica in materia di innovazione tecnologica
<b>ATTIVITA' IN AMBITO AREA TECNICO-OPERATIVA</b>
Aggiornamento della banca dati elettronica dei testi custoditi presso la biblioteca Palazzo Cesi.
Gestione cataloghi digitali della biblioteca Palazzo Cesi
<b>PROCURA GENERALE MILITARE PRESSO LA CORTE MILITARE DI APPELLO</b>
Protocollazione e gestione della posta tramite applicativo ADHOC concernenti i procedimenti penali;
Registrazione sul software "INIZIO" delle sentenze trasmesse dagli uffici di 1° e 2° grado e relativa esecuzione nonché, dell'eventuale ricorso presso la Suprema Corte di Cassazione;
Analisi dei dati pervenuti dal Carcere Militare di Santa Maria Capua Vetere e formazione di una tabella sintetica da sottoporre, successivamente, in "presenza", in visione al PGM
Archiviazione informatica delle sentenze di 1° grado al fine della successiva elaborazione dei dati, da inserire nella relazione per l'inaugurazione dell'anno giudiziario.

Monitoraggio settimanale del software condiviso "SENTENZE" ai fini della individuazione delle sentenze della CMA divenute irrevocabili;
Richieste di certificati sul nuovo sistema informativo del Casellario (SIC)
Inserimento di tutti i dati relativi alle attività giudiziarie in tabella in formato Excel ai fini dell'extrapolazione dei dati necessari alla rilevazione statistica delle attività di questo G.U.
Aggiornamento dell'archivio dei procedimenti del Tribunale Militare di sorveglianza.
Aggiornamento della statistica giudiziaria relativa alle attività della Procura Generale Militare.
Raccolta dati per la compilazione del modello ISTAT e per la comunicazione da inviare al CMM a seguito di espressa richiesta di cui alla delibera in data 06-02-2020.
Preparazione dei dati destinati ad essere inseriti nella relazione annuale, pervenuti dalle Procure Militari.
Tenuta ed aggiornamento dei registri in versione informatica: delle archiviazioni non accolte, delle ordinanze di messa alla prova.
Protocollazione e smistamento posta in entrata tramite applicativo ADHOC.
Lettura e monitoraggio delle caselle di posta istituzionale (Outlook)
Attività relativa al rilevamento delle presenze e assenze del personale tramite applicativo GOPERS
Inserimento dati nelle piattaforme INFOCIV, SIRAP, GEDAP e PERLAPA
Preparazione, istruzione e redazione di atti e documenti vari: rapporti con le organizzazioni sindacali, trattamento accessorio del personale civile e militare, ferie, permessi, sistema di valutazione performance, turni del presidio del sabato e turni di reperibilità e calcolo delle relative competenze.
Conto annuale (monitoraggio periodico dati e inserimento dati nell'applicativo SICO.
Attività relativa alla gestione del lavoro straordinario del personale e della sua retribuzione.
Acquisizione posta e comunicazioni del CMM dalla rete Intranet.
Studio di provvedimenti su tematiche di interesse.
Preparazione, emanazione, diramazione di ordini di servizio e comunicazioni al personale.
Gestione delle pratiche relative alla documentazione personale e caratteristica.
Catalogazione archiviazione digitale dei file relativi alle attività di competenza.
Attività di gestione del personale civile.
Attività connesse al funzionamento dell'Ufficio del Funzionario Delegato (richiesta fondi, operazioni su applicativo SICOGE, pagamenti, rendiconti aperti con l'Ufficio del Bilancio e CMM).
Tenuta del conto annuale (monitoraggio periodico dati)
Studio delle opportunità formative e programmazione delle attività.
Esame e trattazione di offerte commerciali di beni e servizi.
Gestione delle attività connesse all'emissione dei fogli di viaggio.
Formazione e partecipazione a corsi on-line. Videoconferenze
<b>PROCURA MILITARE PRESSO IL TRIBUNALE DI ROMA</b>
Protocollazione su applicativo ADHOC
Rilevamento delle presenze del personale (GOPERS)
Attività di segreteria per la gestione amministrativa del personale dipendente
Videoconferenze (organizzazione e partecipazione) e frequenza corsi di formazione on-line;
OUTLOOK (controllo della posta)
Controllo siti di interesse istituzionale e verifica della casella PEC TELECOMPOST
Attività connesse con l'elaborazione dei capitolati tecnici e gestione tecnico-amministrativa per lavori, forniture di beni e servizi;
Attività relativa a programmazione finanziaria, gestione e monitoraggio delle risorse assegnate sui capitoli di bilancio;
Gestione e manutenzione di sistemi informatici, con relativo supporto agli utenti sia in ambito tecnico che applicativo
Controllo e pagamento delle spese di giustizia;
Calendarizzazione dei procedimenti penali per le udienze preliminari e dibattimenti e relativi aggiornamenti;
Predisposizione dei turni mensili del personale
Studio del fascicolo digitalizzato e predisposizione atti e comunicazioni, nella fase delle indagini preliminari si dovranno utilizzare solo strumenti informatici che assicurino il mantenimento del segreto istruttorio.

**PROCURA MILITARE PRESSO IL TRIBUNALE DI NAPOLI**

Protocollazione su applicativo ADHOC  
Rilevamento delle presenze del personale (GOPERS)  
OUTLOOK (controllo della posta)  
SICOGE  
Programmazione finanziaria e la gestione dei capitoli di bilancio, nonché l'attività del Funzionario Delegato e quella delle spese di giustizia;

**PROCURA MILITARE PRESSO IL TRIBUNALE DI VERONA****SETTORE AMMINISTRATIVO**

Protocollazione e smistamento posta in entrata tramite applicativo ADHOC  
Lettura, gestione e monitoraggio caselle di posta istituzionale (outlook)  
Studio di provvedimenti/circulari e direttive su tematiche di interesse del personale civile e militare della Difesa;  
Preparazione, istruzione e redazione di atti e documenti di competenza ed elaborazione ordini di servizio e comunicazioni al personale;  
Attività relativa al rilevamento delle presenze assenze del personale tramite applicativo GOPERS;  
Gestione delle pratiche relative alla documentazione personale e caratteristica;  
Catalogazione e archiviazione digitale dei file relativi alle attività di competenza dell'ufficio;  
Attività di segreteria relativa alla gestione del personale civile( ferie, permessi, sistema della valutazione della performance);  
Aggiornamento e Inserimento dati nelle piattaforme INFOCIV, GEDAP, SIRAP E PERLAPA  
Conto annuale (monitoraggio periodico dati);  
Organizzazione incontri con le OO.SS. e predisposizione attività connesse agli stessi;  
Studio delle opportunità formative per il personale, programmazione delle attività e cura delle relative segnalazioni;  
Esame e trattazione di offerte commerciali di beni e servizi al personale dell'AD a condizioni agevolate;  
Predisposizione fogli di viaggio;  
Predisposizione turni reperibilità e calcolo delle relative competenze;  
Predisposizione dei turni del presidio del sabato;  
Formazione: partecipazione a corsi on-line;  
Videoconferenze (riunioni con altri Uffici Giudiziari Militari, riunioni d'equipe, riunioni tra componenti di unità operative);

**SETTORE GIUDIZIARIO**

Lettura, gestione e monitoraggio delle caselle di posta istituzionale;  
Approfondimenti normativi e giurisprudenziali e attività di analisi, di studio e ricerca connesse con i compiti d'ufficio;  
Predisposizione di atti/provvedimenti e di modulistica;  
Gestione delle richieste di servizi da parte dell'utenza ricevute per posta elettronica o telefonicamente;  
Compilazione ed aggiornamento del registro informatico SIGMIL;  
Catalogazione e archiviazione digitale dei file relativi alle attività di competenza dell'ufficio;  
Predisposizione modelli di pagamento attraverso la piattaforma del MEF INIT e relativi ordini di accreditamento su piattaforma SICOGE (predisposizione e inoltro atti di spesa, attività di monitoraggio e controllo);  
Formazione: partecipazione a corsi on-line;  
Videoconferenze (riunioni con altri Uffici Giudiziari Militari, riunioni d'equipe, riunioni tra componenti di unità operative);

**TRIBUNALE MILITARE DI NAPOLI****UFFICIO SEGRETERIA DEL PERSONALE CIVILE, DEL PERSONALE MILITARE E DEI MAGISTRATI, UFFICIO DEL FUNZIONARIO DELEGATO PER LE SPESE DI GIUSTIZIA, UFFICIO POSTA E UFFICIO AFFARI GENERALI**

ADHOC (trattazione, gestione e smistamento della posta in entrata e in uscita);  
INFOCIV (per l'inserimento dei dati richiesti dalla Direzione Generale del Personale Civile);

OUTLOOK (controllo della posta)
Rilevamento delle presenze del personale (GOPERS)
Portale della Giustizia Militare (per la consultazione delle pratiche inviate dal Consiglio della Magistratura Militare);
INPS (per la predisposizione delle visite fiscali e la visione dei certificati medici rilasciati al personale assente per malattia);
PERLAPA, GEDAP (gestione distacchi, aspettative e permessi sindacali);
Anagrafe delle prestazioni (incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti);
Frequenza di corsi di formazione on-line;
Inserimento dati buoni pasto;
Predisposizione documenti contabilità materiali;
Videoconferenze (organizzazione e partecipazione, incontri con le OO.SS. e le superiori Autorità);
SICOGE (per la liquidazione delle spese relative a periti e testimoni);
Gestione del personale (presenze, assenze, documentazione personale, matricolare e caratteristica, straordinario, trattamento economico accessorio personale civile e valutazione della performance, rapporti con le rappresentanze sindacali);
Gestione dei capitoli di spesa (programmazione e impiego dei fondi, rapporti con il COMFOP SUD);
Ricezione e trattazione delle pratiche relative alla liquidazione dei periti e dei testimoni;
<b>SEGRETERIA PARTICOLARE DELLA PRESIDENZA</b>
Lavorazione di tutte le comunicazioni in arrivo a mezzo posta elettronica istituzionale;
Lavorazione pratiche presenti sulla scrivania elettronica del sistema ADHOC;
Trasmissione documenti con firma digitale a mezzo ADHOC;
Ricezione/trasmissione comunicazioni a mezzo cellulare di servizio;
<b>CANCELLERIA E SEGRETERIA DIBATTIMENTO</b>
Elaborazione e trasmissione atti giudiziari (citazioni, lista testi, notifiche, avvisi, deposito di appello, sentenze);
Controllo del deposito telematico degli atti;
Elaborazione e trasmissione dati statistici;
Predisposizione turni di assistenza in udienza;
Predisposizione e ricezione comunicazioni varie con giudici militari;
Corrispondenza esterna con Enti militari e non;
Risposte a mezzo PEC ai Comandi competenti sullo stato del procedimento penale;
Corrispondenza con Enti giudiziari, difensori ed altre parti del procedimento;
Predisposizione dei ruoli quindicinali e giornalieri delle udienze e degli esiti relativi;
Intestazione delle sentenze;
Comunicazioni a mezzo PEC degli atti di impugnazione delle sentenze;
Aggiornamento del calendario delle udienze dibattimentali;
Inserimento dati su piattaforma SIGMIL accessibile da remoto con CITRIX;
Rapporti con la ditta incaricata delle fono registrazioni;
Mail di servizio outlook
Attività espletabili con la piattaforma TEAMS;
Organizzazione delle udienze da effettuare con strumenti di videoconferenza;
Sito istituzionale Ministero della Difesa (consultazione mail, circolari e documentazione varia);
Cartella "Z" (consultazione ed elaborazione dati relativi a fono registrazione, verbali di udienza, sentenze, dispositivi, ruoli e cartelle suddivise per competenza e argomento);
<b>CANCELLERIA E SEGRETERIA GIURISDIZIONE PRELIMINARE</b>
Predisposizione dei provvedimenti di archiviazione di proroga e di autorizzazione all'acquisizione dei tabulati telefonici;
Notifiche e comunicazioni relativi ai procedimenti in camera di consiglio di competenza del GIP e del GUP;
Decreti di anticipazione/differimento udienza, comunicazioni delle sentenze e dei decreti di rinvio a giudizio, predisposizione dei frontespizi per l'udienza;
Comunicazioni e notificazioni relativi ai provvedimenti di esecuzione e relativi ai corpi di reato;
Richieste di copia o informazioni sui procedimenti penali;
<b>UFFICIO RECUPERO CREDITI E ARCHIVIO CORRENTE</b>

Operazioni da effettuare sul portale della Agenzia delle Entrate Riscossione, per le iscrizioni dei ruoli del campione penale;
Utilizzo di ADHOC per il protocollo informatico;
Aggiornamento dei registri Mod.3/SG del Recupero Crediti del Tribunale Militare di Napoli, Bari e Palermo attraverso la consultazione dello stato della riscossione dal sito dell'Agenzia delle Entrate/Riscossioni;
L'ex SICOGE ora INIT, per accettazione fatture elettroniche;
Utilizzo dell'applicazione CITRIX
<b>TRIBUNALE MILITARE DI ROMA</b>
<b>SEGRETERIA PARTICOLARE</b>
Ricezione, smistamento e trasmissione della posta attraverso il protocollo informatico (sistema ADHOC)
Gestione corrispondenza via e-mail relativa alle attività del Presidente;
Organizzazioni incontri e riunioni da svolgersi da remoto;
Attività inerenti alla gestione ed alla formazione del personale di magistratura, personale civile e militare di questo Ufficio;
Attività di ricerca e studio delegata dal Presidente;
Gestione dei rapporti istituzionali e delle attività di rappresentanza tenuti a mezzo mail e telefono;
Aggiornamento periodico della banca dati delle Autorità di vertice;
Comunicazione ai giudici militari estratti a sorte;
<b>UFFICIO SEGRETERIA AMMINISTRATIVA, DEL FUNZIONARIO DELEGATO ED INFORMATICA;</b>
Rilevazione delle presenze del personale, gestione degli orari di lavoro, conteggio dello straordinario e di altre spettanze, rilevazione di dati statistici;
Gestione di tutte le procedure comprese le firme digitali dei pagamenti del funzionario delegato;
Rapporti con l'Ufficio Amministrazioni Speciali tenuti sempre a mezzo ADHOC e telefono;
Gestione delle manutenzioni dei sistemi informatici a mezzo appositi ticket (mail, richieste sui portali e/o telefono);
<b>CANCELLERIE DIBATTIMENTALI</b>
Gestione corrispondenza e notifiche pre e post udienze;
Controllo regolarità notifiche effettuate da organi notificatori;
Informazioni rese ai Comandi su loro richieste relative alle vicende processuali di interesse;
<b>CANCELLERIA GIP/GUP</b>
Predisposizione ed invio alle parti del processo degli avvisi di udienza preliminare ex art. 419 cpp;
Controllo e verifica delle notifiche per le udienze preliminari e camerali;
Attività per i procedimenti relativi alla messa alla prova : contatti Uepe, solleciti, richieste integrazioni, notifiche;
Comunicazione dei provvedimenti in merito alle richieste di acquisizione tabulati telefonici;
Risposte ai Comandi sullo stato del procedimento;
Invio al Casellario (SIC) degli estratti dei provvedimenti suscettibili di iscrizione;
Avvisi delle sentenze al PGM ed alle parti non presenti;
Adempimenti conseguenti ai decreti di archiviazione;
Predisposizione ed invio notifiche relative alle richieste di proroga del termine per le indagini preliminari (art. 406 cpp);
<b>SPESE DI GIUSTIZIA, IMPUGNAZIONI, CORPI DI REATO, COPIE ARCHIVI;</b>
Esame e smistamento della posta ai vari addetti tramite ADHOC;
Preparazione e comunicazione degli atti da notificare;
Contatti telefonici con avvocati, Comandi ecc..
Predisposizione delle schede per l'invio del fascicolo alla Corte Militare di Appello;
Iscrizione a ruolo delle partite di credito sulla piattaforma Riscossione Agenzia delle Entrate;
Predisposizione delle certificazioni agli interessati di "pagato spese";
Predisposizione delle certificazioni ufficio recupero crediti;
Liquidazioni testimoni e periti

