

Relazione dell'OIV dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo  
Ecosostenibile del Territorio – ASSET Puglia, sul funzionamento  
complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli  
interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009)

INDICE

1. PREMESSA

2. LA RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA

*A. Performance organizzativa*

*B. Performance individuale*

*C. Processo di attuazione del ciclo della performance*

*D. Infrastruttura di supporto*

*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*

*F. Definizione e gestione degli standard di qualità*

3. IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI  
E INDIVIDUALI

4. IL MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI  
VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE

5. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO, INDICAZIONI, RACCOMANDAZIONI.

ALLEGATO 1: IL MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL  
SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI  
CONTROLLI INTERNI RELATIVO AL CICLO DELLA  
*PERFORMANCE* PRECEDENTE

ALLEGATO 2: IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI  
ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI RELATIVO AL CICLO DELLA  
*PERFORMANCE* IN CORSO

ALLEGATO 3: IL MONITORAGGIO SULLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI  
CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E

SULL'EROGAZIONE DEI PREMI, RELATIVO AL CICLO DELLA  
PERFORMANCE PRECEDENTE

## **1. PREMESSA.**

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009 l'OIV "monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso".

L'obiettivo è quello di riferire sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, mettendone in luce gli aspetti funzionali. La finalità è quella di evidenziarne le eventuali criticità e i punti di congruenza con il sistema di valutazione, presentando proposte per svilupparlo e integrarlo ulteriormente.

La Relazione riferisce sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance 2018. In ogni caso, vista la finalità della Relazione, volta a favorire un graduale processo di miglioramento, viene data notizia anche di eventuali criticità e miglioramenti concernenti il ciclo avviatosi con il piano di riferimento (*performance* 2017-2019).

Questa Relazione assume il 2018 come anno di riferimento.

Occorre, altresì, rilevare che con determina commissariale n. 215/2018 del 08/10/2018 è stato nominato l'attuale OIV monocratico dell'ASSET.

Con riferimento, infine, al Ciclo di gestione della performance 2018, l'attuale OIV fonda la propria Relazione sulla lettura dei seguenti documenti:

- Bilancio di previsione triennale 2018-2020 e annuale 2018;
- Piano delle Performance 2018-2020;
- Sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Documentazione relativa alla organizzazione e gestione dell'Agenzia agli atti della stessa.

## **2. LA RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA.**

### **A. Performance organizzativa.**

In merito al processo relativo alla *performance* organizzativa e con riferimento alla fase di definizione degli obiettivi l'OIV ritiene che i processi posti in essere dall'Amministrazione siano idonei a garantirne la rispondenza con i requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009.

### **B. Performance individuale.**

Il mandato istituzionale e l'attuale struttura organizzativa dell'ASSET - in evoluzione a seguito dell'attuazione del modello organizzativo della Regione Puglia denominato MAIA - prevedono la

formale assegnazione di obiettivi individuali in capo al Commissario Straordinario dell'ASSET e ad un funzionario dell'Agenzia titolare di posizione organizzativa. L'OIV rileva che la Regione Puglia sta completando l'implementazione del nuovo modello organizzativo: infatti, è in via di definizione la procedura selettiva per la nomina del Direttore Generale dell'ASSET, a seguito della quale cesserà la fase di commissariamento dell'Agenzia.

L'OIV sottolinea che le modalità di assegnazione degli obiettivi, per come evidenziato nella sezione B dell'allegato 1, risulteranno maggiormente coerenti con le disposizioni del Sistema quando, conclusa la fase di riorganizzazione dell'Agenzia, la nuova struttura di vertice avrà provveduto ad assegnare obiettivi individuali logicamente connessi a quelli strategici a tutto il personale dell'Agenzia stessa.

### **C. Processo di attuazione del ciclo della performance.**

Relativamente alla Struttura Tecnica Permanente, considerata l'attuale ridotta ampiezza della pianta organica dell'Agenzia il personale operante in funzione di STP appare sufficiente, e dotato di adeguata competenza in ambito giuridico.

### **D. Infrastruttura di supporto.**

I dati contenuti nella sezione D "Infrastruttura di controllo – Sistemi informativi e sistemi informatici" presentano una buona pluralità nei sistemi CDG; tale dato positivo, tuttavia, non si accompagna ad un uso dei dati in funzione del miglioramento del ciclo della performance, come si evidenzia dalla sezione D.5 della scheda di rilevazione. I sistemi di CDG, infatti, non risulta siano utilizzati dall'Agenzia per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici ed operativi.

