

**ALL.TI da Delibera n 23/2013**

**Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009)**

**ALLEGATO 1: IL MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI RELATIVO AL CICLO DELLA *PERFORMANCE* PRECEDENTE .....pag. 2**

**ALLEGATO 2: IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI RELATIVI AL CICLO DELLA *PERFORMANCE* IN CORSO..... pag. 12**

**ALLEGATO 3: IL MONITORAGGIO SULLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E SULLA EROGAZIONE DEI PREMI, RELATIVO AL CICLO DELLA *PERFORMANCE* PRECEDENTE .....pag. 13**

**Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente. (\* anno 2015)**

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti.

| <b>A Performance organizzativa</b>   |   |  |  |  |
|--|---|--|--|--|
| A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?          |   | <input type="checkbox"/> Nessuna<br><input type="checkbox"/> Mensile<br><input type="checkbox"/> Trimestrale<br><input type="checkbox"/> Semestrale<br><input checked="" type="checkbox"/> Altro: <b>annuale</b>   |  |  |
| A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)                      |   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Organo di vertice politico-amministrativo</b><br><input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili<br><input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili<br><input type="checkbox"/> Stakeholder esterni<br><input type="checkbox"/> Altro _____  |  |  |
| 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<br><input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi<br><input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi<br><input type="checkbox"/> No, nessuna modifica<br><input checked="" type="checkbox"/> <b>No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno</b> |  |  |
| <b>B Performance individuale</b>   |   |  |  |  |
| 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   | * per il DG esiste una valutazione, non strutturata, da parte del CdA sui risultati raggiunti dall'Ente |  | <input type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input checked="" type="checkbox"/> 0%  | <input type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input checked="" type="checkbox"/> 0%  |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili  | 7   | 7  | <input checked="" type="checkbox"/> <b>100%</b><br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input type="checkbox"/> 0% | <input checked="" type="checkbox"/> <b>100%</b><br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input type="checkbox"/> 0% |
| Non dirigenti  | 32  | 32   | <input checked="" type="checkbox"/> <b>100%</b><br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input type="checkbox"/> 0% | <input checked="" type="checkbox"/> <b>100%</b><br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input type="checkbox"/> 0% |

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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____               |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | <input checked="" 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)<br><b>1 ( non a tempo pieno )</b>   |
| C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?<br><br>Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?<br><br>Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?  | (valore assoluto)<br><b>1</b><br><br> _ _ _ <br><br><br><br> _ _ _  |
| C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:<br><br>Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne)<br>Costo di eventuali consulenze<br><br>Altri costi diretti annui<br><br>Costi generali annui imputati alla STP | <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Costo annuo lordo della STP : € . 13.000, comprensivo di altri costi diretti annui e costi generali</b></li> </ul>  |
| C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)   | <input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale<br><input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale<br><input checked="" type="checkbox"/> <b>la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale</b><br><input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale<br><input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico |

|  |  |   |                                     |
|--|--|---|-------------------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico  |   |                                     |
| <b>D. Infrastrutture di supporto<br/>Sistemi Informativi e Sistemi Informatici</b>   |  |   |                                     |
| D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?  | <b>N.B.: Un nuovo sistema di Controllo di gestione strutturato è in fase di attuale attivazione</b>  |   |                                     |
| <b>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.</b> |  |   |                                     |
| D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:  | <input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione<br><input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali<br><input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche<br><input checked="" type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali): <b>Ufficio contabilità</b><br><input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali)_____ |   |                                     |
| D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?   | Automatica   | Manuale   | Nessuna                             |
| Sistema di contabilità generale  | <input type="checkbox"/>   | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            |
| Sistema di contabilità analitica   | <input type="checkbox"/>   | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>            |
| Protocollo informatico   | <input checked="" type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            |
| Service personale del Tesoro (SPT)   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            |
| Sistema informatico di gestione del personale  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Altro sistema,_____  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            |
| Altro sistema,_____  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            |
| Altro sistema,_____  | <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?  | Automatica   | Manuale   | Nessuna                             |
| Sistema informatico di Controllo strategico  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Altro sistema,_____  | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>            |
| Altro sistema,_____  | <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<br><input type="checkbox"/> Si<br><input checked="" type="checkbox"/> No   | Indicatori ob. operativi<br><input type="checkbox"/> Si<br><input checked="" type="checkbox"/> No |                                     |

|  |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|
| (se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore  | _____                    | _____                    |
|  | _____                    | _____                    |
|  | _____                    | _____                    |
|  | _____                    | _____                    |
| D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? | ob. strategici           | ob. operativi            |
| Sistema di contabilità generale  | <b>X</b>                 | <b>X</b>                 |
| Sistema di contabilità analitica   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro sistema, _____   | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

