

PARCO NAZIONALE ALTA MURGIA
Protocollo N. 4587 ARRIVO
Data 09-10-2018 - Ora 15:02:27



parco nazionale*
dell'*alta murgia*

**Relazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione
della Performance dell'Ente Parco Alta Murgia sul
funzionamento complessivo del sistema di valutazione,
trasparenza e integrità dei controlli interni
sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza
e all'integrità**

**(art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del
D.Lgs n. 150/2009)**

OIV MONOCRATICO
dott.ssa Silvia Pisicchio



parco nazionale*
dell'**alta murgia**

Indice

1. PREMESSA
2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
3. PERFORMANCE INDIVIDUALE
4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE
5. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO
6. SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI A SUPPORTO DELLA ATTUAZIONE
DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E PRE
IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE
7. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITA'
8. UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E
VALUTAZIONE
9. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DI MONITORAGGIO DELL'OIV
10. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI
11. ALLEGATI



parco nazionale*
dell'**alta murgia**

1. PREMESSA

Ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera a) del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, l'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), *“monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi”*.

Il presente documento contiene la predetta relazione annuale dell'OIV relativamente al ciclo di gestione della performance dell'anno 2017.

Questa relazione presenta, con riferimento all'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia, i contenuti previsti nella Delibera CIVIT 23/2013 (*“Linee-guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni”*) e, nello specifico quelli indicati ai paragrafi 4 e 5 della medesima Delibera.

Essa assume il 2017 come anno di riferimento per i contenuti del par. 4 citato (*“Funzionamento complessivo del sistema”*) mentre adotta il 2018 per i contenuti del par. 5 (*“Monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali”*). Al tempo stesso, in una logica di continuità e sviluppo, la relazione tiene conto dei contenuti e dei principali elementi caratterizzanti la analoga relazione redatta negli anni precedenti ai sensi della medesima Delibera CIVIT n. 23/2013.

Occorre altresì rilevare che con Delibera del Consiglio Direttivo n. 9 del 6 marzo 2018 è stato nominato l'attuale Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia.

Pertanto, con riferimento al ciclo di gestione della performance dell'anno 2017, l'attuale titolare dell'OIV fonda la propria relazione sulla lettura dei documenti prodotti dall'Ente (Piano della performance 2017-2019, Bilancio di previsione 2017, Rendiconto consuntivo 2017, Nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance, Relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore).

A titolo preliminare vanno messi in evidenza alcuni elementi condizionanti il sistema di valutazione ovvero:

- ✓ la ridotta dimensione dell'Ente (10 dipendenti);
- ✓ la sua (relativa) semplicità organizzativa.



parco nazionale*
dell'**alta murgia**

2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (all. 1 sezione A)

La programmazione dell'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia per il periodo 2017-2019 è stata definita, in primo luogo, con le linee strategiche emanate dal Consiglio Direttivo, contestualmente all'approvazione del bilancio preventivo per il 2017. Il Piano della Performance 2017/2019 ha individuato le azioni prioritarie da realizzare nell'ambito delle aree strategiche in cui è ripartita l'attività istituzionale dell'Ente, i cui punti salienti sono costituiti, da un lato, dalla rigorosa strategia di salvaguardia dei valori naturalistici e del patrimonio culturale locale, dall'altro, dalla necessità di dare continuità all'impegno legato alle altre funzioni tipiche dell'Ente. Dette aree strategiche sono invariate rispetto agli anni precedenti e di seguito se ne riporta una sintesi, utile alla disamina del processo di definizione degli obiettivi strategici ed operativi inseriti nel Piano della performance:

- **Area Conservazione della natura e valorizzazione del paesaggio**, implementazione delle conoscenze e degli strumenti di gestione con particolare riferimento al rete natura 2000;
- **Area Gestione attiva per realizzare una maggiore integrazione uomo-ambiente**, gestione del territorio finalizzata al miglioramento dell'integrazione uomo-ambiente, salvaguardia delle attività tradizionali, difesa degli equilibri idrogeologici;
- **Area Aumento di efficienza amministrativa e riduzione dei costi di gestione**, riduzione dei procedimenti amministrativi, incremento delle entrate, efficienza;
- **Area Sviluppo economico e sociale**, valorizzazione e promozione delle attività produttive compatibili, promozione sociale ed economica, educazione e formazione.