L'OIV ritiene che sia necessario integrare il ciclo di pianificazione e controllo economico-finanziario con il ciclo di pianificazione e controllo delle performance strategiche ed operative, raccordandoli alla identificazione e misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici ed operativi, con l'obiettivo di intercettare tempestivamente l'emergere di potenziali criticità e di intervenire su di esse, se necessario.

### **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.**

In base a quanto riportato nella tabella E dell'allegato 1, i sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati risultano in gran parte adeguati, alla luce dell'attuale dotazione di risorse umane dell'Ente. Va comunque preliminarmente osservato che il mandato istituzionale dell'ASSET prevede lo svolgimento di attività di supporto agli uffici della Regione Puglia, ad altre

pubbliche amministrazioni e ad enti pubblici, e non anche di attività rivolte ai cittadini. Ne consegue che all'interno dell'Agenzia non si svolgono procedimenti amministrativi propriamente intesi, ma bensì attività di carattere tecnico-specialistico rivolte alla Regione Puglia, ad altre pubbliche amministrazioni e ad enti pubblici, per i procedimenti amministrativi di rispettiva competenza.

In particolare, si osserva quanto sotto schematizzato nei punti 1-4.

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

Per la maggior parte delle tipologie di dati rilevati, l'OIV evidenzia anche per il 2018 la preponderante presenza di archivi cartacei; anche la trasmissione del dato al soggetto responsabile della pubblicazione avviene in modalità prevalentemente cartacea, e con inserimento manuale. Questi elementi rappresentano un potenziale elemento di criticità, già segnalato nelle precedenti Relazioni, in quanto non consentono un efficace invio dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente".

*2. Modello organizzativo di raccolta e pubblicazione dei dati*

Per quanto riguarda le attività rilevate nella sezione E.2. dell'allegato 1, si evidenzia che le stesse vengono generalmente effettuate in coerenza con la natura del dato ed i soggetti che svolgono le attività descritte in tabella. Non si evidenziano particolari situazioni di criticità.

*3. Sistema di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV*

L'oggetto del monitoraggio ha riguardato sia l'avvenuta pubblicazione dei dati, sia la loro qualità sotto il profilo della completezza e dell'aggiornamento. Non si evidenziano punti di criticità. Il sistema è allineato alle vigenti disposizioni.

*4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente".*

I sistemi risultano presenti per la maggior parte delle voci oggetto di rilevazione per come richiesto dalla sezione E.4. dell'allegato 1.

**F. Definizione e gestione degli standard di qualità.**

Riguardo il processo di gestione degli standard di qualità, si evidenzia che l'Amministrazione NON ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza. Si richiama tuttavia la nota già



evidenziata circa il carattere di “struttura di servizio” dell’Agenzia, che non svolge procedimenti amministrativi propriamente intesi, ma bensì attività di carattere tecnico-specialistico rivolte alla regione Puglia, ad altre pubbliche amministrazioni e ad enti pubblici, per i procedimenti amministrativi di rispettiva competenza.

### **3. IL MONITORAGGIO SULL’ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI.**

Per come è evidenziato nell’allegato 2, risulta che l’Agenzia non abbia apportato variazioni rispetto al precedente ciclo della performance, relativamente alla numerosità del personale coinvolto nell’assegnazione di obiettivi individuali. Anche la metodologia di assegnazione degli obiettivi è rimasta invariata. Sulla base di quanto riportato in allegato 2 si ritiene che le modalità di assegnazione degli obiettivi risultano coerenti con le disposizioni del Sistema. Anche in questo caso, richiamando la nota precedente relativa all’attuale fase di transizione organizzativa dell’Agenzia, l’OIV sottolinea che le modalità di assegnazione degli obiettivi, per come evidenziato nella sezione B dell’allegato 1, risulteranno maggiormente coerenti con le disposizioni del Sistema quando, conclusa la fase di riorganizzazione dell’Agenzia, la nuova struttura di vertice avrà provveduto ad assegnare obiettivi individuali logicamente connessi a quelli strategici a tutto il personale dell’Agenzia stessa.

### **4. IL MONITORAGGIO SULL’APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.**

Alla data di compilazione della presente relazione l’allegato 3, relativo al monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull’erogazione dei premi del ciclo della performance precedente, non può riportare i dati richiesti, essendo ancora in corso le procedure di valutazione delle performance individuali.

### **5. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO, INDICAZIONI, RACCOMANDAZIONI.**

Sulla base delle criticità riscontrate e tenuto conto di quanto disposto dall’art. 14, comma 4, lettera a), del D. Lgs. n. 150/2009, così come novellato dal D. Lgs. n. 74/2017, si ritiene opportuno formulare le seguenti proposte di miglioramento e raccomandazioni ai vertici amministrativi dell’Agenzia:


- 1) Adempimenti già indicati nel verbale n. 1/2019 ai punti 6, 7(dalla lettera a alla lettera f), 8, 10 e 11, che si allega alla presente Relazione;

2) In particolare, si richiede l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), recependo le importanti novità del D. Lgs. n. 74/2017.

