

**Relazione dell'OIV dell'Agenzia regionale Strategica per lo Sviluppo
Ecosostenibile del Territorio – ASSET Puglia, 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)**

INDICE

1. PREMESSA

2. LA RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA

A. Performance organizzativa

B. Performance individuale

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

D. Infrastruttura di supporto

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

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

3. IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI

4. IL MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA *PERFORMANCE* INDIVIDUALE

5. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO, INDICAZIONI, RACCOMANDAZIONI.

ALLEGATO 1: IL MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI RELATIVO AL CICLO DELLA *PERFORMANCE* PRECEDENTE

ALLEGATO 2: IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI RELATIVO AL CICLO DELLA *PERFORMANCE* IN CORSO

ALLEGATO 3: IL MONITORAGGIO SULLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E

**SULL'EROGAZIONE DEI PREMI, RELATIVO AL CICLO DELLA
PERFORMANCE PRECEDENTE**

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of loops and a long, sweeping tail that extends upwards and to the right.

1. PREMESSA.

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009 l'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*".

L'obiettivo è quello di riferire sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, mettendone in luce gli aspetti funzionali. La finalità è quella di evidenziarne le eventuali criticità e i punti di congruenza con il sistema di valutazione, presentando proposte per svilupparlo e integrarlo ulteriormente.

La Relazione riferisce sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance 2020. In ogni caso, vista la finalità della Relazione, volta a favorire un graduale processo di miglioramento, viene data notizia anche di eventuali criticità e miglioramenti concernenti il ciclo avviatosi con il piano di riferimento (*performance 2019-2021*).

Questa Relazione assume il 2020 come anno di riferimento.

Occorre, altresì, rilevare che con determina commissariale n. 215/2018 del 08/10/2018 è stato nominato l'attuale OIV monocratico dell'ASSET.

Con riferimento, infine, al Ciclo di gestione della performance 2020, l'attuale OIV fonda la propria Relazione sulla lettura dei seguenti documenti:

- Bilancio di previsione triennale 2020-2022 e annuale 2020;
- Piano delle Performance 2020-2022;
- Sistema di misurazione e valutazione delle performance;
- Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- Documentazione relativa all'organizzazione e gestione dell'Agenzia agli atti della stessa.

La presente Relazione è stata elaborata nel mese di aprile 2021, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente, ed in particolare dall'art. 14, comma 4, lettera a), del D. Lgs. n. 150/2019, come integrata dalla Delibera CIVIT n. 23/2013, che fissa al 30 aprile di ogni anno la scadenza per la redazione e la trasmissione della stessa Relazione all'Organo di indirizzo politico-amministrativo e all'ex Civit, ora Dipartimento della Funzione Pubblica.

2. LA RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA.

A. Performance organizzativa.

In merito al processo relativo alla *performance* organizzativa e con riferimento alla fase di definizione degli obiettivi l'OIV ritiene che i processi posti in essere dall'Amministrazione siano idonei a garantirne la rispondenza con i requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D. Lgs. n.

150/2009.

B. Performance individuale.

Il mandato istituzionale e l'attuale nuova struttura organizzativa dell'ASSET, approvata con DGR n. 225 del 25 febbraio 2020, prevedono la formale assegnazione di obiettivi individuali in capo al Direttore Generale dell'ASSET, a n. 1 Dirigente a tempo determinato Responsabile dell'Area CAB (Organismo di Valutazione della Conformità), assunto in data 01/02/2020 a seguito di selezione pubblica per la durata di tre anni e a n. 9 funzionari dell'Agenzia, titolari di posizione organizzativa. L'OIV rileva che la fase di commissariamento dell'Agenzia è cessata a seguito del completamento della procedura selettiva per la nomina del Direttore Generale dell'ASSET, avvenuta con DGR n. 1711 del 23 settembre 2019.

L'OIV sottolinea che le modalità di assegnazione degli obiettivi, per come evidenziato nella sezione B dell'Allegato 1, risulteranno maggiormente coerenti con le disposizioni del Sistema quando, conclusa la fase di riorganizzazione dell'Agenzia, la nuova struttura di vertice avrà provveduto ad assegnare obiettivi individuali logicamente connessi a quelli strategici a tutto il personale dell'Agenzia stessa.

