



Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia
Via Firenze n.10
70024 Gravina in Puglia (BA)

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

a cura dell'OIV
Roberto Miolla
Organo monocratico

PRESENTAZIONE E INDICE

Nella presente relazione l'OIV dell'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia (d'ora in poi per brevità ente) riferisce sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. La relazione è stata redatta in adempimento dell'art. 14, comma 4, lettera a, del D.lgs. n. 150 del 2009 e conformemente alle indicazioni fornite dalla CiVIT/A.N.AC/Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il presente documento è stato redatto in coerenza con i contenuti della Delibera n.23/2013 recante "*Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009*" e degli aggiornamenti introdotti con il D.P.R. 9 maggio 2016, n. 105 recante "*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni*".

Essa assume il 2016 come anno di riferimento per i contenuti del par. 4 della delibera n. 23/2013 (funzionamento complessivo del sistema) mentre assume il 2017 per i contenuti del par. 5 della medesima delibera (Monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali).

La relazione si sviluppa secondo il seguente indice:

1. Performance organizzativa (allegato 1, sezione A)
2. Performance individuale (allegato 1, sezione B)
3. Processo di attuazione del ciclo della performance (allegato 1, sezione C)
4. Infrastruttura di supporto (allegato 1, sezione D)
5. 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 (allegato 1, sezione E)
6. Definizione e gestione degli standard di qualità (allegato 1, sezione F)
7. Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione
8. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV (allegato 2)
9. Assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali
10. Valutazione dell'idoneità dell'impianto: proposte di miglioramento del ciclo della gestione della performance
11. Allegati

96

Il presente documento, è stato predisposto sulla base delle indicazioni e informazioni fornite da parte dell'ufficio di supporto e dal Direttore e vuole essere un momento di verifica dell'applicazione delle linee guida da parte dell'ente delle metodologie per redigere, completare e perfezionare quanto afferisce al cosiddetto "Ciclo della Performance", secondo i principi cui si ispira l'operato dell'OIV.

1. Performance organizzativa

1.1 Definizione di obiettivi indicatori e target

Preliminarmente, l'OIV ha rilevato che in data 23.03.2017 con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 10/2017 è stato approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e che in data 13.03.2017 è stato adottato Piano della Performance 2017/2019 con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 8/2017. Risultano rispettati i criteri minimi di definizione del Sistema di Monitoraggio e Valutazione della performance organizzativa, come esplicitati nella Delibera n. 89/2010.

Gli obiettivi dell'Ente contenuti nel Piano della Performance sono complessivamente coerenti con i requisiti di cui all'art. 5 del decreto n. 150/2009.

Considerate le dimensioni ridotte dell'Ente, il ciclo della performance si è incentrato nella definizione puntuale degli obiettivi strategici ed operativi, delle azioni necessarie.

Sono state individuate 4 macroaree strategiche:

- Conservazione della natura e valorizzazione del paesaggio;
- Gestione attiva per realizzare una maggiore integrazione uomo-ambiente;
- Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione
- Sviluppo economico e sociale.

Dalla Relazione Programmatica al Bilancio 2016 non si evince l'individuazione di indicatori puntuali rispetto ad ogni singolo obiettivo assegnato alla Direzione, stante peraltro, la difficile indicazione e qualificazione degli stessi e tenuto conto, altresì, che si è in attesa del Sistema minimo degli indicatori non ancora definito dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze come previsto dall'art. 19 comma 4 D.Lgs 91/2011, ma, esclusivamente, l'indicazione del tempo entro i quali questi obiettivi saranno conseguiti.

All'interno di ogni area, con l'utilizzo del metodo *cascading* sono stati individuati uno o più obiettivi strategici a loro volta declinati in obiettivi operativi.

Dall'analisi effettuata essi risultano rilevanti e pertinenti, coerenti alla mission istituzionale e ben calibrati al fine di determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati.

In relazione alle finalità si evidenzia che l'Ente sta implementando il sistema del controllo di gestione in modo da favorire una forte integrazione tra la valutazione e il processo di programmazione e controllo.

