



ENTE NAZIONALE PARCO DELLA MAJELLA

Organismo Indipendente di Valutazione

PARCO NAZIONALE		
DELLA MAJELLA		
SEDE OPERATIVA		
Protocollo nr.	13085	
Posiz. 2	Fasc. 1	Sottot. /
Data 30 OTT. 2018		

Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera a) del Dlgs. N. 150/2009 l' OIV "monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso".

A) Performance organizzativa

Il Parco nazionale si è dotato degli strumenti necessari per l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance

Il Piano della Performance ad oggi vigente, come risulta da atti interni e testimonianze dirette, ha coinvolto tutto il personale del Parco attraverso apposite riunioni.

L'OIV ha valutato che le indicazioni di carattere strategico del Piano della performance sono strettamente correlate con quelle individuate negli strumenti di programmazione e di bilancio dell'Ente, ivi incluso il vigente Piano anticorruzione (Piano per il parco, Programma di sviluppo economico e sociale per le attività compatibili, Preventivo finanziario e piano anticorruzione e trasparenza).

Gli obiettivi rientrano pienamente nelle finalità istituzionali dell'Ente e sono stati discussi e quasi del tutto inseriti nel Preventivo finanziario di competenza, e in tema di legalità e trasparenza rappresentano la dovuta declinazione delle misure di prevenzione di cui al vigente Piano Anti-corruzione dell'Ente Parco.

Tenuto di conto della dotazione organica dell'Ente e della complessità dei "portatori di interesse" dell'Ente Parco, gli obiettivi appaiono appropriati e sfidanti.

Per quanto concerne il monitoraggio quadrimestrale del perseguimento degli obiettivi come previsto dal sistema di misurazione e valutazione e dal vigente Piano della performance si ritiene opportuno precisare quanto segue:

a) sono state predisposte ed esaminate le schede di rilevazione intermedia basate sui dati registrati alla data del 30 aprile 2018.

Alla stessa data risultano predisposti i relativi strumenti di programmazione e una prima serie di attività. A tutte le attività oggetto del piano si sta dando ampia pubblicità sul sito istituzionale, sulle newsletter del Parco e sui quotidiani ed altri strumenti di comunicazione locali e nazionali

B) Performance individuale

Il processo di assegnazione degli obiettivi, alla luce di quanto sopra esposto, risulta adeguato e coerente con il Sistema di misurazione e valutazione dell'Ente.

Alla data del 30 aprile 2018 non si riscontrano particolari problematiche circa il raggiungimento dei target previsti, né scostamenti dai cronoprogrammi, salvo due obiettivi per cui predisposta opportuna modifica.

Allo scopo di valutare il grado di condivisione del sistema, si segnala che non sono in corso procedure di conciliazione e non sono state rilevate "non conformità" in seguito a mancato rispetto delle prescrizioni legali o al mancato raggiungimento di un obiettivo entro le scadenze definite o ancora il mancato rispetto delle azioni in questo previste.

Le attestazioni in tema di trasparenza previste dalla legge e dall'ANAC rivelano un buon metodo di lavoro seppur "perfettibile" alla luce della situazione di contesto.

Per le considerazioni di dettaglio espresse da questo Organismo in tema di trasparenza si rinvia a quanto evidenziato nelle relative schede di sintesi pubblicate sul sito istituzionale "Amministrazione trasparente"

Il sistema di contabilità è adeguato e le previsioni di bilancio sono congruenti con quelle del piano della performance.

C) Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione della Trasparenza

Il sistema di funzionamento dei sistemi informatici e informativi è buono ma necessita di un migliore processo formativo interno e di connessioni telematiche più performanti.

D) Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

Il Riesame dell'OIV costituisce la fase conclusiva del ciclo di audit ed è finalizzato alla valutazione su base annua dell'adeguatezza, dell'efficacia e dell'efficienza di tutti gli elementi del piano e dell'organizzazione nell'ottica del miglioramento continuo. Le riunioni del riesame che coinvolgono il Direttore e, quando necessario il personale, sono il momento dedicato alla discussione ed approvazione di importanti elementi per la revisione del Sistema per la performance, quali la pianificazione degli obiettivi, il piano per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e la formazione

E) Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV

L'OIV procede alla verifica dell'attività attraverso l'esame della documentazione fornita dall'Ente sia via internet che fornita su supporti informatici. L'OIV verifica il corretto funzionamento attraverso riunioni con il Direttore dell'Ente nonché con interviste ai dipendenti.

Li, 29.10.2018

L'Organismo monocratico indipendente di Valutazione

avv. Stefano Semeraro



SEMERARO STEFANO
PROVINCIA DI TARANTO
Dirigente
29.10.2018 15:37:50 UTC

Ente Parco nazionale della Majella

Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance anno 2016-2017-2018.

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 non formalizzato <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 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 type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro Direttore/Presidente ex verbis
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 checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input 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/DI GRUPPO?

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 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	_ _ 5 3	_ _ 2 2	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?

	Si	No	Motivazioni del no
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input 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.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) _ _ 1		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente	(valore assoluto) _ _ 1		

Sistema informatico di Controllo strategico		<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore		Rilascio nulla osta che ha come indicatore il n°giorni contati dall'arrivo dell'istanza alla data del provvedimento		
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, contabilità finanziaria	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 pubblicazione

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

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 type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati 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 una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Non effettuata
Consulenti e collaboratori	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati 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 una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Non effettuata

Dirigenti	<input 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 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 una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Non effettuata
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<input 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 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 una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Non effettuata
Bandi di concorso	<input 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 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 una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Non effettuata
Tipologia Procedimenti	<input 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 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 una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Non effettuata
Bandi di gara e contratti	<input 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 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 una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Non effettuata
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input 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 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 una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Non effettuata

E.1b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

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	Responsabile della pubblicazione Addetti alla pubblicazione	Non sussiste	Non sussiste
Consulenti e collaboratori	Responsabile della pubblicazione Addetti alla pubblicazione Ufficio del personale	Non sussiste	Non sussiste
Dirigenti	Responsabile della pubblicazione Addetti alla pubblicazione Ufficio del personale Uffici che curano la selezione	Non sussiste	Non sussiste
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Responsabile della pubblicazione Addetti alla pubblicazione Ufficio del personale	Non sussiste	Non sussiste
Bandi di concorso	Responsabile della pubblicazione Addetti alla pubblicazione Ufficio del personale	Non sussiste	Non sussiste
Tipologia Procedimenti	Direttore	Non sussiste	Non sussiste
Bandi di gara e contratti	Responsabile della pubblicazione Addetti alla pubblicazione Uffici che curano ciascuna procedura di gara	Non sussiste	Non sussiste
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile della pubblicazione Addetti alla pubblicazione Ufficio preposto all'istruttoria delle procedure di erogazione delle sussidi e contributi	Non sussiste	Non sussiste

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

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 type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input 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 type="checkbox"/> No

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
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<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 type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<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	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<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
OIV	<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

Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Modalità 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	<p>X Avvenuta pubblicazione dei dati</p> <p>X Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati</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>X Verifica su sito</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p> <p><input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati</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"/> Annuale</p> <p><input type="checkbox"/> Altro su base indicazioni ANAC</p>	Direttore	Attività di integrazione dati

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

Presenza Sì/No	Note
Sistemi per contare gli accessi alla sezione SI (tramite il contatore visite della home page di www.halley.it)	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione NO	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione NO	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione NO	
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 NO	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi NO	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati NO (attraverso il modulo reclami e suggerimenti pubblicato nella sezione modulistica)	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione NO	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi NO	
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 type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No ma in corso di elaborazione
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 checked="" 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 class action? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire class action <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 checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione