



Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA
ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

UFFICIO DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

RELAZIONE 2012 SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI. (ART.14 COMMA 4 Lettera a) D.lgs. n.150/2009 e DELIBERA CIVIT n.23 /2013)

INDICE

PRESENTAZIONE

Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.....

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed implementazione delle iniziative finalizzate al miglioramento della trasparenza , delle pari opportunità, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di valutazione.....

Conclusioni.....

Presentazione

La presente relazione è redatta dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) del Parco Nazionale della Sila in conformità con quanto previsto dall'art. 14 comma 4 lett. a) del decreto legislativo n.150/2009 e delle linee guida fornite dalla Civit con la delibera n.23/2013. La Relazione è trasmessa all'organo di indirizzo politico-amministrativo e alla CIVIT. Si raccomanda la pubblicazione della presente Relazione, in formato aperto sul sito istituzionale, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

Considerate le dimensioni ridotte dell'Ente il miglioramento del processo connesso al ciclo della performance nell'anno 2012, attraverso il supporto dell'OIV si è incentrato, per lo più, nella definizione degli obiettivi strategici, degli obiettivi gestionali, degli indicatori e dei target. Il percorso ha impegnato significativamente l'Ente che ha un solo dirigente (il Direttore) e n.20 dipendenti di recente assunzione. Inoltre fino al novembre 2011, data di insediamento del Consiglio Direttivo del Parco, l'organo di vertice politico dello stesso è stato rappresentato unicamente dal Presidente.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale è stato predisposto in coerenza con quanto previsto dal decreto legislativo n. 150/2009 e dalla successiva normativa di riferimento. Nel corso dell'anno 2012 è stato oggetto di affinamenti riguardanti la quantificazione delle somme destinate alla performance individuale, mediante l'applicazione di una ulteriore formula proporzionale, al fine di quantificare esattamente l'importo spettante a ciascun dipendente in proporzione al punteggio ottenuto, nei limiti della fascia valutativa di appartenenza, e proposta all'approvazione successiva del Consiglio Direttivo dell'Ente. Inoltre, è stata avviata la verifica del

rispetto delle modalità di avvio dei processi di valutazione dei dipendenti e del dirigente, attraverso colloqui individuali.

A parere dello scrivente è ancora necessario, così come indicato nella relazione relativa all'anno 2011, sviluppare una più consapevole cultura della misurazione e valutazione cercando di coinvolgere il vertice politico e la struttura del personale dipendente, che spesso anche per la mancata attuazione delle fasce di merito, vede la valutazione e la misurazione della performance più in termini di adempimento burocratico che un valore aggiunto.

Al fine di rendere snella e accessibile la presente relazione, adeguata alla realtà dell'Ente, si è deciso, conformemente all'anno 2011, tenendo conto dei contenuti indicati nelle linee guida della CIVIT e delle difficoltà incontrate dallo scrivente nello strutturare la relazione in paragrafi e sottoparagrafi, di difficile attuazione per l'Ente di che trattasi, di articolarla semplicemente per come segue:

- 1) Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- 2) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed implementazione delle iniziative finalizzate al miglioramento della trasparenza , delle pari opportunità, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di valutazione;
- 3) Conclusioni.

1. Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale è stato predisposto in coerenza con quanto previsto dal decreto legislativo n. 150/2009 e tenendo conto delle linee guida della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle pubbliche amministrazioni (CIVIT) e delle successive Delibere della Commissione.

Per quanto riguarda il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa, conformemente con quanto richiesto dall'art. 8 del decreto legislativo n.150/2009, gli ambiti sottoposti ad osservazione da parte dell'OIV sono stati i seguenti:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di

forme di partecipazione e collaborazione;

f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Per quanto riguarda il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, conformemente con quanto richiesto dall'art. 9 del decreto legislativo n.150/2009, gli ambiti sottoposti ad osservazione da parte dell'OIV sono stati i seguenti:

a) gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

b) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

d) la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

Tale analisi, riferita sia al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa sia al sistema di misurazione e valutazione delle performance individuali, ha evidenziato una buona correlazione tra gli obiettivi strategici di performance agli indirizzi espressi dal vertice politico

amministrativo, nonché ai bisogni ed alle aspettative degli stakeholder.

In questo secondo anno di esercizio del sistema i bisogni e le aspettative dei soggetti portatori di interessi e quindi la formulazione dei risultati attesi è stata operata assumendo come principale riferimento gli atti di programmazione finanziaria e operando un confronto diretto, non strutturato, con i principali interlocutori interni ed esterni.