**TRIBUNALE MILITARE DI VERONA****UFFICIO SEGRETERIA DEL PERSONALE CIVILE E DEI MAGISTRATI, UFFICIO DEL FUNZIONARIO DELEGATO PER LE SPESE DI GIUSTIZIA ED UFFICIO POSTA**

SICOGE (gestione dei capitoli di spesa, ordini di pagamento, accreditalimento, emissione modelli C, programmazione e impiego dei fondi nelle materie di competenza);

ADHOC (trattazione, gestione e smistamento della posta attraverso il protocollo informatico; gestione flusso documentale);

GOPERS (rilevamento delle presenze e assenze del personale);

SIRAP (sistema informatico di raccolta delle assenze/presenze del personale militare e civile dell'Area T/A);

Mail di servizio – Outlook (tutte le comunicazioni istituzionali);

INFOCIV (sistema informativo del personale civile);

PERLAPA: GEDAP (gestione distacchi, aspettative e permessi sindacali);

Anagrafe delle prestazioni (incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti);

CO-VENETO (trasmissione telematica comunicazioni obbligatorie inerenti il collocamento);

Inserimento dati piattaforma accessorie web (trattamento economico accessorio);

Attività istruttoria e predisposizione comunicazioni di accoglimento/diniego di istanze di accesso agli atti;

Attività di segreteria e gestione amministrativa del personale dipendente (gestione delle pratiche relative al personale civile e magistrati in materia di documentazione personale, matricolare e di carriera. Fogli di viaggio);

Frequenza corsi di formazione on-line;

Videoconferenze (organizzazione e partecipazione, incontri con le OO.SS. e le superiori Autorità);

**UFFICIO SEGRETERIA PERSONALE MILITARE ED AFFARI GENERALI**

Protocollo e smistamento posta certificata e istituzionale in entrata su ADHOC;

Inserimento dati presenze giornaliera personale militare su GOPERS;

Inserimento dati buoni pasto;

Inserimento dati presenze giornaliera personale militare su GOPERS Smartabile;

Predisposizione documenti contabilità materiali;

Trasmissione documenti con firma digitale a mezzo ADHOC;

**SEGRETERIA PARTICOLARE DELLA PRESIDENZA**

Lavorazione di tutte le comunicazioni in arrivo a mezzo posta elettronica istituzionale;

Lavorazione pratiche presenti sulla scrivania elettronica del sistema ADHOC;

Trasmissione documenti con firma digitale a mezzo ADHOC;

Ricezione/trasmissione comunicazioni a mezzo cellulare di servizio;

**CANCELLERIA E SEGRETERIA DIBATTIMENTO**

Consultazione e gestione della posta in entrata su ADHOC indirizzata alla Cancelleria del dibattimento ed invio della corrispondenza in uscita;

Risposte a mezzo PEC ai Comandi competenti sullo stato del procedimento penale;

Risposte a mezzo PEC agli avvocati in relazione alle richieste di copie degli atti processuali e successivo invio delle copie richieste;

Controllo del deposito telematico degli atti;

Comunicazioni e notifiche a mezzo PEC alle parti processuali dei provvedimenti depositati: autorizzazioni liste testi, ordinanze, decreti e sentenze;

Predisposizione dei ruoli quindicinali e giornalieri delle udienze e degli esiti relativi;

Intestazione delle sentenze;

Comunicazioni a mezzo PEC degli atti di impugnazione delle sentenze;

Predisposizione dei prospetti statistici;

Aggiornamento del calendario delle udienze dibattimentali su [COMMON (T:) Calendario udienze];

Inserimento dati su piattaforma SIGMIL accessibile da remoto con CITRIX;

**CANCELLERIA E SEGRETERIA GIURISDIZIONE PRELIMINARE**

Predisposizione dei provvedimenti di archiviazione di proroga e di autorizzazione all'acquisizione dei tabulati telefonici;

Notifiche e comunicazioni relativi ai procedimenti in camera di consiglio di competenza del GIP e del GUP;

Decreti di anticipazione/differimento udienza, comunicazioni delle sentenze e dei decreti di rinvio a giudizio, predisposizione dei frontespizi per l'udienza;

Comunicazioni e notificazioni relative ai provvedimenti di esecuzione e relativi ai corpi di reato;

Richieste di copia o informazioni sui procedimenti penali;
<b>UFFICIO RECUPERO CREDITI E ARCHIVIO CORRENTE</b>
Aggiornamento dei registri Mod.3/SG del Recupero Crediti del Tribunale Militare di Verona, Torino e Padova attraverso la consultazione dello stato della riscossione dal sito dell'Agenzia delle Entrate/Riscossioni
<b>CORTE MILITARE DI APPELLO</b>
ADHOC (trattazione, gestione e smistamento della posta attraverso il protocollo informatico, gestione flusso documentale);
SICOGE (gestione dei capitoli di spesa, ordini di pagamento, accreditamento, impiego dei fondi nelle materie di competenza);
Portale Trasparenza (inserimento dei dati di competenza);
mail di servizio - OUTLOOK
INFOCIV (banca dati del personale civile)
PERLAPA (inserimento permessi L. 104/1992, anagrafe delle prestazioni, permessi e distacchi sindacali);
Videoconferenze
<b>ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>
Elaborazione di appunti e note nelle diverse materie di competenza;
Controllo e coordinamento delle varie attività
Attività di studio, analisi e aggiornamento nelle materie di competenza;
Attività istruttoria di esame, verifica, controlli di atti, propedeutica all'emanazione dei provvedimenti di competenza
Gestione delle pratiche relative al personale militare in materia di documentazione personale, matricolare e caratteristica;
Attività di segreteria e gestione amministrativa del personale civile e dei magistrati;
Attività relative al sistema di valutazione della performance individuale del personale delle aree funzionali;
Monitoraggio annuale delle esigenze relative alla gestione del FUA
Relazioni sindacali
Gestione sistemi informatici
Prenotazioni vaccini antinfluenzali e anticovid
Predisposizione delle direttive in materia antinfortunistica e di prevenzione degli infortuni sul lavoro e coordinamento delle attività connesse, in ambito M. Difesa
Istruttoria relativa al controllo e rilascio richieste di anticipo, rimborso missioni, fogli di viaggio.
Elaborazione del piano delle attività formative del personale civile e militare.
Gestione corsi SNA: acquisizione delle segnalazioni del personale civile, assistenza per iscrizione sul portale SNA
Attività relative al benessere del personale
Attività relative al trattamento economico accessorio del personale civile e militare.
Controllo delle fatture ed annotazione della dichiarazione di buona provvista
Attività relativa a programmazione delle spese e pagamento competenze.
Gestione dei capitoli di competenza. Richieste di beni e servizi.
Chiusura e rendicontazione alla fine dell'esercizio finanziario
Gestione di materiale informativo e divulgativo
Attività relative ai rapporti con autorità civili e militari, italiane ed estere, Comandi, Enti ed Uffici
Adempimenti concernenti l'inaugurazione dell'anno giudiziario comprensivi delle attività connesse all'assunzione dell'impegno di spesa a firma dell'ufficiale preposto al settore contabilità e bilancio sui fondi assegnati per l'inaugurazione dell'anno giudiziario
<b>ATTIVITA' SPECIFICHE DEL SETTORE GIUSTIZIA MILITARE</b>
Predisposizione e variazione dei calendari dell'attività giudiziaria
Elaborazione e trasmissione atti giudiziari (citazioni, notifiche e avvisi);
Adempimenti preparatori dell'udienza (ordinanze di assenza, intestazioni delle sentenze);
Raccolta ed inserimento sul portale della Giustizia militare delle statistiche annuali relative ai controlli ispettivi del Consiglio della Magistratura militare
Predisposizione delle comunicazioni e delle notificazioni alle parti di fissazione delle udienze; Comunicazioni ai Comandi e alle Procure delle sentenze.

Pagamento delle spese di giustizia
Predisposizione degli atti e del rendiconto nel sistema SICOGE e firma del funzionario delegato per le spese di giustizia.
Predisposizione e ricezione di varie comunicazioni con i giudici;
Corrispondenza con i Comandi militari sullo stato del procedimento penale;
Predisposizione dei ruoli delle udienze;
Comunicazione a mezzo PEC dei ricorsi per cassazione
Comunicazioni con la ditta incaricata delle fono registrazioni;
Trasmissione di informazioni ai Presidenti di sezione e ricezione delle direttive da essi impartite;
Predisposizione degli esiti di udienza;
<b>TRIBUNALE MILITARE DI SORVEGLIANZA</b>
Trattazione, gestione e smistamento della posta tramite il protocollo informatico (ADHOC);
Rilevazione delle presenze/assenze del personale civile e militare tramite applicativo GOPERS
INFOCIV, SICOGE E PERLAPA (inserimento, trasmissione e aggiornamento dei dati di competenza)
ARAN, INPS, INAIL
Frequenza corsi on-line
Videoconferenze (partecipazione a seminari, convegni e riunioni con le OO.SS.)
<b>OUTLOOK</b>
Formazione dei collegi dei membri non togati/esperti che vengono convocati via mail o telefonicamente
Trasmissione di provvedimenti giurisdizionali ai fini di notificazione attraverso il protocollo informatico ADHOC e l'ausilio della FIRMA DIGITALE;

PAGINA NON SCRITTA

*Allegato G*

***PIANO DEGLI OBIETTIVI RIPARTITO PER  
MISSIONE/PROGRAMMA***

PAGINA NON SCRITTA

MISSIONE 5 - DIFESA E SICUREZZA DEL TERRITORIO					
<i>Totale Missione</i>	<i>C/Competenza 2022</i>	<i>C/Cassa 2022</i>	<i>C/Competenza 2023</i>	<i>C/Cassa 2023</i>	<i>C/Competenza 2024</i>
	24.201.179.568	24.243.458.711	23.737.659.751	23.736.798.017	23.241.324.524
					23.241.324.524
PROGRAMMA 5.1 - APPORTAMENTO E IMPIEGO CARABINIERI PER LA DIFESA E LA SICUREZZA					
<i>Totale Programma</i>	<i>C/Competenza 2022</i>	<i>C/Cassa 2022</i>	<i>C/Competenza 2023</i>	<i>C/Cassa 2023</i>	<i>C/Competenza 2024</i>
	6.796.181.174	6.802.292.713	6.883.178.898	6.883.178.898	6.967.060.720
					6.967.060.720
OBS001	Area Capo SMD	Capo SMD			PRIORITA' POLITICA 1
<i>Assicurare l'impiego operativo della componente CARABINIERI</i>					
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare, con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capaci di operatività ed impiegabilità della componente Carabinieri dello Strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l' <i>Homeland Defense Security</i> , il <i>Turnover</i> nelle missioni fuori area, gli accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico operative e tecnico amministrative dell'organizzazione.					
<i>Data Inizio:</i>	01/01/2022	<i>Data Fine:</i>	31/12/2024	<i>Pluriennale:</i>	<i>SI</i>
<i>Attività</i>	<i>C/Competenza 2022</i>	<i>C/Cassa 2022</i>	<i>C/Competenza 2023</i>	<i>C/Cassa 2023</i>	<i>C/Competenza 2024</i>
0001 - Spese di personale per il programma	6.126.719.474	6.126.719.474	6.167.513.061	6.167.513.061	6.197.919.123
0002 - Comando, pianificazione, coordinamento e controllo di vertice. Sostegno logistico e amministrativo	318.530.279	324.640.984	322.650.161	322.650.161	343.722.419
0003 - Approntamento ed impiego delle unità operative per l'espansione dei compiti militari e di polizia	90.368.298	90.369.132	90.368.298	90.368.298	90.368.298
0004 - Formazione ed addestramento del personale	14.669.614	14.669.614	14.669.614	14.669.614	14.269.614
0006 - Gestione e assistenza del personale dell'Arma	47.562.479	47.562.479	46.424.504	46.424.504	46.424.504
0007 - Approntamento, impiego e ricondizionamento dei Comandi e Reparti dell'Arma dei Carabinieri per le missioni internazionali	1.595.949	1.595.949	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>6.599.446.093</b>	<b>6.605.557.632</b>	<b>6.641.625.638</b>	<b>6.641.625.638</b>	<b>6.692.703.958</b>

Segue Programma 5.1

OBS002		Area Capo SMD		Capo SMD		PRIORITA' POLITICA 2	
<p><b>Garantire il sostegno e l'ammodernamento nonché l'adeguamento tecnologico della componente CARABINIERI</b></p> <p>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il mantenimento delle capacità future di operatività ed impiegabilità della componente CARABINIERI dello Strumento militare attraverso la realizzazione dei programmi di ammodernamento, rinnovamento ed adeguamento tecnologico dei mezzi, equipaggiamenti e sistemi d'arma</p>							
<i>Data Inizio:</i>	<b>01/01/2022</b>	<i>Data Fine:</i>	<b>31/12/2024</b>	<i>Pluriennale:</i>	<b>SI</b>	<i>Tipo Obiettivo:</i>	<b>Strategico</b>
<i>Leone:</i>		<i>C.Cassa</i>	<i>C.Cassa</i>	<i>C.Cassa</i>	<i>C.Cassa</i>	<i>C.Cassa</i>	<i>C.Cassa</i>
		<b>2022</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>2024</b>
0005 - Ammodernamento/Rinnovamento dello Strumento Operativo	196.735,081	196.735,081	196.735,081	241.553,260	241.553,260	274.356,762	274.356,762
<b>TOTALE</b>	<b>196.735,081</b>	<b>196.735,081</b>	<b>196.735,081</b>	<b>241.553,260</b>	<b>241.553,260</b>	<b>274.356,762</b>	<b>274.356,762</b>

PROGRAMMA 5.2 - APPORTAMENTO E IMPIEGO DELLE FORZE TERRESTRI					
<i>Totale Programmato</i>	<i>C/Competenza 2022</i>	<i>C/Cassa 2022</i>	<i>C/Competenza 2023</i>	<i>C/Cassa 2023</i>	<i>C/Competenza 2024</i>
	5.555.507.016	5.555.510.991	5.484.145.485	5.484.145.485	5.371.104.646
					<i>C/Cassa 2024</i>
					5.371.104.646

