

Relazione annuale 2013 sul funzionamento complessivo del sistema 2012 di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni del CLUB ALPINO ITALIANO - CAI

Milano, 25 maggio 2013

- Redatto da Cristina Reposi, OIV CAI dal 30 marzo 2012,
nel rispetto delle linee guida comunicate con:

- delibera n. 4/2012 di CIVIT,
- delibera n. 23/2013 di CIVIT, "linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni"

- inviato al CDC CAI, organo di indirizzo politico – amministrativo e a CIVIT il 31 maggio 2013
- pubblicato sul sito istituzionale CAI www.cai.it nella sezione "trasparenza, valutazione e merito"

INDICE

1 PRESENTAZIONE.....	3
2 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	4
A Performance organizzativa	4
A1 Definizione di obiettivi, indicatori e <i>target</i>	4
A2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa	5
A3 Modifiche apportate ai processi di monitoraggio.....	6
B Performance individuale	6
B1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target	6
B2 Misurazione e valutazione della performance individuale	6
B3 Applicazione sistemi premiali.....	7
B4 Procedure di conciliazione	7
B5 Indagini sul grado di condivisione del sistema e sulla valutazione del superiore gerarchico	7
B6 Congruità processi formativi e dei piani di miglioramento individuali adottati	7
B7 Modifiche apportate ai processi di monitoraggio.....	8
C Processo di attuazione del Ciclo della Performance (fasi, tempi e soggetti coinvolti).....	8
C1 Struttura Tecnica Permanente.....	8
D Infrastruttura di supporto	8
E Sistemi informativi a supporto dell'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione	8
F Definizione e gestione di standard di qualità	9
G Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione	9
H Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV	9

1 PRESENTAZIONE

Nel corso del 2012, anno oggetto della presente Relazione, abbiamo intrapreso una solida collaborazione con la Direzione e la Presidenza del CAI, tangibilmente rappresentata da incontri frequenti, scambi di documentazione e informazioni, volta a garantire il superamento dell'inerzia che caratterizzò l'anno precedente.

Ricordo infatti, dalla Relazione sul 2011, che ...” In primo luogo, è mancato in questo periodo la figura dell’ OIV, inteso nel suo ruolo di *accompagnatore nel cambiamento*, di stimolo e supporto, anche nei panni di controllore, non solo sul rispetto di scadenze, quanto piuttosto sull'effettiva interiorizzazione dei principi fondamentali della riforma”. Inoltre, “ritengo che, in assenza di controlli intermedi di tipo strategico, abbia avuto il sopravvento la naturale tendenza dell'Organizzazione ad adattarsi alle regole predefinite e consolidate negli anni passati, svuotando così di significato il lavoro di pianificazione strategica che venne fatto in occasione della redazione del Piano della Performance”.

Lo sforzo per rendere saldo il Sistema è stato fatto, e ritengo che i risultati, come successivamente presentati, attestino il raggiungimento di un buon livello di padronanza e gestione del Ciclo della Performance da parte del CAI.

Immagino ancora un Obiettivo di miglioramento per l'anno in corso, molto pratico ma dalle implicazioni evidenti sull'efficientamento complessivo: strutturare anche la parte finale del processo fino alla modalità di valutazione del raggiungimento degli obiettivi predefiniti, creando un unico documento che, a cascata, raccolga l'intera filiera, dall'obiettivo strategico del Piano della Performance, all'obiettivo operativo, al personale dedicato, e fino alla valorizzazione del risultato conseguito.

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

NOTA A CURA DI CRISTINA REPOSÌ

Dal 30 marzo 2012 sono il nuovo OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) del CAI; Ente che conosco direttamente, avendovi lavorato come dipendente per 3 anni, e che ho lasciato per occuparmi di Sviluppo Organizzativo in un'altra grande pubblica amministrazione milanese.

