



Allegato B - Documento di attestazione

*Direttore  
Filippelli*  
*[Signature]*

Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare  
DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE  
**ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA**

Prot. N. \_\_\_\_\_ Pos. \_\_\_\_\_

Lorica \_\_\_\_\_

Risposta al foglio del \_\_\_\_\_

N. \_\_\_\_\_

Prot. N. \_\_\_\_\_ Allegati \_\_\_\_\_

Al Presidente dell'Ente Parco Nazionale della Sila

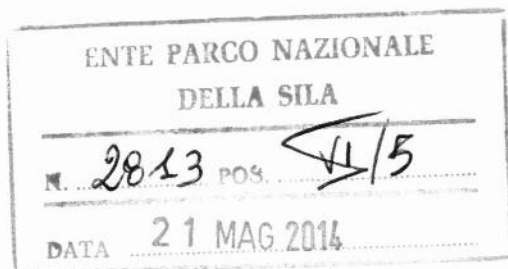
Via Nazionale, snc

87055 Lorica di San Giovanni in Fiore (CS)

All' ANAC - Autorità Nazionale Anticorruzione e per  
la valutazione e la trasparenza delle  
Amministrazioni Pubbliche

Piazza Augusto Imperatore, 32

00186 Roma (RM)



Documento di attestazione

A. L'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente Parco Nazionale della Sila, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D. Lgs. n. 150/2009 e della successiva delibera n 2/2012, ha preso in esame la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza in data 14/05/2014 mediante la Griglia di rilevazione (allegato A.1) ed ha effettuato la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascun dato ed informazione elencati nel suddetto allegato A.1.

B. L'OIV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:

1. il monitoraggio della CiVIT sui Programmi triennali della trasparenza;
2. la propria Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. n. 150/2009,

ATTESTA:

1. l'adozione del Programma triennale 2013-2015 per la trasparenza e l'integrità e la sua coerenza non coerenza con le linee guida CiVIT (delibere nn. 105/2010 e 2/2012);
2. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione \*

3. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale \*

Data 14,05,2014

Firma dell'OIV  
L'O.I.V.  
(Avv. Maria Rita Greco)



Il concetto di veridicità è intesa qui come conformità tra quanto dichiarato dai singoli dirigenti e rilevato dal Responsabile della trasparenza e quanto pubblicato sul sito istituzionale. In caso di mancata veridicità e attendibilità di uno o più dati, l'OIV deve chiaramente evidenziare, nella Griglia A 2, le difformità rilevate rispetto a quanto riportato dal Responsabile della trasparenza nella Griglia A.1.



*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 dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.**

**(art. 14, c. 4, lett. a) g) del D.Lgs. n. 150/2009)**

## INDICE

1. Introduzione
2. Performance organizzativa (Definizione di obiettivi, indicatori e target)
3. Performance individuale (Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target)
4. Misurazione e valutazione della performance (organizzativa e individuale)
5. Processo
6. Infrastruttura di supporto
7. Sistemi informativi e informatici a supporto della attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione
8. Definizione e gestione degli standard di qualità
9. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione
10. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'Q' followed by a smaller 'e' and a long, thin vertical stroke extending downwards.

## **1.Introduzione**

La presente relazione, redatta ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera a), del D. Lgs. n. 150/2009 per l'anno 2013, analizza il funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza ed Integrità dei controlli interni dell'Ente Parco Nazionale della Sila, (di seguito denominato Ente) evidenziando le criticità, i punti di forza emersi nel periodo di riferimento, la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché l'applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CIVIT, oggi Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche (ANAC).

Come previsto nella Delibera Civit n. 4/2012 gli ambiti analizzati sono di seguito elencati:

- Performance organizzativa;
- Performance individuale;
- Processo di attuazione del ciclo della performance;
- 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;
- Definizione e gestione degli standard di qualità;
- Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione;
- Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV.



## **2.Performance organizzativa (Definizione di obiettivi, indicatori e target).**

Gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance 2013/2015 risultano conformi ai requisiti richiesti dall'art. 5 del D. Lgs. n. 150/2009 e dalla Delibera CIVIT n. 89/2010, costituiscono le principali scelte strategiche individuate per il miglioramento dell'attività dell'Ente.

Gli stessi obiettivi sono pertinenti e rilevanti rispetto alla missione istituzionale, alle priorità politiche, nonché ai bisogni della collettività per l'ambito di riferimento.

La programmazione dell'attività dell'Ente, che si realizza a vari livelli (Consiglio Direttivo, Presidente, Direttore, Responsabili di Servizio) risulta coerente con le politiche ed i programmi dell'Ente. La performance dell'Ente si traduce, pertanto, in obiettivi strategici, obiettivi operativi ed azioni.