Ciò ha evidenziato un'adeguata strutturazione del sistema di misurazione e valutazione delle performance dell'Ente Parco Nazionale della Sila, suscettibile tuttavia di ulteriori miglioramenti, proprio nell'implementazione dell'utilizzo di test di fattibilità informativa e validazione della qualità dei target.

Al momento della stesura della presente relazione, il Piano della Performance 2012/2014, risulta adottato con provvedimento del Presidente N°01 del 31/01/2012 peraltro, con Provvedimento del Presidente n. 2 del 31/01/2013, è stato adottato anche il piano della performance 2013/2015. I piani sono consultabili sul sito dell'Ente Parco.

Da un esame preliminare, rispetto alle indicazioni fornite dalla CIVIT, il piano risulta essere sufficientemente predefinito, i contenuti sono chiari e definiti, trattati con discreto approfondimento, coerente con il contesto di riferimento e con gli strumenti e le risorse disponibili, quindi attuabile. Si precisa, peraltro, che per l'anno 2013, sulla base delle risultanze emerse dal monitoraggio del ciclo della performance elaborato dalla CIVIT è stato migliorato il collegamento tra gli obiettivi strategici ed operativi.

Abbastanza veritiero: i contenuti del piano sono tracciabili, ed integrato all'aspetto finanziario: il Piano della performance è infatti raccordato con i documenti di programmazione e budget economici e finanziari.

Inoltre, sono predefinite le fasi ed i tempi, sono individuati gli attori coinvolti e i loro ruoli. Ciascuna fase è coerente e collegata con le altre e vi è coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi. Sufficientemente partecipato, sia dai portatori di interesse interni che esterni. Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria.

L'OIV durante le giornate della trasparenza, congiuntamente al Dirigente, ma soprattutto ai componenti della struttura tecnica permanente ha cercato di coinvolgere tutti i dipendenti quale primo momento per dare operatività al Piano della performance la cui conoscenza è fondamentale per la comprensione dell'importanza di un sistema strutturato e trasparente della misurazione e valutazione. Si segnala la poca partecipazione dei soggetti esterni alle giornate della trasparenza e la decisione di organizzare le prossime giornate all'interno dei comuni ricadenti nel territorio del Parco al fine di facilitare la partecipazione, nonché, la comprensione dell'importanza delle stesse. E' chiaro che l'OIV proseguirà l'attività di monitoraggio sull'attuazione del Piano aggiornato nella versione approvata per il 2013/2015. Il processo di graduale condivisione e diffusione con il personale dipendente e con l'unico dirigente in servizio, è risultato determinante per l'attuazione del piano, in linea con quanto già finora avvenuto. Infatti, dagli incontri avuti con la struttura tecnica permanente e con i dipendenti, l'OIV ha potuto apprezzare lo spirito collaborativo, a dimostrazione della volontà dei soggetti man mano coinvolti di innovare prassi consolidate e adeguarsi alle innovazioni normative.

In considerazione della complessità dei temi connessi all'attuazione delle norme contenute nel decreto legislativo 150/09, e la produzione normativa successiva, con effetti diretti non solo sulla predisposizione dei documenti di

bilancio, quindi sulle conseguenti scelte di allocazione delle risorse e di collegamento con il Piano della performance, ma anche sul trattamento economico e giuridico del personale interessato ai processi di misurazione e valutazione, è risultato positivo il lavoro svolto per coinvolgere in maniera più decisiva gli organi di vertice politico e, pertanto, si continuerà su questa linea di ricercare sinergie sempre più significative.

Il processo di condivisione è diventata fondamentale al fine di elaborare un Sistema di misurazione e valutazione che risponda sempre più alla mission dell'Ente. A tutt'oggi l'OIV ha preso in esame la Relazione sulla Performance approvata dall'Amministrazione in data 07/05/2013 con Deliberazione del Consiglio Direttivo n.6, anticipata brevi manu alla scrivente. L'OIV sta elaborando, altresì, la valutazione della performance organizzativa ed individuale del Direttore. Si è in attesa di ricevere le schede di valutazione relative al personale dipendente.

2. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed implementazione delle iniziative finalizzate al miglioramento della trasparenza , delle pari opportunità, del benessere organizzativo e del grado di condivisione del sistema di valutazione.