Gli obiettivi strategici definiti nel Piano della Performance sono individuati in coerenza con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio. Si è riscontrato, inoltre, che la formulazione degli stessi risulta più rappresentativa delle finalità da perseguire che non indicativa di una serie di attività da svolgere. In relazione alla tipologia delle attività, agli obiettivi strategici sono stati associati indicatori di quantità e qualità e, in misura minore, di efficacia, contesto e processo.

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi, essi costituiscono la declinazione della programmazione strategica nelle specifiche attività da svolgere nel corso dell'anno. La misurazione è affidata ad indicatori e target di quantità e qualità.

Si ritiene che gli obiettivi risultino coerenti sia con le priorità indicate dall'organo di indirizzo politico sia con il contesto normativo di riferimento e si confermano strettamente connessi alla missione istituzionale ed alla sua specificità.

Per quanto riguarda la rispondenza degli obiettivi con i requisiti di cui all'art. 5 del



parco nazionale*
dell'**alta murgia**

Decreto Legislativo 150/2009, le declaratorie degli obiettivi non sempre definiscono con chiarezza i risultati.

Il Sistema di valutazione dell'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia (capitolo 3, par.3.2) prevede un monitoraggio intermedio, da svolgersi entro il mese di luglio, diretto ad accertare lo stato di avanzamento degli obiettivi fissati dal Piano della performance. Nel corso del 2017 non sono state effettuate le verifiche, nel corso delle quali il Direttore ha riferito all'OIV in merito al rispetto delle tempistiche ed agli aspetti salienti dello svolgimento dell'attività. Il monitoraggio non si è svolto secondo le previsioni del Sistema di Valutazione. Il ritardo nell'avvio del ciclo della performance per l'anno 2017 è dovuto alla circostanza che il Sistema di Valutazione è stato approvato in data 23 marzo 2017 e l'applicazione e l'adattamento alle nuove direttive ha avuto tempi lenti.

Si segnala, nell'ambito della performance organizzativa, il dualismo insito nelle diverse tipologie di attività degli enti parco, i quali sono al tempo stesso enti che gestiscono strutture e servizi ed enti di tutela e conservazione della natura.

Ciò comporta una evidente difficoltà tecnico-pratica nell'individuare idonei indicatori di efficienza/efficacia in rapporto alle attività/azioni insite nelle finalità conservative e nella gestione dei servizi eco sistemici del territorio dei parchi. Questa difficoltà ha almeno quattro conseguenze:

- a) la necessità di lavorare costantemente e progressivamente alla definizione degli indicatori e dei relativi valori-target;
- b) la criticità nel collegare alcuni obiettivi strategici di medio-lungo periodo alle risorse finanziarie ed ai relativi pesi ed indicatori;
- c) la necessità di considerare, nella valutazione, azioni ed attività che si svolgono senza un diretto uso di risorse finanziaria bensì attraverso risorse umane direttamente impegnate sugli obiettivi;
- d) la ridefinizione in corso d'opera degli obiettivi su indicazione/sollecitazione degli organi politici dell'Ente.

Il tema degli indicatori relativi ai servizi eco sistemici è al centro di importanti attività di ricerca e sperimentazione sia a livello nazionale sia in ambito accademico che istituzionale.

3. PERFORMANCE INDIVIDUALE (all. 1 sezione B)

Secondo il Sistema di valutazione, gli obiettivi operativi assegnati al Direttore dell'Ente Parco con il Piano della performance si intendono assegnati ai relativi



parco nazionale*
dell'**alta murgia**

responsabili. In base al previsto meccanismo “a cascata”, il direttore ha poi individuato ed assegnato gli obiettivi ai dirigenti responsabili delle unità organizzative che, a loro volta hanno provveduto nei confronti del personale non dirigenziale.