OBS003	Area Capo SMD		Capo SMD		PRIORITA' POLITICA 1	
	<i>Area</i>	<i>Capo SMD</i>	<i>Area</i>	<i>Capo SMD</i>	<i>Area</i>	<i>Capo SMD</i>
<p><b>Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente TERRESTRE)</b></p> <p>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capaci di operatività ed impiegabilità della componente terrestre dello Strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'<i>Homeland Defense Security</i>, il <i>Turnover</i> nelle missioni fuori area, gli accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico operative e tecnico amministrative dell'organizzazione</p>						
<i>Data Inizio</i>	<i>01/01/2022</i>	<i>Data Fine</i>	<i>31/12/2024</i>	<i>Pluriennale</i>	<i>SI</i>	<i>Tipo Obiettivo</i>
<i>Finis</i>	<i>C/Competenza 2022</i>	<i>C/Cassa 2022</i>	<i>C/Competenza 2023</i>	<i>C/Cassa 2023</i>	<i>C/Competenza 2024</i>	<i>C/Cassa 2024</i>
0001 - Spese di personale per il programma	4.998.019.805	4.998.023.780	4.984.167.056	4.984.167.056	4.871.919.465	4.871.919.465
0002 - Comando, pianificazione, coordinamento e controllo di vertice delle forze terrestri	2.681.149	2.681.149	2.586.992	2.586.992	2.586.992	2.586.992
0003 - Approntamento ed impiego delle unità operative per l'espletamento dei compiti militari delle forze terrestri	5.310.715	5.310.715	5.248.370	5.248.370	5.248.370	5.248.370
0004 - Formazione militare del personale delle forze terrestri	15.906.003	15.906.003	15.909.294	15.909.294	15.909.294	15.909.294
0005 - Sostegno logistico e supporto territoriale delle forze terrestri	452.518.390	452.518.390	452.291.528	452.291.528	451.498.280	451.498.280
0006 - Approntamento, impiego e ricondizionamento dei Comandi e Reparti delle forze terrestri per le missioni internazionali	57.178.709	57.178.709	0	0	0	0
0007 - Gestione e assistenza per il personale delle forze terrestri	23.892.245	23.892.245	23.942.245	23.942.245	23.942.245	23.942.245
<b>TOTALE</b>	<b>5.555.507.016</b>	<b>5.555.510.991</b>	<b>5.484.145.485</b>	<b>5.484.145.485</b>	<b>5.371.104.646</b>	<b>5.371.104.646</b>



PROGRAMMA 5.4 - APPORTAMENTO E IMPIEGO DELLE FORZE AEREE						
Totale Programma		C/Cassa 2022	C/Cassa 2023	C/Cassa 2023	C/Cassa 2023	C/Cassa 2024
		2.891.680.221	2.894.081.882	2.846.312.209	2.846.312.209	2.795.170.401
OBS005	Area Capo SMD	Capo SMD			PRIORITA' POLITICA 1	
<p><i>Assicurare l'impiego operativo dello Strumento Militare (Componente AEREA)</i></p> <p>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capaci di operatività ed impiegabilità della componente aerea dello Strumento militare in relazione ai compiti ed impegni connessi con l'<i>Homeland Defense Security</i>, il <i>Turnover</i> nelle missioni fuori area, gli accordi NATO/UE/ONU. Tali capacità richiedono la combinazione di molteplici fattori produttivi localizzati, secondo una logica funzionale e trasversale, all'interno delle strutture tecnico operative e tecnico amministrative dell'organizzazione</p>						
Data Inizio:	Data Fine:	Pluriennale:			Tipo Obiettivo:	
01/01/2022	31/12/2024	C/Competenza 2022	C/Cassa 2022	C/Competenza 2023	C/Cassa 2023	C/Competenza 2024
0001 - Spese di personale per il programma		2.524.736.019	2.524.737.680	2.515.213.671	2.515.213.671	2.469.071.863
0002 - Comando, pianificazione, coordinamento e controllo di vertice delle forze aeree		2.162.957	2.162.957	2.187.118	2.187.118	2.187.118
0003 - Approntamento ed impiego delle unità operative per l'espletamento dei compiti militari delle forze aeree		41.012.628	41.012.628	41.711.040	41.711.040	41.511.040
0004 - Formazione militare del personale delle forze aeree		30.706.043	30.706.043	29.722.360	29.722.360	29.972.360
0005 - Sostegno logistico e supporto territoriale delle forze aeree		212.113.888	214.513.888	212.638.231	212.638.231	207.588.231
0006 - Trasporto aereo di Stato		38.011.767	38.011.767	38.011.767	38.011.767	38.011.767
0007 - Approntamento, impiego e ricondizionamento dei Comandi e Reparti delle forze aeree per le missioni internazionali		36.112.104	36.112.104	0	0	0
0008 - Gestione e assistenza per il personale delle forze aeree		6.824.815	6.824.815	6.828.022	6.828.022	6.828.022
<b>TOTALE</b>		<b>2.891.680.221</b>	<b>2.894.081.882</b>	<b>2.846.312.209</b>	<b>2.846.312.209</b>	<b>2.795.170.401</b>

<b>PROGRAMMA 5.6 - PIANIFICAZIONE GENERALE DELLE FORZE ARMATE E APPROVVIGIONAMENTI MILITARI</b>				
<i>Totale Programma</i>	<i>C/Competenza 2022</i>	<i>C/Competenza 2023</i>	<i>C/Competenza 2024</i>	<i>C/Cassa 2024</i>
<b>5.949.528.029</b>	<b>5.956.310.924</b>	<b>5.634.237.470</b>	<b>5.633.375.736</b>	<b>5.266.174.622</b>

<b>OBS010</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<b>PRIORITA' POLITICA 2</b>	
<b>Garantire l'ammodernamento, il rinnovamento ed il sostegno delle capacità e i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento militare</b>				
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il mantenimento delle capacità future di operatività ed impiegabilità dello Strumento militare attraverso la realizzazione dei programmi di ammodernamento, rinnovamento ed adeguamento tecnologico dei mezzi, equipaggiamenti e sistemi d'arma, assoggettati alla preventiva autorizzazione "Parlamentare" in attuazione dell'art. 536 del d.lgs. n. 66/2010 nonché di sostenere e potenziare i programmi di ricerca finalizzati all'adeguamento tecnologico dello Strumento militare				
<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>31/12/2024</i>	<i>SI</i>	<i>Tipo Obiettivo:</i>
<i>Azione</i>	<i>C/Competenza 2022</i>	<i>C/Competenza 2023</i>	<i>C/Competenza 2024</i>	<i>C/Cassa 2024</i>
0006 - Ammodernamento, rinnovamento e sostegno delle capacità dello Strumento Militare	5.388.486.573	5.091.402.772	5.090.541.038	4.724.578.206
0010 - Ricerca tecnologica nel settore della difesa	59.083.677	44.139.636	44.139.636	44.139.636
<b>TOTALE</b>	<b>5.447.570.250</b>	<b>5.135.542.408</b>	<b>5.134.680.674</b>	<b>4.768.717.842</b>

Segue Programma 5.6

OBS012		Area Capo SMD			Capo SMD			PRIORITA' POLITICA 3	
<i>Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi, standardizzazione della qualità dei servizi, promozione pari opportunità, benessere organizzativo e del personale</i>									
L'obiettivo si prefigge lo scopo di perseguire la razionalizzazione organizzativa dell'Area Tecnico Amministrativa e miglioramento dei processi in materia di procedimenti ed acquisizioni, standardizzazione della qualità dei servizi (d.lgs. n. 198/2009), promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo (d.lgs. n. 150/2009), nonché la pianificazione generale dell'Area Tecnico Amministrativa.									
Data Inizio:	01/01/2022	Data Fine:	31/12/2024	Pluriennale:		SI		Strategico	
Label	C/Competenza 2022	C/Cassa 2022	C/Competenza 2023	C/Cassa 2023	C/Competenza 2024	C/Cassa 2024			
0001 - Spese di personale per il programma	351.015.285	351.015.285	351.508.336	351.508.336	352.050.054	352.050.054			
0004 - Formazione, aggiornamento, specializzazione e qualificazione del personale dell'Area interforze tecnico-amministrativa e tecnico-industriale	1.757.138	1.757.138	1.715.058	1.715.058	1.715.058	1.715.058			
0007 - Pianificazione generale, direzione e coordinamento di vertice - area tecnico/amministrativa e tecnico/industriale	18.025.098	18.025.098	23.705.269	23.705.269	22.425.269	22.425.269			
0008 - Approvigionamenti comuni e sostegno logistico e supporto territoriale delle Forze Armate e dell'Area Tecnico Amministrativa e Tecnico-Industriale	99.838.970	99.838.970	94.559.767	94.559.767	94.559.767	94.559.767			
0011 - Gestione e assistenza del personale dell'Area interforze tecnico-amministrativa e tecnico-industriale	31.321.288	31.321.288	27.206.632	27.206.632	26.706.632	26.706.632			
<b>TOTALE</b>	<b>501.957.779</b>	<b>501.957.779</b>	<b>498.695.062</b>	<b>498.695.062</b>	<b>497.456.780</b>	<b>497.456.780</b>			

<b>PROGRAMMA 5.9 - APPORTAMENTO E IMPIEGO DEI COMANDI E DEGLI ENTI INTERFORZE DELL'AREA TECNICO/OPERATIVA</b>				
<i>C/Competenza</i> 2022	<i>C/Cassa</i> 2022	<i>C/Competenza</i> 2023	<i>C/Cassa</i> 2023	<i>C/Competenza</i> 2024
<b>766.294.791</b>	<b>766.294.791</b>	<b>702.307.502</b>	<b>702.307.502</b>	<b>667.329.945</b>
<i>Totale Programmato</i>				

<b>OBS007</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<b>PRIORITA' POLITICA 1</b>	
<i>Assicurare la funzione di comando e controllo per l'impiego dello Strumento militare ed il supporto tecnico amministrativo dello Strumento militare</i>				
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare l'impiego delle forze armate nel loro complesso affidato ai sensi del Codice dell'ordinamento militare (d.lgs. 66/2010) al Capo di Stato Maggiore della Difesa (Attività CINC) ed il supporto tecnico amministrativo dello Strumento militare.				
<i>Data Inizio:</i>	<b>01/01/2022</b>	<i>Data Fine:</i>	<b>31/12/2024</b>	<i>Tipo Obiettivo:</i>
<i>Azione:</i>	<i>C/Competenza</i> 2022	<i>C/Competenza</i> 2023	<i>C/Cassa</i> 2023	<i>C/Competenza</i> 2024
0001 - Spese di personale per il programma	475.389.900	471.220.800	471.220.800	470.111.855
0003 - Acquisizione e mantenimento delle qualifiche e della capacità operativa delle unità	6.678.859	9.678.859	9.678.859	9.678.859
0004 - Formazione militare del personale dei Comandi e degli Enti interforze dell'Area tecnico-operativa	3.469.109	3.576.056	3.576.056	3.683.004
0005 - Sostegno logistico e supporto territoriale dei Comandi e degli Enti interforze dell'Area tecnico-operativa	154.254.863	147.021.319	147.021.319	113.545.759
0007 - Servizi generali e supporto alle missioni internazionali	54.891.592	0	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>694.684.323</b>	<b>631.497.034</b>	<b>631.497.034</b>	<b>597.019.477</b>

Segue Programma 5.9

OBS008		Area Capo SMD	Capo SMD	PRIORITA' POLITICA 3			
<i>Perseguire la revisione della governance dell'Area Tecnico Operativa in termini di razionalizzazione dei processi gestionali e del patrimonio infrastrutturale, nonché di miglioramento del benessere organizzativo e del personale</i>							
L'obiettivo si prefigge lo scopo di perseguire la razionalizzazione organizzativa dell'Area Tecnico Operativa e miglioramento della qualità dei processi in materia di procedimenti, patrimonio infrastrutturale, accentramento e informatizzazione di dati e processi gestionali, nonché la pianificazione generale, direzione e coordinamento generale dell'organizzazione della Difesa affidata ai sensi del Codice dell'ordinamento militare (d.lgs. 66/2010) al Capo di Stato Maggiore della Difesa, quale responsabile della "pianificazione, della predisposizione [...], della pianificazione generale finanziaria [...] conseguenti programmi tecnico finanziari" (Attività CHOD)							
Data Inizio:	01/01/2022	Data Fine:	31/12/2024	Pluriennale:	SI	Tipo Obiettivo:	Strategico
				C/Competenza 2023	C/Cassa 2023	C/Competenza 2024	C/Cassa 2024
0002 - Comando, pianificazione, coordinamento e controllo di vertice interforze - area tecnico-operativa	1.641.501	1.641.501	1.641.501	1.641.501	1.641.501	1.641.501	1.641.501
0006 - Gestione e assistenza del personale dei Comandi e degli Enti interforze dell'Area tecnico-operativa	69.968.967	69.968.967	69.968.967	69.168.967	69.168.967	68.668.967	68.668.967
<b>TOTALE</b>	<b>71.610.468</b>	<b>71.610.468</b>	<b>70.810.468</b>	<b>70.810.468</b>	<b>70.810.468</b>	<b>70.310.468</b>	<b>70.310.468</b>

MISSIONE 18 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE					
<i>Totale Missione</i>	<i>C/Competenza 2022</i>	<i>C/Cassa 2022</i>	<i>C/Competenza 2023</i>	<i>C/Cassa 2023</i>	<i>C/Competenza 2024</i>
	475.604.638	475.604.638	476.509.925	476.509.925	473.052.663
					473.052.663

PROGRAMMA 18.17 - APPONTAMENTO E IMPIEGO CARABINIERI PER LA TUTELA FORESTALE, AMBIENTALE E AGROALIMENTARE					
<i>Totale Programma</i>	<i>C/Competenza 2022</i>	<i>C/Cassa 2022</i>	<i>C/Competenza 2023</i>	<i>C/Cassa 2023</i>	<i>C/Competenza 2024</i>
	475.604.638	475.604.638	476.509.925	476.509.925	473.052.663
					473.052.663

OBS016		Area Capo SMD		Capo SMD		PRIORITA' POLITICA 1	
<i>Assicurare il concorso dell'Arma dei Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità</i>							
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare con le risorse allocate, il mantenimento dei livelli capacitivi di operatività ed impiegabilità della componente Carabinieri per la tutela del territorio, dell'ambiente e per la salvaguardia della biodiversità							
<i>Data Inizio:</i>	01/01/2022	<i>Data Fine:</i>	31/12/2024	<i>Pluriennale:</i>		<i>SI</i>	
<i>Azione:</i>		<i>C/Competenza 2022</i>	<i>C/Cassa 2022</i>	<i>C/Competenza 2023</i>	<i>C/Cassa 2023</i>	<i>C/Competenza 2024</i>	<i>C/Cassa 2024</i>
0001 - Spese di personale per il programma		441.692.026	441.692.026	442.631.295	442.631.295	439.157.855	439.157.855
0002 - Gestione e assistenza del personale dei Carabinieri per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare		5.871.662	5.871.662	6.321.662	6.321.662	6.321.662	6.321.662
0003 - Prevenzione e repressione dei reati agro-ambientali e sicurezza alimentare		3.557.213	3.557.213	3.060.250	3.060.250	3.064.169	3.064.169
0004 - Controllo del territorio per il contrasto ai reati in danno all'ambiente, alla fauna e alla flora		7.056.823	7.056.823	7.060.084	7.060.084	7.062.527	7.062.527
0005 - Protezione del territorio e contrasto all'aggressione degli ecosistemi agro-forestali		8.309.740	8.309.740	8.313.163	8.313.163	8.316.620	8.316.620
0006 - Salvaguardia della biodiversità anche in attuazione di convenzioni internazionali, tutela e gestione delle aree naturali protette, educazione e monitoraggio ambientale		9.117.174	9.117.174	9.123.471	9.123.471	9.129.830	9.129.830
<b>TOTALE</b>		<b>475.604.638</b>	<b>475.604.638</b>	<b>476.509.925</b>	<b>476.509.925</b>	<b>473.052.663</b>	<b>473.052.663</b>

MISSIONE 32 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE					
<i>Totale Missione</i>	<i>C.Cassa</i> 2022	<i>C.Competenza</i> 2023	<i>C.Cassa</i> 2023	<i>C.Competenza</i> 2024	<i>C.Cassa</i> 2024
	1.279.286.047	1.278.312.724	1.278.312.724	1.278.312.724	1.277.275.284
<b>Totale Missione</b>					<b>1.277.275.284</b>

PROGRAMMA 32.2 - INDIRIZZO POLITICO					
<i>Totale Programma</i>	<i>C.Cassa</i> 2022	<i>C.Competenza</i> 2023	<i>C.Cassa</i> 2023	<i>C.Competenza</i> 2024	<i>C.Cassa</i> 2024
	64.230.284	64.194.177	64.194.177	64.468.761	64.468.761
<b>Totale Programma</b>					<b>64.468.761</b>