Insieme con il Presidente Generale e con il Direttore, abbiamo deciso di disegnare un sistema di relazioni e rapporti tra noi diverso da quello precedente, affinché si generasse, nel rispetto dei ruoli, delle professionalità e delle deleghe reciproche, un OIV “accompagnatore nel cambiamento”, presente, di stimolo e supporto sull'effettiva interiorizzazione dei principi fondamentali della Riforma, ma non di meno “controllore” del rispetto delle scadenze e degli impegni normativi. E’ già quasi terminato il primo anno, e mi pare che gli obiettivi di franca collaborazione che ci siamo dati siano stati perseguiti. Io personalmente continuerò ad agire affinché le previsioni normative non siano mai adempimenti burocratici ma momenti che costringano noi tutti a riflettere e rivedere i processi interni tendendo ad un continuo miglioramento, per soddisfare il senso profondo di questa Riforma: la Performance è il contributo che ciascuno di noi apporta attraverso il proprio agire al raggiungimento della finalità, degli obiettivi e dunque alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'Ente è stato costituito.

Articolo pubblicato sul “Rapporto Attività del CAI per l'anno 2012”

Cristina Reposì
Milano, 25 maggio 2013

2 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

A Performance organizzativa

A1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

Il complessivo sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, introdotto dal D. lgs. 10/2009, e successivamente declinato e specificato per mezzo delle numerose delibere interpretative ed operative predisposte da CIVIT, è stato adottato dal CAI, modulato in base alle dimensioni dell'Ente.

I requisiti minimi di definizione del **Sistema** di misurazione e valutazione della Performance, così come definiti al punto 4.1 della delibera n.89/2010 di CIVIT, sono stati:

- abbozzati all'interno del "Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance del CAI", predisposto ed inviato il 30 settembre 2010;
- adottati, declinati, condivisi ed utilizzati per predisporre l'"Albero della Performance", inserito nel "Piano della Performance CAI 2011-2013", inviato con il N. Prot. 1209 del 29 giugno 2011 a CIVIT.

Nel dettaglio:

- obiettivi, indicatori di outcome e target sono stati pensati, condivisi ed inseriti nel più ampio processo di definizione della programmazione strategica dell'Ente, resasi necessaria dal nuovo mandato presidenziale.

Essi sono stati abbozzati dalla Direzione, anche sulla base delle indicazioni pervenute dalla principale categoria di Stakeholder del CAI: i Soci.

Successivamente presentati, discussi e modificati dall'organo politico-amministrativo, sono stati formalizzati con l'invio a CIVIT, la pubblicazione sul sito del CAI e l'inserimento nella Relazione Previsionale e Programmatica per il 2012.

- Schede anagrafiche, test di fattibilità e di qualità degli indicatori, così come definiti al punto 4.2 della delibera n.89/2010 di CIVIT, sono state utilizzate in modo informale, in corso d'opera, al fine di individuare i migliori indicatori. Non furono formalizzate né messe agli atti come documentazione da archiviare.

- La Rilevazione effettiva della performance ORGANIZZATIVA, anche a seguito dell'esperienza maturata nel corso del primo anno di analisi delle performances, è stata effettuata semestralmente, valutando il livello intermedio di raggiungimento degli obiettivi fissati, e riflettendo sul grado di effettiva attualità degli ambiti prefissati.

Il livello di coerenza tra gli obiettivi formulati nel Piano della Performance CAI e i requisiti metodologici previsti dall'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 150/2009:

1) è massimamente garantito con riferimento a:

<i>requisiti ex art. 5, c.2, D. Lgs. 150/2009</i>	<i>motivazione</i>
rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione	Obiettivi costruiti avendo come cornice di riferimento le risultanze emerse dall'analisi SWOT effettuata nel 2011, ed inseriti nelle aree strategiche di intervento presentate nella Relazione Previsionale e Programmatica per il 2012
specificità e misurabilità in termini concreti e chiari	declinati in unità di misura oggettive e quantificabili
idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi	Target assegnati numerici, espressi in incrementi percentuali
referibilità ad un arco di tempo determinato	Target definiti per ciascun anno del triennio 2011 - 2013