La tavola qui di seguito riassume – in chiave analitica – il posizionamento del sistema di valutazione a livello individuale, distinguendo le diverse voci rispetto al Dirigente dell’Ente ed al personale non-dirigenziale.

	<i>Dirigente</i>	<i>Non-dirigenti</i>
<i>Collegamento tra obiettivi individuali ed organizzativi</i>	Esistente ed adeguato (la valutazione del Dirigente fa riferimento, a livello di Sistema, a 5 “risultati di Ente”)	Esistente ed adeguato, all’interno della Scheda di valutazione della performance individuale
<i>Modalità di assegnazione degli obiettivi individuali</i>	Esistente (gli obiettivi individuali sono assegnati a livello di obiettivi strategici e ripresi dal Piano della Performance)	Esistente (nel Piano della Performance non c’è la assegnazione degli obiettivi agli individui ma agli uffici Uffici/servizi, par. 6)
<i>Grado di utilizzo delle schede di valutazione</i>	Sono state usate le macrovoci nella relazione dell’OIV relativa alla retribuzione di risultato.	Sono state usate come previsto.

Con riferimento alla applicazione del sistema in relazione agli obiettivi 2017, è possibile rilevare quanto segue:

- l’applicazione del nuovo sistema ha avuto un’applicazione parziale;
- il ruolo dei diversi soggetti coinvolti (organi di indirizzo politico dell’Ente, Direttore, personale, O.I.V., struttura interna di supporto) è stato parzialmente rispondente alla funzione di competenze di ciascuno dei soggetti interessati;
- i rapporti tra i soggetti sopra indicati non sempre sono stati improntati ai principi della partecipazione attiva e consapevole.



parco nazionale*
dell'**alta murgia**

4. *PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE*

Il ciclo della performance dell'anno 2017 si è avviato con l'elaborazione del Piano della performance 2017-2019 adottato con il Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 8 del 13 marzo 2017. Precedentemente, erano stati predisposti i seguenti documenti correlati all'adozione del Piano:

- a) Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 19 del 13/10/2016 di adozione del Bilancio Previsionale per l'esercizio finanziario 2017
- b) Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 25 del 27/10/2016 di approvazione Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2017

Il ciclo della performance si conclude con la Relazione della performance 2017. Si segnala per il 2017 un ritardo nella adozione dei documenti di programmazione: il termine ordinatorio previsto per l'adozione del Piano della performance è il 31 gennaio, mentre la Relazione sulla performance è il 30 giugno dell'anno successivo. Il coinvolgimento degli stakeholder costituisce un metodo di lavoro consolidato nelle attività dell'Ente. Si pensi, solo a titolo di esempio, alle attività connesse alla gestione delle crisi aziendali che si fondano su una interazione e dialogo costante con tutte le parti interessate. Nonostante questo approccio sia consolidato nella gestione delle attività, nel corso del 2017 non sono state rilevate forme strutturate di coinvolgimento degli stakeholder nell'ambito dei processi di definizione degli obiettivi e valutazione delle performance. Si tratta invece di un ambito di grande rilevanza, sul quale occorrerà investire, anche tenuto conto di quanto disposto dall'art. 19-bis del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, introdotto con l'art. 13, comma 2, del Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74.

