

**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 enti (CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS).

<b>A. Performance organizzativa</b>				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento agli 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 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 <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
<b>B. Performance individuale</b>				
B.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	12	12	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	49	49	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti (posizioni organizzative)	171	66	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Sì   No		(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	[X]   []			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[X]   []			
Non dirigenti (posizioni organizzative)	[X]   []			

8/1/17 

**C. Processo di attuazione del ciclo della performance**  
**Struttura Tecnica Permanente (STP)**

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) 6
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) 1
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	2
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	3
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*)  - costo di eventuali consulenze  - altri costi diretti annui  - costi generali annui imputati alla STP	320.949,71
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 <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la STP ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la STP ha competenze insufficienti in ambito giuridico

\*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€



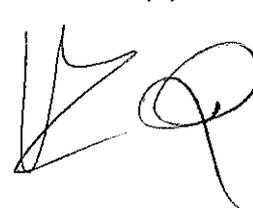
## D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici

<p>D.1 quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?</p>	<p>[ 1 ]</p> <p>Il controllo di gestione in ACI si concretizza in un'attività da cui scaturisce la produzione di diversi report di analisi relativamente a specifiche aree di appartenenza, attingendo i dati dai propri archivi sia di contabilità (Sap) che gestionali (datamart).</p> <p>Pertanto, il controllo di gestione in ACI si può identificare in un sistema in quanto insieme di elementi interconnessi tra di loro tramite reciproche relazioni (benché non inteso in senso completo).</p>
---	---

**NB** 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.

<p>D.5 I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi</p>	<p>Indicatori ob. Strategici [NO]</p>	<p>Indicatori ob. Operativi [NO]</p>
<p>D.6 Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>sistema di contabilità analitica</p> <p>altro sistema</p>	<p>obiettivi strategici</p> <p style="text-align: center;">[ X ]</p> <p style="text-align: center;">[ ]</p> <p style="text-align: center;">[ ]</p>	<p>obiettivi operativi</p> <p style="text-align: center;">[ X ]</p> <p style="text-align: center;">[ ]</p> <p style="text-align: center;">[ ]</p>

MA



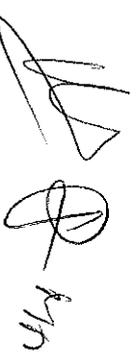
**E Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione**

**E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati**  
**N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi Enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi**

Tipologie dei 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 checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca Unica Centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica <input 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 un'ulteriore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione della banca data con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione.
Consulenti e Collaboratori	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca Unica Centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica <input 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 un'ulteriore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione della banca data con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione.
Dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca Unica Centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica <input 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 un'ulteriore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione della banca data con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione.

Handwritten signature and initials, possibly 'M' and '1975'.

<b>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca Unica Centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica  <input 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 un'ulteriore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca data con procedura automatizzata	a) soggetto: Dip. Funzione Pubblica b) modalità di trasmissione: telematica c) frequenza della trasmissione: tempestiva e consolidata al 30 giugno	
<b>Bandi di concorso</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca Unica Centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica  <input 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 un'ulteriore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca data con procedura automatizzata	Specificare:  a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione.	
<b>Tipologia procedimenti</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca Unica Centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica  <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica <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 un'ulteriore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca data con procedura automatizzata	Specificare:  a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione.	
<b>Bandi di gara e contratti</b>	<input type="checkbox"/> Archivio Cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca Unica Centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica  <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica <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 un'ulteriore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca data con procedura automatizzata	Specificare:  a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione.  a) ANAC b) URL pagina sito ove è pubblicata il file nel formato XML* c) entro 20 febbraio 2017  * si rappresenta che RT ACI ha specificato che la estrazione è valida solo per il file.xml non per la pubblicazione nella sezione Bandi di Gara e Contratti	



Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca Unica Centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica <input 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 un ulteriore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca data con procedura automatizzata	<b>Specificare:</b> a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione.	
<b>E.1.b. Sistemi informatici e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati</b> <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. ( 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.	per il presente dato e i successivi fino a bandi di gare e contratti non vi sono banche dati come risulta da allegato E.1.a.	non ve ne sono	non si verifica		
Consulenti e Collaboratori	v. sopra	v. sopra	v. sopra		
Dirigenti	v. sopra	v. sopra	v. sopra		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	v. sopra	v. sopra	v. sopra		
Bandi di concorso	v. sopra	v. sopra	v. sopra		
Tipologia procedimenti	v. sopra	v. sopra	v. sopra		
Bandi di gara e contratti	v. allegato 1.E.a, anche gli uffici territoriali trasmettono questi dati secondo la modalità ivi indicata	v. sopra	v. sopra		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	non vi è banca dati	v. sopra	v. sopra		



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

Selezionare le attività svolte dai soggetti 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 detentricice del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI* <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI* <input type="checkbox"/> NO <small>* nel senso di verifica immediata della avvenuta pubblicazione</small>
Responsabile della comunicazione laddove presente	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO
Responsabile della trasparenza	<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 <small>* si in quanto trasmette alla struttura informatica dedicata</small>	<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 <b>** N.B: in ACI coincide con RT</b> )	<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 checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <small>sia sui propri dati che quando richiesto da ANAC</small>
Altro soggetto (specificare quale) N.B non vi è altro soggetto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO

Handwritten signature and initials, possibly 'V. R. 17/11'.

