



COMUNE DI BRINDISI
21 MAG 24 8:38 Posta in arrivo

COMUNE DI BRINDISI
Prot.: Ingresso del
21-05-2024
Protocollo N 0051958
Cla: 1.6

COMUNE DI BRINDISI
NUCLEO DI VALUTAZIONE

**RELAZIONE 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)

ANNO 2022

SOMMARIO

PREMESSA	pag.	2
1. IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE.....	pag.	3
2. TRASPARENZA, INTEGRITÀ E RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	pag.	4
3. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO	pag	5

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"

PREMESSA

Il Nucleo Di Valutazione del Comune di Brindisi, in carica dal mese di Ottobre 2022, composto dal Segretario Generale, Dott. Pasquale GRECO in veste di Presidente del Nucleo (al momento della redazione della presente relazione il segretario è il Dott. Francesco Arena) e da due Componenti Esterni Dott.ssa Adelaide PUTIGNANO e Prof. Mario Aulenta, ha redatto La presente Relazione, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 14, comma 4, lettera a) del d.lgs. n. 150/2009, assumendo come parametro di riferimento la delibera CiVIT-ANAC n. 23/2013.

Il Nucleo si è avvalso della collaborazione della Struttura Tecnica Permanente, di supporto per la compilazione delle *schede di monitoraggio* allegate, come da Delibera CiVIT-ANAC n. 23/2013, Allegato 1, *"Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente"*. La presente Relazione si riferisce al 2022.

Il presente documento ha il fine di riferire sia all'Organo di indirizzo politico amministrativo sia agli "stakeholder", sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, e sulla Trasparenza e Integrità dei controlli interni per l'anno 2022, mettendo in luce gli aspetti positivi e quelli negativi. In tal senso il documento prende atto di implicazioni legate alla riforma intervenuta sui documenti di programmazione in chiave di PIAO. Inoltre, ha l'ulteriore finalità di evidenziare criticità e punti di forza del Sistema attuale al fine di prospettare profili di miglioramento organizzativo sia del Ciclo sia degli altri principali ambiti di rilevanza per il ruolo del Nucleo di Valutazione del Comune di Brindisi.

Il Nucleo di Valutazione del Comune di Brindisi si ispira ai principi di indipendenza e imparzialità e la Relazione rispetta i principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, e (nei limiti del possibile, trattandosi di valutazioni, in parte, soggettive) verificabilità dei contenuti.

Il SMiVaP in vigore per l'annualità 2022 risulta essere quello approvato con delibera G.C. n. n.390 del 16/11/2020 e successivamente aggiornato con Delibera n.38 del 08/02/2022. Successivamente è stato approvato, con Delibera di giunta n. 165 del 12/5/2023. Il presente regolamento del Comune di Brindisi, si è ispirato, nella sua stesura, alle delibere dell'ANAC, alle migliori pratiche nazionali, agli indirizzi ed alle indicazioni di carattere generale contenuti nelle Linee Guida per il Sistema di Misurazione e valutazione della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 2 del dicembre 2017 e n. 5 del dicembre 2019, ed è aggiornato con riguardo all'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. in L. 6 agosto 2021, n. 113, recante l'introduzione del Piano Integrato Attività e Organizzazione. Al momento in cui si scrive, la Giunta comunale ha approvato lo SMiVaP valevole per il 2024, con Delibera di giunta n. 57 del 14.3.2024, il cui testo è già stato oggetto di parere da parte degli scriventi.

Si ritiene di poter complessivamente esprimere un giudizio di adeguatezza in tema di integrità e trasparenza, nonché nell'attività posta in essere dal RPCT che consente, se del caso, di adottare con tempestività le dovute azioni correttive.

La presente relazione del Nucleo di Valutazione fornisce un'analisi generale sul grado di attuazione e sviluppo del sistema di gestione della performance adottato dall'ente nel periodo di riferimento.

La relazione, avente periodicità annuale, rientra tra le funzioni attribuite al Nucleo di Valutazione dal Regolamento di Istituzione e di Funzionamento del Nucleo di Valutazione della Performance (art. 3 punto d). Tale disposizione, infatti, stabilisce che il Nucleo di Valutazione "deve inviare al Sindaco la relazione annuale sullo stato del Sistema di Valutazione, della Trasparenza e dei Controlli".

La relazione:

- prende in considerazione tutti i principali aspetti che caratterizzano l'implementazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, il sistema di trasparenza ed integrità, nonché l'integrazione con i diversi sistemi di controllo interno adottati;
- fornisce la valutazione del Nucleo di Valutazione a seguito delle attività di verifica condotte nel pieno rispetto del proprio ruolo di autonomia e indipendenza rispetto all'organizzazione analizzata;
- prende come riferimento il ciclo della performance dell'esercizio 2022 da sottoporre all'attenzione del Sindaco del Comune e da pubblicare nel sito istituzionale, sezione Amministrazione trasparente.

