

RELAZIONE OIV

**SISTEMA DI VALUTAZIONE TRASPARENZA
E INTEGRITÀ DEI
CONTROLLI INTERNI**

Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema

Anno 2014

(Ai sensi della delibera Anac n. 23/2013)

INDICE

- **Introduzione**
- **Performance organizzativa**
- **Definizione di obiettivi, indicatori e target**
- **Misurazione e valutazione della performance organizzativa**
- **Grado di condivisione degli strumenti del Ciclo della Performance**
- **Performance individuale**
- **Criticità e punti di forza nella misurazione e valutazione della performance individuale**
- **Processo di attuazione del Ciclo della Performance**
- **Infrastruttura di supporto**
- **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**
- **Definizione e gestione degli standard di qualità**
- **Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV**
- **Proposte di miglioramento del ciclo di gestione della performance**

Allegato 1 - Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al Ciclo della Performance precedente – anno 2014

Introduzione

Nella presente relazione l'Organismo Indipendente di Valutazione valuta il funzionamento delle attività sviluppate dall'Ente nel 2014 nell'ambito del Ciclo della *Performance* organizzativa e individuale, nonché in tema di adempimenti relativi alla trasparenza e integrità, mettendone in luce i punti di forza e di debolezza.

Il "Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni" dell'Amministrazione è quindi costituito dai seguenti ambiti:

- Ciclo della Performance;
- Ciclo della Trasparenza e Integrità;
- Prevenzione della corruzione.

I principali compiti svolti dall'Organismo Indipendente di Valutazione per Ente nel complesso delle attività connesse al Sistema sono:

- monitorare e validare il funzionamento complessivo del Sistema;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale dipendente.

Nel redigere il presente documento relativo all'anno 2014 l'OIV ha fatto riferimento alle indicazioni e strumenti formulati nella delibera dell'ANAC (ex CiVIT) n. 23/2013 e ai principi espressi nella precedente delibera ANAC n.4/2012.

Per quanto riguarda la valutazione della *performance*, in attuazione di quanto disposto dall'art. 7, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, Ente, con delibera N 2 del 18/01/2011, ha adottato il **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)**.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per una sua compiuta utilizzazione necessita, ad oggi, di un aggiornamento che è in corso di perfezionamento.

Il presente documento è corredato dell'allegato che contiene, per ciascuna sezione, gli elementi informativi a supporto delle valutazioni espresse con le necessarie evidenze quantitative (**Allegato 1**).

Performance organizzativa

Il Presidente dell'Ente Parco Nazionale d'Abruzzo Lazio e Molise, dott. Antonio Carrara in carica da marzo 2014 con decreto n. 0005522, ha individuato quattro aree strategiche:

- 1) Conservazione e tutela della biodiversità e del paesaggio -Ricerca scientifica;
- 2) Promozione e attività compatibili;
- 3) Informazione ed educazione del cittadino;
- 4) Amministrativo istituzionale;

Contestualmente ha approvato con delibera del n. 14 del 2014 il **Piano delle Performance** per il triennio 2014-2016 ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

L'Ente ha provveduto alla pubblicazione tempestiva del Piano delle Performance 2014-2016 sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Parco e ne ha dato contestualmente la più ampia comunicazione interna ai fini della corretta assegnazione degli obiettivi di gestione per l'anno 2014, utili all'avvio del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa,

Definizione di obiettivi, indicatori e target

Nel Piano della Performance 2014-2016 sono ben definiti gli obiettivi strategici e gli indicatori riferiti all'anno 2014, a differenza del precedente Piano, per l'anno 2014 sono presenti i target espliciti che consentano una verifica dei risultati effettivamente raggiunti, in coerenza con gli obiettivi programmati.

Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Con riferimento alla procedura di valutazione dei risultati conseguiti in termini di performance organizzativa, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato del Direttore nonché nelle more dell'adeguamento e dell'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, l'Amministrazione in data 28 gennaio 2015 ha sottoscritto con la parte sindacale il

Contratto collettivo integrativo per l'anno 2014.

Grado di condivisione degli strumenti del Ciclo della Performance

Nel piano oggetto di relazione rimane da migliorare la pertinenza degli obiettivi strategici rispetto ai bisogni della collettività attraverso una esplicita consultazione degli *stakeholders* esterni, propedeutica all'avvio del ciclo.

Rimane auspicabile, altresì, adottare applicativi informatici a supporto della procedura di assegnazione e di valutazione degli obiettivi in modo da consentire l'analisi sul raggiungimento dei singoli obiettivi e attività, nonché sui singoli parametri che concorrono alla valutazione del comportamento organizzativo.