2) non è stato garantito con riferimento a:

<i>requisiti ex art. 5, c.2, D. Lgs. 150/2009</i>	<i>motivazione</i>
commisurazione ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;	Non sono state effettuate analisi di benchmark stante la quasi impossibilità di individuare campioni analoghi o comunque rappresentativi, anche a livello internazionale
Confrontabilità con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento, se possibile, al triennio precedente	Non sono mai state effettuate analisi strutturate in base ad obiettivi ed indicatori negli anni precedenti

3) è stato parzialmente garantito con riferimento a:

<i>requisiti ex art. 5, c.2, D. Lgs. 150/2009</i>	<i>motivazione</i>
Correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili	Il vertice amministrativo, nella definizione dell'Albero della Performance, verificò la compatibilità con le risorse umane (sebbene sotto dotazione organica) disponibili; valutò anche come "sfidanti" gli obiettivi relativamente alle risorse strumentali e hardware disponibili. Rispetto al precedente anno, sono state effettuate analisi di congruità tra obiettivi e risorse

A2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Rispetto al precedente anno, durante il 2012 la fase della misurazione della performance è stata strutturata, prevedendo monitoraggi semestrali predefiniti e finalizzati a produrre le informazioni necessarie per effettuare un incontro congiunto Direzione e OIV. Infatti, due degli incontri tra OIV e Direzione CAI, nel corso del 2012, sono stati dedicati proprio all'analisi dei dati emersi dal monitoraggio degli obiettivi strategici, al fine di verificarne insieme il grado di raggiungimento su

base annua e il trend nell'arco del triennio 2011-2013. I risultati di tali analisi hanno alimentato valutazioni, poi sfociate in assestamenti ai piani d'azione previsti per l'anno in esame.

A3 Modifiche apportate ai processi di monitoraggio

Nel corso della Relazione 2012 segnalai come ambito di intervento proprio la necessità di strutturare il momento della rilevazione della performance organizzativa. Allora si procedette infatti, a consuntivo e su esplicita sollecitazione.

Ritengo opportuno prevedere un'ulteriore area di miglioramento per il periodo di piano in corso e per il futuro: strutturare l'intero processo fino alla modalità di valutazione del raggiungimento degli obiettivi predefiniti, creando un unico documento che, a cascata, raccolga l'intera filiera, dall'obiettivo strategico del PdP, all'obiettivo operativo, al personale dedicato, e fino alla valorizzazione del risultato conseguito.

B Performance individuale

B1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

Dall'analisi del Piano della Performance 2013-2015, utilizzando la mappa standard di analisi CiVIT, è emerso che gli obiettivi strategici, declinati a valle delle Aree Strategiche inserite nel PDP, non sono stati a loro volta formalizzati nei rispettivi Obiettivi Operativi all'interno del PDP, mentre sono stati ovviamente tradotti in un Sistema di obiettivi operativi che, parallelamente al PDP, è stato portato avanti dall'Ente. Ciò non venne realizzato neppure nel 2012: gli obiettivi individuali, cioè, furono declinati separatamente dal PdP 2011-2013 ed attribuiti direttamente al personale. Nonostante ciò, è fondamentale sottolineare che gli obiettivi di performance individuale assegnati per il 2012 sono stati declinati (nella definizione, scelta dell'indicatore e del target da conseguire) nel pieno rispetto degli Obiettivi Strategici del PdP.

B2 Misurazione e valutazione della performance individuale

Il Personale CAI in servizio nel 2012 è così composto:

- 1 Posizione dirigenziale, ricoperta;
- 4 Posizioni Organizzative, assegnate a far data dal 1° gennaio 2012 (con determina dirigenziale n. 8/2012) ed inserite sulle Aree amministrativa, Economato-Patrimonio, coordinamento segreteria generale e sull'ufficio legale;
- 9 dipendenti inquadrati in area C (e 1 in aspettativa senza assegno)
- 8 dipendenti inquadrati in area B.