L'Annualità 2022 è stata caratterizzata, come per il 2021, da uno stravolgimento di molti aspetti organizzativi, per effetto della situazione e dei connessi provvedimenti legislativi legati alla fase pandemica da Covid-19. Ciò ha comportato la necessità, per l'organizzazione, di trovare nuove vie per garantire il conseguimento di obiettivi raggiungibili e gli standard qualitativi dei processi e dei servizi all'utenza. Nonostante le naturali difficoltà sia i processi sia i servizi all'utenza sono stati garantiti con livelli soddisfacenti. La crisi e le scelte direzionali hanno fatto perdurare un'organizzazione del lavoro improntata allo smart working, che sembra essere divenuta, in parte, una dimensione stabile (e non solo vincolata dagli eventi emergenziali) di organizzazione del lavoro. Sul piano esterno, inoltre, è evidente che le nuove Linee di indirizzo provenienti dal Ministero Innovazione tecnologica e digitalizzazione, ad inizio del 2022, hanno determinato uno specifico impulso di cambiamento che ha prodotto un primo "impatto", innanzitutto, nel 2022, sul Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione e successivamente sul Piano della Performance 2022-2023 e ripreso nel PIAO adottato con delibera G.C. n. 461 del 21/12/2022.

IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Al momento della redazione della presente Relazione il processo di Valutazione relativo al Ciclo 2022 si è concluso.

La scheda di monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al Ciclo della performance (anno 2022) è allegata alla presente Relazione (Allegato 2).

A tal proposito

La scheda di valutazione dell'adeguatezza delle modalità di assegnazione degli obiettivi e della coerenza con le disposizioni del Sistema (Allegato 1 sezione B) mette in evidenza come il processo di assegnazione degli obiettivi sia stato coerente con quanto previsto dal SMiVaP.

La scheda di monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativa al Ciclo della performance 2022, è stata compilata nel corso dell'annualità ed impiegata quale base per il monitoraggio definitivo che verrà effettuato entro il 2024.

Il Ciclo della Performance 2022 è stato avviato con la:

- Delibera di Consiglio Comunale n.78 del 29/09/2022: Approvazione DUP 2021-2023 e relativi allegati.
- Delibera di Consiglio Comunale n.79 del 29/09/2022: Approvazione Bilancio di previsione finanziario 2022-2024 e relativi allegati.
- Delibera di Giunta Comunale n.403 del 11/11/2022: Aggiornamento PEG/PDO 2021-2023 integrato con il Piano della Performance 2021-2023.
- PIAO adottato con delibera G.C. n. 461 del 21/12/2022.

Il SMiVaP assegna al Segretario Generale e ai Dirigenti il compito di effettuare il monitoraggio costante sull'andamento della performance organizzativa di propria competenza, al fine di segnalare con tempestività al Nucleo eventuali criticità emerse.

Per quanto riguarda l'attività di formalizzazione individuale degli obiettivi si riscontra che, nel corso del 2022, i tempi di formalizzazione, pur essendovi all'interno della struttura una forte consapevolezza sostanziale nell'assegnazione individuale degli obiettivi, con cui si è quindi sopperito sostanzialmente alle problematiche di lentezza istituzionale esogene al Comune di Brindisi, sono stati frenati dalle normative sugli adempimenti PIAO protrattasi nel primo semestre 2022.

La scheda sull'adeguatezza della Struttura Tecnica Permanente (STP) in termini di risorse umane, finanziarie e di competenze professionali disponibili è allegata alla presente Relazione (Allegato 1 sezione C). I contenuti emersi dal monitoraggio consentono di definire non adeguata la composizione della STP sia in termini di unità di personale sia in termini di competenze del loro profilo professionale.

La scheda di valutazione sull'adeguatezza dei sistemi informativi e informatici a supporto del funzionamento del ciclo della performance è allegata alla presente Relazione (Allegato 1 sezione D).

Risulta essere presente un sistema di Controllo di Gestione (CDG) formalizzato che ha consentito di effettuare il controllo su indicatori di tipo finanziario e patrimoniale.

L'implementazione di un sistema di accountability nei confronti di tutti i portatori di interesse è realizzata con la pubblicazione sul sito web istituzionale di una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza dell'organizzazione e dei servizi resi.

Nel complesso, il Nucleo di Valutazione del Comune di Brindisi valuta, alla luce delle informazioni in suo possesso, l'ambito del processo di attuazione del Ciclo della Performance pienamente coerente ed adeguato.

TRASPARENZA, INTEGRITÀ E RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Tutti i Servizi sono tenuti per quanto di competenza ad assicurarsi che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria siano pubblici, che chiunque possa averne conoscenza, fruirne gratuitamente, e sia libero di utilizzarli e riutilizzarli.