Inoltre, risulterebbe opportuna anche l'analisi delle informazioni raccolte intervistando parte dei *stakeholders* interni per mezzo dei questionari sul "Grado di condivisione del sistema di valutazione" e sulla "Valutazione del superiore gerarchico", somministrati a cura dell' OIV in occasione dell'indagine sulle opinioni del personale dipendente prevista ai sensi dell'art. 14, comma 5 del D.Lgs. n. 150/2009; in tal modo si potrebbero avere notevoli spunti di miglioramento nella fase di definizione degli obiettivi operativi dei successivi Piani delle *Performance* nonché delle rispettive misurazioni e valutazioni dei livelli di raggiungimento dei target.

Performance individuale - Misurazione performance individuale

In concordanza a quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione, è stata svolta una verifica intermedia tesa a rilevare il grado di attuazione degli obiettivi assegnati, con particolare riguardo al rispetto dei tempi stabiliti in fase di programmazione delle attività.

Si attesta che l'Ente ha adeguatamente programmato l'avvio del processo di rilevazione consuntiva delle attività e degli obiettivi assegnati per il 2014, richiedendo per lettera a tutti gli Uffici di comunicare le informazioni e i dati allegando anche una relazione sulle azioni svolte.

Si ritiene che i principi e i criteri ispiratori del sistema di misurazione e del ciclo di gestione della performance abbiano usufruito di un'adeguata comunicazione e coinvolgimento con i soggetti

coinvolti. Infatti l'Ente ha già da tempo provveduto alla pubblicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - SMVP sulla sezione "Amministrazione trasparente" e ne ha dato comunicazione a tutto il personale tecnico amministrativo, alle OO.SS. e alle R.S.U.

Criticità e punti di forza nella misurazione e valutazione della performance individuale

La non corretta individuazione di specifici target quantitativi o qualitativi con output predefiniti di riferimento su cui misurare le *performance* individuali non consente di individuare con precisione i fattori di debolezza ed innestare sull'analisi degli stessi opportune azioni di miglioramento.

Apprezzabile impatto hanno determinato le opinioni del personale dipendente riferite all'anno 2014, dalle quali sono emerse con chiarezza le ovvie contraddizioni collegate alle domande sul "grado di condivisione del sistema di valutazione", dovute al ritardo attuativo di alcuni processi del Ciclo della Performance quali, per esempio, la mancata assegnazione degli obiettivi individuali al personale non dirigente nei tempi giusti ed il ritardo per la corresponsione di premialità.

Processo di attuazione del Ciclo della Performance

L'OIV per l'anno 2014 fa presente che le funzioni della Struttura Tecnica Permanente STP sono state svolte dall'Ufficio di Supporto dell'OIV .

Le risorse umane dedicate alla STP, hanno puntualmente supportato in modo adeguato le attività relative al Ciclo della Performance e le altre attività connesse al "Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni".

Il percorso avviato risulta, quindi, essere adeguato in termini di fasi organizzative; il ruolo del Direttore, dell'organo politico, dell'Oiv e della struttura tecnica di supporto è stato adeguato alla funzione di ciascuno; il rapporto tra tali soggetti si è basato sui principi della collaborazione e partecipazione attiva.

Infrastruttura di supporto

Il sistema informativo esistente non risponde adeguatamente alle esigenze di misurazione della performance perché diverse tipologie di dati richiedono ancora oggi una raccolta manuale degli stessi presso gli uffici, che li gestiscono tramite applicazioni o procedure non integrate e che rendono difficile l'analisi dei target e degli indicatori funzionali rispetto alla valutazione delle performance e all'assicurazione della qualità.

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

L'ufficio URP dell'Ente utilizza sistemi informativi per l'archiviazione e la pubblicazione dei dati previsti nel Decreto 33/2013; i dati trasmessi in parte telematicamente ed in parte cartacei vengono pubblicati, a seconda della loro tipologia, tramite inserimenti manuali, i dati sono raccolti dal personale dell'Urp che per competenza li caricano direttamente sul portale web dell'Ente per essere pubblicati online.

La supervisione su tutto il processo è affidata al responsabile della trasparenza Dott. Dario Febbo.

Con provvedimento del responsabile della trasparenza, datato 7 agosto 2013 si è provveduto a individuare i servizi specifici e le operazioni necessarie al corretto e pieno assolvimento degli obblighi di trasparenza a carico dell'Amministrazione.

Il monitoraggio delle azioni e dei contenuti è svolto dai responsabili dei diversi Servizi, dal responsabile della trasparenza e, annualmente, dall'OIV che procede ad una verifica a campione dei dati pubblicati sul sito web. Sono inoltre presenti sistemi per la rilevazione degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente" sono altresì previsti sistemi per misurare il livello di interesse degli stakeholders sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi.

Nel mese di ottobre 2014 è stato avviato l'iter di approvazione del Codice di Comportamento ai sensi del combinato disposto dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62.

Definizione e gestione degli standard di qualità

La prima stesura dello standard di qualità è stata adottata dal Consiglio Direttivo dell'ente con atto n.27/2011. Il documento rappresenta una prima mappatura dei servizi meritevole di aggiornamento e ampliamento, così da recepire le osservazioni formulate dalla Civit (oggi Anac).