**E. Sistemi Informativi e Sistemi Informatici a supporto dell'attivazione 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

**N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti 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<br><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono<br><b>X Banca dati unica centralizzata</b> | <b>X Trasmissione telematica</b><br><input type="checkbox"/> Consegna cartacea<br><input type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica<br><input type="checkbox"/> Altro (specificare) | <b>X Inserimento manuale</b><br><input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio<br><input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito<br><input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata | Specificare:<br>a) soggetto;<br>b) modalità di trasmissione;<br>c) frequenza della trasmissione  |
| Consulenti e collaboratori   | <input type="checkbox"/> Archivio cartaceo<br><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono<br><b>X Banca dati unica centralizzata</b> | <b>X Trasmissione telematica</b><br><input type="checkbox"/> Consegna cartacea<br><input type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica<br><input type="checkbox"/> Altro (specificare) | <input type="checkbox"/> Inserimento manuale<br><b>X Accesso diretto o attraverso link alla / alle banca /banche dati di archivio</b><br><input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla   | Specificare:<br>a) soggetto;<br>b) modalità di trasmissione;<br>c) frequenza della trasmissione<br>Specificare:<br>a) soggetto;<br>b) modalità di trasmissione;<br>c) frequenza della trasmissione |

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

|  |   |   |   |   |
|--|---|---|---|---|
| Tipologia<br>Procedimenti  | <b>X Archivio cartaceo</b><br><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono<br><input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata | <b>X Trasmissione telematica</b><br><input type="checkbox"/> Consegna cartacea<br><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)    | <b>X Inserimento manuale</b><br><input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio<br><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:<br>a) soggetto;<br>b) modalità di trasmissione;<br>c) frequenza della trasmissione |
| Bandi di gara e contratti  | <b>X Archivio cartaceo</b><br><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono<br><input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata | <b>X Trasmissione telematica</b><br><input type="checkbox"/> Consegna cartacea<br><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica<br><input type="checkbox"/> Altro (specificare) | <input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata | Specificare:<br>a) soggetto;<br>b) modalità di trasmissione;<br>c) frequenza della trasmissione |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici   | <b>X Archivio cartaceo</b><br><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono<br><input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata | <b>X Trasmissione telematica</b><br><input type="checkbox"/> Consegna cartacea<br><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica<br><input type="checkbox"/> Altro (specificare) | <input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito  | Specificare:<br>a) soggetto;<br>b) modalità di trasmissione;<br>c) frequenza della trasmissione |
| E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati                    |   |   |   |   |
| <b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b> |   |   |   |   |
| Tipologie di dati  | Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati<br><i>(indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)</i>   | Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati<br><i>(specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)</i>                             | Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente"<br><i>(specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)</i>  |   |

|   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <p>Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile dei sistemi informativi e risorse informatiche debitamente autorizzate</b></li> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>         | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| <p>Consulenti e collaboratori</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile dei sistemi informativi e risorse informatiche debitamente autorizzate</b></li> <li>• <b>Singolo consulente e collaboratore per il dato di sua sola pertinenza</b></li> </ul> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| <p>Dirigenti</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>   | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| <p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</p>                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>   | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| <p>Bandi di concorso</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>   | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| <p>Tipologia Procedimenti</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>   | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| <p>Bandi di gara e contratti</p>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>   | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| <p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>   | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |



|   |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|
|   |  |  |  |  |  |
| E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio  |  |  |  |  |  |
| <b>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</b> |  |  |  |  |  |
| Selezionare le attività svolte dai soggetti sotto indicati  | 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"/> Sì <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No   | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No |
| Responsabile della comunicazione (laddove presente)   | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No   | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No |
| Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)   | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No   | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No |
| Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)   | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No   | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| Responsabile della trasparenza  | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No   | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)  | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No   | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No |
| OIV   | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No   | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| <i>Altro soggetto: Struttura tecnica permanente - STP ( supporto O.I.V. )</i>   | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No   | <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |

|  |  |
|--|--|
|  | E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV   |
|  | <b>N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati</b> |

|  | Oggetto del monitoraggio   | Modalità del monitoraggio   | Estensione del monitoraggio  | Frequenza del monitoraggio   | Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti ) | Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)   |
|--|--|---|--|--|--|--|
| Strutture centrali                       | <input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati<br><input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati | <input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati<br><input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico<br><input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito<br><input type="checkbox"/> Altro | <input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati<br><input type="checkbox"/> Su un campione di dati | <input type="checkbox"/> Trimestrale<br><input type="checkbox"/> Semestrale<br><input checked="" type="checkbox"/> Annuale<br><input type="checkbox"/> Altro | Organo d'indirizzo politico - amministrativo   | Eventuale rimodulazione e di alcuni criteri e della metodologia usata nell'ambito del processo complessivo legato al ciclo della Performance |
| Strutture periferiche (laddove presenti) | <input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati<br><input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati                       | <input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati<br><input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico<br><input type="checkbox"/> Altro (specificare)  | <input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati<br><input type="checkbox"/> Su un campione di dati            | <input type="checkbox"/> Trimestrale<br><input type="checkbox"/> Semestrale<br><input type="checkbox"/> Annuale<br><input type="checkbox"/> Altro            | _____  | _____  |
| Corpi (laddove presenti)                 | <input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati<br><input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati                       | <input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati<br><input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico<br><input type="checkbox"/> Altro (specificare)  | <input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati<br><input type="checkbox"/> Su un campione di dati            | <input type="checkbox"/> Trimestrale<br><input type="checkbox"/> Semestrale<br><input type="checkbox"/> Annuale<br><input type="checkbox"/> Altro            | _____  | _____  |

|  |                |      |
|--|----------------|------|
| E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”          |                |      |
| <b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b> |                |      |
|  | Presenza       | Note |
|  | <i>Sì / No</i> |      |

|   |           |  |
|---|-----------|--|
| Sistemi per contare gli accessi alla sezione  | <b>Si</b> |  |
| Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione   | <b>Si</b> |  |
| Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione    | <b>Si</b> |  |
| Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione                   | <b>Si</b> |  |
| Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza            | <b>Si</b> |  |
| Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti   | <b>No</b> |  |
| Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi | <b>Si</b> |  |
| Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati    | <b>No</b> |  |
| Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione                                     | <b>No</b> |  |
| Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi   | <b>Si</b> |  |
| Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini   | <b>No</b> |  |

#### 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"/> <b>Si</b><br><input type="checkbox"/> No   |
| F.2. (Se sì ad F1 ) 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<br><input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard<br><input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard<br><input checked="" type="checkbox"/> <b>No</b>  |
| F.3. (Se sì ad F1 ) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure d'indennizzo e delle <i>class action</i> ?<br>(possibili più risposte) | <input checked="" type="checkbox"/> <b>Si, per gestire reclami</b><br><input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i><br><input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi<br><input type="checkbox"/> No   |
| F.4. ( Se sì ad F1 ) 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<br><input checked="" type="checkbox"/> <b>Si, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione</b><br><input type="checkbox"/> No, nessuna modifica<br><input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione |

**Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali  
Relativo al ciclo della performance in corso (anno 2016)**

| 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%<br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input checked="" type="checkbox"/> 0%                           | <input type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input checked="" type="checkbox"/> 0% |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili   | 7                                       | 7  | <input checked="" type="checkbox"/> 100%<br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input type="checkbox"/> 0%                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 100%<br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input type="checkbox"/> 0%       |
| Non dirigenti   | 36                                      | 36   | <input checked="" type="checkbox"/> 100%<br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input type="checkbox"/> 0%                                 | <input checked="" type="checkbox"/> 100%<br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input type="checkbox"/> 0%       |
| 2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema? |   |  |   |   |
|   | Si                                      | No   | (se no) motivazioni   |   |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili  | X                                       | <input type="checkbox"/>   | <b>n.b. : per una migliore informazione in dettaglio si rimanda alla Relazione O.I.V. sull'Avvio della performance per l'annualità 2016</b> |   |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili   | X                                       | <input type="checkbox"/>   |   |   |
| Non dirigenti   | X                                       | <input type="checkbox"/>   |   |   |

**Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della *performance* precedente (anno 2015)**

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti.