Con la presente Relazione si esauriscono, salva la validazione della Relazione della Performance anno 2018, che avverrà successivamente con separato atto, gli adempimenti previsti dall'art. 14, comma 4, lettera a), del D. Lgs. n. 150/2009, quanto all'annualità 2018, secondo cui "all'OIV spetta .... il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione e del sistema dei controlli interni e l'elaborazione allo scopo di una relazione annuale, pubblicata sul sito istituzionale, al fine di garantire la trasparenza dell'intero processo valutativo".

Bari, 30 aprile 2019

L'Organismo Indipendente di Valutazione  
Il componente monocratico  
Prof. Mario D'Amelio





**OGGETTO:** Verbale n. 1 - Incontro in ASSET del 28 gennaio 2019.

L'anno 2019, addì 28 del mese di gennaio, alle ore 10,30, presso la sede dell'ASSET, in Bari, via Gentile n. 52, si è tenuto un incontro tra l'OIV dell'ASSET, dott. Mario Antonio D'Amelio, nominato con determina commissariale n. 215/2018 del 08/10/2018, e la Responsabile della Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance dell'ASSET, avv. Antonella Caruso.

L'OIV procede con la verifica dei seguenti adempimenti/attività da parte di ASSET, in contraddittorio con la Responsabile della Struttura Tecnica Permanente per la misurazione della performance dell'Agenzia:

**1) Indagine sul benessere organizzativo dei dipendenti dell'ASSET per l'anno 2018.**

Verifica e commento OIV sui risultati dell'indagine:

*"L'indagine si è svolta nelle giornate del 12 e del 13 dicembre 2018. I questionari, inviati il 30 novembre 2018 alla mail istituzionale di tutti i dipendenti dell'Agenzia a cura della Struttura tecnica di supporto all'OIV (dott.ssa Antonella Caruso), sono stati compilati e depositati dai dipendenti in un box appositamente allestito nella stanza assegnata all'OIV, alla presenza della dott.ssa Caruso e con modalità tali da garantire l'anonimato del compilatore. Delle operazioni di presa in consegna dei questionari da parte della Struttura di supporto all'OIV, al fine di poter effettuare l'analisi degli esiti dell'indagine, è stato redatto apposito verbale, depositato presso l'Agenzia.*

*Il questionario è stato compilato e restituito da 18 dipendenti su 20. Si tratta di una percentuale di adesione all'indagine più elevata di quella registrata in occasione dell'indagine effettuata nel 2017, quando al questionario avevano risposto 7 dipendenti su 12. Il dato si presta ad una lettura che restituisce un'immagine di progressivo rafforzamento del senso di condivisione dell'identità dell'organizzazione.*

*L'elemento che appare più meritevole di attenzione è relativo al seguente descrittore:*

**1. Area 1 – Indicatore C "Trasparenza ed Equità"**

*Si tratta di un indicatore sensibile, che è stato proposto articolandolo nei termini della "equità nell'assegnazione del carico di lavoro e nella distribuzione delle responsabilità"*

<http://asset.regione.puglia.it>





(indice medio: 73%) e dell'equilibrio nel "...modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto" (indice medio: 33%), quest'ultimo situato nell'area della criticità organizzativa.

Nella prospettiva che assume rilievo rispetto alle funzioni istituzionali che l'OIV è chiamato a svolgere, si segnala il superamento, nella rilevazione relativa al 2018, dell'esistenza di quella che l'OIV descriveva nel precedente Rapporto sul benessere organizzativo del 2017 come "una diffusa area di incertezza identitaria, di aspettative, di condivisione del clima organizzativo interno".

Si tratta di un dato che può essere fatto risalire alla circostanza che è in via di completamento il processo di transizione dell'Agenzia ASSET verso il nuovo modello organizzativo delineato nel modello MAIA.

L'OIV ritiene che i risultati della rilevazione del benessere organizzativo per l'anno 2018 debbano essere assunti tra gli elementi da porre alla base dell'aggiornamento del Piano della performance dell'Agenzia, nel senso di una maggiore attenzione, anche in termini di revisione delle procedure e degli assetti organizzativi, alle dinamiche che caratterizzano la sfera delle relazioni interpersonali, alle aree connesse al senso di appartenenza e di condivisione dell'identità dell'Ente, alla necessità di conseguire una sempre maggiore conoscenza e condivisione del sistema di valutazione delle performance individuali in relazione agli obiettivi assegnati".