C. Processo di attuazione del ciclo della performance.

Relativamente alla Struttura Tecnica Permanente, considerata l'attuale ridotta ampiezza della pianta organica dell'Agenzia il personale operante in funzione di STP appare sufficiente, e dotato di adeguata competenza in ambito giuridico.

D. Infrastruttura di supporto.

I dati contenuti nella sezione D "Infrastruttura di controllo – Sistemi informativi e sistemi informatici" presentano una buona pluralità nei sistemi CDG; tale dato positivo, tuttavia, non si accompagna ad un uso dei dati in funzione del miglioramento del ciclo della performance, come si evidenzia dalla sezione D.5 della scheda di rilevazione. I sistemi di CDG, infatti, non risulta siano utilizzati dall'Agenzia per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici ed operativi.

L'OIV ritiene che sia necessario integrare il ciclo di pianificazione e controllo economico-finanziario con il ciclo di pianificazione e controllo delle performance strategiche ed operative, raccordandoli alla identificazione e misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici ed operativi, con l'obiettivo di intercettare tempestivamente l'emergere di potenziali criticità e di intervenire su di esse, se necessario.

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.

In base a quanto riportato nella tabella E dell'Allegato 1, i sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati risultano in gran parte adeguati, alla luce dell'attuale dotazione di risorse umane dell'Ente. Va comunque preliminarmente osservato che il mandato istituzionale dell'ASSET prevede lo svolgimento di attività di supporto agli uffici della Regione Puglia, ad altre pubbliche amministrazioni e ad enti pubblici, e non anche di attività rivolte ai cittadini. Ne consegue che all'interno dell'Agenzia non si svolgono procedimenti amministrativi propriamente intesi, ma bensì attività di carattere tecnico-specialistico rivolte alla Regione Puglia, ad altre pubbliche amministrazioni e ad enti pubblici, per i procedimenti amministrativi di rispettiva competenza.

In particolare, si osserva quanto sotto schematizzato nei punti 1-4.

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

Per la maggior parte delle tipologie di dati rilevati, l'OIV evidenzia anche per il 2020 la preponderante presenza di archivi cartacei; anche la trasmissione del dato al soggetto responsabile della pubblicazione avviene in modalità prevalentemente cartacea, e con inserimento manuale. Questi elementi rappresentano un potenziale elemento di criticità, già segnalato nelle precedenti Relazioni, in quanto non consentono un efficace invio dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione delle informazioni nella sezione "Amministrazione trasparente".

2. Modello organizzativo di raccolta e pubblicazione dei dati

Per quanto riguarda le attività rilevate nella sezione E.2. dell'Allegato 1, si evidenzia che le stesse vengono generalmente effettuate in coerenza con la natura del dato ed i soggetti che svolgono le attività descritte in tabella. Non si evidenziano particolari situazioni di criticità.

3. Sistema di monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

L'oggetto del monitoraggio ha riguardato sia l'avvenuta pubblicazione dei dati, sia la loro qualità sotto il profilo della completezza e dell'aggiornamento. Non si evidenziano punti di criticità. Il sistema è allineato alle vigenti disposizioni.

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

I sistemi risultano presenti per la maggior parte delle voci oggetto di rilevazione per come richiesto

dalla sezione E.4. dell'Allegato 1.

F. Definizione e gestione degli standard di qualità.

Riguardo il processo di gestione degli standard di qualità, si evidenzia che l'Amministrazione NON ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza. Si richiama tuttavia la nota già evidenziata circa il carattere di "struttura di servizio" dell'Agenzia, che non svolge procedimenti amministrativi propriamente intesi, ma bensì attività di carattere tecnico-specialistico rivolte alla regione Puglia, ad altre pubbliche amministrazioni e ad enti pubblici, per i procedimenti amministrativi di rispettiva competenza.

3. IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI.

Per come è evidenziato nell'Allegato 2, risulta che l'Agenzia ha apportato variazioni rispetto al precedente ciclo della performance, relativamente alla numerosità del personale coinvolto nell'assegnazione di obiettivi individuali, che è passato da n. 6 unità a n. 9 unità, titolari di posizioni organizzativa. In data 01/02/2020 è stato, inoltre, assunto un Dirigente con contratto a tempo determinato, per la durata di tre anni prorogabile per ulteriori due anni, cui è stata assegnata la titolarità dell'Area tecnica CAB (Organismo di valutazione della conformità). La metodologia di assegnazione degli obiettivi è rimasta invariata. Sulla base di quanto riportato in Allegato 2, si ritiene che le modalità di assegnazione degli obiettivi risultano coerenti con le disposizioni del Sistema. Anche in questo caso, richiamando la nota precedente relativa all'attuale fase di transizione organizzativa dell'Agenzia, l'OIV sottolinea che le modalità di assegnazione degli obiettivi, per come evidenziato nella sezione B dell'Allegato 1, risulteranno maggiormente coerenti con le disposizioni del Sistema quando, conclusa la fase di riorganizzazione dell'Agenzia, la nuova struttura di vertice avrà provveduto ad assegnare obiettivi individuali logicamente connessi a quelli strategici a tutto il personale dell'Agenzia stessa.

4. IL MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.

Alla data di compilazione della presente Relazione l'Allegato 3, relativo al monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi del ciclo della performance precedente, non può riportare i dati richiesti, essendo ancora in corso le procedure di valutazione delle performance individuali.

5. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO, INDICAZIONI, RACCOMANDAZIONI.

Sulla base delle criticità riscontrate e tenuto conto di quanto disposto dall'art. 14, comma 4, lettera a), del D. Lgs. n. 150/2009, così come novellato dal D. Lgs. n. 74/2017, si ritiene opportuno formulare le seguenti proposte di miglioramento e raccomandazioni ai vertici amministrativi dell'Agenzia:

- Adempimenti già indicati nel verbale n. 2/2021, ai punti 2 e 4, come di seguito specificato:

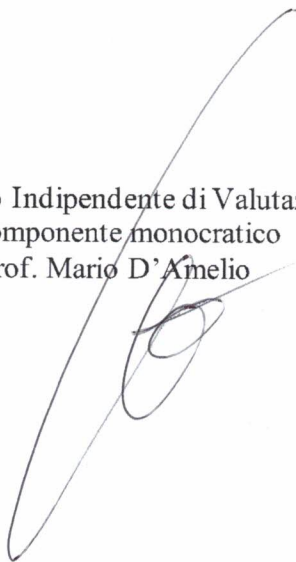
Punto 2) Predisposizione ed adozione del Regolamento generale degli uffici e servizi adeguato alla vigente normativa dello *smart working*. La Responsabile della Struttura Tecnica Permanente per la Misurazione della Performance dell'ASSET si riporta a quanto comunicato all'OIV nel verbale n. 1 del 2 febbraio 2021, in merito al fatto che si procederà all'approvazione di tale Regolamento non appena sarà completata la riorganizzazione della macchina amministrativa regionale alla luce del Modello Organizzativo "MAIA 2.0", approvato con DGR n. 1974/2020 del 7 dicembre 2020;

Punto 4) Aggiornamento del Codice di comportamento dell'Agenzia, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. lgs. 165/2001, e delle Linee guida ANAC n. 177 del 19/02/2020.

Con la presente Relazione si esauriscono, salva la validazione della Relazione della Performance anno 2019, che avverrà successivamente con separato atto, gli adempimenti previsti dall'art. 14, comma 4, lettera a), del D. Lgs. n. 150/2009, quanto all'annualità 2019, secondo cui *"all'OIV spetta il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione e del sistema dei controlli interni e l'elaborazione allo scopo di una relazione annuale, pubblicata sul sito istituzionale, al fine di garantire la trasparenza dell'intero processo valutativo"*.