Le due matrici riassuntive qui di seguito danno conto, rispettivamente, del grado di coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni all'Ente nelle fasi del ciclo della performance quali indicate nella delibera 4/2012 (pp. 9-10) e della adeguatezza complessiva delle diverse modalità di coinvolgimento adottate.



parco nazionale*
dell'**alta murgia**

Modalità di coinvolgimento

<i>Fasi del ciclo di gestione della performance</i>	<i>Stakeholder interni</i>	<i>Stakeholder esterni</i>
Definizione obiettivi	Riunioni.	Nessun coinvolgimento formale
Comunicazione della strategia dell'Ente	Incontri specifici.	Sito web
Comunicazione dei risultati raggiunti	Incontri specifici per Responsabile di Servizio.	Pubblicazione della Relazione sulla performance
Definizione degli standard di qualità	Informativa sul documento.	Nessun coinvolgimento
Elaborazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Anticorruzione	Informativa sul documento.	Nessun coinvolgimento
Processo di individuazione dei dati da pubblicare	Acquisizione diretta; informativa sui dati da pubblicare.	Nessun coinvolgimento
Attuazione delle giornate della trasparenza	Non programmate	

Adeguatezza del coinvolgimento

<i>Fasi del ciclo di gestione della performance</i>	<i>Stakeholder interni</i>	<i>Stakeholder esterni</i>
Definizione obiettivi	Si	Non pertinente
Comunicazione della strategia dell'Ente	Si	Si
Comunicazione dei risultati raggiunti	Si	Si
Definizione degli standard di qualità	Si	Non pertinente
Elaborazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Anticorruzione	Si	Non pertinente
Processo di individuazione dei dati da pubblicare	Si	Non pertinente



parco nazionale*
dell'**alta murgia**

Per quanto attiene alla Struttura Tecnica Permanente (All. 1 sez. C) è composta da 3 dipendenti e risulta adeguata a fornire il supporto necessario allo svolgimento dell'attività dell'OIV.

E' possibile formulare in chiusura di paragrafo alcune sintetiche considerazioni sulla implementazione nel corso del 2017 del ciclo della performance:

- si deve ancora consolidare la gestione della performance, va comunque messo in evidenza, la onerosità anche di tipo applicativo e gestionale del Sistema previsto dalla Delibera 89/2010 per un Ente, quale il Parco Nazionale dell'Alta Murgia, di dimensioni e profilo generale non comparabili a quelli caratterizzanti i Ministeri, i grandi enti centrali;
- si conferma, come dato strutturale che prescinde dall'evoluzione dell'impianto della performance nel corso degli anni, la criticità – per un ente quale un parco – del rapporto tra la sua attività complessiva ed il set di indicatori a supporto della misurazione della sua performance (una criticità che è insita nella duplice natura degli enti parco i quali gestiscono strutture/servizi ma sono anche enti di tutela e conservazione della natura).

5. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO (All. 1, sez. D)

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

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

Il sistema informatico 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 finanziari riferiti agli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente in modo aggregato, mentre il Sistema di contabilità analitica richiede implementazione, al fine di alimentare i dati finanziari degli obiettivi operativi e garantire, così, un puntuale monitoraggio dei costi e corretto controllo di gestione.

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



parco nazionale*
dell'**alta murgia**

6. *SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI A SUPPORTO DELLA ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E PER IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE (All. 1, sez. E)*

L'OIV è tenuto ad effettuare la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato dei dati pubblicati nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale (art. 14, c. 4, lett. g, del d.lgs. n. 150/2009, delibere A.N.AC. 236/2017). Per l'anno 2017, l'Ente ha garantito l'applicazione di quanto previsto dal D.L.gs 33/2013 nonché dal D.L.gs 1310/2016, come verificato attraverso apposito controllo sullo stato dell'attuazione degli obblighi di legge. Tale monitoraggio si è avvalso di un format di supporto sulla base di quanto previsto dalla Delibera 236/2017 ANAC. La rilevazione non ha evidenziato particolari criticità.

7. *DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITA' (All. 1, sez. F)*

Sotto questo profilo l'Ente ha adottato gli Standard di qualità con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 11 del 23 marzo 2017.

8. *UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE*

Si ritiene che i criteri a fondamento del Sistema siano nel complesso rispondenti ai principi regolativi del ciclo della performance. In merito si riferisce che nel 2017 è stato aggiornato il Sistema di Misurazione e Valutazione. La necessità di procedere all'aggiornamento annuale del Sistema di Valutazione (art.7, comma 1, del decreto 150/2009) deve essere sviluppata in ottica di semplificazione del sistema e di sua sempre maggiore aderenza ai processi gestionali dell'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia.