Per la parte relativa alla misurazione degli standard di qualità si rileva che avviene attraverso un sistema di controllo finalizzato a verificare il grado di "soddisfazione" degli uffici in relazione al flusso comunicativo ed organizzativo.

Vista l'importanza di questi strumenti per il monitoraggio della performance, l'Oiv sollecita la definizione degli standard qualitativi dei servizi offerti da tutte le strutture e la redazione della carte dei servizi, con riguardo alla individuazione di indicatori in grado di misurare e quantificare in modo valido, pertinente ed affidabile le dimensioni della qualità e i valori attesi/conseguiti in corrispondenza di ciascun indicatore (costruendo serie storiche), a cui connettere le valutazioni delle strutture e del personale.

Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

Nel corso del 2014 l'OIV ha svolto l'attività di monitoraggio tramite incontri informativi con l'amministrazione sull'andamento delle attività dell'Ente, dal 2011 l'OIV ha adottato gli strumenti disposti dall'ANAC per il monitoraggio, coinvolgendo le strutture interessate.

Proposte di miglioramento del ciclo di gestione della performance

L'OIV evidenzia come l'amministrazione abbia tenuto conto delle proposte di miglioramento fornite nel corso delle attività di monitoraggio e nelle precedenti relazioni.

Rimangono ancora alcuni punti di attenzione già evidenziati nel corso del 2012 e già condivisi con l'amministrazione :

- ✓ Una gestione più tempestiva ai fini della chiusura del ciclo della performance, auspicando che tutte le attività di rilevazione dei dati e di valutazione possano trovare conclusione entro il mese di aprile;
- ✓ L'adozione di un adeguato sistema informativo di supporto che permetta una più efficace, oltre che più celere, gestione documentale e del flusso informativo;

L'OIV si prefigge l'obiettivo che l'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance avvenga in tempi rapidi, anche prevedendo l'integrazione del Ciclo della Performance con il Ciclo del Bilancio, e con modalità tali da permettere la completa integrazione tra obiettivi del Piano delle Performance e risultati attesi, nonché l'avvio della valutazione della performance individuale per il personale non dirigenziale differenziato anche prescindendo dall'effetto economico.

L'Oiv raccomanda di dare maggiore attenzione alla cultura della qualità del dato, sviluppando un sistema informativo di supporto al controllo direzionale in grado di consentire il monitoraggio costante degli indicatori di tipo strategico e gestionale.

A seguito quindi dell'attività di monitoraggio l'OIV esprime un giudizio al 70% positivo sui risultati raggiunti dall'Ente parco rispetto all'implementazione del Ciclo di gestione della performance all'interno dell'ente, seppur con la necessità di una maggiore puntualità nel rispetto delle fasi circa gli adempimenti dettati dal Decreto 150/09.

Roma 30 aprile 2015

*L'Organismo Indipendente di
Valutazione
Mauro Marchionni*





Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente. (annualità 2014)

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 enti³.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input checked="" 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. 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	_ _ _ _	_ _ _ _	<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%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ 1	_ _ _ 1	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	106	106	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GLI INDICATORI IN PARTE NON SONO NUMERICI
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	GLI INDICATORI IN PARTE NON SONO NUMERICI
C. Processo di attuazione del ciclo della performance			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?			(valore assoluto) __ 3
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?			(valore assoluto) __ 1
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			__ 1
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			__ 1
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 ⁴) Costo di eventuali consulenze Altri costi diretti annui Costi generali annui imputati alla STP			4.000,00 _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)			la STP ha un numero adeguato di personale <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

⁴ 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?	4		
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:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input checked="" 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? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema, _____ Altro sistema, <u>servizio tecnico urbanistico</u> Altro sistema, <u>rilevamento danni da fauna selvatica</u>	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" 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? Sistema informatico di Controllo strategico Altro sistema s. Scientifico gestione foreste Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<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"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 pubblicazione⁵

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 enti⁶ 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 checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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/banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

⁵ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁶ 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 <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione CORTE DEI CONTI Trasm. telematica</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>

Bandi di concorso	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

E.1.b. 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	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	TUTTI		
Consulenti e collaboratori	TUTTI		
Dirigenti	TUTTI		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	TUTTI		
Bandi di concorso	TUTTI		
Tipologia Procedimenti	TUTTI		
Bandi di gara e contratti	TUTTI		

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<u>TUTTI</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 sottoindicati	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				
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della trasparenza	<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				
OIV	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Altro soggetto (Ufficio Urp)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				

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	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 <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Responsabile della trasparenza	
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

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	si	
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	si	
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	si	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	si	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	si	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	no	
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"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
F.2. (se si a F.1) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No	
F.3. (se si 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 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	
F.4. (se si 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 checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	

