

1. Nome Cognome del Responsabile del Piano

Gen. D.A. Giovanni BALESTRI

2. Ruolo all'interno dell'amministrazione

Capo Ufficio Generale Pianificazione Programmazione e Bilancio - Stato Maggiore della Difesa

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

No Sì

3.1. Se sì, indicare l'indirizzo web

//

Informazioni sui Progetti di valutazione previsti dal Piano

4. Titolo del Progetto

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

5. Responsabile di Progetto

Nome e Cognome	Col. Antonio CASTELLI
Qualifica	Capo Sezione / Direttivo
Denominazione ufficio di appartenenza, telefono e email	Capo Strumento Interforze Ufficio Pianificazione e Programmazione Finanziaria +39 06 46913774 - ugppb.uppf.int0@smd.difesa.it

6. Cronoprogramma di attuazione Progetto

Attività previste dal cronoprogramma contenuto nel Piano	Fasi (standardizzate)	Stato delle attività	Note <i>In questo campo è possibile descrivere alcune specificità delle fasi del progetto in corso.</i>
Preparazione e avvio progetto	Preparazione del Progetto di Valutazione	In corso	Il progetto è stato finalizzato ed è in attesa di approvazione e trasmissione
Mandato valutatori	Costituzione del gruppo di valutazione	Da avviare	È in corso la stesura del mandato per l'affidamento degli incarichi valutativi
Analisi e risultati	Raccolta dati e informazioni	In corso	Lo Staff dello Stato Maggiore Difesa sta procedendo alla raccolta dei dati necessari alla valutazione
	Analisi e interpretazione dei dati raccolti	Da avviare	
Predisposizione report finale e discussione delle raccomandazioni	Redazione del report di valutazione	Da avviare	
	Discussione dei risultati e delle raccomandazioni della valutazione	Da avviare	
Elaborazione proposte di riforma	Elaborazione opzioni di riforma	Da avviare	

LEGENDA DOMANDA 6

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

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

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

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

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

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

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

7. Se è già stato costituito (anche parzialmente) il gruppo di valutazione, quali sono le risorse professionali impegnate nella valutazione?

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

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

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

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

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

10. Se fanno parte del gruppo di valutazione singoli/e esperti/e, indicare

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

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

Qual è la denominazione dell'ente a cui è stato affidato il servizio di valutazione?	
Qual è l'importo del contratto o della convenzione stipulati?	
Qual è la durata dell'incarico in mesi?	