Anche per il 2017 i principali esiti della applicazione dell'utilizzo del Sistema di misurazione e valutazione si identificano, a livello di Ente, nella *Relazione sulla performance*.



parco nazionale*
dell'**alta murgia**

9. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DI MONITORAGGIO DELL'OIV

Questo OIV è in carica da aprile dell'anno 2018, ed in questo periodo ha fornito supporto nell'attuazione di alcune fasi del ciclo della performance ed ha svolto le verifiche riguardo ai relativi adempimenti, in particolare quelli relativi agli obblighi di trasparenza. In continuità con la prassi in uso, l'attività è stata esercitata sia attraverso riunioni formali, con la redazione dei relativi verbali, sia mantenendo contatti informali, soprattutto attraverso la posta elettronica, con il Direttore dell'Ente e con la struttura tecnica di supporto. Si dà atto che l'Ente ha proseguito le azioni di adeguamento e di completamento dell'intero ciclo per il raggiungimento degli obiettivi.

L'avvio del ciclo della Performance per l'anno 2018 si è caratterizzato per l'attuazione di una serie di azioni volte a dare una prima soluzione ad alcune criticità rilevate con riferimento al ciclo della Performance per l'anno 2017.

10. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI.

Come da All. 2 alla Delibera 23/2013, diamo conto qui di seguito delle modalità di assegnazione degli obiettivi relativi alla annualità 2018:

- Obiettivi individuali: sono stati assegnati a tutto il personale, dirigenziale e non-dirigenziale. L'assegnazione ha avuto luogo direttamente nel Piano della Performance;
- Obiettivi organizzativi: nel rimandare al punto 3 precedente, gli obiettivi organizzativi sono stati assegnati esclusivamente come obiettivi del relativo servizio di appartenenza.

L'OIV esprime un giudizio nel complesso positivo sui risultati raggiunti dall'Ente Parco Nazionale dell'Alta Murgia.



parco nazionale*
dell'**alta murgia**

11. *ALLEGATI*

In file separati sono allegati i documenti richiesti, ovvero:

- ALLEGATO 1, diverse sezioni;
- ALLEGATO 2.

Gravina in Puglia, 8 ottobre 2018

dott.ssa Silvia Pisiccho

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 type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input 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	□□□□	□□□□	<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%

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della performance			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) LLB		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) LLC		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	LLL		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	LLL		
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)	LLLLL5635		
Costo di eventuali consulenze	LLLLLLLLLL		
Altri costi diretti annui	LLLLLLLLLL		
Costi generali annui imputati alla STP	LLLLLLLLLL		
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input 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?

LM

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:

- Tutte le strutture dell'amministrazione
- Tutte le strutture centrali
- Tutte le strutture periferiche
- Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____
- una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____

D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?

Automatica Manuale Nessuna

Sistema di contabilità generale

Sistema di contabilità analitica

Protocollo informatico

Service personale del Tesoro (SPT)

Sistema informatico di gestione del personale

Altro sistema, _____

Altro sistema, _____

Altro sistema, _____

D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?

Automatica Manuale Nessuna

Sistema informatico di Controllo strategico

Altro sistema, _____

Altro sistema, _____

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Sì <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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di 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 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/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) 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 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</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><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</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><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</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><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</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti ai dipendenti autorizzati</p>	<p><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</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><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</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) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
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) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
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: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
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) 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			
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"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
OIV	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				

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	SO RICHIESTA RESPONDE 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 raccogliermi 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 sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input checked="" type="checkbox"/> No Si PROCEDURA	
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input checked="" 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	



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 type="checkbox"/>	L'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI 2018 È PARZIALMENTE PERFEZIONATA	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	L'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI 2018 È PARZIALMENTE PERFEZIONATA	

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