1.1.1 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Allo stato attuale la misurazione degli outcome è ancora a livello embrionale dal momento che l'Ente si limita a formulare finalità generali. Giova sottolineare che l'Ente essendo di piccole dimensioni non dispone delle necessarie risorse e competenze per svolgere l'analisi di impatto.

In relazione alle azioni di monitoraggio intermedio dello stato di avanzamento degli obiettivi 2016 l'OIV ha riscontrato che nel corso del 2016 il monitoraggio è stato

effettuato con modalità informali. Peraltro, non risulta articolata alcuna reportistica riferita agli esiti dei monitoraggi intermedi.

Sul punto si è dell'avviso che con la definizione del Sistema di Misurazione e valutazione che è stato adottato nel 2017 si potrà procedere ad un monitoraggio periodico e formale che consenta un miglioramento della valutazione in itinere del grado di raggiungimento dei singoli obiettivi e degli eventuali interventi correttivi da adottare, nonché di report da veicolare all'esterno.

Per quanto riguarda la valutazione si è incentrata:

- Sulla quantità e qualità dell'erogazione dei servizi e delle prestazioni rese coerenti con le finalità istituzionali dell'ente;
- Sulla qualità della prestazione individuale del dirigente;
- Sul risultato raggiunto nel conseguimento degli obiettivi assegnati annualmente con gli strumenti di programmazione finanziaria e con il piano della performance approvato dall'ente.

Pur essendo necessari dei miglioramenti in relazione alla tempistica sull'avvio del ciclo della performance dovuto tra l'altro, anche alla circostanza che il Bilancio di previsione del 2016 approvato con deliberazione Presidenziale n. 11 del 29/10/2015 richieda per la sua esecutività l'approvazione dell'amministrazione vigilante, pervenuta con nota n. 2249/PNM del 04/02/2016, e pur in assenza di monitoraggio formale, si valuta positivamente la qualità dei dati utilizzati per la misurazione.

1.1.2 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa

Si è accertato che gli obiettivi individuati e assegnati all'interno dei diversi Servizi sono concreti. La valutazione della performance organizzativa ha tenuto conto delle seguenti finalità:

- Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- Attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- Modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e capacità di attuazione di piani e programmi;
- Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;

Gli strumenti utilizzati per la rappresentazione della performance, come l'albero delle performance, risulta efficace ai fini di una corretta comunicazione e comprensione, sia in fase di predisposizione del piano, che nelle fasi intermedie di monitoraggio, quest'ultimo da avviarsi in futuro.

2. Performance individuale

2.1 Misurazione e valutazione della performance individuale

Per la misurazione e valutazione della performance individuale l'assegnazione degli obiettivi è stata perfezionata nel mese di gennaio 2016 con comunicazione da parte del Presidente al Direttore e da quest'ultimo a cascata ai dipendenti mediante la consegna di apposita scheda di valutazione, controfirmata dall'interessato.

96

Come si è detto, non risulta 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.

La fase di valutazione è in via di ultimazione per cui non risulta possibile valutarne lo svolgimento, l'adeguatezza delle modalità di comunicazione e l'esito, in termini di differenziazione dei giudizi.

Per quanto attiene al Direttore la valutazione sarà effettuata dal Presidente/Consiglio Direttivo sulla base di apposita relazione delle attività svolte da parte del valutato e su proposta di valutazione dell'OIV. Diversamente, per quanto attiene il personale la valutazione del Direttore sarà effettuata interagendo con i responsabili dei Servizi. Sebbene, come si è detto le dimensioni dell'Ente consentano una valutazione della performance da parte del Direttore con modalità informali sarebbe preferibile che i responsabili dei servizi rendano una relazione sulle attività svolte e sul grado di coinvolgimento e delle prestazioni dei dipendenti ad essi assegnati.