OBS014	Area Ministro	Capo Ufficio di Gabinetto	PRIORITA' POLITICA 3		
<p><i>Miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo</i></p> <p>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il supporto alla funzione di Indirizzo Politico del Dicastero per il miglioramento della capacità di attuazione delle disposizioni legislative del Governo</p>					
<i>Data Inizio:</i>	<i>Data Fine:</i>	<i>31/12/2024</i>	<i>Pluriennale:</i>	<i>SI</i>	<i>Tipo Obiettivo:</i>
<i>Azione</i>	<i>C.Competenza</i> 2022	<i>C.Cassa</i> 2022	<i>C.Competenza</i> 2023	<i>C.Cassa</i> 2023	<i>C.Competenza</i> 2024
0001 - Ministro e Sottosegretari di Stato	161.868	161.868	161.868	161.868	161.868
0002 - Indirizzo politico-amministrativo	27.586.879	27.586.879	27.557.599	27.557.599	27.826.075
0004 - Fondi da ripartire alimentati dal riaccertamento dei residui passivi prenti	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000	35.000.000
<b>TOTALE</b>	<b>62.748.747</b>	<b>62.748.747</b>	<b>62.719.467</b>	<b>62.719.467</b>	<b>62.987.943</b>

Segue Programma 32.2

OBS021	Area Ministro	Capo Ufficio di Gabinetto	PRIORITA' POLITICA 3			
<p><i>Assicurare le funzioni di valutazione e di controllo strategico del Dicastero</i></p> <p>L'obiettivo ha lo scopo di assicurare, attraverso l'organismo Indipendente di Valutazione, la funzione di controllo strategico e di controllo interno, da esercitarsi a mente del disposto di cui all'articolo 6 del d.lgs. n. 286/1999 come richiamato dal comma 2 dell'articolo 14 del d.lgs. n. 150/2009.</p>						
<i>Data Inizio:</i>	<b>01/01/2022</b>	<i>Data Fine:</i>	<b>31/12/2024</b>	<b>SI</b>	<i>Tipo Obiettivo:</i>	<b>Strategico</b>
<i>Attività</i>	<i>C/Completato</i> 2022	<i>C/Completato</i> 2023	<i>C/Completato</i> 2024	<i>C/Completato</i> 2023	<i>C/Completato</i> 2024	<i>C/Cassa</i> 2024
0003 - Valutazione e controllo strategico (OIV)	1.481.537	1.474.710	1.474.710	1.474.710	1.480.818	1.480.818
<b>TOTALE</b>	<b>1.481.537</b>	<b>1.474.710</b>	<b>1.474.710</b>	<b>1.474.710</b>	<b>1.480.818</b>	<b>1.480.818</b>

<b>PROGRAMMA 32.3 - SERVIZI E AFFARI GENERALI PER LE AMMINISTRAZIONI DI COMPETENZA</b>				
<i>Totale Programma</i>	<i>C/Competenza 2022</i>	<i>C/Cassa 2022</i>	<i>C/Competenza 2023</i>	<i>C/Cassa 2023</i>
	745.723.149	745.723.149	741.774.440	741.774.440
			<i>C/Competenza 2024</i>	<i>C/Cassa 2024</i>
			741.962.416	741.962.416

<b>OBS015</b>	<b>Area Capo SMD</b>	<b>Capo SMD</b>	<b>PRIORITA' POLITICA 3</b>	
<i>Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, giustizia militare, controlli amministrativi, assistenza spirituale, onoranze ai Caduti; supportare finanziariamente la cooperazione internazionale e la gestione delle risorse umane.</i>				
L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, servizi e affari generali, di controlli amministrativi, giustizia militare, assistenza spirituale, onoranze ai Caduti, cooperazione internazionale, nonché di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza ed integrità				
<i>Data Inizio:</i>	<b>01/01/2022</b>	<i>Data Fine:</i>	<b>31/12/2024</b>	<i>Tipo Obiettivo:</i>
			<b>Pluriennale:</b>	<b>Strategico</b>
<i>Azione</i>	<i>C/Competenza 2022</i>	<i>C/Cassa 2022</i>	<i>C/Competenza 2023</i>	<i>C/Cassa 2023</i>
			<b>SI</b>	<b>C/Competenza 2024</b>
0001 - Spese di personale per il programma	100.872.369	100.872.369	102.690.698	102.690.698
0002 - Gestione del personale	82.383.737	82.383.737	82.383.737	82.383.737
0003 - Gestione comune dei beni e servizi	287.446.217	287.446.217	276.904.130	276.904.130
0004 - Cooperazione Internazionale	216.508.973	216.508.973	217.995.417	217.995.417
0005 - Attività di supporto istituzionale	58.511.853	58.511.853	61.800.458	61.800.458
<b>TOTALE</b>	<b>745.723.149</b>	<b>745.723.149</b>	<b>741.774.440</b>	<b>741.774.440</b>
			<b>741.962.416</b>	<b>741.962.416</b>

<b>PROGRAMMA 32.6 - INTERVENTI NON DIRETTAMENTE CONNESSI CON L'OPERATIVITA' DELLO STRUMENTO MILITARE</b>					
<i>Totale Programma</i>	C/C competenza 2022	C/C competenza 2023	C/C competenza 2023	C/C competenza 2024	C/C competenza 2024
	469.332.614	469.332.614	472.344.107	472.344.107	470.844.107
					470.844.107

<b>OBS006</b>		<b>Area Capo SMD</b>		<b>Capo SMD</b>		<b>PRIORITA' POLITICA 3</b>	
<i>Assicurare gli interventi ed i trasferimenti di risorse finanziarie non direttamente connesse con l'operatività dello Strumento militare.</i>							
L'obiettivo include la programmazione delle risorse per: indennizzi a privati e contributi a enti locali per le servitù militari; rifornimento idrico delle isole minori di regioni a statuto speciale; contributi a Enti, Istituti, Associazioni, Fondazioni, Associazioni Combattentistiche e d'Arma; contributi alla Croce Rossa Italiana (per organizzazione e funzionamento Corpo Militare CRI e Corpo Infermiere Volontarie e Ausiliarie). L'obiettivo include inoltre la programmazione delle risorse per: trattamenti pensionistici provvisori (cd "ausiliaria") al personale militare che cessa dal servizio attivo; speciale elargizione; provvidenze una tantum per militari vittime del servizio, del dovere, del terrorismo e criminalità organizzata e superstiti; indennità di licenziamento e simili; assegno vitalizio e speciale assegno vitalizio per militari vittime del dovere.							
<i>Data Inizio:</i>	<b>01/01/2022</b>	<i>Data Fine:</i>	<b>31/12/2024</b>	<i>Pluriennale:</i>	<b>SI</b>	<i>Tipo Obiettivo:</i>	<b>Strategico</b>
	C/Competenza 2022	C/C competenza 2022	C/C competenza 2023	C/C competenza 2023	C/C competenza 2023	C/Competenza 2024	C/C competenza 2024
0002 - Interventi per contributi esterni e indennizzi per servitù militari	61.282.107	61.282.107	60.532.107	60.532.107	60.532.107	60.532.107	60.532.107
0003 - Speciali elargizioni, assegni, indennità	72.812.000	72.812.000	73.812.000	73.812.000	73.812.000	72.312.000	72.312.000
0004 - Trattamenti provvisori di pensione	335.238.507	335.238.507	338.000.000	338.000.000	338.000.000	338.000.000	338.000.000
<b>TOTALE</b>	<b>469.332.614</b>	<b>469.332.614</b>	<b>472.344.107</b>	<b>472.344.107</b>	<b>472.344.107</b>	<b>470.844.107</b>	<b>470.844.107</b>

<b>TOTALE PER PRIORITA' POLITICA</b>	<b>CCompetenza 2022</b>	<b>CCassa 2022</b>	<b>CCompetenza 2023</b>	<b>CCassa 2023</b>	<b>CCompetenza 2024</b>	<b>CCassa 2024</b>
<b>PRIORITA' POLITICA 1</b> OPERATIVITA' ED INTERGRADIMENTO STRUMENTO MILITARE	18.458.910,628	18.494.406,876	18.267.568,478	18.267.568,478	18.103.535,335	18.103.535,335
<b>PRIORITA' POLITICA 2</b> AMMODERNAMENTO DELLA STRUTTURA MILITARE	5.644.305,331	5.651.088,226	5.377.095,668	5.376.233,934	5.043.074,604	5.043.074,604
<b>PRIORITA' POLITICA 3</b> MIGLIORAMENTO DELLA GOVERNANCE	1.852.854,294	1.852.854,294	1.847.818,254	1.847.818,254	1.845.042,532	1.845.042,532

PAGINA NON SCRITTA

*Allegato H*

***GLI OBIETTIVI E GLI INDICATORI PER LA  
MISURAZIONE DEL GRADO DI  
RAGGIUNGIMENTO ASSEGNATI AI DIRIGENTI  
CIVILI CON INCARICO DI LIVELLO GENERALE***

PAGINA NON SCRITTA

## RISULTATI OPERATIVI 2022

Dir. Gen.	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	VICE CAPO DI GABINETTO				
		2023	2024	Peso	Coeff. risultato	Punt.
1	<p>Migliorare l'andamento e l'efficacia dell'azione di supporto nei confronti delle S.A. in relazione ai tempi di evasione delle pratiche trattate.</p> <p><i>Indicatore:</i> % di riduzione della tempistica di evasione delle pratiche (appunti, resoconti, report per le S.A.) <i>Valore target:</i> - 20%. <i>Baseline</i> 2021: 5 giorni.</p>	Si	Si	18		
2	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza</p> <p>1. <i>Indicatore:</i> livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza <i>Valore target:</i> 100%</p> <p>2. <i>Indicatore:</i> garantire livello di servizio <math>\geq</math> a quello della rilevazione finale dell'anno precedente <i>Valore target:</i> <math>\geq</math> dato 2021</p>	Si	Si	3		
3	<p>Mantenere nei confronti del vertice politico, nonostante la situazione di contingente riduzione delle risorse umane disponibili, un livello di servizio di supporto tecnico - giuridico, pari a quello della rilevazione finale dell'anno precedente, in relazione alle esigenze emerse in materia di: relazioni sindacali, dirigenza, valutazione della <i>performance</i> del personale civile, giustizia militare.</p> <p>1. <i>Indicatore:</i> % di istanze trattate. <i>Valore target:</i> 100%</p> <p>2. <i>Indicatore:</i> % di appunti/resoconti approvati dalle S.A. <i>Valore target:</i> <math>\geq</math>90%. <i>Baseline</i> 2021: 90%.</p>	Si	Si	18		
4	<p>Contribuire a rendere più efficace il Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> individuale nell'ambito del relativo aggiornamento annuale (art. 7 del d. lgs. n. 150/2009), anche sulla base della disciplina normativa, contrattuale ed amministrativa sopravvenuta in materia.</p> <p>1. <i>Indicatore:</i> numero di proposte di modifica del SdV avanzate in funzione del riconoscimento del merito. <i>Valore target:</i> <math>\geq</math>3</p> <p>2. <i>Indicatore:</i> schema/schemi predisposti di direttiva inerente il Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i> individuale <i>Valore target:</i> <math>\geq</math>1</p>	Si	Si	18		
	OBIETTIVI INDIVIDUALI	2023	2024	Peso	Coeff. risultato	Punt.
1	<p>Aggiornare le conoscenze e competenze professionali personali accedendo a percorsi di formazione, anche in modalità e-learning su temi chiave dell'innovazione diversi da quelli affrontati nel 2021 e trasferire le lezioni ivi apprese all'interno della struttura diretta.</p> <p>1. <i>Indicatore:</i> corsi di formazione seguiti (nr. attestati di partecipazione/profitto) <i>Valore target:</i> <math>\geq</math> 3</p> <p>2. <i>Indicatore:</i> incontri con l'unità dirigenziale assegnata per la trasmissione delle conoscenze acquisite <i>Valore target:</i> <math>\geq</math> 3 verbali di incontro (in corrispondenza degli almeno 3 corsi di cui all'indicatore n.1)</p>	Si	Si	3		

2	<p><b>Rafforzare il ruolo del CUG Difesa, secondo la Direttiva n.2/2019 della Presidenza del Consiglio, anche rispetto alla peculiare realtà facente capo all'Agenzia Industrie Difesa.</b></p> <p>1. <i>Indicatore:</i> proposta di integrazione della composizione del CUG con membri titolari rappresentanti della realtà dell'AID. <i>Valore target:</i> <math>\geq 1</math></p> <p>2. <i>Indicatore:</i> redazione, entro i termini previsti, delle Relazioni annuali (per il 2021) sulla situazione del personale dell'A.D. e dell'AID (vds. direttiva P.d.C. n. 2/2019) <i>Valore target:</i> =2</p> <p>3. <i>Indicatore:</i> iniziative realizzate per dar corso al Piano Triennale di Azioni Positive 2022-2024/iniziative programmate per il 2022 in sede di aggiornamento annuale del PTAP (%) <i>Valore target:</i> 100%.</p> <p>4. <i>Indicatore:</i> rilevazione del benessere del personale in servizio c/o gli Stabilimenti dell'AID con somministrazione di apposito questionario. <i>Valore target:</i> 1</p> <p>5. <i>Indicatore:</i> numero di criticità riscontrate all'esito della somministrazione del questionario c/o gli Stabilimenti dell'AID. <i>Valore target:</i> = 0, se &gt; 0, proposte avanzate dal CUG al Direttore dell'AID in funzione del loro superamento. <i>Valore target:</i> <math>\geq 1</math></p>	Si	Si	15		
<b>TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI</b>				75		

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data \_\_\_\_\_

L'Autorità valutatrice intermedia

Il Dirigente generale

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI (anno 2022)**

Dirig.		VICE CAPO DI GABINETTO				
		2023	2024	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
<b>I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE</b>						
1	Capacità di agire	Si	Si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze	Si	Si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	Si	Si	2		
TOTALE				7		
<b>II -GESTIONE E REALIZZAZIONE</b>						
1	Capacità di iniziativa	Si	Si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.	Si	Si	1		
3	Capacità di valorizzare l'azione di raccordo con gli organi interni dell'A.D. e con le altre PP.AA., nonché di finalizzare l'interlocuzione con le OO.SS. ai fini del perseguimento degli indirizzi politici	Si	Si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.	Si	Si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione.	Si	Si	1		
TOTALE				8		
<b>III -RELAZIONE E COORDINAMENTO</b>						
1	Capacità di comunicare	Si	Si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	Si	Si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	Si	Si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	Si	Si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	Si	Si	1		
TOTALE				6		
<b>TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>				21		
<b>OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO</b>				4		
<b>TOTALE SCHEDA VALUTATIVA</b>				25		
<b>VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)</b>		_____				

