



REGIONE BASILICATA
Organismo Indipendente di Valutazione

Presidente: Dott.ssa Angela Paschino
angela.paschino@supporto.regione.basilicata.it
organismo.indipendente.valutazione@cert.regione.basilicata.it
tel. 0971.669101 fax 0971.666871

D. Domenico Romaniello

Prot. n. 105/OIV
del 14/06/2017

Potenza, 14/06/2017

Codice org.	Alsia
Protocollo	0005247
Data	15/06/2017
Classific.	04.GENT

Al Dipartimento della Funzione Pubblica

protocollo_dfp@mailbox.governo.it
performance@funzionepubblica.it

Al Direttore Generale ALSIA

Dott. Domenico Romaniello
alsia@postecert.it

Oggetto: Decreto Legislativo n.150/2009 - Relazione ai sensi dell'art.14, comma 4, lett. a)

Si trasmette, allegata alla presente la Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni annualità 2016 ai sensi dell'art.14, comma 4 lett. a).

Come previsto dalla delibera CIVIT n.23/2013 la Relazione sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Cordialità

Il Presidente
Dott.ssa Angela Paschino
Angela Paschino

Paola Scasciamacchia

Da: organismo.indipendente.valutazione
<organismo.indipendente.valutazione@cert.regione.basilicata.it>
Inviato: mercoledì 14 giugno 2017 12:42
A: Dipartimento della Funzione Pubblica; Performance Funzione Pubblica; Alsia
Oggetto: Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni anno 2016 ai sensi dell'art.14, comma 4 lett. a). - Prot.n.105/OIV del 14/06/2017
Allegati: Nota di trasmissione.pdf; Relazione OIV ALSIA 2016.pdf; Allegati ALSIA 2016.pdf
Priorità: Alta

In allegato si trasmette quanto in oggetto.

Cordialità
F.to il Presidente OIV Regione Basilicata Dott.ssa Angela Paschino



REGIONE BASILICATA
Organismo Indipendente di Valutazione

**RELAZIONE ANNUALE DELL'OIV SUL FUNZIONAMENTO
COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E
INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI**

Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura (A.L.S.I.A.)

(ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lett. a) del D. Lgs. N. 150/2009)

Annualità 2016



REGIONE BASILICATA
Organismo Indipendente di Valutazione

Sommario

Premessa.....	3
A. Performance organizzativa.....	4
B. Performance individuale.....	5
C. Processo di attuazione del ciclo della performance.....	6
D. Infrastruttura di supporto.....	7
E. Sistemi informativi e informatiçi a supporto dell'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione.....	7
F. Definizione e gestione degli standard di qualità.....	8
G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione.....	9
H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV.	9
I. Proposte di miglioramento.....	9
J. Allegati.....	10



REGIONE BASILICATA
Organismo Indipendente di Valutazione

Premessa

La presente Relazione è stata elaborata in attuazione dell'art.14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. N.150/2009 e dell'art. 42, comma 1, lettera b) Legge Regionale n. 4 del 27/01/2015, pubblicata sul B.U.R.B. N. 3 del 31/01/2015, che modifica l'art. 3 della L.R. n. 31/2010, seguendo le linee guida contenute nelle delibere CiVIT n. 4/2012 e n. 23/2013.

Il documento riferisce sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell'Agenzia Lucana di Sviluppo e di Innovazione in Agricoltura (A.L.S.I.A.), nell'ambito del ciclo della performance relativo all'annualità 2016. Lo scopo è di evidenziarne eventuali criticità e di indicare proposte di miglioramento. Infatti, si ricorda che il ruolo dell'O.I.V. è quello di garantire sia la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, sia l'applicazione delle linee guida delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CiVIT/A.N.AC. - Dipartimento Funzione Pubblica

Nel corso dell'anno 2016, l'Ente ha mostrato un decisivo miglioramento, rispetto all'annualità precedente, in merito alla predisposizione del Piano della Performance 2016 – 2018, approvato con Deliberazione del Direttore n. 48/2016 e all'adozione di un proprio Sistema di valutazione, recependo quanto suggerito dall'O.I.V. nella Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei Controlli Interni per l'annualità 2015.