Per l'anno 2013, gli obiettivi strategici nell'ambito dei quali sono stati definiti gli obiettivi operativi ritenuti prioritari, al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia complessiva dell'attività istituzionale, nonché, il funzionamento dell'organizzazione sono stati i seguenti:

- Interventi sul territorio applicando strategie di sviluppo sostenibile;
- Pianificazione e programmazione;
- Conservazione e gestione del territorio;
- Tutela del territorio attraverso azioni preventive, repressive e di indirizzo;
- Attivazione e governo di processi di sviluppo socio-economico e di crescita sociale nell'area naturale protetta;
- Studi di fattibilità e servizi di progettazione opere pubbliche e allestimenti;
- Garantire l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la trasparenza e la partecipazione dell'azione amministrativa;
- Garantire una gestione efficace, efficiente, economica, trasparente e partecipata delle risorse umane, anche nell'ottica della migliore fruizione dei servizi per i cittadini;
- Garantire una gestione efficace, efficiente, economica, dell'attività contabile;
- Promozione dell'immagine del Parco;
- Gestione del rapporto tra Organo Politico ed Organo gestionale;
- Gestione contributi e flussi incentivanti del turismo (scuole, associazioni ect.);
- Educazione Ambientale;
- Comunicazione ed innovazione tecnologica;
- Gestione digitale della corrispondenza in entrata ed uscita;



### **3. Performance individuale**

*Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target*

Per l'anno 2013, l'Ente, al fine del raggiungimento degli obiettivi strategici di cui al paragrafo precedente, ha previsto un'ampia e dettagliata serie di attività, distinta per servizi ed uffici. Tutti gli obiettivi individuali sono coerenti con quelli di carattere strategico e si concretizzano in azioni di pertinenza dei servizi e degli uffici di volta in volta coinvolti.

### **4. Misurazione e valutazione della performance (organizzativa e individuale)**

*La performance organizzativa*

Ai fini della valutazione della performance organizzativa si è tenuto conto, a norma dell'art. 8 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in via prioritaria:

- a) della soddisfazione dell'utente e del cittadino per il livello di qualità dei servizi resi;
- b) dell'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché dell'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- c) dello 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;
- d) della modernizzazione e del miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e della capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. gli obiettivi raggiunti in relazione a quelli prefissati.

*La performance individuale*

A norma dell'art. 9 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 la misurazione e la valutazione della performance individuale, svolte dal Dirigente sulla base del Sistema di valutazione della performance adottato dall'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente, devono essere collegate al raggiungimento degli obiettivi di gruppo e/o individuali, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza ed alle competenze dimostrate nei comportamenti professionali ed organizzativi.

La valutazione dei dipendenti viene effettuata secondo quanto stabilito nella allegata scheda al suddetto Sistema di valutazione della Performance.



## **5. Processo**

L'Ente, con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 8 del 07/05/2014, ha adottato la "Relazione sulla Performance per l'anno 2013", la quale è stata validata del parte dell'OIV con nota del 14/05/2014. Dall'analisi effettuata è emerso per l'anno 2013 il raggiungimento degli obiettivi programmati.

## **6. Infrastruttura di supporto**

L'OIV supportato dalla Struttura Tecnica Permanente ha raccolto i dati per la misurazione della performance dell'Ente.

## **7. Sistemi informativi e informatici a supporto della attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione**

L'Ente ha aggiornato per l'anno 2013 secondo le prescrizioni contenute nella relativa Delibera CIVIT il programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Ente.

Relativamente a detta attività l'Ente è in linea con gli obblighi di legge e gli standard definiti dalla CIVIT anche in ordine alla tipologia dei dati pubblicati nel sito web ed al relativo aggiornamento.

## **8. Definizione e gestione di standard di qualità**

L'Ente, per l'anno 2013, ha adottato, con Provvedimento n. 03 in data 31/01/2013, gli standard di qualità definendo pertanto i livelli qualitativi da mantenere nel medesimo anno nell'erogazione dei propri servizi.

Tale percorso per la definizione e la misurazione degli standard di qualità si colloca, pertanto, all'interno dell'impianto metodologico che l'Ente ha attuato per sviluppare il ciclo di gestione della performance e, più in generale, per adempiere a quanto previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

## **9. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione**

Alla luce dei risultati conseguiti nel ciclo della performance 2012, tenendo conto dei rilievi effettuati al termine dell'anno precedente, emerge una sostanziale adesione alle osservazioni formulate che hanno determinato un progressivo miglioramento della gestione del ciclo della performance per l'anno 2013.