L' Autorità valutatrice intermedia

Data

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente generale

Data \_\_\_\_\_

IL MINISTRO

\_\_\_\_\_

## RISULTATI OPERATIVI 2022

Dirig.	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	Direttore Centrale di ISPEDIFE				
		2023	2024	Peso	Coeff. risultato	Punt.
1	<p><b>Potenziare l'attività ispettiva ordinaria e straordinaria, incrementando, in particolare, il controllo sulle condizioni di tenuta ed aggiornamento delle scritture contabili dei beni immobili della Difesa, nonché sulle modalità di rilevazione dei consumi (luce, gas, acqua) e delle utenze.</b></p> <p><b>Indicatore 1:</b> Numero di ispezioni effettuate rispetto alle ispezioni di cui alla baseline (%)  <b>Valore Target:</b> <math>\geq 100\%</math>  <b>Baseline 1:</b> Nr. ispezioni da effettuare rispetto all' Ind.1 dell'OBO n.1 (90)</p> <p><b>Indicatore 2:</b> Incremento delle risorse finanziarie e patrimoniali gestite dagli E/D/R ispezionati rispetto al 2021 (%):  <b>Valore Target:</b> <math>\geq +5\%</math> risorse finanziarie; <math>\geq +10\%</math> risorse patrimoniali  <b>Baseline 2:</b> Volume delle risorse finanziarie e patrimoniali (ME) gestite dagli E/D/R ispezionati nel 2021</p> <p><b>Indicatore 3:</b> Numero di inventari degli immobili controllati durante le ispezioni (%)  <b>Valore target:</b> <math>\geq 100\%</math>  <b>Baseline 3:</b> Nr di E/D/R ispezionati che gestiscono immobili</p> <p><b>Indicatore 4:</b> Numero di controlli sui consumi (<i>energia elettrica/acqua/gas</i>) effettuati durante le ispezioni, nonché sull'adozione, da parte dei Comandanti degli E/D/R verificati, di iniziative volte al contenimento dei consumi di energia elettrica/acqua/gas (%)  <b>Valore target:</b> 100%  <b>Baseline 4:</b> Nr. E/D/R verificati</p>	SI	SI	15		
2	<p><b>Incentivare le verifiche previste in materia di autorizzazioni all'esercizio di attività extra-istituzionali e incompatibilità dei dipendenti civili del Ministero della Difesa.</b></p> <p><b>Indicatore 1:</b> Incremento del numero delle verifiche (%)  <b>Valore target:</b> <math>\geq +10\%</math>  <b>Baseline 1:</b> Attività svolta nel 2021</p> <p><b>Indicatore 2:</b> Numero delle lettere inviate agli Enti di servizio del personale rispetto al numero dei dipendenti soggetti a controllo a campione (%)  <b>Valore target:</b> = 100%  <b>Baseline 2:</b> Nr dei dipendenti soggetti a controllo</p> <p><b>Indicatore 3:</b> Disamina delle denunce esterne pervenute (%)  <b>Valore target:</b> 100% delle denunce trasmesse  <b>Baseline 3:</b> Nr delle denunce pervenute</p>	SI	SI	12		
3	<p><b>Promuovere, nel corso dell'attività ispettiva, la conoscenza delle disposizioni del PTPC e la relativa ottemperanza, in armonia con le indicazioni fornite dal referente, in materia, del Dicastero.</b></p> <p><b>Indicatore 1:</b> Controlli diretti eseguiti sulla conoscenza del PTPC (%)  <b>Valore target:</b> <math>\geq 100\%</math></p> <p><b>Indicatore 2:</b> Verifiche eseguite su disposizioni in materia, emanate con lettera dagli enti ispezionati (%)  <b>Valore target:</b> <math>\geq 100\%</math></p> <p><b>Indicatore 3:</b> Colloqui effettuati con personale degli E/D/R ispezionati diretti ad appurare la conoscenza dei contenuti del PTPC (%)  <b>Valore target:</b> <math>\geq 300\%</math></p>	SI	SI	12		

	<p><b>Indicatore 4:</b> Controlli eseguiti sul rispetto delle disposizioni in materia di rotazione degli incarichi e relativa segnalazione al RPCT (%)</p> <p><b>Valore target:</b> <math>\geq 100\%</math></p> <p><b>Baseline unica:</b> Nr degli E/D/R ispezionati</p>					
4	<p><b>Perfezionare il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</b></p> <p><b>Indicatore 1:</b> Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza (%)</p> <p><b>Valore target:</b> <math>\approx 100\%</math></p> <p><b>Baseline 1:</b> Adempimenti richiesti dal PTPC</p> <p><b>Indicatore 2:</b> Garantire livello di servizio <math>\geq</math> a quello della rilevazione finale dell'anno precedente (%)</p> <p><b>Valore target:</b> <math>\geq</math> Dato 2021</p> <p><b>Baseline 2:</b> Iniziative intraprese nel 2021</p>	Si	Si	3		
<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>		2023	2024	Peso	Coeff. risultato	Punt.
1	<p><b>Rafforzare il coordinamento in merito agli argomenti che presentano maggiori criticità emersi durante le verifiche, attraverso riunioni periodiche con gli Ispettori, nonché mediante lo sviluppo e la divulgazione di apposite linee guida.</b></p> <p><b>Indicatore 1:</b> Incremento del numero delle riunioni di coordinamento (%)</p> <p><b>Valore target:</b> <math>\geq +33\%</math></p> <p><b>Baseline 1:</b> Riunioni di coordinamento svolte nel 2021</p> <p><b>Indicatore 2:</b> Linee guida redatte nei settori di più rilevante criticità (nr.)</p> <p><b>Valore target:</b> <math>\geq 2</math></p> <p><b>Indicatore 3:</b> Iniziative intraprese per la divulgazione delle linee guida (nr.)</p> <p><b>Valore target:</b> <math>\geq 2</math></p> <p><b>Indicatore 4:</b> Livello di soddisfazione manifestato dai destinatari delle linee guida (nr. report di soddisfazione da parte dei destinatari sulle linee guida diramate)</p> <p><b>Valore target:</b> <math>\geq 3</math></p> <p><b>Baseline 2-3-4:</b> 0 (attività da avviare nel 2022)</p>	Si	Si	15		
2	<p><b>Monitorare, anche mediante le Direzioni di amministrazione delle F.A. e quella interforze, lo sviluppo dei procedimenti extragiudiziali relativi ad incidenti e/o eventi dannosi, allo scopo di assicurare all'Amministrazione il completo ristoro delle somme erogate.</b></p> <p><b>Indicatore 1:</b> Disamina dei verbali delle Commissioni di accertamento nominate che sono stati trasmessi all'Ufficio (%)</p> <p><b>Valore target:</b> 100%</p> <p><b>Baseline 1:</b> Nr dei verbali trasmessi</p> <p><b>Indicatore 2:</b> Lettere agli E/D/R interessati relativamente alle azioni da intraprendere (%)</p> <p><b>Valore target:</b> 100%</p> <p><b>Baseline 2:</b> Nr di procedimenti segnalati</p>	Si	Si	10		

3	<p><b>Supervisionare e controllare l'adempimento delle incombenze previste dal PTPC e/o il recepimento delle indicazioni fornite dal RPC a carico del Referente della materia.</b></p> <p><b>Indicatore 1:</b> Verifiche effettuate (n.) <b>Valore target:</b> <math>\geq 3</math></p> <p><b>Indicatore 2:</b> Situazioni riscontrate di mancata o parziale attuazione degli adempimenti e/o indicazioni (n.) <b>Valore target:</b> 0</p> <p><b>Indicatore 3:</b> Situazioni ristabilite (a seguito di attivazione di correttivi) da mancata o parziale attuazione degli adempimenti e/o indicazioni (%) <b>Valore target:</b> 100% <b>Baseline:</b> Adempimenti previsti nel Piano</p>	Si	Si	5		
4	<p><b>Curare l'aggiornamento professionale/personale attraverso percorsi di apprendimento, anche in modalità <i>e-learning</i>, sui temi inerenti l'attività nella Struttura organizzativa diretta. Diffondere le lezioni apprese nell'ambito della medesima.</b></p> <p><b>Indicatore 1:</b> Corsi/seminari/webinar frequentati (nr. attestati di partecipazione/profitto) su materie/argomenti differenti da quelli affrontati nel 2021. <b>Valore target:</b> <math>\geq 3</math></p> <p><b>Indicatore 2:</b> Dirigenti non generali (civili e militari) alle proprie dipendenze indottrinati circa le lezioni apprese, nell'ambito di appositi incontri verbalizzati e/o in sede delle riunioni di coordinamento/dirigenti non generali in servizio presso la struttura diretta. <b>Valore target:</b> 100% <b>Baseline:</b> 0.</p>	Si	Si	3		
<b>TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI</b>				75		

L'Autorità valutatrice intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Il Dirigente

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI**

Dirig.		Direttore Centrale di ISPEDIFE				
		2023	2024	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
<b>I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE</b>						
1	Capacità di agire	Si	Si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze	Si	Si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	Si	Si	2		
TOTALE				7		
<b>II -GESTIONE E REALIZZAZIONE</b>						
1	Capacità di iniziativa	Si	Si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.	Si	Si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	Si	Si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.	Si	Si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione.	Si	Si	1		
TOTALE				8		
<b>III -RELAZIONE E COORDINAMENTO</b>						
1	Capacità di comunicare	Si	Si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	Si	Si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	Si	Si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	Si	Si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	Si	Si	1		
TOTALE				6		
<b>TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>				21		
<b>OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO</b>				4		
<b>TOTALE SCHEDA VALUTATIVA</b>				25		
<b>VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)</b>		_____				

L'Autorità valutatrice intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente

Data \_\_\_\_\_

IL MINISTRO

\_\_\_\_\_

## RISULTATI OPERATIVI (anno 2022)

Dir. Gen./ Dirig. Dott./ Dott.ssa	Direttore di Reparto	SGD/DNA - I Reparto				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		Anno 2023	Anno 2024	Peso	Coefficient e di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Sostenere la ricollocazione professionale dei volontari congedati/congedandi senza demerito incrementando, nell'ambito del progetto "Sbocchi occupazionali", le attività finalizzate al <i>matching</i> domanda-offerta di lavoro/formazione tra gli <i>stakeholder</i> finali (volontari) e quelli intermedi (aziende private/PA/Enti pubblici) e rilevare la bontà delle iniziative assunte presso gli <i>stakeholder</i> finali.</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eventi (anche virtuali) di divulgazione/pubblicità/rappresentanza del Progetto "Sbocchi Occupazionali" organizzati presso le dipendenti Sezioni territoriali/Ufficio Valore <i>target</i>: &gt; 3;</li> <li>2. Percentuale di incremento delle comunicazioni omnicanale effettuate sul Progetto "Sbocchi Occupazionali" (<i>web, social network e newsletter</i>) Valore <i>target</i>: + 3%; <i>Baseline</i>: (valore 2021)</li> <li>3. Incremento di convenzioni stipulate coordinate e finalizzate con aziende private, nazionali e locali (%) Valore <i>target</i>: + 3%; <i>Baseline</i>: (valore 2021)</li> <li>4. Incremento dei volontari congedati/congedandi senza demerito aderenti al <i>SIL Difesa</i> trattati a vario titolo (orientati, avviati a formazione, avviati a colloqui di selezione) nell'anno Valore <i>target</i>: &gt; valore 2021</li> <li>5. Soddisfazione rilevata presso gli <i>stakeholder</i> finali attraverso l'interpretazione delle risposte della <i>customer satisfaction</i> (valutazione delle risposte: sufficiente, medio, elevato, molto elevato) Valore <i>target</i>: ≥ "medio"; <i>Baseline</i>: assente</li> </ol>	SI	SI	15		
2	<p>Migliorare, nei limiti delle fasi procedurali di competenza, il coordinamento con gli <i>stakeholder</i> coinvolti negli atti connessi all'impiego del personale civile e la tempistica per l'impulso delle procedure d'interpello per il conferimento degli incarichi dirigenziali generali nell'ambito dell'Area T/A</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Istruttorie effettuate sugli atti di movimentazione del personale (%) Valore <i>target</i>: 100% delle richieste pervenute;</li> <li>2. Riduzione del tempo di evasione degli atti di</li> </ol>	SI	SI	15		

	<p>competenza nell'ambito dei procedimenti in materia di comandi e trasferimenti (nr. gg.)  Valore <i>target</i>: 12 giorni lavorativi;  <i>Baseline</i>: 15 giorni lavorativi</p> <p>3. Riduzione del tempo medio di evasione degli atti di competenza nell'istruttoria per le posizioni dirigenziali generali (nr. gg.)  Valore <i>target</i>: 21 giorni lavorativi dalla ricezione della documentazione da parte di Persociv.  <i>Baseline</i>: 30 giorni lavorativi dalla ricezione della documentazione da parte di Persociv (valore medio 2021).</p> <p>4. Monitoraggio per l'aggiornamento della banca dati delle tabelle organiche relativa alle aree funzionali nell'area T/A, al fine di monitorare le presenze effettive (nr.)  Valore <i>target</i>: <math>\geq 2</math>;  <i>Baseline</i>: assente</p>					
3	<p>Per l'area T/A e T/I del Dicastero, curare le attività tese a:</p> <p>a) Ottimizzare le strutture organiche degli EDR dipendenti attraverso l'emanazione/revisione di provvedimenti ordinativi, in un'ottica di razionalizzazione degli organici delle strutture stesse;</p> <p>b) Efficientare la gestione delle attività relative all'impiego/reimpiego del dipendente personale militare impiegato nelle predette Aree.</p> <p><b>Indicatori:</b>  con riferimento alla lett. a)</p> <p>1. Schemi di provvedimenti ordinativi elaborati - in attuazione di norme e/o determinazioni interne - al fine di fornire soluzioni alle varie esigenze/proposte di carattere ordinario da soddisfare (%)  Valore <i>target</i>: provvedimenti ed atti ordinativi elaborati rispetto alle esigenze/proposte di revisione da soddisfare (100%)</p> <p>2. Implementazione degli <i>interventi</i> mirati diretti (es.: riunioni di coordinamento; VTC; interventi "a domicilio"), a favore di EDR per fornire supporto nel gestire situazioni di criticità derivanti da riorganizzazioni/revisioni organiche in atto (nr.)  Valore <i>target</i>: <math>\geq 2</math>;  <i>Baseline</i>: n. 2 interventi (dati relativi al 2021)</p> <p>con riferimento alla lett. b)</p> <p>1. Riduzione del tempo medio di trattazione delle pratiche connesse con le esigenze ordinarie d'impiego/reimpiego del personale militare impiegato in Area T/A e T/I (nr.)  Valore <i>target</i>: <math>\geq 35</math> gg. ed inferiore a 40 gg.;  <i>Baseline</i>: tempo medio di trattazione (dati relativi al 2021): 40 gg.</p>	SI	SI	15		

4	<p><b>Incrementare l'indirizzo e il coordinamento delle problematiche connesse alla materia prevenzionistica e alla vigilanza in ambito A.D. e implementare l'attività di definizione e coordinamento della formazione in materia antinfortunistica e vigilanza a favore del personale civile/militare del Ministero della difesa.</b></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Circolari/direttive emanate nei confronti degli Uffici di F.A., Comando Generale Carabinieri e Capitanerie di Porto (nr.) Valore <i>target</i>: <math>\geq 2</math>; <i>Baseline</i> = 1</li> <li>2. Interventi ispettivi programmabili e derogabili effettuati, con annesse relazioni elaborate e trasmesse agli organi competenti (nr.) Valore <i>target</i>: <math>&gt; 4</math>; <i>Baseline</i>: 4 (media del 2019-2021)</li> <li>3. Interventi ispettivi inderogabili effettuati, con annesse relazioni elaborate e trasmesse agli organi competenti/esigenze di interventi ispettivi inderogabili rappresentate (%) Valore <i>target</i>: 100%.</li> <li>4. Programmi didattici predisposti/aggiornati e inviati agli enti formativi su richiesta dell'utenza interna (nr.) Valore <i>target</i>: <math>&gt;3</math>; <i>Baseline</i> 3</li> <li>5. Verifica/monitoraggio della formazione antinfortunistica e vigilanza effettuata nell'ambito dell'area TA (nr.) Valore <i>target</i>: = 2 (semestrale); <i>Baseline</i>: 0</li> </ol>	SI	SI	15		
5	<p><b>Mantenere, a fronte della significativa riduzione di personale assegnato dal 1° gennaio 2022 all'unità organizzativa competente, il medesimo livello di servizio reso nel triennio 2019 - 2021 per l'attuazione della disciplina relativa alla valutazione della <i>performance</i> individuale, in collegamento con quella organizzativa, di tutto il personale civile dell'area T/A, nonché per la valorizzazione della cultura del merito tenendo conto della disciplina normativa, amministrativa e contrattuale – anche sopravvenuta – di riferimento.</b></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Circolari/direttive emanate rispetto alle circolari/direttive da emanare per le diverse fasi del processo valutativo della dirigenza e del personale delle aree funzionali (nr.) Valore <i>target</i>: <math>\geq 16</math>; <i>Baseline</i>: n. 16 (valore medio triennio 2019/2021)</li> </ol>	SI	SI	9		