REGIONE BASILICATA
Organismo Indipendente di Valutazione

A. Performance organizzativa

Il Piano della Performance 2016-2018 dell'A.L.S.I.A. è stato approvato con Deliberazione del Direttore N.48 del 06/04/2016 (Prot. N. 0003851 del 11/04/2016 – Prot. N.74/OIV del 13/04/2016), successivamente modificato con Deliberazione N. 187 del 20/10/2016, avente ad oggetto "*Adempimenti art.10 D.Lgs.150/2009 - Piano della Performance 2016-2018: Modifica scheda da utilizzare per la reportistica mensile ed il monitoraggio quadrimestrale*" (Prot. N.0010012 del 20/10/2016 – Prot. N.177/OIV del 20/10/2016) e con Deliberazione N.189 del 20/10/2016, avente ad oggetto "*Piano della Performance 2016-2018: modifica schede obiettivi strategici n. 6, 7 e 8 a seguito dell'affidamento ad interim della Dirigenza dell'Area Valorizzazione e Gestione Beni della Riforma e Patrimonio (Delibera n.132 del 07/07/2016).*" (Prot. N. 0010021 del 20/10/2016 – Prot. N. 178/OIV del 20/10/2016).

In seguito all'approvazione del Piano triennale ed Annuale delle Attività dell'Agenzia (approvati rispettivamente con Delibera del Direttore N. 220 del 01/12/2015 e N. 243 del 21/12/2015), successivamente modificati con Delibera N. 47 del 06/04/2017, l'Agenzia ha individuato Aree Tematiche e Aree Strategiche d'Intervento, a ciascuna delle quali corrispondono uno o più Risultati Attesi per l'utenza (Outcome) e sono associati uno o più obiettivi strategici. Inoltre, sono previsti ulteriori obiettivi trasversali all'organizzazione, "*prescritti da specifiche disposizioni di legge o suggeriti da necessità operative dell'Agenzia*", come testualmente riportato nel Piano della Performance 2016-2018.

La rappresentazione grafica dell'Albero della Performance, sintetica e limitata soltanto al primo livello, rappresenta i legami tra mandato istituzionale, mission aziendale, aree tematiche e strategiche d'intervento e outcome.

Agli obiettivi strategici individuati nell'apposito paragrafo e riconducibili alle aree tematiche e alle aree strategiche si associano ulteriori obiettivi strategici, definiti trasversali alla struttura organizzativa dell'Agenzia, riportati in una tabella che bene ne rappresenta l'articolazione. Nel paragrafo "Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi", viene indicato per ogni obiettivo strategico, l'area tematica/strategica e l'area organizzativa di riferimento, il peso rispetto alla performance organizzativa complessiva, gli obiettivi operativi con i relativi target annuali e le risorse finanziarie assegnate. Sono, inoltre, rappresentati i pesi di ciascun obiettivo strategico rispetto alle aree organizzative, ma non si ha evidenza del peso associato agli obiettivi operativi.

Con Delibera del Direttore N. 250 del 30/12/2016, avente ad oggetto "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del personale e dei Dirigenti dell'Alsia*" (Prot. N. 0000586 del 24/01/2017 – Prot. N. 08/OIV del 26/01/2017), l'Ente, pur recependo la D.G.R.



REGIONE BASILICATA
Organismo Indipendente di Valutazione

N.559/2015, avente ad oggetto *“Sistema di misurazione e valutazione della performance del personale, dei dirigenti Generali, dei dirigenti della Regione Basilicata, Organismi sub regionali e di tutti gli Enti strumentali del Sistema Basilicata”*, ha adottato, con le opportune personalizzazioni, un proprio Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del personale e dei dirigenti dell'Agenzia.