La misurazione e valutazione della performance individuale, nel rispetto dell'art. 9 del D. Lgs. 150/2009, è stata effettuata adottando modalità distinte per il dirigente e per il personale non responsabile di unità organizzativa.

Il personale non dirigenziale è stato misurato e valutato in base al duplice criterio di:

- raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo;
- qualità del contributo assicurato alla performance dell'Area di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali ed organizzativi.

Così come previsto dal SMVP, la procedura utilizza schede di valutazione appositamente costruite ed insistenti su obiettivi di risultato (60%) e su comportamenti organizzativi (40%). Nel 2012 le valutazioni sono state collegate al raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali, legati al perseguimento di risultati certi, misurabili e dal taglio spiccatamente operativo.

Si rileva che gli obiettivi di risultato attribuiti ai dipendenti sono collegati agli obiettivi di performance organizzativa (approvazione del Piano della Performance a fine giugno 2011), furono assegnati durante un colloquio effettuato nella prima metà di marzo 2012 e la valutazione a consuntivo è stata condivisa individualmente ad aprile 2013.

Proseguendo con il livello di attenzione già dimostrato nel corso del precedente periodo, anche nel corso delle valutazioni 2012 si segnala che il Dirigente ha effettuato una effettiva e significativa differenziazione dei giudizi: su 17 schede valutate emergono ben 12 diverse valutazioni sui comportamenti, rispettando così appieno il dettato normativo di "capacità di valutazione dei propri

collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi" (cfr.art 9, c.1, lett. d, D. lgs. 150/2009). Rispetto al precedente periodo, la diversificazione è aumentata, passando dal 50% di valutazioni tra loro differenti al 70% del 2012. Complessivamente, sono state attribuite 4 fasce di valutazione complessiva (risultato e comportamento), dal 75% al 100%.

La valutazione è articolata su 3 momenti: il primo è operato dal dipendente sull'attività svolta, sulle criticità incontrate e sulle azioni di miglioramento autonomamente adottate.

Il secondo è operato dal Responsabile di Area di riferimento che, tenendo conto delle schede di autovalutazione, verifica l'attività svolta e l'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati, predisponendo la proposta di scheda individuale alla Direzione.

Il terzo è operato dal Direttore che analizza le variabili di comportamento e l'effettività degli obiettivi raggiunti totalmente o parzialmente tenendo conto delle valutazioni proposte dai Responsabili di Area.

La valutazione dei Responsabili di Area è articolata nei soli due momenti di autovalutazione e di valutazione da parte della Direzione degli obiettivi di risultato e di comportamento.

La metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale si è mantenuta invariata sia rispetto al periodo precedente all'applicazione della "Riforma Brunetta" che rispetto al primo anno di applicazione del Ciclo della Performance. Il dettaglio sulla metodologia applicata è illustrato nel SMVP.

Ovviamente, rispetto al passato, lo sforzo che è stato fatto è stato di agganciare gli obiettivi individuali agli ambiti di performance organizzativa, razionalizzati nel Piano della Performance al superiore livello di Obiettivi strategici. Dall'analisi del Piano degli Obiettivi Operativi, predisposto successivamente dal CAI con cadenza annuale, il collegamento appare ben evidente, con traduzione delle originarie decisioni di intervento in ambiti operativi ben delimitati e quantitativamente attribuiti ai singoli dipendenti.

B3 Applicazione sistemi premiali

Nel 2012 sono stati erogati € 22.164,14 sui € 23.915,17 disponibili nel Fondo (al netto delle Posizioni Organizzative e dell'Indennità di Ente); il Fondo è stato alimentato, ai sensi dell'art.16 del D.L. 98/2011, con l'inserimento del 50% delle economie effettivamente realizzate in base al piano triennale di razionalizzazione e di riqualificazione della spesa, di riordino e ristrutturazione amministrativa, di semplificazione e digitalizzazione, di riduzione dei costi della politica e di funzionamento suddiviso per ambiti di intervento (adottato dal Comitato Direttivo Centrale con atto n. 29 del 30/03/2012).

