

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della *performance* 2016

A. Performance organizzativa	
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	☐ Nessuna ☐ Mensile ☐ Trimestrale ☒ Semestrale ☐ Altro _____
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	☒ Organo di vertice politico-amministrativo ☒ Dirigenti di I fascia e assimilabili ☒ Dirigenti di II fascia e assimilabili ☐ Stakeholder esterni ☐ Altro _____
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	☐ Sì, modifiche agli obiettivi strategici ☒ Sì, modifiche agli obiettivi operativi ☐ Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi ☐ No, nessuna modifica ☐ 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 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	___ 4 ¹	___ 4	☒ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☐ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☐ 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	___ 3 1	___ 1 4	☒ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☐ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☐ 0%
Non dirigenti <i>(T.I dei livelli IV-VIII e I-III senza responsabilità strutturali)</i>	1 2 3 4	___ 0	☐ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☒ 0%	☐ 50% - 100% ☐ 1% - 49% ☒ 0%
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	X	☐		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	☐		

¹ Uno dei 4 dirigenti è stato collocato in quiescenza a decorrere dal 1° novembre 2016

Non dirigenti	☐	X	L'amministrazione non ha ancora attivato il modulo per la valutazione individuale del personale con qualifica non dirigenziale (dei livelli IV-VIII e I-III non responsabili di strutture di livello dirigenziali).
----------------------	--------------------------	---	---

C. Processo di attuazione del ciclo della performance Struttura Tecnica Permanente (STP)	
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) _ _ 6
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) _ _ 3
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	_ _ 2
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	_ _ 1
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:	
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne)	_ _ _ _ 3 6 7 0 9 9
Costo di eventuali consulenze	_ _ _ _ _ _ _ _ 0
Altri costi diretti annui	_ _ _ _ _ _ _ _ N D
Costi generali annui imputati alla STP	_ _ _ _ _ _ _ _ N D
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 ☐ la STP ha un numero insufficiente di personale X la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale ☐ la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale X la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico ☐ la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico X la SPT ha competenze insufficienti in ambito statistico

D. Infrastruttura di supporto Sistemi informativi e Sistemi informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	_ 0		
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) _____		
Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	☐	☐	X
Sistema di contabilità analitica	☐	☐	X
Protocollo informatico	☐	☐	X
Service personale del Tesoro (SPT)	☐	☐	X
Sistema informatico di gestione del personale	☐	☐	X
Altro sistema, _____	☐	☐	X
Altro sistema, _____	☐	☐	X
Altro sistema, _____	☐	☐	X
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	☐	☐	X
Altro sistema, _____	☐	☐	X
Altro sistema, _____	☐	☐	X
D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici ☐ Si X No	Indicatori ob. operativi ☐ Si X No	
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	_____	_____	
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi	
Sistema di contabilità generale	X	X	
Sistema di contabilità analitica	☐	☐	
Altro sistema, _____	☐	☐	

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	☐ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	NO
Consulenti e collaboratori	☐ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☐ Inserimento manuale ☒ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	<i>L'informazione viene resa alle Amministrazioni di appartenenza nel caso di dipendenti pubblici di altre Amministrazioni (per via cartacea). Gli incarichi al personale vengono inseriti (caricamento sul portale), per via telematica e con cadenza annuale nella apposita procedura del Dipartimento per la funzione pubblica.</i>
Dirigenti	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione	☒ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di	<i>Dal 2014 non vengono più trasmesse le informazioni al Dipartimento per la funzione pubblica</i>

	si riferiscono ☒ Banca dati unica centralizzata	telefonica ☐ Altro (specificare)	archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	☐ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	<i>Le informazioni riguardanti gli incarichi vengono inserite, per via telematica (caricamento sul portale) e con cadenza annuale nella apposita procedura del Dipartimento per la funzione pubblica.</i>
Bandi di concorso	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☒ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☐ Inserimento manuale ☒ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	<i>I bandi di concorso vengono pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Sono trasmessi, tempestivamente, in modalità telematica (e-mail).</i>
Tipologia Procedimenti	☐ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica	☒ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di	No

	si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☐ Altro (specificare)	archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
Bandi di gara e contratti	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☒ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☐ Inserimento manuale ☒ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	<i>I bandi sono pubblicati nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana e nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea in via telematica (e-mail). Sono inoltre comunicati agli Osservatori regionali sui contratti pubblici e, per estratto, nei maggiori quotidiani nazionali. La trasmissione viene effettuata tempestivamente e via e-mail.</i>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	☐ Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☒ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	No

E.1.b. 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	Pubblicati in .pdf	N.D.	No
Consulenti e collaboratori	Esportabili in .csv	N.D.	No
Dirigenti	Pubblicati in .pdf	N.D.	No
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Pubblicati in .pdf sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica come previsto dall'art. 53 comma 12 del D. lgs. 165/2001 e s.m.i. Per l'anno 2017 è previsto il ripristino della pubblicazione anche sul sito istituzionale	N.D.	No
Bandi di concorso	Pubblicati in .pdf	N.D.	No
Tipologia Procedimenti	Pubblicati in .pdf ed esportabili in .csv	N.D.	No
Bandi di gara e contratti	Esportabili in .csv e .xml	N.D.	No
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Pubblicati in .pdf	N.D.	No

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.					
Selezionare le attività svolte dai soggetti sotto indicati	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	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☒ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No
Responsabile della trasparenza	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☒ No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No
OIV	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No
Altro soggetto (specificare quale)	☐ Sì	☐ Sì	☐ Sì	☐ Sì	☐ Sì

	[X] No	[X] No	[X] No	[X] No	[X] No
--	--------	--------	--------	--------	--------

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV						
	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	☒ Avvenuta pubblicazione dei dati ☒ Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	☐ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati ☐ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico ☒ Verifica su sito ☐ Altro	☐ Sulla totalità dei dati ☒ Su un campione di dati	☐ Trimestrale ☐ Semestrale ☒ Annuale ☐ Altro	Responsabile della Trasparenza	

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”		
	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	SI	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	SI	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in	SI	

precedenza		
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	SI	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	SI	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	SI	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	SI	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	SI	

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	☒ Sì ☐ 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?	☐ Sì, per tutti i servizi con standard ☐ Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard ☐ Sì, per meno del 50% dei servizi con standard ☒ No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	☒ Sì, per gestire reclami ☐ Sì, per gestire <i>class action</i> ☐ Sì, per gestire indennizzi ☐ 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?	☐ Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione ☐ Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione ☐ No, nessuna modifica ☒ No, nessuna esigenza di revisione