L'Organismo Indipendente di Valutazione ha verificato la presenza nel sito istituzionale dell'Ente Parco Nazionale della Sila di una apposita sezione, di facile accesso e consultazione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito". In tale sezione sono stati pubblicati tutti gli atti relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance e al ciclo della performance

organizzativa ed individuale. E' stato adottato e pubblicato il Programma Triennale per la trasparenza 2011/2013, nonché l'aggiornamento per l'anno 2012. L'amministrazione è dotata di responsabile della trasparenza ed integrità. L'Ente nel corso del 2012 ha organizzato due giornate per la trasparenza, focalizzandole sul tema della qualità dei servizi al cittadino, coniugando aspetti di comunicazione interna con il personale e gli stakeholder ed il confronto con un pubblico esterno, purtroppo poco numeroso, nonostante le ampie forme di pubblicità messe in campo. Nella medesima sede sono stati illustrati i risultati e monitoraggio Piano Performance e Programma Triennale con particolare riguardo al rapporto tra Trasparenza e limiti della Privacy. L'OIV ha proposto che per il 2013 le giornate della trasparenza possano essere organizzate con modalità diverse per cercare di favorire la partecipazione del pubblico e quindi, in forma itinerante, nelle strutture messe a disposizione dai Comuni ricadenti in area Parco.

L'Ente, dietro sollecitazione dell'OIV ha proceduto alla nomina dei componenti e del presidente del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, contro le discriminazioni ed i fenomeni di mobbing e per il benessere organizzativo (CUG) secondo quanto previsto dalla legge n. 183/2010 e dalle direttive dei Ministri per le pari Opportunità e per l'Innovazione.

Con determinazione dirigenziale n. 297 del 13/09/2012 sono stati nominati quali componenti del Comitato Unico di Garanzia le persone di seguito indicate:

Presidente	Barbara Carelli
componente interno	Angelita Bitonti

componente supplente	Ada Occhiuzzi
componente interno	Vincenzo Filippelli
componente supplente	Mario Battaglia
componente interno	Andrea Zicarelli
componente supplente	Fabio Zicarelli
componente sindacale (CISL)	Ida Antonietta Rizzo (dipendente dell'Ente Parco Nazionale della Sila)
componente sindacale (CGIL)	Stefania Basile (dipendente dell'Ente Parco Nazionale della Sila)
componente sindacale (UIL)	Enzo Cantafio (Presidente UIL/PA)

Con verbale del CUG n. 1 del 07/10/2012 è stato successivamente adottato il relativo Regolamento per il funzionamento dello stesso.

Inoltre, è stato richiesto che, nell'ambito del processo di analisi del contesto esterno, siano previste apposite valutazioni sul livello di sensibilità dei bisogni rilevati rispetto a possibili discriminazioni (di genere, disabilità, razza, etnia, gruppi sociali ed altro ancora). Ciò allo scopo di integrare il tema delle pari opportunità nel piano delle performance e di definire obiettivi strategici e gestionali orientati al tema delle pari opportunità.

Con delibera del Presidente n°14 del 16.03.2011 sono stati adottati gli standard di qualità definiti secondo quattro dimensioni rilevanti per rappresentare la qualità effettiva dei servizi e cioè accessibilità, tempestività, trasparenza ed efficacia, confermati per l'anno 2012.

L'Ente Parco si è sforzato di valorizzare al massimo il momento partecipativo

dei cittadini sia attraverso di punti di contatto diretti sia attraverso lo strumento di internet.

In particolare è consentito l'accesso fisico nella sede presso i singoli dipendenti, senza necessità, di appuntamento, nonché la possibilità di contattare gli stessi telefonicamente, nonché via e-mail nel corso della giornata con orari ampi.

Sul sito internet sono pubblicate informazioni per ottenere le risposte più comuni e per individuare il soggetto competente.

Ogni dipendente, nel rispetto della L. n. 241/1990, deve dare ogni informazione utile al cittadino per la pratica (rintraccio, stato di lavorazione, evasione, termini etc).

L'OIV ha attuato un'attività di monitoraggio del processo di gestione della performance, anche nel corso dell'anno, con l'obiettivo di promuovere e condividere la sua applicazione, attraverso incontri e confronti con il Direttore, la struttura tecnica permanente ed i dipendenti, evidenziando gli ambiti di miglioramento necessari. Si è cercato di migliorare, con buoni risultati, il confronto con l'organo politico, Presidente del Parco, nonostante gli innumerevoli impegni dello stesso, che lo tengono, spesso lontano dalla sede dell'Ente.