- 2) **Codice di comportamento dei dipendenti dell'ASSET, adottato con determina commissariale n. 41 del 14 febbraio 2019**  
*Parere favorevole dell'OIV, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001.*
- 3) **Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per l'anno 2018**  
*L'OIV prende atto dell'avvenuta pubblicazione della Relazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale dell'ASSET.*
- 4) **Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'ASSET triennio 2019-2021 – aggiornamento al 31/01/2019**  
*L'OIV prende atto che il documento è in fase di elaborazione*
- 5) **Piano della Performance dell'ASSET triennio 2019-2021**  
*L'OIV prende atto che il documento è in fase di elaborazione*
- 6) **Adempimenti verbali del 23/11/2018 e del 19/12/2018**  
*L'OIV sollecita le seguenti attività:*
  - A) Nuovo CID 2019;
  - B) Regolamento Posizioni Organizzative 2019;
  - C) Nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance 2019;
  - D) Monitoraggio obiettivi Piano Performance 2018, con relative schede;
  - E) Fondo straordinario 2019;
  - F) Fondo decentrato integrativo 2019, con indicazione specifica del fondo produttività e di risultato;

<http://asset.regione.puglia.it>



7) **Regolamenti ASSET 2019**

*L'OIV sollecita l'adozione dei seguenti regolamenti, prendendo atto delle ragioni della mancata adozione di alcuni di essi:*

**A) Regolamento su accesso civico**

*In fase di predisposizione*

**B) Regolamento degli uffici e dei servizi, organigramma e funzionigramma**

*In fase di predisposizione*

**C) Regolamento sui procedimenti amministrativi**

*L'OIV prende atto delle ragioni della mancata adozione di tale regolamento, ovvero che il mandato istituzionale dell'ASSET prevede lo svolgimento di attività di supporto alla Regione Puglia, nonché, sulla base di apposite convenzioni, anche a supporto di altre pubbliche amministrazioni, e non anche di attività rivolte ai cittadini. Ne consegue che all'interno dell'Agenzia non si svolgono procedimenti amministrativi propriamente intesi, ma attività di carattere tecnico-specialistico rivolte alla Regione Puglia e ad altre pubbliche amministrazioni, per i procedimenti amministrativi di rispettiva competenza;*

**D) Regolamento sui controlli interni**

*L'OIV prende atto delle ragioni della mancata adozione di tale regolamento, dovute al fatto che, attualmente, non esiste un apposito ufficio dell'ASSET preposto a tale attività. Essa viene svolta dai seguenti organi, la cui attività è disciplinata da norme di legge: il Collegio dei Revisori contabili, l'OIV e il Responsabile Anticorruzione dell'ASSET.*

**E) Regolamento di attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali e designazione del Responsabile della Protezione dei Dati personali (RPD) dell'ASSET**

*L'OIV prende atto che l'ASSET ha provveduto a tali adempimenti a maggio 2018.*

**F) Regolamento su gestione del servizio del whistleblowing**

*L'OIV prende atto delle ragioni della mancata adozione di tale regolamento, ovvero che, attualmente, gli uffici dell'ASSET sono allocati all'interno del Palazzo della Regione Puglia ed usufruiscono dei servizi di rete e relativi protocolli di sicurezza infrastrutturale di rete regionali. Ad oggi la Regione Puglia è in attesa di ricevere da Innovapuglia, società in house che si occupa della sicurezza della rete informatica del Palazzo della Regione Puglia, le direttive per l'installazione del software di Whistleblowing, resa disponibile per il riuso gratuito da ANAC a partire dal 15 gennaio 2019. Tenuto conto di quanto appena esposto, si è ritenuto di rinviare l'adozione di regole specifiche relative a tale misura e di*



utilizzare canali e tecniche tradizionali, secondo la procedura descritta nell'Allegato 1 a della Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 e che sono state sintetizzate nel PTPCT 2018-2020 dell'ASSET, cui si rinvia.

8) Piano di formazione del personale dell'ASSET

L'OIV prende atto che, anche per il 2019, l'ASSET ha aderito ai corsi di aggiornamento professionale per dipendenti pubblici organizzati dall'INPS, denominati "Valore PA". Si è in attesa di conferma da parte dell'INPS dell'assegnazione dei dipendenti ai corsi indicati dall'Agenzia. Si prevede, altresì, di avvalersi di eventuali iniziative formative della Regione Puglia.

9) Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009)

Tale attività viene annotata nel presente verbale al solo fine di promemoria come uno dei prossimi adempimenti che vedranno impegnati sia l'OIV che la STPMP.

