

All. 1 – Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della *performance* precedente.

| A. Performance organizzativa | |
|--|--|
| A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi? | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Nessuna</u> <input type="checkbox"/> Mensile <input 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"/> <u>Organo di vertice politico-amministrativo</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Dirigenti di I fascia e assimilabili</u> <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> <u>Altro Nucleo di valutazione</u> |
| 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 type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" type="checkbox"/> <u>No, nessuna modifica</u> <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno |

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 |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | | | | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | | | | |
| Non dirigenti | | | | |
| B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema? | | | | |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | X | <input type="checkbox"/> | Vedi verbale Riunione di scopo del 14 marzo 2013 | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | X | <input type="checkbox"/> | Vedi verbale Riunione di scopo del 14 marzo 2013 | |
| Non dirigenti | <input type="checkbox"/> | X | Applicazione del contratto unilaterale dell'Ateneo approvato dai Revisori dei conti nella riunione del 17 luglio 2013 e dal CdA il 22 luglio 2013. Si rileva che per quanto dichiarato nel documento Sistema di misurazione e rilevazione, il modello CAF non è ancora stato esteso al personale non dirigente. | |

| C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> | |
|---|---|
| Struttura Tecnica Permanente (STP) | |
| C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP? (struttura tecnica permanente) | 0 |
| C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali? Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze? | 0 0 0 |
| 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 ¹) -Costo di eventuali consulenze -Altri costi diretti annui -Costi generali annui imputati alla STP | 0 0 0 0 |
| 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 type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico- gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico- gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico |

¹ 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 | | | |
|--|--|--|--------------------------|
| D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione? | 0 | | |
| 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. | | | |
| D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG controllo di gestione: | <input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <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 type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Sistema di contabilità analitica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Protocollo informatico | <input 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 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 type="checkbox"/> |
| D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi? | Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No | |
| (se sì) 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 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Sistema di contabilità analitica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Altro sistema, | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |

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 pubblicazione²

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 enti³ 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 <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati cui si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Trasmissione telematica</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Consegna cartacea</u> <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Inserimento manuale</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</u> | Soggetto: <u>Funzione Pubblica</u> Modalità: <u>telematica</u> Frequenza: <u>annuale</u> |

² Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

³ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

| | | | | |
|-----------------------------------|--|--|---|--|
| <p>Consulenti e collaboratori</p> | <p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p>X <u>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati cui si riferiscono</u></p> <p><input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p> | <p>X <u>Trasmissione telematica</u></p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> | <p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale</p> <p>X <u>Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio</u></p> <p>X <u>Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</u></p> <p><input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p> | <p>Soggetto: <u>Funzione Pubblica</u></p> <p>Modalità: <u>telematica</u></p> <p>Frequenza: <u>annuale</u></p> |
| <p>Dirigenti</p> | <p>X <u>Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</u></p> <p><input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p> | <p>X <u>Trasmissione telematica</u></p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> | <p>X <u>Inserimento manuale</u></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>Soggetto: <u>Funzione Pubblica (2013)</u></p> <p>Modalità: <u>telematica</u></p> <p>Frequenza: <u>annuale</u></p> |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| <p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</p> | <p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p>X <u>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati cui si riferiscono</u></p> <p><input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p> | <p>X <u>Trasmissione telematica</u></p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> | <p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio</p> <p>X <u>Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</u></p> <p><input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p> | <p>Soggetto: <u>Funzione Pubblica</u></p> <p>Modalità: <u>telematica</u></p> <p>Frequenza: <u>annuale</u></p> |
| <p>Bandi di concorso</p> | <p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati cui si riferiscono</p> <p>X <u>Banca dati unica centralizzata</u></p> | <p><input type="checkbox"/> <u>Trasmissione telematica</u></p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p>X Altro (<u>Collegamento con sistema informatizzato d'Ateneo</u>)</p> | <p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale</p> <p>X <u>Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio</u></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>Tipologia Procedimenti</p> | <p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati cui si riferiscono</p> <p>X <u>Banca dati unica centralizzata</u></p> | <p>X <u>Trasmissione telematica</u></p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> | <p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio</p> <p>X <u>Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</u></p> <p><input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p> | |
| <p>Bandi di gara e contratti</p> | <p>X <u>Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</u></p> <p><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati cui si riferiscono</p> <p><input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p> | <p><input type="checkbox"/> <u>Trasmissione telematica</u></p> <p>X <u>Consegna cartacea</u></p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> | <p>X <u>Inserimento manuale</u></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>Soggetto: <u>AVCP</u></p> <p>Modalità: <u>telematica</u></p> <p>Frequenza: <u>annuale</u></p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Archivio cartaceo</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</u> | <input type="checkbox"/> <u>Trasmissione telematica</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Consegna cartacea</u> <input type="checkbox"/> <u>Comunicazione telefonica</u> <input type="checkbox"/> <u>Altro</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Inserimento manuale</u> <input type="checkbox"/> <u>Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio</u> <input type="checkbox"/> <u>Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</u> <input type="checkbox"/> <u>Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</u> |
| | <input type="checkbox"/> <u>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</u> <input type="checkbox"/> <u>Banca dati unica centralizzata</u> | | |