Bari, 27 aprile 2021

L'Organismo Indipendente di Valutazione
Il componente monocratico
Prof. Mario D'Amelio



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 checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro <u>OIV</u>			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	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%
NON APPLICABILE				
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<u>1</u> 	<u>1</u> 	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	<u>18 T.I.</u> <u>37 T.D.</u>	<u>9</u> 	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" type="checkbox"/> 1% - 49% * <input type="checkbox"/> 0%

* PERCENTUALE CALCOLATA SUL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

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"/>	NON APPLICABILE
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)
		1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?		(valore assoluto)
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?		1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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)	€ 9.000,00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Costo di eventuali consulenze	€ 0,00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Altri costi diretti annui	€ 0,00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Costi generali annui imputati alla STP	€ 0,00	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
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 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?

2

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, _____

F
A
C
O
L
T
A
T
I
V
A

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	_____ _____ _____	_____ _____ _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, <u>BUDGETING</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione⁵

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

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁶ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input 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/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 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 • DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA • CARICAMENTO SU PORTALE • TEMPESTIVA</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input 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 e autorizzati ai dipendenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input 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 • DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA • CARICAMENTO SU PORTALE • TEMPESTIVA</p>

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

F
A
C
O
L
T
A
T
I
V
A

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	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<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	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o 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 checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	ANAC TRAMITE SEZIONE "ATTIVITÀ" SEZIONE TRASPARENZA DI ASSET	IL MONITORAGGIO NON HA RICHIESO AZIONI CORRETTIVE
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	SI	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	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 raccoglierne i giudizi	NO	
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	NO	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	NO	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	NO	
F. Definizione e gestione degli standard di qualità		
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" 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 type="checkbox"/> No	
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <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 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 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 NON APPLICABILE			<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 checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	18 T.I. 37 T.D.	9 	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" 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"/>	NON APPLICABILE	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

* PERCENTUALE CALCOLATA SUL PERSONALE ASSUNTO A TEMPO INDETERMINATO

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

Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente⁸

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti⁹.

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?

	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	 NON APPLICABILE	/	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1 	/	X	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	18 T.I. 37 T.D.	/	X	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale?¹⁰

	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzativa e di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	% NON APPLICABILE	% NON APPLICABILE	% NON APPLICABILE	% NON APPLICABILE			%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	25% %	10% %	25% %	25% %			15% %
Non dirigenti				20% %	20% %	20% %	40% %

⁸ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sulla valutazione degli obiettivi assegnati nel ciclo 2012 e sulla relativa erogazione dei premi.

⁹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

¹⁰ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?				
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□ NON APPLICABILE	□□□□	□□□□	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□ VALUTAZIONE IN CORSO	□□□□	□□□□	
Non dirigenti	□□□□ VALUTAZIONE IN CORSO	□□□□	□□□□	
4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□ NON APPLICABILE	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□ € 9.000,00	□□□□□□□□□□ NON EROGATO	□□/□□□□ NON EROGATO	□□□□□□□□□□
Non dirigenti	□□□□□□□□□□ € 4.800,00*	□□□□□□□□□□ € 3.141,66**	□□/□□□□ NON EROGATO	□□□□□□□□□□ NON EROGATO
5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio?				
	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□	□□□□ NON APPLICABILE	□□□□	□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□	□□□□ VALUTAZIONE IN CORSO	□□□□	□□□□
Non dirigenti	□□	□□□□ VALUTAZIONE IN CORSO	□□□□	□□□□

* TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
 ** DIPENDENTE NON TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA²⁶

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?						
	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NON APPLICABILE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VALUTAZIONE IN CORSO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	VALUTAZIONE IN CORSO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale ¹¹ ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	NON SI E' RIFERITO ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO, ESSENDO IN SERVIZIO PERO' PREVISTI IN DOTAZIONE E IN SERVIZIO PERO' DI 5 DIRIGENTI	ALA STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO /		
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			/ /	
8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti?						
	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	NON APPLICABILE		NON APPLICABILE		NON APPLICABILE	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	0		0		0	
Non dirigenti	0		0		0	

¹¹ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

<p>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?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
--	---