Per quanto concerne il SMVP l'OIV ha registrato l'andamento applicativo in relazione all'implementarsi del ciclo delle performance e del Piano di Performance. Per quanto concerne il Programma trasparenza e integrità l'OIV con il supporto della STP ha proceduto ad implementare il processo di flusso della documentazione da pubblicare.

L'OIV inoltre ha risposto ai monitoraggi richiesti dalla CiVIT e con il supporto della STP ha provveduto ad analizzare le singole pagine e documenti afferenti la Sezione "Trasparenza, valutazione e Merito" in relazione agli obblighi di legge ma anche in riferimento a quanto definito nel Programma.

CONCLUSIONI

In conclusione si può rilevare che in questo secondo anno di applicazione del sistema di valutazione il modello organizzativo e gestionale ha registrato un'avanzamento condizionato dall'evoluzione, progressiva, ma sensibile dei valori culturali comuni propri dell'organizzazione (responsabilità, riconoscimento dei ruoli, del merito, delle competenze, ecc.) e dello stile e capacità manageriali ai differenti livelli gerarchici .

Questo risultato è stato conseguito anche grazie alla capacità di leadership espressa dai vertici operativi e del personale dipendente nella direzione del cambiamento, dell'innovazione, dell'accrescimento professionale.

Per l'anno 2013 l'OIV ha già impostato un confronto più assiduo con l'organo di indirizzo politico-amministrativo, al quale poter riferire periodicamente le risultanze dell'attività di controllo strategico che questo organismo sta portando avanti, col quale concordare e condividere proposte di azione.

L'importanza del dialogo è confermata nello stesso decreto 150/09. Infatti, ai sensi dell'art. 14, commi 2 e 4, lettera b), gli OIV sono tenuti ad esercitare le attività di controllo strategico di cui all'art. 6, comma 1, del decreto legislativo n. 286/99 e "riferire, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo" ... nonché "comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione,

nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione" e, ai sensi della successiva lettera f), sono responsabili "della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione".

Le difficoltà incontrate nel corso del 2011 nel far comprendere ed applicare il nuovo processo di valutazione a tutto il personale nonché all'organo di indirizzo politico, stante la peculiarità e complessità dell'operazione, sono state in parte superate , separando correttamente i ruoli, ma integrando le azioni e condividendo le mete .Ci si propone, tuttavia, di perseguire il raggiungimento dei seguenti risultati:

- una migliore esplicitazione delle linee strategiche in veri e propri obiettivi strategici, con i rispettivi indicatori e target;
- una rilevazione della performance più efficace, soprattutto nella tempestiva comunicazione dei risultati laddove si riscontrassero performance insufficienti.

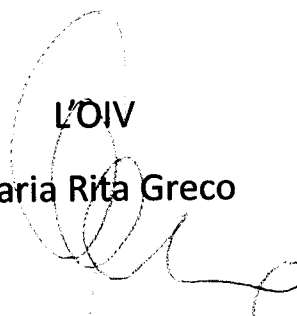
Occorre, sempre di più che tutte le parti in causa condividano lo spirito della riforma, perché la valutazione non sarà efficace se non è sorretta e condivisa da tutti gli attori del sistema.

Allegati:

- Allegato 1
- Allegato 2
- Allegato 3

Lorica, 08/05/2013

L'OIV
Maria Rita Greco



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 checked="" type="checkbox"/> Altro <u>DIRETTORE</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 checked="" 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	□□□□	□□□□	<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	<u>20</u> □□	<u>20</u> □□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" 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 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) 3
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?			(valore assoluto) 2
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			2
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			1
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)	15% costo ANNUO LORDO DI 3460,30		
Costo di eventuali consulenze	0		
Altri costi diretti annui	0		
Costi generali annui imputati alla STP	0		
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 checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" 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€).

**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:

NO

- 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) _____

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

NO

- 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, _____

Automatica Manuale Nessuna

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input 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?