L'attribuzione degli obiettivi individuali si è perfezionata nel mese di gennaio 2016 è stata condivisa dai dipendenti mentre per ciò che attiene alla valutazione essendo in via di ultimazione non risulta possibile valutare gli esiti e il grado di conflittualità rispetto al "superiore gerarchico" ai sensi dell'art. 14, comma 5 del d.lgs. n. 150/2019. Si ritiene che i principi e i criteri ispiratori del sistema di misurazione e del ciclo di gestione della performance abbiano consentito di utilizzare un'adeguata comunicazione ed il coinvolgimento di tutti i soggetti che ne fanno parte, anche se non risultano avviati percorsi formativi specifici sul tema.

3. Processo di attuazione del ciclo della performance

Sulla base delle evidenze raccolte, l'OIV esprime un giudizio positivo relativamente al processo di funzionamento del sistema di valutazione sebbene ritiene necessario integrare le modalità di attuazione con la previsione di uno o più monitoraggi nel corso dell'anno, al fine di verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi e gli eventuali interventi correttivi. Inoltre, occorre anche una maggiore attenzione al rispetto della tempistica in ordine alla fase di valutazione.

Si deve evidenziare come tutti i soggetti coinvolti, quali l'organo politico, il Direttore, il personale, l'OIV stesso, perseguano il superamento di logiche settoriali con la visione di insieme nella gestione dell'ente stesso.

Va evidenziato che la consistenza degli adempimenti che gravano sull'Ente richiede un impegno significativo della struttura che può contare complessivamente su n. 14 unità di personale di cui n. 1 dirigente e che, conseguentemente, non è comparabile alle strutture organizzative di Ministeri o altri enti pubblici.

La struttura Tecnica di supporto è composta da 3 dipendenti e risulta adeguatamente dimensionata in termini quantitativi. Dal punto di vista delle competenze, essa combina sia competenze di ambito economico-gestionale sia competenze di natura giuridica. Va segnalato in questa sede che il Piano della Performance va predisposto entro gennaio dell'anno X mentre il bilancio preventivo va approvato entro ottobre dell'anno X-1. La relativa semplicità organizzativa dell'Ente si riflette anche sulle modalità di controllo sull'attività ed il funzionamento dell'Ente i quali sono prevalentemente agiti attraverso dispositivi di tipo relazionale.

4. Infrastruttura di supporto

L'Ente impiega un sistema unico di controllo di gestione strutturato in:

- Sistema di contabilità generale;
- Sistema di contabilità analitica;
- Protocollo informatico.

Il sistema informativo dell'Ente consente l'interscambio dei dati attraverso una rete aziendale.

Tuttavia, il sistema di controllo di gestione non risulta utilizzato nell'Ente per la costruzione degli indicatori relativi agli obiettivi strategici e nemmeno per gli indicatori riguardanti gli obiettivi operativi.

Il sistema di contabilità generale fornisce i dati economico-finanziari riferiti agli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente in modo aggregato o distinto per capitoli di spesa. Il sistema di contabilità analitica, necessita di implementazione al fine di alimentare esclusivamente i dati economici per centro di costo, nonché per una celere e corretta quantificazione dei costi afferenti gli obiettivi operativi, in modo da valutare gli eventuali interventi correttivi, e per un efficace controllo di gestione.

Il personale della Struttura provvede sistematicamente all'implementazione e all'aggiornamento del link "amministrazione trasparente" anche in relazione ai documenti connessi al ciclo della performance.

L'infrastruttura informativa è complessivamente adeguata in relazione alla misurazione della performance.

5. Sistemi informativi e informatici a supporto del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione

In data 23.03.2017 è stato adottato il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 9/2017.

L'Ente effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dall'art. 7 del D.lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016.

L'OIV ha posto in essere l'attività di rilevazione dei dati esposti nel sito – sezione amministrazione trasparente nelle modalità prevista dalle delibere ANAC.

Lo scrivente OIV ha verificato che il sistema informatico è rispondente agli standard qualitativi medi inerenti la pubblica amministrazione e che il flusso informativo ha consentito un'efficiente raccolta dei dati.