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?

|                                       | personale valutato<br>(valore assoluto)   | periodo conclusione valutazioni |                             | Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore                            |
|---------------------------------------|---|---------------------------------|-----------------------------|--|
|                                       |   | mese e anno<br>(mm/aaaa)        | valutazione ancora in corso |  |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili  | <b>*n.b.: per il DG esiste una valutazione dei risultati, non strutturata, da parte dal CdA dell'Ente</b> | __/____                         | <input type="checkbox"/>    | <input type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input checked="" type="checkbox"/> 0%  |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | <b>7</b>  | <b>05 / 2016</b>                | <input type="checkbox"/>    | <input checked="" type="checkbox"/> <b>100%</b><br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input type="checkbox"/> 0% |
| Non dirigenti                         | <b>32</b>   | <b>06 / 2016</b>                | <input type="checkbox"/>    | <input checked="" type="checkbox"/> <b>100%</b><br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input type="checkbox"/> 0% |

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale?

|  | contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'amm.ne | obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità | capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori | obiettivi individuali | obiettivi di gruppo | contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa di appartenenza | competenz e/ comportamenti organizzati vi posti in essere |
|--|--|---|--|-----------------------|---------------------|---|---|
| <b>Dirigenti di I fascia e assimilabili</b>  | <b>100 %</b>   | ____ %  | ____ %   | ____ %                |                     |   | ____ %  |
| <b>Dirigenti di II fascia e assimilabili</b> | ____ %   | <b>60 %</b>   | ____ %   | ____ %                |                     |   | <b>40 %</b>   |
| <b>Non dirigenti</b>                         |  |   |  | <b>20 %</b>           | ____ %              | <b>20 %</b>   | <b>60 %</b>   |

| 3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?                  |                                       |                                |  |                  |
|---|---------------------------------------|--------------------------------|--|------------------|
| personale per classe di punteggio (valore assoluto):  |                                       |                                |  |                  |
|   | 100%- 90%                             | 89%- 60%                       | inferiore al 60%   |                  |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili  |                                       |                                |  |                  |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili   | <b>7</b>                              |                                |  |                  |
| Non dirigenti   | <b>32</b>                             |                                |  |                  |
| 4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?                 |                                       |                                |  |                  |
| Importo massimo previsto (€)  | Importo eventuale acconto erogato (€) | Mese e anno erogazione acconto | Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€) |                  |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili  |                                       | /                              |  |                  |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili   | <b>77.960</b>                         | <b>32.019</b>                  | <b>63.046</b>  |                  |
| Non dirigenti   | <b>213.380</b>                        | <b>142.753</b>                 | <b>209.042</b>   |                  |
| 5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio? |                                       |                                |  |                  |
| personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)                      |                                       |                                |  |                  |
|   | mese erogazione                       | 100%- 90%                      | 89%- 60%   | inferiore al 60% |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili  |                                       |                                |  |                  |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili   | <b>10 / 2016</b>                      | <b>7</b>                       |  |                  |
| Non dirigenti   | <b>09 / 2016</b>                      | <b>32</b>                      |  |                  |

|  |   |                          |   |                          |  |                     |
|--|---|--------------------------|---|--------------------------|--|---------------------|
| 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  | <b>X</b>  | <input type="checkbox"/> | _____   | <b>X</b>                 | <input type="checkbox"/>   | _____               |
| Non dirigenti  | <b>X</b>  | <input type="checkbox"/> | _____   | <b>X</b>                 | <input type="checkbox"/>   | _____               |
| 7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale?                                     |   |                          |   |                          |  |                     |
|  | SI  | No                       | (se si) indicare i criteri  | (se no) motivazioni      | data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)  |                     |
| Dirigenti e assimilabili   | <b>X</b>  | <input type="checkbox"/> | - <b>Capacità di governo della relazione con le risorse umane interne ed Esterne, secondo:</b><br>a) i compiti di propria pertinenza;<br>b) la quota economica connessa;<br>c) le risorse attribuite;<br>d) i carichi di lavoro assegnati | _____                    | <b>19/ 06/ 2013</b>  |                     |
| Non dirigenti  | <b>X</b>  | <input type="checkbox"/> | - <b>Reale contributo della singola risorsa al raggiungimento degli obiettivi della propria struttura;</b><br>- <b>Qualità d intensità degli elementi della partecipazione individuale</b>  | _____                    | <b>07/ 05/ 2013</b>  |                     |
| 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  | nessuna procedura di conciliazione  |                          | _ _ _ _   |                          | _ _ _ _  |                     |
| Non dirigenti  | nessuna procedura di conciliazione  |                          | _ _ _ _   |                          | _ _ _ _  |                     |