Come riferito dal personale dell'Ente, il monitoraggio per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi è trimestrale, il cui esito vede come destinatario l'Organo di vertice politico-amministrativo (Allegato 1 alla Delibera CiVIT n. 23/2013, sezione A. Performance organizzativa). Allegate al Sistema di valutazione, invece, vi sono delle schede da utilizzare per la reportistica mensile ed il monitoraggio quadrimestrale, finalizzato a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi, di cui l'O.I.V. non ha alcun riscontro.

B. Performance individuale

L'assegnazione degli obiettivi individuali, prima fase del processo di misurazione e valutazione della performance individuale, come indicato nel Sistema di Valutazione, che testualmente si riporta, *“avviene da parte del valutatore (Direttore, Dirigente, PO) non con una semplice comunicazione, ma tramite un confronto di condivisione”*.

Dalle informazioni acquisite dal personale dell'Ente e come riportato nell'Allegato 1 alla Delibera CiVIT n.23/2013, sezione B - Performance individuale, l'assegnazione degli obiettivi avviene tramite colloquio con il valutatore per il personale non dirigente, che nel Sistema di Valutazione viene assimilato ad un *“confronto di condivisione”* e tramite controfirma della scheda obiettivi per i Dirigenti di II fascia e assimilabili, in difformità con quanto indicato nel Sistema di Valutazione.

Come già rilevato nella sezione A. Performance organizzativa, l'Ente ha adottato per l'anno 2016 il *“Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del personale e dei Dirigenti dell'Alsia”*, con Delibera del Direttore N. 250 del 30/12/2016. Pur recependo la D.G.R. N. 559/2015, l'Agenzia ha apportato le opportune personalizzazioni consistenti, prevalentemente, nella definizione di criteri per l'erogazione della quota di salario accessorio legata alla performance organizzativa ed a quella individuale. In particolare, per la Performance organizzativa vengono individuati criteri riconducibili al raggiungimento del target operativo e finanziario assegnati dal Piano della Performance all'obiettivo strategico, al Grado di soddisfazione degli utenti relativo alle attività previste per l'obiettivo strategico.

In riferimento alla Performance individuale, vengono stabiliti criteri legati al *“Raggiungimento degli obiettivi”*, ai *“Comportamenti”* e alla *“Comunicazione e ascolto”*, la cui percentuale è differenziata in funzione della tipologia di personale.



REGIONE BASILICATA
Organismo Indipendente di Valutazione

La validazione del processo valutativo del personale non dirigente, da parte dell'O.I.V. è relativa all'annualità 2014. (Verbale N.22, trasmesso con Nota Prot.N.91/OIV del 02/05/2016), previa validazione della Relazione sulla Performance 2014.

In merito ai risultati conseguiti nell'annualità 2015, l'Organismo Indipendente di Valutazione non può fornirne alcun riscontro in quanto l'Ente non ha predisposto il Piano della Performance 2015-2017 e la Relazione sulla Performance per l'annualità 2015, la cui validazione da parte dell'O.I.V. è propedeutica alla validazione del processo valutativo per l'annualità 2015.

Alla data di redazione della presente Relazione, non è possibile procedere alla valutazione finale dei risultati in quanto l'O.I.V. potrà svolgere tale attività solo previa validazione della Relazione sulla Performance dell'Ente per l'annualità 2016.

Nella sezione Amministrazione* Trasparente, sotto-sezione Performance –Benessere Organizzativo, è pubblicata una “RELAZIONE INDAGINE BENESSERE ORGANIZZATIVO” che riporta gli esiti delle indagini volte a rilevare il livello del benessere organizzativo, nonché il grado di condivisione del Sistema di Valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico (art.14, comma 5 del D.Lgs. N.150/2009) relative all'annualità 2015. Dalle predette indagini si rileva che la maggior parte dei dipendenti dimostra un elevato grado di condivisione del Sistema di Valutazione e un giudizio positivo del proprio superiore gerarchico.

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

Come riportato nel paragrafo A. Performance Organizzativa, l'Ente ha approvato il Piano della Performance 2016-2018 con Deliberazione N. 48 del 06/04/2016, successivamente modificato con Deliberazione N. 187/2016, e con Deliberazione N. 189/2016.

Nel Piano della Performance 2016-2018 si evince in modo chiaro il processo di attuazione del ciclo della performance che, come stabilito dall'art. 4 del D. Lgs. N.150/2009, si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi e risultati attesi,
- collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti e rendicontazione dei risultati;

Sullo stato di attuazione del ciclo della performance 2016, l'O.I.V. rileva quanto segue:

- è stato approvato il Piano della Performance 2016-2018 e l'O.I.V. ha proceduto all'Avvio del ciclo della performance,



REGIONE BASILICATA
Organismo Indipendente di Valutazione

- l'O.I.V. non ha alcun riscontro dei monitoraggi intermedi e finale, relativi all'annualità 2016.

Per quanto concerne la Struttura Tecnica Permanente a supporto dell'O.I.V., come previsto dalla normativa di riferimento, è stata formalmente costituita nell'anno 2015 con D.G.R. n.1465 del 17/11/2015 avente ad oggetto "D.Lgs N.150/2009 – Art.14 – Costituzione presso l'Organismo Indipendente di Valutazione della Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance" e con successiva Determinazione n.482 del 29/04/2016 del Dirigente Generale Dipartimento Presidenza della Giunta, avente ad oggetto "D.G.R n.1465/2015. Composizione struttura tecnica permanente per la misurazione della performance (STP) presso l'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) della regione Basilicata", sono individuati formalmente i componenti della medesima, come ampiamente riportato nella Relazione annuale dell'O.I.V. per l'annualità 2015.

D. Infrastruttura di supporto

Come risulta dall'Allegato 1 alla Delibera CiVIT n. 23/2013 – sezione D "Infrastruttura di supporto" (D.1 e D.5), l' A.L.S.I.A. utilizza un Sistema per il Controllo di Gestione per tutte le strutture organizzative, effettua la misurazione degli indicatori relativi ai vari obiettivi strategici e operativi e i dati sulle risorse finanziarie assegnate ai medesimi, provengono dal Sistema di Contabilità Generale.

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

I dati relativi al funzionamento dei sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati, sono pervenuti all'O.I.V. dal Responsabile della Trasparenza, secondo quanto indicato nell'Allegato 1 alla Delibera CiVIT N. 23/2013, sezione E "Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione"

Con particolare riferimento al quesito E1.a "Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati", l'O.I.V. rileva che per tutte le Tipologie di dati, è stata indicata come "Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione", la modalità "Trasmissione telematica". La pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" è avvenuta con "Inserimento manuale" per quasi tutte le tipologie di dati, tranne per "Consulenti e Collaboratori" che avviene con "Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio" e "Articolazione degli uffici,



REGIONE BASILICATA
Organismo Indipendente di Valutazione

responsabili, telefono e posta elettronica” che avviene per “Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata”.

Per quanto riguarda la “Disponibilità del dato” risulta la modalità “Archivio cartaceo” per quasi tutte le tipologie di dati, tranne per “Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica”, “Consulenti e Collaboratori” e “Dirigenti” che risulta da “Banca dati centralizzata”. In riferimento al “Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio”, sezione E2 dell’Allegato 1 alla Delibera CiVIT n. 23/2013, si rinvia a quanto indicato nel questionario. Per quanto riguarda il “Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall’O.I.V.”, sezione E3 dell’Allegato 1 alla Delibera CiVIT n. 23/2013, è stato indicato che l’oggetto del monitoraggio ha riguardato sia l’ “Avvenuta pubblicazione dei dati” che la “Qualità” (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati. La modalità di monitoraggio è stata la “verifica sul sito” e l’ “estensione del monitoraggio” ha riguardato la totalità dei dati. La “Frequenza del monitoraggio” indicata nel questionario è “Annuale”, riferendosi alla compilazione e pubblicazione delle Griglie di rilevazione al 31/03/2017 Delibera A.N.AC. n.236/2017, ma è stato indicato anche “Altro” riferendosi a diverse verifiche periodiche effettuate durante l’anno 2016.