Il personale della Struttura ha prestato la giusta e corretta assistenza all'OIV come disciplinato dall'art. 14 del D.Lgs n. 150/2009.

La valutazione sul funzionamento del processo di attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità è da ritenersi positiva.

6. Definizione e gestione degli standard di qualità

Per quanto attiene agli standard di qualità l'Ente ha adottato gli Standard di qualità con deliberazione del Consiglio Direttivo n. 11/2017 del 23.03.2017.

Si ritiene, che con l'individuazione degli standard di qualità di potrà dare rilievo all'analisi del livello delle singole prestazioni direttamente esigibili dall'utente in termini quantitativi, qualitativi e temporali.

7. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

Anche per il 2016 gli esiti del sistema di misurazione e valutazione si identificano a livello organizzativo nella Relazione sulla Performance relativa alla annualità 2015 e nel sistema premiale individuale. L'applicazione del sistema è stata indispensabile per valutare le prestazioni dell'ente nelle sue diverse articolazioni operative, sia nei confronti dell'interno che nei confronti dei cittadini e degli stakeholder esterni.

Le ricadute di questi esiti sul ciclo della performance attualmente in realizzazione (2017), nonostante la sproporzione sostanziale tra operazioni richieste e dimensione dell'ente, sono da ricondurre al miglioramento, per la parte valutativa, dei dispositivi di attuazione del ciclo (Piano della performance, standard di qualità) nonché al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e ad un miglioramento del grado di precisione nella definizione degli obiettivi operativi dell'Ente in relazione sia agli obiettivi strategici che alla loro attribuzione organizzativa e funzionale interna all'Ente stesso.

8. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV

L'OIV ha monitorato lo stato di attuazione del ciclo della performance relativo al 2016 nonché relativamente all'avvio del ciclo della performance del 2017 attraverso l'analisi documentale e incontri con i referenti dei processi correlati al ciclo della performance.

Per l'anno in corso si prevede svolgere il monitoraggio secondo le modalità di seguito riportate:

- Incontri periodici durante tutte le fasi di ciclo di gestione della performance
- Verifiche intermedie, processo di valutazione, relazione conclusiva;
- Rilevazione sugli obblighi di trasparenza;
- Attività di controllo di tipo informatico sugli obblighi di pubblicazione;
- Interazione via mail con le figure interne individuate quale supporto all'OIV.

Il processo di elaborazione di questa Relazione è stato avviato in data 31.03.2017.

9. Assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali.

Per quanto attiene agli obiettivi relativi all'anno 2017 si è riscontrato quanto segue:

- Obiettivi individuali: alla data di chiusura della presente relazione non sono stati ancora assegnati a tutto il personale, dirigenziale e non dirigenziale;
- Obiettivi organizzativi: alla data di chiusura della presente relazione non sono stati ancora assegnati a tutto il personale, dirigenziale e non dirigenziale;

Il ritardo nell'avvio del ciclo della performance per l'anno 2017 è dovuto alla circostanza che solo in data 23.03.2017 è stato approvato il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance. In ogni caso l'OIV ritiene necessario che si proceda con sollecitudine all'assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali al fine di avviare il ciclo della performance in corso e non incidere sul raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

10. Valutazione dell'idoneità dell'impianto: proposte di miglioramento del ciclo della gestione della performance

Al fine di migliorare il ciclo di gestione della Performance le azioni che saranno poste in essere, in stretto coordinamento con l'OIV, saranno mirate ad una verifica periodica dell'avanzamento degli obiettivi. Inoltre si prevede una maggiore partecipazione e condivisione dei lavori attraverso puntuali riunioni operative che vedranno coinvolgere tutto il personale che, a diverso titolo, parteciperà all'aggiornamento

costante del Piano. La finalità dell'implementazione del ciclo della performance e del relativo sistema di misurazione e valutazione è quello di innescare un processo di miglioramento della performance dell'Ente, sia a livello organizzativo che individuale. Si ritiene che l'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione e il nuovo Piano della Performance 2017-2019 consentiranno un miglioramento organizzativo orientato alla performance condivisa dell'Ente, per il raggiungimento degli obiettivi strategici nonché per la valutazione del personale dipendente. Infatti, l'integrazione tra i documenti del ciclo della performance (Piano della Performance e Sistema di misurazione e valutazione) si può ritenere compiutamente realizzata.

