

**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

Uffici di Coordinamento Uffici di Supporto e Uffici operativi

OIV

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

No

**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	36	36	tra il 50% e il 100%	tra il 50% e il 100%
Non dirigenti	396	396	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?**

SI Obiettivo strategico: Accrescere il grado di internazionalizzazione delle imprese italiane

indicatore strategico: corrispettivi da rete nazionale e estera

Indicatori ob. operativi

Si

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

obiettivo Migliorare il livello di efficacia delle attività

indicatore ricavi da servizi (rete estera)

**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 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 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 detentrica 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, ANAC, 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, ANAC, 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?**

Sì

**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?**

Sì, per tutti i servizi con standard

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

Sì, per gestire reclami

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

Sì