L'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione ha dimostrato, infatti, che la procedura adottata, oltre ad essere in linea con le vigenti disposizioni normative, è anche in grado di apportare un buon contributo anche in termini di maggior coinvolgimento del personale nel perseguimento degli obiettivi programmati. E' necessario tuttavia prevedere ulteriori azioni di miglioramento.

## **10. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV**



L'attività dell'OIV si è concretizzata in riunioni ricorrenti con la Direzione e nella collaborazione con la struttura di supporto che ha consentito di avvalersi dei dati in possesso dei competenti servizi per effettuare le verifiche necessarie.

In particolare, in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 150/2009 l'OIV, nell'ambito dell'attività di valutazione ha effettuato l'analisi della congruenza e degli eventuali scostamenti tra gli obiettivi operativi individuati ed assegnati e le attività poste in essere per la realizzazione dei medesimi.

## CONCLUSIONI

In conclusione si può rilevare che in questo terzo 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 espressa dai vertici operativi Dell'Ente e del personale dipendente nella direzione del cambiamento, dell'innovazione, dell'accrescimento professionale.

Le difficoltà incontrate nel corso del 2011 - 2012 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:

- maggiore coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;
- 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 di San Giovanni in Fiore, li 14/05/2014

L'Organismo Indipendente di Valutazione

(avv. Maria Rita Greco)

L'O.I.V.  
(Avv. Maria Rita Greco)



Allegato A.1 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Ente: ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA	
Compilato da (nome Responsabile della trasparenza): VINCENZO FILIPPELLI	<i>VF</i>
Data di compilazione: 14.05.2014	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
<b>Documenti:</b>							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	SI	SI		SI	SI	PDF/A	
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	PDF/A	
3a Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	PDF/A	
3b Relazione sulla performance	SI	SI		SI	SI	PDF/A	
<b>Dati Informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI		SI	SI	PDF/A	
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI	HTML	
4c elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	SI		SI	SI	PDF/A	
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI		NO	SI	PDF/A	DA DETTAGLIARE MEGLIO
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI		SI		PDF/A	
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		SI		PDF/A	
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione							NON TENUTO
<b>Dati informativi relativi al personale:</b>							
5a trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	SI		SI	SI	PDF	
5a1 trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	SI		SI	SI	PDF/HTML	
5b curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		SI		PDF	
5c trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	SI		SI		PDF/HTML	

5d	curricula di coloro che ricoprono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto,ivi compresi, a titolo esemplificativo, i direttori generali, i direttori generali, i direttori generali, i direttori generali, i direttori generali e di attività collaborativa nei ministeri, i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PDF	
5e	nominate e curricula dei componenti degli ONV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PDF	
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PDF	TRATTASI DI INCARICHI DI RESPONSABILITÀ
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinto per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PDF	
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PDF/A	
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PDF/A	
5j	codici di comportamento	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PDF/A	
5k	anni di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PDF/A	
6	<b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>								
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, da una amministrazione a soggetti esterni in ordine a questa tipologia di informazioni e necessario indicare, soggetto incaricato, amministrazione, periodo di svolgimento dell'incarico, natura dell'incarico, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dilatazione massima (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	OOS	
6b	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, da una amministrazione a soggetti esterni	SI	SI	SI	SI	SI	SI	nessi	
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>								NESSUN INCARICO
7a	scarsa della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio								
7b	diminuzione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla circolare n. 692/010)	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PDF/A	STANDARD DI QUALITÀ
8	<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>								
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 27/9/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da esportare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	SI	SI	NO	NO	NO	NO		DA DETTAGLIARE MEDIO - POSTO QUESTITO AD ANAC
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse al fine dell'invio alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI	NO	NO	SI	SI		
8c	dati concernenti consociati, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti reinsediamento di servizi e attività anche per il tramite di consociati.	SI	SI	SI	SI	SI	SI		NESSUNA PARTECIPAZIONE
8d	"Piano degli indicatori e risultati attesi al bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurare i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	NO	NO	NO	NO				
9	<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>								
9a	indicatori dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	NO	NO	NO	NO	NO	NO		DATO NON RILEVABILE per la sua complessità
10	<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>								
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'aspirazione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	NO	NO	NO	NO	NO		DATI DESUMIBILI DA STANDARD DI QUALITÀ E PIANO ANTICORRUZIONE
11	<b>Dati sui sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>								
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI	SI	SI	SI	SI	PDF/A	
12	<b>Dati sui "Public Procurement":</b>								