NO

- Sistema informatico di Controllo strategico
- Altro sistema, _____
- Altro sistema, _____

Automatica Manuale Nessuna

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input 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?	Indicatori ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE INDICATORE: NUMERO INTERVENTI PROGRAMMI REALIZZATI	SISTEMA SIT CARTOGRAFICO INDICATORE N. CARTOGRAFIE PERVENUTE E INSERITE
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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare) VERBALE	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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

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 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/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 VARI</p>
<p>Dirigenti</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/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 VARI</p>
<p>Incarichi conferiti autorizzati 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/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 VARI</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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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 VARI
Tipologia Procedimenti	<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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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 VARI
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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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 VARI
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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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 VARI

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

MO

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 checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" 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 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 trasparenza	<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	<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 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	<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.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	JOURNALSTATS
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	NO	//
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	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 raccogliere i giudizi	NO	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	SI	ETAIL
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	SI	

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"/> Sì <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 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

Guida alla compilazione della 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 della Relazione sul funzionamento del Sistema

Premessa

Il questionario riportato della sezione E mira a ottenere le informazioni richieste anche con riferimento alle strutture periferiche e ai corpi, laddove presenti.

A tal fine, per “strutture periferiche” si intendono gli uffici delle amministrazioni centrali che sono dislocati sul territorio, a livello regionale e provinciale.

Per “corpi” si intendono formazioni composte da personale civile o militare organizzate gerarchicamente ed operanti nell'ambito dei Ministeri dell'Interno, della Difesa, della Giustizia, delle Politiche agricole e forestali, delle Infrastrutture e dei trasporti.

Considerata la complessità delle strutture periferiche e dei corpi, gli OIV possono compilare il questionario anche con riferimento a un campione selezionato di articolazioni organizzative, specificando tuttavia i criteri di campionamento e indicando le singole strutture selezionate.

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

Questa sezione del questionario è dedicata ai flussi informativi che conducono le informazioni dalle basi dati, in cui sono archiviate, al sito istituzionale, in cui sono pubblicate.

In riga è riportata una selezione di specifici obblighi di pubblicazione.

In colonna, invece, sono riportate le diverse fasi in cui si snoda la pubblicazione dei dati.

Nello specifico, per “Disponibilità del dato” si intende la modalità, cartacea o digitale, in cui sono archiviate le informazioni. In caso di archiviazione digitale, gli OIV specificano se essa sia centralizzata in unica base dati oppure frammentata in una pluralità di banche dati relative alle singole strutture cui i dati fanno riferimento.

Per “Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione” si intende la modalità in cui le informazioni transitano dall'archivio al soggetto che provvede a pubblicarle sul sito istituzionale.

La “Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente” è riferita alle modalità in cui il soggetto responsabile della pubblicazione effettua l'inserimento dei dati sul sito istituzionale. Sono individuate diverse alternative di risposta quali: inserimento manuale privo del supporto di una banca dati; connessione diretta o attraverso link alla banca dati in cui sono archiviate le informazioni; creazione di una banca dati finalizzata alla pubblicazione in cui confluiscono le informazioni contenute nelle banche dati d'archivio; estrazione delle informazioni attraverso interrogazione (*query*) della banca dati d'archivio.

La “Trasmissione ad altri soggetti” fa riferimento, invece, alla disponibilità dei dati presso archivi gestiti da altri soggetti (ad esempio, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Corte dei Conti) cui le amministrazioni trasmettono le informazioni. Gli OIV specificano a quale soggetto è trasmesso il dato, con quale modalità (ad esempio, email, caricamento su portale) e con quale frequenza (tempestiva, mensile, trimestrale, semestrale, annuale, altro).

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

Questa sezione è dedicata alle informazioni aggiuntive con riferimento ai flussi informativi che regolano la pubblicazione dei dati.

La colonna “Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati” fa riferimento agli attori che possono accedere agli archivi da cui sono prelevati i dati pubblicati sul sito istituzionale. Il grado di apertura può variare da un grado molto basso, quando ad accedere agli archivi è il solo responsabile della pubblicazione, a un grado molto elevato, quando ad accedere agli archivi sono i cittadini grazie al rilascio sul sito istituzionale di *open data*. Gli OIV elencano tutti i diversi soggetti che possono accedere alle banche dati in cui sono archiviate le informazioni.

La colonna “Basi dati non utilizzate per la pubblicazione” fa riferimento a eventuali basi dati che potrebbero fornire informazioni utili a migliorare la qualità dei dati pubblicati (ad esempio, rendendo più tempestivo l’aggiornamento oppure accrescendo la completezza dei dati) da cui però è impossibile prelevare informazioni da pubblicare a causa di particolari ostacoli di carattere tecnologico (ad esempio, disomogeneità dei formati di archiviazione) e/o burocratico (ad esempio, vincoli di *privacy*, rigidità del riparto delle competenze).