	<p>2. Proposta di aggiornamento annuale al Sistema di valutazione individuale entro il 1 semestre 2022, in funzione della valorizzazione del merito (nr.) Valore <i>target</i>: = 1;</p> <p>3. Indice di tempestività negli adempimenti di competenza discendenti dal Sistema di valutazione individuale <i>(con esclusione delle fasi di competenza di soggetti terzi, che si riflettono negativamente sul rispetto dei termini procedurali, da segnalare nell'ambito dei parametri conoscitivi)</i> (nr.) Valore <i>target</i>: ≤ 0; [[calcolato come tempo medio - in giorni - di ritardo/anticipo nella conclusione degli adempimenti, rispetto ai termini previsti dai vigenti Sistemi di misurazione e valutazione della performance individuale. Il valore <i>target</i> prevede valori uguali a zero (adempimenti conclusi senza ritardi rispetto alle scadenze previste) o minori di zero (adempimenti conclusi in anticipo rispetto alle scadenze previste)].</p> <p>4. Documento di sintesi elaborato e inviato anche all'OIV a fine anno (nr.) Valore <i>target</i>: = 1</p>					
6	<p><b>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</b></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <p>1. Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza (%) Valore <i>target</i>: =100%;</p> <p>2. Garantire livello di servizio ≥ a quello della rilevazione finale dell'anno precedente (%); Valore <i>target</i>: ≥ dato 2021</p>	SI	SI	3		
<b>TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI</b>				72		

L'Autorità Valutatrice Intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Generale/Il Dirigente

IL MINISTRO

Dir. Gen./ Dirig. Dott./ Dott.ssa	Direttore di Reparto	II Reparto SGD/DNA				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2023	2024	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Potenziare il coordinamento giuridico in materia contrattuale, promuovendo l'uniformità interpretativa e l'armonizzazione delle procedure, anche con riferimento alle tematiche derivanti dall'attuazione del PNRR.</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Direttive/circolari emanate (nr.) Valore <i>target</i>: ≥ 4; <i>Baseline</i> 2021: n. 4</li> <li>Pareri e coordinamenti resi rispetto alle richieste in materia (%) e rispetto del termine assegnato ove previsto (%) Valore <i>target</i>: =100%. <i>Baseline</i> 2021: n. 73</li> <li>Predisposizione bozze provvedimenti normativi in materia di <i>procurement</i> della difesa, anche con riferimento all'implementazione del PNRR. Valore <i>target</i>: ≥ 1 <i>Baseline</i> 2021: n. 1</li> <li>Richieste di revisione e/o chiarimenti rispetto alle circolari/pareri di cui ai precedenti nr. 1 e 2 Valore <i>target</i>= 0</li> </ol>	SI	SI	15		
2	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di trasparenza riferiti alla struttura di competenza.</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza (%) Valore <i>target</i>: =100%;</li> <li>Garantire livello di servizio ≥ a quello della rilevazione finale dell'anno precedente (%) Valore <i>target</i>: ≥ dato 2021.</li> </ol>	SI	SI	3		
3	<p>In materia di ITP dell'AD,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>perseguire il miglioramento/efficientamento dei processi tecnico-amministrativi (altresi attraverso proposte di modifica/revisione dei profili normativo-regolamentari), ai fini del miglioramento della tempestività dei pagamenti dell'A.D., recependo in priorità le indicazioni elaborate dalla Cabina di Regia/Gruppo di lavoro interfunzionale;</li> <li>elaborare dal SICOGE e pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Ministero della Difesa, il dato complessivo per tutta l'A.D., con tempistica trimestrale e annuale fissata dal dPCM 22 settembre 2014 e discendenti circolari del MEF-RGS;</li> <li>provvedere all'elaborazione e alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Ministero della Difesa, l'ammontare complessivo dei Debiti e il Numero delle Imprese Creditrici (art. 33 d. lgs. 33/2013, come novellato dal d. lgs. 97/2016).</li> </ol> <p><b>Indicatori:</b></p> <p>quanto alla lett. a.</p>	SI	SI	25		

	<p>1. Miglioramento dei processi: verifica sulla correttezza dei Codici IPA di Contabilità Speciale ancora attivi - da eliminare (1=SI 0=NO) Valore <i>target</i>: =1</p> <p>2. Finalizzazione delle proposte di modifica/revisione dei processi tecnico-amministrativi e dei profili normativo-regolamentari, maturate nell'ambito della Cabina di Regia/Gruppo di Lavoro, volti al miglioramento/efficientamento della tempestività dei pagamenti dell'A.D. (1=SI 0=NO) Valore <i>target</i>: = 1</p> <p>3. Verifiche effettuate sul recepimento e sull'attuazione da parte di ciascun CRA delle indicazioni fornite in esito alle attività della Cabina di Regia/Gruppo di Lavoro (nr) Valore <i>target</i>: &gt; 5;</p> <p>4. Situazioni riscontrate di mancata o parziale attuazione delle indicazioni fornite in esito alle attività della Cabina di Regia/Gruppo di lavoro (nr) Valore <i>target</i>: = 0</p> <p>5. Situazioni ristabilite (a seguito di attivazione di correttivi) da mancata o parziale attuazione delle indicazioni fornite in esito alle attività della Cabina Regia/Gruppo di Lavoro (%) Valore <i>target</i>: = 100%</p> <p><b>quanto alla lett. b.</b></p> <p>1. Rilevazioni effettuate circa l'ITP Valore <i>target</i>: ≥ 5</p> <p>2. Pubblicazione dell'ITP in Amministrazione trasparente nel rispetto delle tempistiche previste Valore <i>target</i>: = 5</p> <p>3. Redazione di un "resoconto complessivo" sull'andamento dell'ITP dell'A.D. sulla base delle relazioni dei CCRA (eventuali indicazioni su cause peggiorative e focus sui maggiori ritardi/importi) relative al periodo di riferimento (da inviare a UGPPB al 30 giugno e 31 dicembre) Valore <i>target</i>: = 2</p> <p><b>quanto alla lett. c.</b></p> <p>1. Pubblicazione dell'ammontare complessivo del debito commerciale (comprensivo degli oneri pregressi derivanti per utenze/canoni) dell'A.D. al termine del periodo di riferimento (31 dicembre) (1=SI 0=NO) Valore <i>target</i>: =1</p> <p>2. Pubblicazione del numero di creditori complessivi commerciali (comprensivo dei soggetti creditori per oneri pregressi derivanti per utenze/canoni) dell'A.D. al termine del periodo di riferimento (31 dicembre) (1=SI 0=NO) Valore <i>target</i>: =1</p> <p>3. Redazione di una relazione sull'ammontare del debito commerciale complessivo (pregresso e nuovo) comprensivo degli oneri per utenze/canoni accertati successivamente al 31/12/2021 dell'AD sulla base delle relazioni dei CCRA (eventuali indicazioni su cause peggiorative e focus sui maggiori ritardi/importi) nel periodo di riferimento (da inoltrare al titolare del sovraordinato Obiettivo operativo al 30 giugno e 31 dicembre) Valore <i>target</i>: =2</p>						
4	<p><b>Dare maggiore impulso all'implementazione del modello GtoG che IT/AD utilizza ex art. 537ter del d.lgs. n. 66/2010.</b></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <p>1. Adozione di una direttiva/circolare per assicurare la <i>compliance</i> delle procedure al diritto eurocomunitario (con individuazione delle diverse fasi procedurali e contrattuali del processo e connessa fissazione delle competenze a carico dei diversi soggetti in gioco) entro il primo trimestre 2022. Valore <i>target</i>: =1</p>	SI	SI	14			

	2. Richieste di revisione pervenute dagli <i>stakeholders</i> della materia sulla direttiva/circolare adottata (nr.) Valore <i>target</i> : =0					
5	<b>Assicurare la tutela degli assetti strategici della difesa presso il Gruppo di coordinamento <i>Golden Power</i> presso la PCM.</b> <b>Indicatori:</b> 1. Monitoraggio degli adempimenti verso le Società nei cui confronti è stato esercitato il potere speciale. Valore <i>target</i> : 100% delle Società su cui è stato esercitato il potere speciale. 2. Percentuale di azioni intraprese a fronte di inadempienze riscontrate da parte delle Società monitorate (%). Valore <i>target</i> : =100%			10		
6	<b>In materia di anticorruzione, supervisione e controllo sull'assolvimento delle incombenze previste dal PTPC ovvero sul recepimento delle indicazioni fornite dal RPC a carico del dirigente-Referente della materia dell'anticorruzione.</b> <b>Indicatori:</b> 1. Verifiche effettuate (nr.) Valore <i>target</i> : ≥ 5 2. Situazioni riscontrate di mancata o parziale attuazione degli adempimenti e/o indicazioni (nr.) Valore <i>target</i> : =0 3. Situazioni ristabilite (a seguito di attivazione di correttivi) da mancata o parziale attuazione degli adempimenti e/o indicazioni (%) Valore <i>target</i> : =100%			5		
<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>		2023	2024	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	<b>Migliorare le competenze e conoscenze in materia di <i>project management</i> attraverso percorsi di apprendimento anche in modalità <i>e-learning</i>, condividendo le lezioni apprese nell'ambito della struttura organizzativa diretta.</b> <b>Indicatori:</b> 1. Corsi di formazione/ <i>webinar</i> seguiti (nr. attestati di partecipazione/profitto) Valore <i>target</i> : ≥ 3 2. Numero di lezioni di formazione erogate <i>in house</i> a beneficio dei dirigenti non generali e dei capi sezione (sia militari sia civili) della struttura organizzativa diretta Valore <i>target</i> : ≥ 3 (in corrispondenza degli almeno 3 corsi di cui all'indicatore n. 1).	SI	SI	3		
<b>TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI</b>				75		

L'Autorità Valutatrice Intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Generale/Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,  
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (anno 2022)**

Dirig.	Direttore di Reparto	II Reparto SGD/DNA				
		Anno 2023	Anno 2024	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
<b>I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE</b>						
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
<b>II -GESTIONE E REALIZZAZIONE</b>						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
<b>III -RELAZIONE E COORDINAMENTO</b>						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
<b>TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>				21		
<b>OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO</b>				4		
<b>TOTALE SCHEDA VALUTATIVA</b>				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)

L'Autorità Valutatrice Intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Generale

IL MINISTRO

## RISULTATI OPERATIVI (anno 2022)

Dir. Gen./ Dirig. Dott./ Dott.s sa	Direttore di Reparto	SGD/DNA - V Reparto				
		2023	2024	Peso	Coeff. risultato	Punt. Risultato
	<b>OBIETTIVI ORGANIZZATIVI</b>					
1	<p>Implementare, per le fasi procedurali di competenza, la programmazione e la gestione operativa dei fondi relativi all'informatica gestionale dell'area T/A</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Mandati emessi/fondi stanziati (%) Valore target: =100%</li> <li>Finanziamenti erogati/richiesti, anche con esigibilità in E.F. futuri, sulla base dei mandati ricevuti (%) Valore target: =100%</li> <li>Richieste di materiale <i>hardware/software</i> area TA valutate/richieste di materiale <i>hardware/software</i> area TA pervenute (%) Valore target: =100%</li> <li>Evoluzione/sviluppo di sistemi informatici: (nr.) Valore target: <math>\geq 1</math></li> </ol>	SI	SI	15		
2	<p>Favorire la conoscenza e l'accessibilità, da parte degli Enti coinvolti, dello stato di avanzamento dei processi di sviluppo degli STANAG/STANREC.</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Implementazione di una banca dati informatizzata degli STANAG/STANREC: Valore target: % completamento del data-base entro il mese di Aprile 2022: 100%</li> <li>% degli STANAG/STANREC censiti entro il mese di settembre 2022: Valore target =100%</li> <li>Pubblicazione del <i>data-base</i> degli STANAG/STANREC sulla <i>Intranet</i> Segredifesa entro il mese di ottobre 2022: Valore target: =100%.</li> <li>% criticità riscontrate da parte degli Enti coinvolti. Valore target: = 0; se &gt; 0, azioni di aggiustamento effettuate sulla banca dati entro il mese di dicembre 2022, valore target: &gt; 1.</li> </ol>	SI	SI	15		
3	<p>Implementare un'efficace gestione e finalizzare, nei limiti degli stanziamenti ricevuti e degli impegni di spesa assumibili, le risorse finanziarie per il pagamento delle commesse affidate da tutti gli Enti della Difesa all'Agenzia Industrie Difesa, secondo quanto previsto dalla Direttiva SMD F 011 in vigore.</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Commesse impegnate/commesse correttamente affidate e finanziate da parte degli organismi della Difesa (%) Valore target: =100%</li> </ol>	SI	SI	15		

	<p>2. Commesse pagate/commesse completate e correttamente accettate (%) Valore target: =100%</p> <p>3. Numero di Unità Produttive (Stabilimenti/Arsenali) in gestione di AID per i quali è stato effettuato aggiornamento/implementazione sulle procedure di affidamento e monitoraggio delle commesse affidate sul mercato <i>captive</i> (nr.) Valore target: ≥ 4</p>					
4	<p><b>Individuare, nell'ambito delle domande di brevetto depositate sul territorio nazionale e tra quelle depositate in Italia verso Stati esteri, quelle di potenziale interesse per il Ministero della Difesa e/o quelle che potrebbero avere riflessi sulla difesa militare del Paese</b></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <p>1. Domande di brevetto esaminate/domande di brevetto depositate presso le Camere di commercio di potenziale interesse per il Ministero della Difesa e/o con potenziale riflesso sulla difesa militare del paese (%) Valore target: =100%</p> <p>2. Domande di brevetto per le quali sono state esercitate le prerogative di legge /domande di brevetto ritenute di interesse per la Difesa dalle articolazioni competenti (%) Valore target: = 100%</p>	SI	SI	9		
5	<p><b>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza</b></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <p>1. Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza (%) Valore target: =100%</p> <p>2. Garantire livello di servizio ≥ a quello della rilevazione finale dell'anno precedente (%) Valore target: ≥ dato 2021</p>	SI	SI	3		
<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>		2023	2024	Peso	Coeff. risultato	Punt.
1	<p><b>Incrementare, nei limiti degli stanziamenti ricevuti, il patrimonio di conoscenze della Difesa nei settori dell'alta tecnologia tra cui lo sviluppo di piani di ricerca nei settori scientifico e tecnologico, l'armonizzazione degli obiettivi della difesa con la politica tecnico/scientifica nazionale, la partecipazione nazionale alle attività di livello europeo e internazionale in ambito R&amp;T</b></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <p>1. Variazione del n. di proposte PNRM pervenute rispetto alla media dei precedenti tre anni (%) Valore target: ≥10% dato 2018/2021</p> <p>2. Mandati emessi/risorse stanziare (%) Valore target: =100%</p> <p>3. Finanziamenti erogati/finanziamenti richiesti, anche con esigibilità in E.F. futuri, sulla base dei mandati ricevuti (%)</p>	SI	SI	18		