I premi erogati sono stati attribuiti sulla base delle valutazioni effettuate dal Direttore, ed applicando la metodologia propria del sistema di valutazione.

B4 Procedure di conciliazione

Nel corso del periodo di Performance 2012 non è stato fatto ricorso a procedure di conciliazione.

E' opportuno segnalare, per correttezza e completezza di informazione, che anche negli anni precedenti non si è mai verificato il ricorso a procedure di conciliazione.

B5 Indagini sul grado di condivisione del sistema e sulla valutazione del superiore gerarchico

Di concerto con il Direttore CAI, abbiamo deciso di effettuare tali indagini, insieme con quella relativa a rilevare il livello di benessere organizzativo, nel corso del 2013, auspicabilmente in tempo utile per poter inserirne i risultati nella revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

B6 Congruità processi formativi e dei piani di miglioramento individuali adottati

Il Direttore, anche alla luce dei feedback emersi in sede di colloqui individuali con i singoli dipendenti, non ha ritenuto necessari interventi formativi professionali specifici se non, per alcuni soggetti, un aggiornamento in materia informatica.

B7 Modifiche apportate ai processi di monitoraggio

A differenza del precedente periodo di analisi, nel corso del 2012 il processo di monitoraggio è stato presidiato in modo strutturato, prevedendo momenti di verifica congiunta tra OIV e Direzione, nonché un momento di analisi dei dati sul trend dei piani Operativi in essere e valutazione degli assestamenti da apportare, con una logica down-top, agli ambiti strategici più alti, condiviso anche con la Presidenza.

C Processo di attuazione del Ciclo della Performance (fasi, tempi e soggetti coinvolti)

Il Ciclo della Performance applicato al CAI è evidentemente strettamente interconnesso con le specificità dell'Ente. Ritengo che esso sia correttamente applicato, con dedizione, attenzione e continuo sforzo nell'evitare di scivolare nella logica del mero adempimento. A fronte delle atipicità che caratterizzano il CAI (autonomia finanziaria, base sociale, una sede centrale/Ente pubblico ed una ragnatela di Sezioni sul territorio italiano), la variabilità normativa e la necessità di adattamento e traduzione delle prescrizioni nazionali assorbono una quantità di risorse umane e di tempo che, in aggiunta alle ridotte dimensioni e alle restrizioni in tema di personale, vengono così sottratte ad altre attività probabilmente più funzionali all'efficientamento del Ciclo della Performance.

C1 Struttura Tecnica Permanente

Nel corso del 2012 i compiti della Struttura Tecnica Permanente sono stati direttamente svolti dal Direttore del CAI fino al settembre 2012, quando vi è stato l'inserimento di un nuovo soggetto referente.

Le competenze professionali, di natura giuridica ed economico-gestionale, nonché di conoscenza della materia specifica relativa alla Performance e al Ciclo di Gestione sono pienamente soddisfacenti. Non si riscontra necessità di risorse finanziarie.

D Infrastruttura di supporto

Esiste un Sistema di Controllo di Gestione.

Viste le dimensioni organizzative dell'Ente, il CAI si è dotato della contabilità analitica che consente il monitoraggio di costi e ricavi afferenti tutte le attività (sia istituzionali che di funzionamento) nonché di eventuali centri di costo individuati ad hoc (es. progetti speciali ma anche obiettivi della performance).

Inoltre, l'Ente ha adottato a partire dal 2003 un bilancio di tipo civilistico, i cui documenti illustrano in modo esaustivo l'andamento della gestione ed il funzionamento della struttura.