Inoltre, L'OIV ritiene necessario che l'Ente assuma e implementi il controllo di gestione quale strumento operativo indispensabile al fine di una verifica dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa.

Il controllo di gestione, oltre che previsto dall' art. 40 del Regolamento di contabilità dell'Ente assume una rilevanza significativa in materia di valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente.

Si ricorderà, infatti, che il D.Lgs. n. 150/2009 prescrive che *"gli organi di indirizzo politico amministrativo si avvalgono delle risultanze dei sistemi di controllo di gestione presenti nell'amministrazione"*.

Ben si comprende come il controllo di gestione, sebbene sia la normativa vigente a prevederne l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni, costituisca per l'Ente di cui trattasi la risposta ad un'esigenza strategica che va oltre l'imperativo legislativo e ciò per ragioni legate essenzialmente alla tipicità delle attività svolte, al contesto in cui opera e ai meccanismi di finanziamento che sono alla base del suo funzionamento.

Lo scrivente ritiene opportuno evidenziare che l'Ente Parco ha provveduto all'attuazione degli adempimenti previsti dalle vigenti disposizioni normative, pur in presenza di difficoltà derivanti dalla circostanza che si tratta di un Ente di piccole dimensioni e che dispone di un numero di dipendenti presumibilmente non adeguato. L'OIV esprime un giudizio nel complesso positivo sui risultati raggiunti dall'Ente Parco.

Gravina in Puglia, 28 aprile 2017


Dott. Micella Roberto

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 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 type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro <u>NON FORMALE</u>			
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 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 type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" 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 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	_ _ 1 3	_ _ 13	<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%

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	X	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> 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) __ 2		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	__ 1		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	__ _		
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)	__ _ _ _ 5 6 2 5		
Costo di eventuali consulenze	__ _ _ _ _ _ _ _ _		
Altri costi diretti annui	__ _ _ _ _ _ _ _ _		
Costi generali annui imputati alla STP	__ _ _ _ _ _ _ _ _		
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	X la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale X la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale X 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?	□ 1		
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 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, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
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, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna



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	X	X
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 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 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a mezzo internet

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

Bandi concorso	<input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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	Specificare: a) modalità di trasmissione; b) frequenza della trasmissione; c)
Tipologia Procedimenti	<input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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	Specificare: a) modalità di trasmissione; b) frequenza della trasmissione; c)
Bandi di gara e contratti	<input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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	Specificare: AVCP
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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	Specificare: a) modalità di trasmissione; b) frequenza della trasmissione; c)

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			
Consulenti e collaboratori			
Dirigenti			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			
Tipologia Procedimenti			
Bandi di gara e contratti			

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

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 type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
OIV	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Altro soggetto (specificare quale)	<input 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 (completezza, aggiornamento 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	Sulla totalità dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	DIRETTORE	SUPPORTO AL FINE DI OTTIMIZZARE A QUANTO RICHIESTO DALLA NORMATIVA
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati (completezza, aggiornamento 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 (completezza, aggiornamento 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	Su richiesta al gestore del sito
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	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	SI	
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	
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	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"/> SI <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 type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input checked="" type="checkbox"/> No – Si procederà dal 2017	
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 type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input checked="" 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"/> nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	

9. I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?	Si <input checked="" type="checkbox"/> No
---	--

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso⁷

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□	□□□□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <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	□□□□	□□□□	<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%
Non dirigenti	□□□□	□□□□	<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	(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"/>	L'assegnazione degli obiettivi individuali 2017 non è ancora perfezionata	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	L'assegnazione degli obiettivi individuali 2017 non è ancora perfezionata	

⁷ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali avvenuta nell'anno 2013.