	<p>Valore target: =100%</p> <p>4. Nuovi programmi di ricerca nazionali approvati nell'E.F. nell'ambito del PNRM in relazione alle risorse assegnate (nr.) Valore target: <math>\geq 20</math></p> <p>5. Nuovi programmi di ricerca internazionali (EU, bilaterali, multilaterali) approvati (nr.) Valore target: <math>\geq 5</math></p> <p>6. Eventi/simposi/webinar organizzati per favorire la conoscenza e l'utilizzo dei fondi per il rilancio degli investimenti nel settore della difesa sia a livello nazionale che internazionale (NATO, EU, etc.) (nr.) Valore target: <math>\geq 1</math></p>					
	<b>TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI</b>			<b>75</b>		

L'Autorità Valutatrice Intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Dirigente Generale/il Dirigente

\_\_\_\_\_

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE  
DELLA STRUTTURA, COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI  
DIMOSTRATE (anno 2022)**

Dir. Gen.	Direttore di Reparto	SGD/DNA - V Reparto				
		2023	2024	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
<b>I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE</b>						
1	Capacità di agire	SI	SI	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze	SI	SI	3		
3	Capacità di gestire le priorità	SI	SI	2		
TOTALE				7		
<b>II -GESTIONE E REALIZZAZIONE</b>						
1	Capacità di iniziativa	SI	SI	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.	SI	SI	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	SI	SI	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.	SI	SI	1		
5	Capacità nel controllo di gestione.	SI	SI	1		
TOTALE				8		
<b>III -RELAZIONE E COORDINAMENTO</b>						
1	Capacità di comunicare	SI	SI	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	SI	SI	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	SI	SI	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	SI	SI	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	SI	SI	1		
TOTALE				6		
<b>TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>				21		
<b>OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO</b>				4		
<b>TOTALE SCHEDA VALUTATIVA</b>				25		
<b>VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)</b>						

L'Autorità Valutatrice Intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Generale

IL MINISTRO

## RISULTATI OPERATIVI 2022

Dir. Gen./ Dirig. Dott./ Dott.ssa	Direttore di Reparto	SGD/DNA - VI Reparto				
		2023	2024	Peso	Coeff. risultato	Punt.
	<b>OBIETTIVI ORGANIZZATIVI</b>					
1	<p>Trattare, sulla base delle relazioni di carattere tecnico predisposte dalle strutture interessate, l'attività consultiva, il contenzioso davanti alle giurisdizioni ordinaria, amministrativa e contabile, le transazioni, le procedure arbitrali, i giudizi di responsabilità amministrativa e contabile, la fase giurisdizionale dei procedimenti volti al recupero dei danni erariali e ogni altra attività demandata in materia, con esclusione di quelle relative al personale.</p> <p><b>Indicatore:</b></p> <p>1. Pareri legali resi con tempestività/ pareri legali richiesti (%) Valore target =80% entro 20 gg lavorativi</p> <p>2. Rapporti esaminati / rapporti pervenuti (%) Valore target ≥ al dato del 2021</p>	SI	SI	20		
2	<p>Eeguire gli adempimenti previsti a seguito di pagamenti effettuati dal Reparto dal 1° dicembre 2021 fino al 30 novembre 2022 in forza sia di "pronunce giudiziali sfavorevoli" sia di procedure stragiudiziali afferenti al contenzioso di competenza e il monitoraggio dei discendenti procedimenti per eventuali responsabilità erariali</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <p>1. Istruttoria posta in essere/pagamenti disposti nell'anno (%) Valore target: =100%</p> <p>2. Segnalazioni di ipotesi di danno erariale effettuate nell'anno all'EDR competente rispetto alle segnalazioni da effettuare (%) Valore target: = 100%</p>	SI	SI	15		
3	<p>Curare l'attività di coordinamento del contenzioso delle strutture di SGD e delle DG comprese quelle del personale, nonché quella di corretto reindirizzo e smistamento alle articolazioni competenti della Difesa della documentazione ricevuta relativa al contenzioso, anche a fini/con finalità deflattivi.</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <p>1. Direttive/linee guida/quesiti/pareri resi con tempestività/ questioni giuridico-legali da coordinare (%) Valore target: = 80% entro 20 gg lavorativi</p> <p>2. Atti e documenti reindirizzati con immediatezza / atti e documenti da reindirizzare (%) Valore target: = 95% entro 5 gg lavorativi</p>	SI	SI	10		
4	<p>Supportare le S.A. nella formulazione di proposte di efficientamento e deflazione del contenzioso nonché di iniziative di promozione del dialogo istituzionale con le altre Amministrazioni, Istituzioni o Organi dello Stato che sono, per competenza e funzioni, coinvolte nei relativi procedimenti amministrativi relativi alla gestione del contenzioso</p> <p><b>Indicatore:</b></p> <p>1. Proposte di efficientamento formulate/esigenze di efficientamento rilevate di propria iniziativa o rappresentate da parte delle S.A./altri soggetti (%) Valore target: =100%</p> <p>2. Iniziative di promozione del dialogo istituzionale intraprese/esigenze rilevate di propria iniziativa o rappresentate da parte delle S.A./altri soggetti (%) Valore target: =100%</p>	SI	SI	15		

	OBIETTIVI INDIVIDUALI	2023	2024	Peso	Coeff. risultato	Punt.
1	<p>Assicurare l'esecuzione di tutti gli adempimenti riferiti al contenzioso e agli affari legali in materia di infortunistica ordinaria, di infortunistica relativa ad attività regolate in seno alla NATO ovvero ad altri accordi o convenzioni internazionali, nonché agli altri atti ed attività direttamente o indirettamente riconducibili agli ambiti già di competenza di Navarm con particolare riferimento all'incidentistica navale operando, in particolare, per la definizione delle pratiche più datate. (attività riconducibili al 4° Ufficio, come da dM 16 gennaio 2013, il cui posto funzionale dirigenziale è stato soppresso con decreto del Ministro della difesa 16.12.2015).</p> <p><b>Indicatore:</b></p> <p>1. Adempimenti – da elencare in apposito analitico report anche con riferimento al dato di uscita 2021 – connessi ai procedimenti giurisdizionali e stragiudiziali posti in essere/adempimenti necessari (%) Valore target: =100%</p> <p>2. Incremento rispetto all'anno 2021 il numero dei procedimenti giurisdizionali portati all'attenzione dell'Avvocatura per una definitiva valutazione (%) Valore target: + 3% rispetto al 2021</p>	SI	SI	12		
2	<p>Validare i dati relativi ai pagamenti di competenza del 4° Ufficio al fine di assicurare l'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza da parte del Referente per la trasparenza del Reparto.</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <p>1. Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza. Valore target: 100% dei dati entro la chiusura di ogni trimestre.</p> <p>2. Livello di servizio <math>\geq</math> a quello della rilevazione finale dell'anno precedente. Valore target: <math>\geq</math> al dato del 2021</p>	SI	SI	3		
	<b>TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI</b>			75		

L'Autorità Valutatrice Intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il Dirigente Generale/Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO B**

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,  
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (anno 2022)**

Dir. Gen./ Dirig. Dott./ Dott.ssa	Direttore di Reparto	SGD/DNA - VI Reparto				
		2023	2024	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
	<b>I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE</b>					
1	Capacità di agire	Si	Si	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze	Si	Si	3		
3	Capacità di gestire le priorità	Si	Si	2		
	TOTALE			7		
	<b>II -GESTIONE E REALIZZAZIONE</b>					
1	Capacità di iniziativa	Si	Si	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.	Si	Si	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	Si	Si	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.	Si	Si	1		
5	Capacità nel controllo di gestione.	Si	Si	1		
	TOTALE			8		
	<b>III -RELAZIONE E COORDINAMENTO</b>					
1	Capacità di comunicare	Si	Si	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	Si	Si	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	Si	Si	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	Si	Si	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	Si	Si	1		
	TOTALE			6		
	<b>TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>			21		
	<b>OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO</b>			4		
	<b>TOTALE SCHEDA VALUTATIVA</b>			25		
	<b>VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)</b>					

L'Autorità Valutatrice Intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Generale

IL MINISTRO

## RISULTATI OPERATIVI (anno 2022)

Dir. Gen. Dott.ssa	DIRETTORE GENERALE	PREVIMIL				
	OBIETTIVI ORGANIZZATIVI	2023	2024	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Ottimizzare, per quanto di competenza, la corresponsione, nei tempi previsti dalle disposizioni vigenti, degli speciali benefici alle vittime del dovere ed equiparati, vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e superstiti, nonché l'emissione di provvedimenti positivi/negativi di cause di servizio ed equo indennizzo del personale militare in servizio e in congedo dell'Esercito, della Aeronautica e della Marina, anche a fronte della riduzione delle risorse disponibili.</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Risorse impegnate rispetto alle risorse assegnate per gli speciali benefici (%) Valore target: =95% Baseline: € 10 mil. risorse impegnate</li> <li>Procedimenti istruiti rispetto alle istanze pervenute nell'anno di speciali benefici (%) Valore target: = 95% Baseline: nr. 310 pratiche istruite</li> <li>Procedimenti istruiti (causa di servizio/equo indennizzo) rispetto alle istanze pervenute nell'anno (%) Valore target: =95% Baseline: nr. 3.424</li> <li>Procedimenti definiti (causa di servizio/equo indennizzo) rispetto alle istanze pendenti (%) Valore target: = 95% Baseline: nr. 3.296 pratiche definite (intese quali pratiche complete per esecuzione escluse, dunque, quelle pendenti presso il CVCS, la CMO o le altre articolazioni della P.A.)</li> </ol>	SI	SI	25		
2	<p>Ottimizzare gli adempimenti connessi con i procedimenti di contenzioso di competenza nel rispetto dei tempi previsti.</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Relazioni/memorie predisposte nel rispetto dei tempi procedurali richiesti rispetto alle relazioni/memorie da predisporre (%) Valore target: =100%</li> <li>Sentenze eseguite rispetto a quelle pervenute e da porre in esecuzione (%) Valore target: =100%</li> </ol>	SI	SI	25		
3	<p>Ottimizzare gli adempimenti connessi ai procedimenti relativi al trattamento previdenziale del personale militare.</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rapporto tra provvedimenti emessi e cessazioni dall'ausiliaria (riserva) avvenuti nell'anno (%). Valore target: = 100%</li> <li>Miglioramento dell'attività relativa ai tempi procedurali per la produzione dei provvedimenti pensionistici (p.p.o.) emessi nell'anno. Valore target = diminuzione del 9% dei tempi medi (tempo medio 164 gg su 180 gg. normativamente fissato).</li> </ol>	SI	SI	15		

	<p>3. Miglioramento dell'attività relativa ai tempi procedurali per la produzione dei provvedimenti extrapensionistici emessi nell'anno Valore target: = riduzione del 33% del tempo medio (Tempo medio 120 gg rispetto ai 180 gg. previsti); riduzione 50% per i provvedimenti extrapensionistici <i>ex Lege</i> 958/86 – target tempo medio gg. 90 rispetto ai 180 previsti)</p> <p>4. Procedimenti definiti sulla base di decisioni della Corte dei Conti (%) Valore target: = 100%</p>				
4	<p><b>Ottimizzare l'emaneazione degli atti amministrativi inerenti alla leva e dei provvedimenti relativi al reclutamento, allo stato giuridico e all'avanzamento del personale del servizio dell'assistenza spirituale, del personale militare dell'Associazione dei Cavalieri italiani del Sovrano Ordine di Malta e del personale del Corpo militare della Croce Rossa Italiana, anche attraverso un'attività di consulenza giuridico-amministrativa nei riguardi dei sopra citati Corpi ausiliari e dell'Ordinariato militare</b></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <p>1. Attività/provvedimenti posti in essere rispetto agli adempimenti di competenza. Valore target = 100%</p> <p>2. Pareri resi rispetto ai pareri richiesti (%) Valore target = 100%</p> <p>3. Riduzione di almeno il 15% dei tempi di conclusione dei procedimenti in materia di reclutamento del personale del servizio dell'assistenza spirituale, del personale militare dell'Associazione dei Cavalieri italiani del Sovrano Ordine di Malta e del personale del Corpo militare della Croce Rossa Italiana. Valore target: ≤ 150 gg. Baseline: 180 gg.</p> <p>4. Riduzione di almeno il 15% dei tempi di conclusione dei procedimenti in materia di stato giuridico del personale del servizio dell'assistenza spirituale, del personale militare dell'Associazione dei Cavalieri italiani del Sovrano Ordine di Malta e del personale del Corpo militare della Croce Rossa Italiana. Valore target: ≤ 25 gg. Baseline: 30 gg.</p> <p>5. Riduzione di almeno il 15% dei tempi di conclusione dei procedimenti in materia di avanzamento del personale del servizio dell'assistenza spirituale, del personale militare dell'Associazione dei Cavalieri italiani del Sovrano Ordine di Malta e del personale del Corpo militare della Croce Rossa Italiana. Valore target: ≤ 25 gg. Baseline: 30 gg.</p> <p>6. Riduzione di almeno il 15% dei tempi di conclusione dell'attività amministrativa in materia di gestione del residuo leva, con particolare riguardo a quella riguardante le dichiarazioni di rinuncia allo status di obiettore di coscienza. Valore target: ≤ 25 gg. Baseline: 30 gg.</p>	SI	SI	4	

5	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza.</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <p>1. Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza (%) Valore target: 100%</p> <p>2. Garantire il livello di servizio <math>\geq</math> a quello della rilevazione finale dell'anno precedente (%) Valore target: <math>\geq</math> dato 2021</p>	SI	SI	3		
<b>TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI</b>						
<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>						
		<b>2023</b>	<b>2024</b>	<b>Peso</b>	<b>Coefficiente di risultato</b>	<b>Punteggio risultante</b>
I	<p>Acquisire nuove conoscenze e competenze nel settore del <i>change management</i> con particolare riguardo al metodo del <i>projet management</i>. Diffondere le lezioni apprese nell'ambito della struttura organizzativa diretta nonché predisporre un progetto di lavoro improntato ai criteri dettati dal nuovo metodo di lavoro.</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <p>1. Corsi/seminari di formazione frequentati (nr. attestati di partecipazione/profitto) Valore target: <math>\geq</math> 3, su materie/argomenti diversi da quelli approfonditi nel 2021, di cui almeno nr. 2 nella materia del <i>projet management</i></p> <p>2. Dirigenti non generali (civili e militari) della struttura diretta indottrinati circa le lezioni apprese, nell'ambito di appositi incontri (verbalizzati)/dirigenti non generali in servizio presso la struttura diretta Valore target: =100%</p> <p>3. Progetto di lavoro impostato secondo i criteri del <i>projet management</i> (nr.) Valore target: <math>\geq</math> 1</p>	SI	SI	3		
<b>TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI</b>						
				75		

L'Autorità Valutatrice Intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Generale/Il Dirigente

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,  
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (anno 2022)**

Dir. Gen.	Direttore Generale	PREVIMIL				
<b>I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE</b>		2023	2024	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire	SI	SI	2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze	SI	SI	3		
3	Capacità di gestire le priorità	SI	SI	2		
TOTALE				7		
<b>II -GESTIONE E REALIZZAZIONE</b>						
1	Capacità di iniziativa	SI	SI	1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.	SI	SI	1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni.	SI	SI	4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.	SI	SI	1		
5	Capacità nel controllo di gestione.	SI	SI	1		
TOTALE				8		
<b>III -RELAZIONE E COORDINAMENTO</b>						
1	Capacità di comunicare	SI	SI	1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati	SI	SI	2		
3	Capacità di risolvere i conflitti	SI	SI	1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo	SI	SI	1		
5	Capacità di far circolare le informazioni	SI	SI	1		
TOTALE				6		
<b>TOTALE COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>				21		
<b>OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO</b>				4		
<b>TOTALE SCHEDA VALUTATIVA</b>				25		
<b>VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)</b>		_____				

L'Autorità Valutatrice Intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Il Dirigente Generale

Data \_\_\_\_\_

IL MINISTRO

\_\_\_\_\_

## RISULTATI OPERATIVI (anno 2022)

Dir. Gen.	Direttore generale	PERSOCIV				
		2023	2024	Peso	Coeff. risultato	Punteggio risultante
	<b>OBIETTIVI ORGANIZZATIVI</b>					
1	<p><b>Definire tutte le procedure relative al conferimento/avvicendamento degli incarichi dirigenziali civili ai sensi del d.M. 22 marzo 2016 sulla base degli indirizzi ricevuti dalle S.A., riducendo i tempi medi di trattazione/evasione degli atti per gli aspetti di competenza della Direzione Generale.</b></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Procedure definite in osservanza ai tempi adempimentali richiesti rispetto alle procedure da attivare (%) Valore target = 100%</li> <li>2. Durata media dei procedimenti esperiti nell'anno (gg.) Valore target &lt;= 90</li> </ol>	SI	SI	20		
2	<p><b>Definire la contrattazione integrativa delle aree funzionali e quella della dirigenza tramite la costituzione dei relativi fondi ai fini, rispettivamente, della distribuzione del trattamento accessorio, e per la retribuzione di posizione e di risultato, in applicazione delle specifiche disposizioni vigenti.</b></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stato di avanzamento della contrattazione integrativa propedeutica alla costituzione dei fondi (%) Valore target = 100%</li> <li>2. Numero fondi costituiti Valore target = 2</li> <li>3. Numero dei rilievi/osservazioni da parte del DFP/MEF-RGS (nr) Valore target &lt;= 1 (valore di uscita 2021)</li> </ol>	SI	SI	10		
3	<p><b>Assicurare gli adempimenti connessi con i procedimenti di contenzioso di competenza nel rispetto dei tempi previsti</b></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relazioni/memorie predisposte rispetto ai procedimenti di contenzioso instaurati/pervenuti (e da trattare direttamente) (%) Valore target: = 100%</li> <li>2. Relazioni/memorie predisposte nel rispetto dei tempi procedurali richiesti rispetto alle relazioni/memorie da predisporre" (%)  Valore target: = 100%</li> <li>3. Segnalazioni inoltrate alla CdC relative alle inchieste amministrative definite/segnalazioni da inoltrare (%) Valore target: = 100%</li> </ol>	SI	SI	5		
4	<p><b>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di "trasparenza" riferiti alla struttura di competenza</b></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza (%) Valore target: = 100%</li> <li>2. Garantire livello di servizio ≥ a quello della rilevazione finale dell'anno precedente (%) Valore target: ≥ dato 2021</li> </ol>	SI	SI	3		

5	Assicurare le azioni finalizzate all'adozione/aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione- PIAO, per le sottosezioni di competenza della D.G. (sottosezione di programmazione: Organizzazione del lavoro agile/ sottosezione di programmazione: Piano triennale dei fabbisogni del personale), in aderenza alla vigente disciplina normativa ed amministrativa in materia e nei tempi previsti, con il supporto dello Stato Maggiore della Difesa e del Segretariato Generale della Difesa, sentite le OO.SS., e per quanto attiene al POLA anche il CUG e l'Organismo Paritetico per l'Innovazione. Indicatori: 1. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile. Documento elaborato (nr.) Valore target: => 1 realizzato nei tempi previsti 2. Sottosezione di programmazione Piano triennale dei fabbisogni del personale. Documento elaborato (nr.) Valore target: => 1 realizzato nei tempi previsti	SI	SI	15		
6	Assicurare la corresponsione degli speciali benefici alle vittime del dovere ed equiparati, vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e superstiti riducendo per gli aspetti di competenza della Direzione Generale, i tempi di gestione delle relative istanze. Indicatori: 1. Risorse impegnate rispetto alle risorse assegnate in competenza (%) Valore target: =100% 2. Istanze lavorate rispetto alle istanze pervenute (compresi i procedimenti attivati d'ufficio) (%) Valore target: =100% 3. Durata media del procedimenti esperiti nell'anno (gg.) Valore target <= 150	SI	SI	5		
<b>OBIETTIVI INDIVIDUALI</b>		2023	2024	Peso	Coeff. risultato	Punteggio risultante
1	Favorire il processo di reclutamento del personale civile in attuazione del Piano Triennale dei fabbisogni del personale 2021-2023, dando avvio e/o seguito a tutte le iniziative assunzionali normativamente attuabili Indicatori: 1. Procedure assunzionali avviate/occasioni assunzionali normativamente previste (%) Valore target: = 100% 2. Procedure assunzionali finalizzate/procedure assunzionali avviate (%) Valore target: = 100% 3. Atti connessi alla pianificazione triennale dei fabbisogni del personale adottati/atti da adottare (%) Valore target: = 100%	SI	SI	17		
<b>TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI</b>				75		

L'Autorità Valutatrice Intermedia

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Il Dirigente Generale/Il Dirigente

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,  
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (Anno 2022)**

Direttore generale		PERSOCIV				
I - ANALISI E PROGRAMMAZIONE		2021	2024	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
II -GESTIONE E REALIZZAZIONE						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
III -RELAZIONE E COORDINAMENTO						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI				21		
OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO				4		
TOTALE SCHEDA VALUTATIVA				25		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)	_____
---	-------

L'Autorità Valutatrice Intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ricevuta di copia)

Il Dirigente Generale

Data \_\_\_\_\_

IL MINISTRO

\_\_\_\_\_

Dir. Gen./ Dirig. Dott./ Dott.ssa	Direttore Generale	Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali				
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI		2023	2024	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	<p>Ottimizzare, attraverso l'istituzione di appositi tavoli tecnici, il confronto ed il raccordo con gli Stati Maggiori di Forza Armata/Enti Committenti, al fine di migliorare la predisposizione dei capitolati tecnici relativi alle forniture di beni e servizi. Adeguare le direttive e le circolari interne sulle procedure di esecuzione contrattuale e di verifica di conformità.</p> <p><i>Stakeholder: Stati Maggiori di Forza Armata/Enti Committenti.</i></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capitolati tecnici predisposti e/o aggiornati e direttive predisposte e/o aggiornate. Valore target: capitolati tecnici predisposti e/o aggiornati <math>\geq 10</math> Valore target: direttive e circolari predisposte e/o aggiornate <math>\geq 1</math></li> <li>2. Qualità delle direttive e circolari interne predisposte e/o aggiornate Valore target: per singola direttiva e/o circolare interna di nuova predisposizione e/o aggiornata richieste di integrazioni o chiarimenti <math>\leq 3</math></li> <li>3. Mappatura delle criticità riscontrate Valore target: criticità rilevate = criticità risolte o risolvibili.</li> </ol>	SI	SI	14		
2	<p>Mantenimento, a fronte delle importanti carenze organiche del personale, dei contratti dei servizi afferenti alle materie contrattuali di competenza.</p> <p><i>Stakeholder: Enti di FF.AA, Stati Maggiori</i></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. N° contratti stipulati e loro valore rispetto alle lettere di mandato degli Enti Committenti. Valore target: = 100%</li> <li>2. N° di Decreti e loro valore (%) Valore target: =100%</li> <li>3. Mantenimento del tempo medio del procedimento Valore target <math>\leq</math> valore 2021</li> </ol>	SI	SI	12		
3	<p>Sperimentazione piattaforma informatica per la programmazione e controllo della spesa del settore investimento del bilancio della Difesa.</p> <p><i>Stakeholder: Enti di FF.AA</i></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Popolamento della piattaforma Valore target: <math>\geq 50\%</math></li> <li>2. Criticità riscontrate Valore target: criticità riscontrate = criticità risolte o in fase di risoluzione</li> </ol>	SI	SI	7		
4	<p>Promuovere il completo adempimento degli obblighi in materia di trasparenza riferiti alla struttura di competenza.</p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Livello di adempimento degli obblighi in relazione a quelli indicati dal Programma triennale della trasparenza</li> </ol>	SI	SI	3		

	<p>Valore target: 100%</p> <p>2. Garantire livello di servizio <math>&gt; 0</math> = a quello della rilevazione finale dell'anno precedente Valore target: <math>&gt; 0</math> = dato <i>anno precedente</i></p>					
5	<p><b>Assicurare il monitoraggio dei consumi e della spesa per energia elettrica dell'area T/A di competenza, provvedendo a rilevare ed aggregare i dati delle relative U.O.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ammontare complessivo dei consumi di energia elettrica dell'Area T/A nell'anno (in MWh) Valore target: <math>\geq 0</math></li> <li>2. Ammontare complessivo della spesa per energia elettrica dell'Area T/A nell'anno (in €) Valore target: <math>\geq 0</math></li> <li>3. Variazione dei consumi di energia elettrica dell'area T/A rispetto all'anno precedente (in MWh) (EF-1 - EF) Valore target: <math>\leq 0 \geq</math></li> <li>4. Variazione percentuale dei consumi di energia elettrica dell'area T/A rispetto all'anno precedente (%) (EF-1 - EF) / EF Valore target: <math>\leq 0 \geq</math></li> <li>5. Variazione della spesa connessa con i consumi di energia elettrica dell'area T/A rispetto all'anno precedente (in €) (EF-1 - EF) Valore target: <math>\leq 0 \geq</math></li> <li>6. Variazione percentuale della spesa connessa con i consumi di energia elettrica dell'area T/A rispetto all'anno precedente (%) (EF-1 - EF) / EF-1 Valore target: <math>\leq 0 \geq</math></li> <li>7. EdR dell'area T/A che hanno aderito alla Convenzione Consip S.p.A. Energia (nr.) Valore target: <math>\geq 0</math></li> <li>8. EdR dell'area T/A che non hanno ancora aderito alla Convenzione Consip S.p.A. Energia (nr.) Valore target: <math>\geq 0</math></li> <li>9. Fatture registrate rispetto alle fatture pervenute nei termini utili alla rilevazione Valore target: = 100%</li> <li>10. Enti monitorati rispetto agli enti da monitorare Valore target: = 100%</li> </ol>	SI	SI	5		
6	<p><b>Sviluppare nel rispetto dei tempi procedurali i programmi di ricerca tecnologica e i programmi di investimento assegnati per l'impiego amministrativo dei fondi; assicurare la corresponsione dei contributi alla Croce Rossa ed alle associazioni combattentistiche e d'arma.</b></p> <p><b>Indicatori:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Numero contratti ricerca stipulati rispetto ai programmi previsti e finanziati (%) Valore target: =100%</li> <li>2. Somme impegnate rispetto agli importi finanziati (%) Valore target: =100%</li> <li>3. Finalizzazione delle procedure di contribuzione necessarie all'esito della formalizzazione della prevista convenzione con la Croce Rossa (%) Valore target: =100%</li> <li>4. Finalizzazione delle procedure di contribuzione necessarie all'esito della formalizzazione della prevista definizione degli adempimenti dovuti alle associazioni combattentistiche d'arma (%) Valore target: =100%</li> </ol>			12		
	<b>OBIETTIVO INDIVIDUALE</b>	2023	2024	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
1	<p><b>Implementazione degli obiettivi formativi del personale civile e militare dipendente ai sensi dell'art. 6 c.1 lett b) del DL. 80/2021</b></p> <p>Stakeholder: <i>Personale della D.G.</i></p>	SI	SI	17		

	<b>Indicatori:</b> 1. Monitoraggio dell'offerta formativa fruita dal personale nel triennio 2019-2021 Valore target: = monitoraggio finito al 100% 2. Somministrazione ai dipendenti di un questionario sull'offerta formativa necessaria. Valore target: =100% creazione di un DB con le richieste 3. Predisposizione di un piano della formazione triennale Valore target: piano formativo completato almeno al 40%					
2	<b>Nelle more della nomina del Vice Direttore Generale dare concreta attuazione alle previsioni contenute nel PTPC relativo al periodo 2022-2024.</b>  <b>Indicatori:</b> 1. Assolvimento delle incombenze previste nel Piano Valore target: =100% 2. Personale dirigente/direttivo militare e civile impiegato nelle aree di rischio individuato e segnalato al RPCT (entro il 31 gennaio) ai fini dell'inserimento nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità Valore target: ≥0 3. Elaborazione della relazione annuale (entro il 15 novembre) Valore target: =1 4. Elaborazione della mappatura degli incarichi a rischio ai fini della rotazione ordinaria, in esito all'analisi del rischio condotta nella propria U.O. Valore target: ≥ 0 5. Personale a cui è stata rilasciata nell'anno autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (retribuiti e gratuiti) Valore target: ≥ 0 6. Personale a cui è stata negata nell'anno autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (retribuiti e gratuiti) Valore target: ≥ 0 7. Situazioni segnalate al RPCT di eventuali violazioni del divieto di pantouflage Valore target: ≥ 0 8. Situazioni di incompatibilità ed inconfiribilità segnalate nell'anno al RPCT Valore target: ≥ 0 9. Segnalazioni di whistleblower ricevute nell'anno Valore target: ≥ 0 10. Iniziative finalizzate alla capillare diffusione della conoscenza del Codice di comportamento adottate nell'anno Valore target: ≥ 0 11. Casi di sanzioni applicate nei casi di violazione del Codice di comportamento, verificatisi nell'anno Valore target: ≥ 0	SI	SI	5		
	<b>TOTALE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI</b>			75		

L'Autorità Valutatrice Intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

Data \_\_\_\_\_

Il Dirigente Generale/Il Dirigente

\_\_\_\_\_

**QUALITÀ DEL CONTRIBUTO ASSICURATO ALLA PERFORMANCE GENERALE DELLA STRUTTURA,  
COMPETENZE PROFESSIONALI E MANAGERIALI DIMOSTRATE (anno 2022)**

Dir. Gen./ Dirig. Dott./ Dott.ss a.	Direttore Generale	Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali				
		Anno 2023	Anno 2024	Peso	Coefficiente di risultato	Punteggio risultante
<b>I – ANALISI E PROGRAMMAZIONE</b>						
1	Capacità di agire			2		
2	Capacità di individuare e articolare gli obiettivi per il personale alle dipendenze			3		
3	Capacità di gestire le priorità			2		
TOTALE				7		
<b>II -GESTIONE E REALIZZAZIONE</b>						
1	Capacità di iniziativa			1		
2	Capacità di gestione e sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative assegnate.			1		
3	Capacità di valutazione dimostrata dal dirigente nei confronti dei dipendenti in termini di differenziazione delle valutazioni			4		
4	Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti amministrativi, di competenza della struttura organizzativa di cui è responsabile.			1		
5	Capacità nel controllo di gestione.			1		
TOTALE				8		
<b>III -RELAZIONE E COORDINAMENTO</b>						
1	Capacità di comunicare			1		
2	Capacità di coordinare il personale alle dipendenze in funzione degli obiettivi assegnati			2		
3	Capacità di risolvere i conflitti			1		
4	Capacità di cambiamento organizzativo			1		
5	Capacità di far circolare le informazioni			1		
TOTALE				6		
<b>TOTALE COMPORAMENTI ORGANIZZATIVI</b>				<b>21</b>		
<b>OGGETTIVI MIGLIORAMENTI APPORTATI ALLA FUNZIONALITA'/ATTIVITA' DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DIRETTA/INCARICO RICOPERTO</b>				<b>4</b>		
<b>TOTALE SCHEDA VALUTATIVA</b>				<b>25</b>		

VALUTAZIONE FINALE: (totale scheda A + B)

\_\_\_\_\_

L'Autorità Valutatrice Intermedia

Data \_\_\_\_\_

(Firma per presa visione/ ricevuta di copia)

\_\_\_\_\_

Il Dirigente Generale

Data \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Il MINISTRO

PAGINA NON SCRITTA