Gli esiti dei vari monitoraggi sono stati comunicati al Responsabile della Trasparenza.

Le azioni correttive intraprese dall’O.I.V., in seguito agli esiti dei monitoraggi, sono state frequenti e ripetute le interlocuzioni con il Responsabile della Trasparenza o suo referente.

Nella sezione E4 dell’Allegato 1 alla Delibera CiVIT n. 23/2013, è stata indicata la presenza di Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”.

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

L’Ente, con Delibera del Direttore N.223 del 11/12/2015 avente ad oggetto “*Approvazione Carta dei Servizi 2015*”, ha adottato la Carta dei servizi, pubblicata nella Sezione “Amministrazione Trasparente” Sotto-sezione Servizi Erogati, già ampiamente descritta nella Relazione sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni per l’annualità 2015.

Come riferito dal personale dell’Ente e riportato nell’Allegato 1 alla Delibera CiVIT n.23/2013, sezione F. Definizione e gestione degli standard di qualità, non sono state realizzate misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità, mentre sono state adottate soluzioni per la gestione reclami e class action per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione.



REGIONE BASILICATA
Organismo Indipendente di Valutazione

G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

Per quanto riguarda i risultati conseguiti nell'anno 2015, l'O.I.V. non può fornirne alcun riscontro, in quanto l'Ente non ha predisposto il Piano della Performance 2015-2017 e la Relazione sulla Performance per l'annualità 2015, la cui validazione da parte dell'Organismo è propedeutica alla validazione del processo valutativo per la medesima annualità.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'O.I.V.

L'O.I.V. ha svolto il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione dei dati su "Amministrazione Trasparente", per l'annualità 2016, effettuando diverse verifiche periodiche, come già indicato nel paragrafo E.

L'Organismo ha provveduto ad attestare al 31/03/2017 l'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione, come richiesto dalla Delibera A.N.AC. n. 236/2017, compilando le Griglie e predisponendo i documenti di Sintesi e di Attestazione, da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente sottosezione Controlli e Rilievi sull'Amministrazione – Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.

La rilevazione è stata svolta con le seguenti modalità:

- Accesso al Sito Istituzionale dell'ALSIA - Sezione Amministrazione Trasparente e predisposizione di una preliminare Griglia di rilevazione, di cui all'allegato 2 della Delibera n.236/2016 A.N.AC.;
- Verifica dell'attività svolta dal Responsabile della Trasparenza per riscontrare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Verifica finale sul Sito Istituzionale, al fine di procedere alla compilazione della Griglia di rilevazione definitiva e del relativo Documento di attestazione.

In sede di verifica è stato rilevato che in riferimento all'annualità 2015, i dati riguardanti la Relazione sulla Performance e il relativo documento di validazione, non risultano riportati a causa del commissariamento dell'Agenzia.

I. Proposte di miglioramento

Migliorare il processo di monitoraggio, attraverso l'implementazione di metodologie efficaci per rilevare tempestivamente variazioni rispetto a quanto pianificato e per verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi.



REGIONE BASILICATA
Organismo Indipendente di Valutazione

J. Allegati

Allegato 1 – Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.

Allegato 2 – Monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso.

Allegato 3 – Monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della Performance precedente

Organismo Indipendente di Valutazione della Regione Basilicata

(Dott.ssa Angela Paschino – Presidente)

(Dott.ssa Concetta Santarsiero – Componente)

(Dott.ssa Maria Zito - Componente)

A.L.S.I.A.