Si ritiene che il sistema di Bilancio e contabile attualmente in uso presso l'Ente sia soddisfacente e garantisca in pieno gli obiettivi di integrazione, coordinamento, monitoraggio e controllo.

E Sistemi informativi a supporto dell'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione

Considerate le dimensioni dell'Ente, ed utilizzando i dati mappati nell'Allegato predisposto da CIVIT, segnalo che non riscontro criticità nel modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio dei Dati.

Si ritiene che il sistema informativo ed informatico del CAI, per quanto riguarda la raccolta e l'analisi dei dati ai fini della misurazione della performance, sia coerentemente strutturato con le dimensioni organizzative dell'Ente e con le necessità funzionali legate al SMVP. Si ritiene infatti che tutti i dati relativi alla valutazione individuale ed organizzativa possano essere più semplicemente ed agevolmente raccolti, maneggiati e stivati attraverso semplici file excell, di immediata comprensione ed utilizzo da parte degli operatori interessati. Non pare neppure necessario promuovere l'utilizzo di software di gestione dei dati di superiore complessità, che richiedano di predisporre query per l'interrogazione del database.

Si prende atto del notevole sforzo, in termini di risorse umane ed economiche, attualmente in corso per riorganizzare, sviluppare e potenziare il sistema informativo dell'Ente, da cui si attendono importanti risultati in termini di miglioramento dell'efficacia dei servizi a favore della collettività, con un significativo efficientamento dell'intero sistema informativo.

Il monitoraggio di responsabilità dell'OIV viene effettuato attraverso un controllo della presenza sul Sito CAI della documentazione prevista. Eventuali assenze vengono comunicate alla Direzione dell'Ente e prontamente risolte. Nel corso del 2012 sono stati anche oggetto di analisi i "percorsi" da effettuare per recepire le informazioni, e ne sono scaturite anche valutazioni critiche sulla possibilità di semplificazione del reperimento di informazioni.

F Definizione e gestione di standard di qualità

La normativa in argomento (D.Lgs. 30.07.1999, n.286; D.Lgs. 20.12.2009, n.198 e la delibera n. 88/2010 CIVIT) si riferisce all'erogazione di servizi pubblici; se è pur vero che le norme si riferiscono anche agli enti pubblici non economici nazionali – quali il CAI – è anche vero che il CAI non eroga "servizi pubblici". Ad esempio il servizio di soccorso alpino che è rivolto alla collettività non è di fatto erogato "direttamente" dal CAI ma da altri organismi che possono essere sia pubblici che privati. Tutt'altra cosa sarebbe se si intendesse che la formazione – rivolta ai soccorritori, ma anche a semplici soci – è "servizio pubblico".

Possiamo sostenere che la gestione delle attività del CAI è ispirata, per quanto concerne tempi del procedimento amministrativo e accessibilità agli atti, alle norme contenute nella Legge 07.08.1990, n. 241 e s.m.i.

G Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

E' indubbio che i risultati emersi dalla valutazione della Performance effettuata nel precedente ciclo siano stati fondamentali per indirizzare, anche dal punto di vista metodologico, una diversa e più matura presa di coscienza. Si è riusciti, infatti, a creare IL collegamento logico tra indirizzi strategici (nella loro declinazione nell'RPP), aree ed obiettivi strategici nel Piano della Performance e piani di obiettivi e di azioni posti in essere dall'Ente. Il monitoraggio in corso d'anno ha permesso di mantenere sotto controllo le interrelazioni tra obiettivi e risultati, portando in corso d'opera, ad esempio, ad introdurre nuovi obiettivi per compensare quelli resi inagibili per novità normative. L'impatto sulla gestione è evidente, a mio parere, nella maggior fluidità tra il ciclo della Performance e il ciclo amministrativo e di Bilancio: si è iniziato a ragionare verificando che i due calendari siano compatibili tra di loro. Quel che ancora manca, ed è lo sforzo da perseguire, è riuscire ad anticipare la definizione del piano degli obiettivi operativi, agganciandolo alla declinazione degli obiettivi strategici.

H Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV

Ricordo che l'incarico di OIV è stato attribuito il 30 marzo 2012.

Le mie verifiche si sono svolte sempre attraverso una prima valutazione dei materiali cartacei e della documentazione predisposta; con la predisposizione di un elenco di argomenti da approfondire, dubbi o spunti critici da condividere; ed infine con riunioni stabilite periodicamente (in media, una al bimestre), per approfondire quanto emerso dai monitoraggi, e per valutare lo stato avanzamento degli obiettivi operativi.

Il monitoraggio si è svolto anche con riferimento alle novità normative o regolate tramite atti CIVIT, e spesso si è tradotto in segnalazioni di necessità di adozione di interventi.

La Relazione dello scorso anno si concludeva con "Il primo e fondamentale contributo al miglioramento dell'intero Ciclo sta, a mio parere, nel riprocessare il Sistema stesso, creando un momento di incontro con il vertice politico ed amministrativo per definire le nuove fasi di evoluzione per il futuro".

Questo è accaduto, ed effettivamente si è instaurato un rapporto di maggior scambio e confronto, che ha portato, nel corso dell'anno, proprio ad intervenire con monitoraggi strutturati, fondamentali per predisporre correttivi e per declinare il nuovo Piano della Performance 2013-2015.

CAI

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 B.4, B.6, B.9, B.11, B.12, 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"/> Nessuno <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? (possibile più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input checked="" 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 servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota con controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□ □ □ □	□ □ □ □	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□ □ □ 1	□ □ □ 1	<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%
Non dirigenti	□ □ 17	□ □ 17	<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%
B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				

³ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

B.3. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?

	personale valutato (valore assoluto)	anno di riferimento della valutazione <i>2012</i>	periodo conclusione valutazioni		Quota a cui la comunicazione è avvenuta con colloquio con valutatore
			mele e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>2012</i>	<i>01/2013</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<i>2012</i>	<i>04/2013</i>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

B.4. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale?

	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 e comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili ⁴	<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"/> %
Dirigenti di II fascia e assimilabili ⁴	<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"/> %

⁴ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

Non dirigenti ⁴		□□ %	□□ %	□□ %	□□ %
----------------------------	--	------	------	------	------

B.5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?

	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100% (Massimo)	99- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□ ¹	□□□□	□□□□	□□□□
Non dirigenti	□□ ¹⁰	□□ ⁶	□□ ¹	□□□□

B.6. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?

	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□	□□□□□□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□	□□□□□□□□□□
Non dirigenti	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□	□□□□□□□□□□

B.7. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio?

		personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)			
	mese erogazione	100% (Massimo)	99- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□	□□□□	□□□□	□□□□	□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	09	□□□ ¹	□□□□	□□□□	□□□□
Non dirigenti	04	□□ ¹⁰	□□ ⁶	□□ ¹	□□□□

B.8. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?

processo di valutazione		erogazione dei premi	
<input checked="" type="checkbox"/> No	(se no) indicare le motivazioni	<input checked="" type="checkbox"/> No	(se no) motivazioni

Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

B.9. ~~Qual è stata la data di sottoscrizione dell'ultimo contratto integrativo?~~ ~~___/___/___ (gg/mm/aaaa)~~

B.10. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla *performance* individuale?
(se no) Indicare le motivazioni:

☒ Si
☐ No

(se sì) Indicare i criteri:

60% OBIETTIVI
40% COMP. ORGANIZZATIVI

B.11. 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	□□□□	□□□□	□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□	□□□□	□□□□
Non dirigenti	□□□□	□□□□	□□□□

B.12. 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?