La colonna “Pubblicazione in sezioni diverse da Amministrazione Trasparente” fa riferimento al mancato adempimento relativo alla pubblicazione dei dati obbligatori nell’apposita sezione dedicata prevista dal D.Lgs. n. 33/2013. E’ frequente, infatti, la pubblicazione dei dati obbligatori in sezioni del sito istituzionale diverse da quella appositamente dedicata prevista dalle norme in materia di trasparenza. Gli OIV indicano per quali dati ciò avviene e quali sono le ragioni della pubblicazione in altra sezione.

E.2 Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

Questa sezione è dedicata al modello organizzativo, vale a dire alla ripartizione delle competenze tra i diversi attori che concorrono alla pubblicazione dei dati obbligatori e alla verifica della correttezza di tale pubblicazione.

Gli attori del sistema di pubblicazione dei dati sono riportati in riga.

In colonna, invece, sono riportate le diverse attività in cui si articola il processo di pubblicazione:

- la raccolta dei dati, quale individuazione ed estrazione dei dati dagli archivi;
- invio dei dati al responsabile della pubblicazione, quale trasmissione delle informazioni estratte dagli archivi al soggetto che si occupa di effettuare il caricamento sul sito istituzionale;
- pubblicazione dei dati online, quale caricamento delle informazioni sul sito istituzionale;
- supervisione e coordinamento dell’attività di pubblicazione dei dati, quale funzione di impulso e indirizzo svolta dal soggetto che funge da raccordo tra le diverse competenze;
- monitoraggio, quale attività di controllo ordinario dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della rispondenza ai criteri di qualità delle informazioni. Esso è condotto da un soggetto o da una struttura dell’amministrazione e, pertanto, si distingue dall’attività di monitoraggio indipendente svolta dall’OIV.

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

Questa sezione è dedicata all’articolazione del sistema di monitoraggio indipendente svolto dagli OIV.

In colonna sono riportate diverse caratteristiche del sistema quali:

- l'oggetto del monitoraggio, che si articola in *compliance* (avvenuta pubblicazione dei dati) e qualità della pubblicazione secondo i criteri di completezza, aggiornamento e apertura del formato;
- le modalità del monitoraggio, che può articolarsi attraverso una verifica indiretta effettuata attraverso colloqui oppure attraverso una verifica diretta eseguita mediante navigazione del sito oppure attraverso un supporto informatico (ad esempio, con sistemi analoghi al programma *spider* impiegato dalla "Bussola della trasparenza");
- l'estensione del monitoraggio;
- la frequenza del monitoraggio;
- i soggetti cui sono comunicati gli esiti del monitoraggio;
- le azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio, vale a dire gli interventi che vengono definiti per colmare il deficit di adempimento degli obblighi di pubblicazione rilevato dal monitoraggio.

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

Questa sezione è dedicata ai sistemi per la rilevazione del livello di utilizzazione e utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami su ritardi e inadempienze e proposte di miglioramento da parte dei cittadini.

Le prime sei righe sono dedicate al sistema per la rilevazione quantitativa degli accessi al sito da parte dei cittadini quale indicatore del livello di interesse dei cittadini per i dati pubblicati.

La riga successiva è dedicata al sistema per la rilevazione qualitativa del livello di utilità dei dati percepita dai cittadini in base alla qualità della loro pubblicazione. E' presumibile, infatti, che informazioni avvertite come incomplete, poco aggiornate e dal formato non aperto risultino poco utili per gli utenti.

Le due righe successive fanno riferimento al sistema per la raccolta del feedback dei cittadini in relazione a segnalazioni di ritardi e inadempienze nonché di proposte per il miglioramento della sezione "Amministrazione Trasparente".

La penultima riga, invece, riguarda la pubblicazione sul sito dei risultati aggregati della rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione (ad esempio, numero di accessi in un anno).

L'ultima riga, infine, concerne gli interventi di miglioramento della sezione intrapresi sulla base delle segnalazioni e delle proposte provenienti dai cittadini.

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	□□□□	□□□□	<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	□□□ 0	□□□ 0	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" 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"/>	_____	

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 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%			
Non dirigenti	20□□	□□/□□□□	□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" 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? ¹⁰							
	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata a 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				55 %	30 %	□□□ %	□□□ %

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.

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"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI PROGRAMATI	_____	_/_/_	
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"/> Si <input type="checkbox"/> No
---	---

08 MAG. 2013

L.Q.I.V.
(Avv. Maria Rita Greco)