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti³.

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

³ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C. Processo di attuazione del ciclo della performance			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?			* (valore assoluto) <u>114</u>
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?			(valore assoluto) <u>111</u>
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			<u>111</u>
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			<u>111</u>
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴)			<u>1111111111</u>
Costo di eventuali consulenze			<u>1111111111</u>
Altri costi diretti annui			<u>1111111111</u>
Costi generali annui imputati alla STP			<u>1111111111</u>
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)			<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

⁴ Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ * 30% = 9.000€).

* LE INFORMAZIONI PUNTUALI RELATIVE ALLA STRUTTURA TECNICA PERMANENTE, SONO CONTENUTE NELLA RELAZIONE - SEZIONE "C".

**D. Infrastruttura di supporto
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici**

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

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	<u>PIANO COMUNICAZIONE:</u> <u>INDICATORE FINANZIARIO</u>	<u>ELABORAZIONE</u> <u>PROGRAMMA</u> <u>% RISORSE IMPEGNATE</u>
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema. _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione⁵

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

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁶ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

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

⁵ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁶ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

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

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

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

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

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica			
Consulenti e collaboratori			
Dirigenti			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			
Tipologia Procedimenti			
Bandi di gara e contratti			

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

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

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

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

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

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

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input checked="" type="checkbox"/> Altro	RESPONSABILI TRASPARENZA	FREQUENTI INTERLOCUZIONI CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

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

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso⁷

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	11111	11111	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	11115	11115	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	11322	11322	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

⁷ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali avvenuta nell'anno 2013.

Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente⁸

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti⁹.

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?							
	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore			
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso				
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□	□□/□□□□	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□	□□/□□□□	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	□□□□	□□/□□□□	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? ¹⁰							
	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzativa e di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□ %	□□□ %	□□□ %	□□□ %			□□□ %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□ %	□□□ %	□□□ %	□□□ %			□□□ %
Non dirigenti				□□□ %	□□□ %	□□□ %	□□□ %

⁸ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sulla valutazione degli obiettivi assegnati nel ciclo 2012 e sulla relativa erogazione dei premi.

⁹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

¹⁰ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?				
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□	□□□□□	□□□□□	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□	□□□□□	□□□□□	
Non dirigenti	□□□□□	□□□□□	□□□□□	
4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□
Non dirigenti	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□
5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio?				
	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□
Non dirigenti	□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?						
	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale ¹¹ ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_/_/___	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_/_/___	
8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti?						
	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□		□□□□		□□□□	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□		□□□□		□□□□	
Non dirigenti	□□□□		□□□□		□□□□	

¹¹ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

9. I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
---	---

Da: Per conto di: organismo.indipendente.valutazione@cert.regione.basilicata.it <posta-certificata@pec.basilicata.net.it>
Inviato: mercoledì 14 giugno 2017 12:42
A: Dipartimento della Funzione Pubblica; Performance Funzione Pubblica; Alsia
Oggetto: POSTA CERTIFICATA: Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni anno 2016 ai sensi dell'art.14, comma 4 lett. a). - Prot.n.105/OIV del 14/06/2017
Allegati: daticert.xml; postacert.eml (6,87 MB)
Firmato da: posta-certificata@pec.basilicata.net.it
Priorità: Alta

Messaggio di posta certificata

Il giorno 14/06/2017 alle ore 12:41:57 (+0200) il messaggio "Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni anno 2016 ai sensi dell'art.14, comma 4 lett. a). - Prot.n.105/OIV del 14/06/2017 " è stato inviato da "organismo.indipendente.valutazione@cert.regione.basilicata.it" indirizzato a:
performance@funzionepubblica.it protocollo_dfp@mailbox.governo.it alsia@postecert.it
Il messaggio originale è incluso in allegato.
Identificativo messaggio: opec284.20170614124157.28598.05.1.2@pec.basilicata.net.it