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

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

| Selezionare le attività svolte dai soggetti sotto indicati | Raccolta dei dati | Invio dei dati al responsabile della pubblicazione | Pubblicazione dei dati online | Supervisione e coord. dell'attività di pubblicazione dei dati | Monitoraggio |
|---|---|---|---|---|---|
| Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> |
| Responsabile della comunicazione (laddove presente) | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> |
| Responsabile della gestione del sito web (laddove presente) | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> |
| Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente) | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> |
| Responsabile della trasparenza | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> |
| Responsabile della prevenzione della corruzione | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> |
| NDV | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> |
| Commissione Trasparenza | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> | <input type="checkbox"/> <u>Si</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> | <input checked="" type="checkbox"/> <u>Si</u> <input type="checkbox"/> <u>No</u> |

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 del monitoraggio | Comunicazioni e 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 | <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>Avvenuta Pubblicazione dei dati</u></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati</u></p> | <p><input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>Verifica su sito</u></p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>Sulla totalità dei dati</u></p> <p><input type="checkbox"/> Su un campione di dati</p> | <p><input type="checkbox"/> Trimestrale</p> <p><input type="checkbox"/> Semestrale</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> <u>Annuale</u></p> | <p><u>Rettore, ANAC</u></p> | <p>Indagine sulla “customer satisfaction” per il monitoraggio del livello dei servizi sia rivolti agli studenti sia agli stakeholder esterni;</p> <p>Strategia per il miglioramento delle forme di comunicazione verso gli stakeholder esterni</p> |

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

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

| | Presenza | Note |
|--|----------|------|
| | Si/No | |
| 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 | Sì | |
| Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza | No | |
| Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti | Sì | |
| Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi | SI | |
| Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati | Sì | |
| Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione | Sì | |
| Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi | Sì | |
| Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini | Sì | |

| F. Definizione e gestione degli standard di qualità | |
|--|--|
| F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza? | <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u> |
| 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? | <input 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 |
| 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) | <input 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 |
| F.4. (se sì a F.1) 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 <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione |

All. 2 – Il monitoraggio sull’assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso

| 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 | 1 | 1 | X <u>50% - 100%</u> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | 4 | 4 | X <u>50% - 100%</u> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% |
| Non dirigenti | 995 | 0 | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% |
| 2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema? | | | | |
| | Si | No | Note | |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | X | <input type="checkbox"/> | <u>Vedi verbale Riunione di scopo del 14 novembre 2013</u> | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | X | <input type="checkbox"/> | <u>Vedi verbale Riunione di scopo del 14 novembre 2013</u> | |
| Non dirigenti | <input type="checkbox"/> | X | <u>Mancanza del contratto integrativo 2014.</u> | |