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

N.B. laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati.

	oggetto del monitoraggio	modalità del monitoraggio	estensione del monitoraggio	frequenza	comunicazione degli esiti del monitoraggio	comunicazione di azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<p>[ x ] avvenuta pubblicazione dei dati</p> <p>[ x ] qualità ( completezza, aggiornamento, e apertura dei dati pubblicati)</p>	<p>[ x ] attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione</p> <p>[ ] in modo automatizzato grazie a un supporto informatico</p> <p>[ x ] verifica su un sito</p> <p>[ ] altro</p>	<p>[ x ] sulla totalità dei dati *</p> <p>[ ] su un campione di dati</p>	<p>[ ] trimestrale</p> <p>[ ] semestrale</p> <p>[ x ] annuale</p> <p>[ ] altro</p>	<p>vertici dell'Ente e RT</p> <p>in merito al monitoraggio svolto in occasione della attestazione 2016 su richiesta ANAC, si è riferito nella Relazione Corretto Funzionamento 2015, tenuto conto che la attestazione stessa ha per oggetto prevalentemente l'assolvimento degli obblighi in detta annualità</p>	<p>nota OIV del 28 aprile 2016 in materia di Organi</p>
Strutture periferiche uffici territoriali ACI *	<p>[ x ] avvenuta pubblicazione dei dati</p> <p>[ x ] qualità ( completezza, aggiornamento, e apertura dei dati pubblicati)</p>	<p>[ ] attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione</p> <p>[ ] in modo automatizzato grazie ad un supporto informatico</p> <p>[ x ] verifica su un sito</p> <p>[ x ] altro</p> <p>sui siti PRA esiste link al sito ACI: per bandi di gara e contratti richiesta collaborazione a RT ACI</p>	<p>[ ] sulla totalità dei dati</p> <p>[ x ] su un campione di dati *</p> <p>in occasione dell'attestazione su richiesta ANAC (delibera 43/2016), OIV ha svolto il monitoraggio su un campione di uffici selezionato come da scheda di sintesi di rilevazione in relazione alla tipologia di obblighi "bandi di gara e contratti"</p>	<p>[ ] trimestrale</p> <p>[ ] semestrale</p> <p>[ x ] annuale</p> <p>[ ] altro</p>	<p>idem come sopra</p>	<p>idem come sopra</p>

Corpi (addove presenti) I corpi non sono presenti Si rappresenta che l'OIV monitora i siti degli AC federati e rilascia le relative attestazioni	[ x ] avvenuta pubblicazione dei dati [ x ] qualità ( completezza, aggiornamento, e apertura dei dati pubblicati)	[ ] attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione [ ] in modo automatizzato grazie ad un supporto informatico [ x ] verifica su un sito [ x ] altro: richiesta di collaborazione a RT AC	[ x ] sulla totalità dei dati * in occasione delle attestazioni su richiesta ANAC ( delibera 43/2016) OIV ha svolto il monitoraggio sulla totalità dei dati in relazione alla tipologia di obblighi selezionati dall'Autorità [ ] su un campione di dati	[ ] trimestrale [ ] semestrale [ x ] annuale [ ] altro	idem come sopra	idem come sopra	
<b>E. 4. sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente"</b>							
presenza							
note							
sistemi per contare gli accessi alla sezione							
sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione							
sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione							
sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione							
sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti							
sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliermi giudizi							
sistemi per la segnalazione da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati							
sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione							



<p>pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi</p>	<p>no</p>		<p>tali dati sono forniti nella sezione del P.T.P.C. dedicata alla trasparenza</p>
<p>avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini</p>	<p>no</p>		<p>non sono pervenute</p>



### F. Definizione e gestione degli standard di qualità

<p>F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>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?</p>	<p><input checked="" 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</p> <p>* attraverso la misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti (attività di "Customer satisfaction") realizzata tramite l'iniziativa "Metiamoci la faccia" attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica</p>
<p>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)</p>	<p><input checked="" 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</p> <p>* attraverso la procedura "Reclami e ringraziamenti"</p>
<p>F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?</p>	<p><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 checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione</p>

