# 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](#_bookmark23), [D.2](#_bookmark26), [D.3](#_bookmark27), [D.4](#_bookmark28) e [E.1.b](#_bookmark33) è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti[3](#_bookmark6).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **A. *Performance* organizzativa** | | | | | |
| A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?  **X**  **X** | | | * Nessuna * Mensile * Trimestrale * Semestrale * Altro | | |
| A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)  **X** | | | * 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?  **X** | | | * Si, modifiche agli obiettivi strategici * Si, modifiche agli obiettivi operativi * Si, 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 servizi  (valore assoluto) | personale a cui sono stati assegnati obiettivi  (valore assoluto)  **X** | | Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore  **X** | Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | |\_|3|0|4| | |\_|3|0|4| | | □ 50% - 100%  □ 1% -49%  □ 0% | □ 50% - 100%  □ 1% -49%  □ 0% |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | |\_|\_|\_|| | |\_|\_|\_||  **X** | | □ 50% - 100%  □ 1% -49%  □ 0%  **X** | □ 50% - 100%  □ 1% -49%  □ 0% |
| Non dirigenti | |\_|9|6|2| | |\_|9|6|2| | | □ 50% - 100%  □ 1% -49%  □ 0% | □ 50% - 100%  □ 1% -49%  □ 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? | | | | |
| **X** | Si | No | (se no) motivazioni | |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | □ | □ |  | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili  **X** | □ | □ |  | |
| Non dirigenti | □ | □ |  | |
| **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\_| |
| C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali? | | | | (valore assoluto)  |\_|\_|\_| |
| Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? | | | | |\_|\_|1\_| |
| Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze? | | | | |\_|\_|\_| |
| C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in: | | | |  |
| Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell’amm.ne[4](#_bookmark21)) | | | | |\_|\_|\_||\_|\_|4.||8|0|0| |
| Costo di eventuali consulenze | | | | |\_|\_|\_||\_|\_|\_||\_\_| |
| Altri costi diretti annui | | |  | |\_|\_|\_||\_|\_|\_||\_|\_|\_| |
| Costi generali annui imputati alla STP  **X** | | | | |\_|\_|\_||\_|\_|\_||\_|\_|\_| |
| C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)  **X**  **X** | | | | * la STP ha un numero adeguato di personale * la STP ha un numero insufficiente di personale * la SPT ha competenze adeguate in ambito economico- gestionale * la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico- gestionale * la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico * 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**](#_bookmark26) **a** [**D.4**](#_bookmark28) **per ognuno dei sistemi utilizzati.** | | | |
| D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:  **X** | * Tutte le strutture dell’amministrazione * Tutte le strutture centrali * Tutte le strutture periferiche * Una parte delle strutture centrali (specificare quali) Controllo di Gestione – Risorse Economiche – Farmacia – Provveditorato – Epidemiologia e Valutazione dell’assistenza * una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) | | |
| D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? | Automatica  **X** | Manuale | Nessuna |
| Sistema di contabilità generale | □ □ □ | | |
| Sistema di contabilità analitica | □ □ □  **X** | | |
| Protocollo informatico | □ □ □  **X** | | |
| Service personale del Tesoro (SPT) | □ □ □  **X** | | |
| Sistema informatico di gestione del personale | □ □ □  **X**  **X** | | |
| Altro sistema, Sistema di gestione magazzino (logistica) | □ □ □ | | |
| Altro sistema, Caricamento contratti | □ □ □  **X** | | |
| Altro sistema, Sistema CUP | □ □ □  **X** | | |
| D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? | Automatica | Manuale | Nessuna  **X** |
| Sistema informatico di Controllo strategico | □ □ □ | | |
| Altro sistema, | □ □ □ | | |
| Altro sistema, | □ □ □ | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?  **X** | Indicatori ob. strategici  **X**   * Si * No | | Indicatori ob. operativi   * Si * No | |
| (se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore | Rispetto dei tempi di pagamento | | Rispetto dei vincoli di budget | |
| D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? | ob. strategici  **X** | |  | ob. operativi  **X** |
| Sistema di contabilità generale |  | □ |  | □ |
| Sistema di contabilità analitica |  | □  **X** |  | □  **X** |
| 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**[**5**](#_bookmark24) | | | | |
| 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 enti**[**6**](#_bookmark32) **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  **X** | **X**   * 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   **X**  (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 | 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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Consulenti e collaboratori  **X** | **X**   * 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   **X**  (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 | Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione |
| Dirigenti  **X** | **X**   * 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   **X**  (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 | Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione |
| Incarichi conferiti e  autorizzati ai dipendenti  **X** | **X**   * 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   **X**  (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 | Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Bandi di  concorso  **X** | * Archivio cartaceo   **X**   * Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono * Banca dati unica centralizzata | **X**   * 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 | Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione |
| Tipologia Procedimenti  **X** | **X**   * Archivio cartaceo * Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono * Banca dati unica centralizzata | **X**   * 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 | Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione |
| Bandi di gara e contratti  **X** | **X**   * Archivio cartaceo * Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono * Banca dati unica centralizzata | **X**   * 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 | Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione |
| 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 | 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 | Alto  I Soggetti che visitano il sito internet aziendale possono accedere all’elenco delle PEC aziendali e all’elenco telefonico |  |  |
| Consulenti e collaboratori | Alto  I Soggetti che visitano il sito internet aziendale possono accedere alla banca dati |  |  |
| Dirigenti | Alto  I Soggetti che visitano il sito internet aziendale possono accedere alla banca dati |  |  |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Alto  I Soggetti che visitano il sito internet aziendale possono accedere alla banca dati |  |  |
| Bandi di concorso | Medio  I soggetti che accedono al sito internet aziendale possono scaricare i provvedimenti aziendali di interesse | Elenco tabellare dei bandi di concorso espletati nell’anno con indicazione di quelli attivi e non |  |
| Tipologia Procedimenti | Alto  I soggetti che accedono al sito internet possono scaricare l’elenco dei procedimenti per singola unità operativa |  |  |
| Bandi di gara e contratti | Medio  I soggetti che accedono al sito internet aziendale possono scaricare i provvedimenti aziendali di interesse e l’elenco dei contratti in formato XML | Elenco tabellare dei bandi di gara espletati nell’anno con indicazione di quelli attivi e non |  |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Basso | Sezione non compilata |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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  **X** | Raccolta dei dati | Invio dei dati al responsabile della pubblicazio ne | Pubblicazio ne dei dati online | Supervisione e coordinament o dell’attività di pubblicazione  dei dati | Monitoraggio |
| Dirigente responsabile dell’unità organizzativa detentrice del singolo dato | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No  **X** | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  □No |
| Responsabile della comunicazione (laddove presente)  **X** | □Sì  **X**  □No | □Sì  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  □No |
| Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)  **X** | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  □No |
| Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)  **X** | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  □No |
| **X**  Responsabile della trasparenza | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  □No |
| Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza) | □Sì  □No | □Sì  □No | □Sì  □No | □Sì  □No  **X** | □Sì  □No |
| **X**  OIV | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  **X**  □No | □Sì  □No | □Sì  □No |
| Altro soggetto (specificare quale) | □Sì  □No | □Sì  □No | □Sì  □No | □Sì  □No | □Sì  □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  **X** | Modalità del monitoraggio | Estensione del monitoraggi o | 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) |
| **X**  **X**  Strutture centrali | * Avvenuta pubblicazione dei dati * Qualità (completezza, aggiornament o e apertura) dei dati   pubblicati | * Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati * In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico   **X**   * Verifica su sito □ Altro | * Sulla   totalità dei dati  **X**   * Su un campione di dati | * Trimestrale * Semestrale * Annuale * Altro | Struttura Tecnica di supporto dell’OIV  Dirigenti responsabili della struttura |  |
| Strutture periferiche (laddove presenti) | * Avvenuta pubblicazione dei dati * Qualità (completezza, aggiornament o e apertura) dei dati   pubblicati | * Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati * In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico * Altro   (specificare) | * Sulla   totalità dei dati   * Su un campione di dati | * Trimestrale * Semestrale * Annuale * Altro |  |  |
| Corpi (laddove presenti) | * Avvenuta pubblicazione dei dati * Qualità (completezza, aggiornament o e apertura) dei dati   pubblicati | * Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati * In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico * Altro   (specificare) | * Sulla   totalità dei dati   * Su un campione di dati | * Trimestrale * Semestrale * Annuale * 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 |
|  | Sì/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 | NO |  |
| 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 | NO |  |
| 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 | Non nella sezione |
| Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione | SI | E’ previsto un modulo reclami e suggerimenti |
| 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**  **X** | |
| F.1. L’amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all’utenza? | * Sì * No |
| F.2. (se si a [F.1](#_bookmark38)) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?  **X**  **X** | * 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 si a [F.1](#_bookmark38)) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle *class action*? (possibili più risposte) | * Sì, per gestire reclami * Sì, per gestire *class action* * Sì, per gestire indennizzi * No |
| F.4. (se si a [F.1](#_bookmark38)) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?  **X** | * 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 |

# 