

A. Performance organizzativa

A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?

Annuale

A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)

Consiglio di Amministrazione

Direttore Generale

Direttori di Dipartimento e Dirigenti di Area

OIV

A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?

Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi

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
Direttore Generale	1	1		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	37	37	tra il 50% e il 100%	tra il 50% e il 100%
Non dirigenti	576	576	tra il 50% e il 100%	tra il 50% e il 100%

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?

Direttore Generale	SI
Dirigenti di II fascia e assimilabili	SI
Non dirigenti	SI

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

Struttura Tecnica Permanente (STP)

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?

2

C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?

2

Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?

1

Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?

2

C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:

Costo del lavoro (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne)

retribuzione prevista dal contratto nazionale di lavoro comparto ministeri

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)

la STP ha un numero insufficiente di personale

la SPT ha competenze adeguate in ambito economico gestionale

la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici

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

1

D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:

Tutte le strutture dell'amministrazione

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

Sistema di contabilità generale (Oracle ERP)

Automatica

Sistema di contabilità analitica (Oracle ERP)

Automatica

Protocollo informatico

Automatica

Sistema informatico di gestione del personale

Altro sistema, GEPE (Gestione economica del personale)

Automatica

Altro sistema, SVP(sistema valutazione personale)

Automatica

Altro sistema, GERIP (gestione presenze)

Automatica

Altro sistema, GERIS (gestione risorse umane)

Automatica

Altro sistema, GT (gestione trasferte)

Automatica

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

Sistema informatico di Controllo strategico

Altro sistema, Cruscotto Direzionale (sistema di Business Intelligence)_

Automatica

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?

Indicatori ob. strategici

Si

Indicatori ob. operativi

Si

(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore

obiettivo Razionalizzazione e velocizzazione delle procedure amministrative

indicatore Tempo medio di gestione delle procedure di pagamento fornitori, registrazioni

entrate, fatturazione e rendicontazione commesse

D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?

Sistema di contabilità generale

ob. strategici

ob. operativi

Sistema di contabilità analitica

ob. strategici

ob. operativi

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

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

Tipologie di dati

Disponibilità del dato

Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica

Banca dati unica centralizzata

Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione

Trasmissione telematica

Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio

Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)

a) Funzione Pubblica, Ministero Finanze, Civit e altre P.A. competenti

b) trasmissione telematica

c) entro i termini richiesti

Consulenti e collaboratori

Archivio cartaceo

Trasmissione telematica

Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio

a) Funzione Pubblica, Ministero Finanze, Civit e altre P.A. competenti

b) trasmissione telematica

c) entro i termini richiesti

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

Archivio cartaceo

Trasmissione telematica

Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio

Bandi di concorso

Archivio cartaceo

Trasmissione telematica

Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio

a) soggetto direttamente interessato

b) trasmissione telematica

c) entro i termini previsti dal provvedimento

Tipologia Procedimenti

Archivio cartaceo

Trasmissione telematica

Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio

a) soggetto direttamente interessato

b) trasmissione telematica

c) entro i termini previsti dal provvedimento

Bandi di gara e contratti

Archivio cartaceo

Trasmissione telematica

Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio

a) soggetto direttamente interessato

b) trasmissione telematica

c) entro i termini previsti dal provvedimento

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Archivio cartaceo

Trasmissione telematica

Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio

a) soggetto direttamente interessato

b) trasmissione telematica

c) entro i termini previsti dal provvedimento

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

Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato

Raccolta dei dati

Invio dei dati al responsabile della pubblicazione

Monitoraggio

Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)

Raccolta dei dati

Invio dei dati al responsabile della pubblicazione

Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati

Monitoraggio

Responsabile della trasparenza

Raccolta dei dati

Invio dei dati al responsabile della pubblicazione

Pubblicazione dei dati online

Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati

Monitoraggio

OIV

Raccolta dei dati

Invio dei dati al responsabile della pubblicazione

Monitoraggio

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

Strutture centrali

Avvenuta pubblicazione dei dati

Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati

Verifica su sito

Su un campione di dati

Annuale

Direzione Generale, CdA, Civit, Responsabile Trasparenza

Aggiornamento dei dati sul sito istituzionale

Strutture periferiche

Avvenuta pubblicazione dei dati

Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati

Verifica su sito

Su un campione di dati

Annuale

Direzione Generale, CdA, Civit, Responsabile Trasparenza

Aggiornamento dei dati sul sito istituzionale

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

Sistemi per contare gli accessi alla sezione

si

Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione

si

Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione

si

Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione

si

Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza

si

Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti

si

Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi

si

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

si

Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi

si

Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini

si

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?

Si

F.2. (se si a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?

Si, per tutti i servizi con standard

F.3. (se si a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle class action? (possibili più risposte)

Si, per gestire reclami

F.4. (se si a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?

Si, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione (il processo di revisione a visto coinvolto l'intero catalogo servizi, che dovrà essere sottoposto all'approvazione del Cda)