10) Incontro formativo rivolto ai dipendenti dell'ASSET

In occasione dell'adozione del Piano della performance dell'ASSET, l'OIV incontrerà i dipendenti dell'Agenzia per un confronto sulle tematiche di maggior interesse nel settore dell'anticorruzione.

11) Giornata della trasparenza

Tale iniziativa, prevista dall'art. 10, comma 6, del D. Lgs. n. 33/2013, verrà inserita all'interno di un evento/convegno che ASSET organizzerà durante il 2019 riferito alle proprie attività istituzionali.

Il presente verbale, composto di n. 4 facciate, viene trasmesso al Rappresentante legale dell'ASSET, alla Struttura Amministrazione, al Responsabile Anticorruzione e Trasparenza dell'Agenzia e al Responsabile della Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance dell'ASSET.

L'incontro si chiude alle ore 11,30.

L'Organismo Indipendente di Valutazione  
Prof. Mario Antonio D'Amelio

La Responsabile della Struttura Tecnica Permanente  
per la Misurazione della Performance dell'ASSET  
Avv. Antonella Caruso

<http://asset.regione.puglia.it>

**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 enti<sup>3</sup>.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input checked="" type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input 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 checked="" type="checkbox"/> Altro <u>OLV</u>			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input 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 <b>NON APPLICABILE</b>	□□□□	□□□□	<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 <b>NON APPLICABILE</b>	□□□□	□□□□	<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%
Non dirigenti	<b>22</b> □□□□	<b>1</b> □□□□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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





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

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?

2

□□

**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:

- Tutte le strutture dell'amministrazione
- Tutte le strutture centrali
- Tutte le strutture periferiche
- Una parte delle strutture centrali (specificare quali) \_\_\_\_\_
- una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) \_\_\_\_\_

NON APPLICABILE

D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?

Automatica      Manuale      Nessuna

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, \_\_\_\_\_

Altro sistema, \_\_\_\_\_

D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?

Automatica      Manuale      Nessuna

Sistema informatico di Controllo strategico

Altro sistema, \_\_\_\_\_

Altro sistema, \_\_\_\_\_

F  
A  
C  
O  
L  
T  
A  
T  
I  
V  
A



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

**E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione<sup>5</sup>**

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

**N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti<sup>6</sup> 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 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/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

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

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

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

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			

F  
A  
C  
C  
O  
L  
L  
T  
A  
T  
I  
V  
A

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 <b>NON APPLICABILE</b>	<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
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<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
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<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
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<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
Responsabile della trasparenza	<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 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 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 checked="" type="checkbox"/> Si <input 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, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Annuale <input checked="" type="checkbox"/> Altro	ANAC TRAMITE SEZIONE AMMINI = STRAZIONE TRASPA = RENTE DI ASSET	IL MONITORAGGIO IN ITINERIS NON HA EVIDENZIATO SITUAZIONI TALI DA RICHIEDERE AZIONI CORRETTIVE
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti 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, aggiornamenti 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	NO	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	NO	
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	NO	
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 type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No	
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No	
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della *performance* in corso<sup>7</sup>

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	□□□□	□□□□	<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	□□□□	□□□□	<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%
Non dirigenti	22 □□□□	1 □□□□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	

<sup>7</sup> 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 precedente<sup>8</sup>**

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 enti<sup>9</sup>.

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	 NON APPLICABILE	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	 NON APPLICABILE	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	21 	/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%			
2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? <sup>10</sup>							
	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				%	%	%	%

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

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

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

FACOLTATIVA

FACOLTATIVA

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	□□□□□ NON APPLICABILE	□□□□□	□□□□□	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□ NON APPLICABILE	□□□□□	□□□□□	
Non dirigenti	21 □□□□□ VALUTAZIONE ANCORA IN CORSO	□□□□□	□□□□□	
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	□□	□□□□□ NON APPLICABILE	□□□□□	□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□	□□□□□ NON APPLICABILE	□□□□□	□□□□□
Non dirigenti	□□	□□□□□ VALUTAZIONE ANCORA IN CORSO	□□□□□	□□□□□

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
	NON APPLICABILE			NON APPLICABILE		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
	NON APPLICABILE			NON APPLICABILE		
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
	VALUTAZIONE ANCORA IN CORSO					
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale <sup>11</sup> ?						
	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 APPLICABILE					
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	/ /	
	VALUTAZIONE INDIVIDUALE				13/11/2014	
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	□□□□		□□□□		□□□□	

FACOLTATIVA

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

VALUTAZIONE

<p>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?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
--	--