In merito all'enunciato sopra riportato e con riferimento all'esame della griglia 2022, il Nucleo di valutazione ha verificato il procedimento di pubblicazione dei dati e la corrispondenza di quanto pubblicato sul sito con quanto previsto dalla normativa vigente. L'attività è stata realizzata con il coordinamento del responsabile per la trasparenza mediante l'utilizzo di apposite procedure per facilitare e favorire la pubblicazione e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Sono stati rispettati i termini relativi alle Attestazioni del Nucleo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, con pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente.

La scheda di monitoraggio sui Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione (Allegato 1 sezione E). Da quanto emerge dalle informazioni da essa rappresentate si rileva nella struttura, con riferimento all'archiviazione dei dati, la presenza di una banca dati centralizzata, con trasmissione telematica, nonché la creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito "Amministrazione Trasparente".

La scheda di ricognizione della definizione e gestione degli standard di qualità è allegata alla presente relazione (Allegato 1 sezione F). Dal monitoraggio effettuato per il 2022 il Nucleo rileva che non sono stati definiti dall'amministrazione standard di qualità per i propri servizi all'utenza.

Nonostante l'assenza di un sistema automatico che consenta di pubblicare direttamente la documentazione mediante invio/upload nella sezione "Amministrazione Trasparente", la cui implementazione resta quale spunto di miglioramento per il futuro, la completezza delle informazioni in essa presenti, nel complesso non ne risente (il riferimento è alla data di attestazione del 2023).

Il Nucleo ha proseguito un costante rapporto interlocutorio con l'amministrazione ed una dinamica sinergia di sviluppo condiviso delle fasi di gestione del Ciclo della performance.

Per quanto concerne le modalità attraverso le quali sono state effettuate le attività di verifica, di cui alla presente Relazione e per quanto previsto nella Delibera CIVIT-ANAC n. 23/2013, Il Nucleo ha condotto tale processo mediante lo scambio di informazioni sia per via telematica con l'amministrazione che per tramite della Struttura Tecnica di supporto, nonché mediante colloqui con la stessa Struttura.

Naturalmente trattasi di profilo di processo organizzativo che questo Nucleo ritiene ulteriormente sempre migliorabile.

PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

In aggiunta agli aspetti emersi nelle diverse sezioni della presente Relazione, si evidenziano la proposta di migliorare l'allineamento temporale delle principali fasi del Ciclo della Performance, anche secondo quanto raccomandato dalle Linee Guida e dalle circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Nucleo sottolinea, altresì, l'attività di coinvolgimento dell'organo politico amministrativo e dei Dirigenti nello svolgimento delle attività legate al Ciclo di gestione della Performance, attraverso riunioni periodiche tra i dirigenti e l'organo politico amministrativo.

Si accomanda, altresì, di introdurre dei congrui meccanismi di monitoraggio intermedio, affinché l'Amministrazione possa pervenire ad un'efficace integrazione tra frequenza, modalità e correlazione tra criticità eventualmente rilevate in tali monitoraggi e la conseguente eventuale modifica degli obiettivi pianificati ad inizio anno.

F.TO DOTT. FRANCESCO ARENA

F.TO DOTT.SSA ADELAIDE PUTIGNANO

F.TO PROF. MARIO AULENTA

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 checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro <u>Corte dei Conti, Collegio dei revisori, NDV</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 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	_ 8 _ _	_ 8 _ _	<input checked="" 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	X	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input 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) __3__		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) __1__		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	__1__		
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 ⁴)	__5 0 8 7 4 , 0 3		
Costo di eventuali consulenze	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Altri costi diretti annui	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Costi generali annui imputati alla STP	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input checked="" 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 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?	1		
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input checked="" type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema, <u>Software interno</u> Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? Sistema informatico di Controllo strategico Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici XSi <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi XSi <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	<u>Obiettivo.</u> Monitorare e intervenire sulla sicurezza della città e degli uffici pubblici. <u>Indicatore.</u> Eseguire almeno 50 controlli a seguito di segnalazioni degli uffici preposti 	<u>Obiettivo.</u> Monitoraggio alloggi pubblici. <u>Indicatore.</u> Eseguire almeno 50 controlli a seguito di segnalazioni degli uffici preposti
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	X	X
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input checked="" 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 type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</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 type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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 type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</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 type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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 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 type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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 di concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	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 checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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 type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" 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 type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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	Ufficio competente		
Consulenti e collaboratori	Ufficio competente		
Dirigenti	Ufficio competente		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso	Ufficio competente		
Tipologia Procedimenti			
Bandi di gara e contratti	Ufficio competente		

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	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input 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 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 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	XSi <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 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	XSi <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.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	X	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione		
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione		
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione		
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza		
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti		
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi		
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati		
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione		
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi		
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini		
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	[[8]]	[8]]	<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	X	<input type="checkbox"/>	<hr/> <hr/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<hr/> <hr/>	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<hr/> <hr/>	