☐ Si
☐ No

C. Processo di attuazione del ciclo della *performance* Struttura Tecnica Permanente (STP)

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto)	112
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto)	111
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?		111
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?		111
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:		
Costo del lavoro annuo (totale dei redditi lordi dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁵)		11111111
Costo di eventuali consulenze		11111111
Altri costi diretti annui		11111111
Costi generali annui imputati alla STP		11111111
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numerosità e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibile selezionare più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico.	
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 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 checked="" type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____	

⁵ 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 30000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ * 30% = 9.000€).

D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?		Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo Informativo		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service Personale del Tesoro (SPT)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema Informatico di Gestione del Personale		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____		<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?		Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema Informatico di Controllo Strategico		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____		<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? (se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Indicatori ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
	<u>ISO 14001 ITALIA</u> <u>1. REDAZIONE PROGRAMMA</u> <u>USO CDG + VERIFICA SPESE SOSTANENTI</u> <u>E ANALISI SU CORRETTIVI</u>	

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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Altro sistema, <u>Amministrativo</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

TESSERA MENTO

E. Sistemi informativi a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e rispetto degli obblighi di pubblicazione⁶

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

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁷ 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 "Trasparenza Valutazione e Merito"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alte 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
Consulenti e collaboratori	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alte 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

⁶ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁷ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

Dirigenti	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" 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
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" 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 concorso	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" 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	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

Bandi di gara e contratti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" 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
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 checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" 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

E.1.b. Sistemi informativi 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 "Trasparenza Valutazione e Merito" (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 *dei dati*

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"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <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 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 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 checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	<u>DIREZIONE</u> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	<u>AG</u> <u>INSERIMENTO;</u> <u>RIFLESSIONE</u> <u>SUI PERCORSI</u> <u>DI ACCESSO A</u> <u>INFO</u> _____ _____ _____ _____ _____ _____
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato	<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	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

	pubblicati	grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)				
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 “Trasparenza Valutazione e Merito”

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 “Trasparenza Valutazione e Merito”	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	SI	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	SI	
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	SI	
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	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	SI	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	NO	

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 checked="" 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> ? (possibile selezionare più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input checked="" type="checkbox"/> No
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input 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 corso⁸

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 con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota con controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□ □ □ □	□ □ □ □	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□ □ □ □	□ □ □ 1	<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%
Non dirigenti	□ □ □ □	□ □ 17	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

⁸ Per esempio, il monitoraggio redatto 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* precedente

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 7, 9 e 10 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)	anno di riferimento della valutazione	periodo conclusione valutazioni		Quota a cui la comunicazione è avvenuta con colloquio con valutatore	
			mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso		
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□ □ □ □	□ □ □ □	□ □ / □ □ □ □	□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□ □ □ □	□ □ □ <u>1</u>	□ □ / □ □ <u>1</u>	□	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	
Non dirigenti	□ □ □ □	□ □ <u>17</u>	□ □ / □ □ <u>17</u>	□	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale?							
	contributo alla <i>performan</i> <i>ce</i> complessi va dell'amm. ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziat a dei propri collaborator i	obiettivi individual i	obiettiv i di gruppo	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzazion e di appartenenza	competenz e/ comportam enti organizzati vi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili ¹⁰	□ □ %	□ □ %	□ □ %	□ □ %		□ □ %	
Dirigenti di II fascia e assimilabili ⁴	□ □ %	□ □ %	□ □ %	□ □ %		□ □ %	
Non dirigenti⁴				□ □ %		□ □ %	□ □ %

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?	

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.

personale per classe di punteggio (valore assoluto):				
	100% (Massimo)	99- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili				
Dirigenti di II fascia e assimilabili				
Non dirigenti				

4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?

	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili				
Dirigenti di II fascia e assimilabili				
Non dirigenti				

5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio?

personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)					
	mese erogazione	100% (Massimo)	99- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili					
Dirigenti di II fascia e assimilabili					
Non dirigenti					

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) indicare le motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> 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 dirigenti	<input 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	□ □ □ □		□ □ □ □		□ □ □ □	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□ □ □ □		□ □ □ □		□ □ □ □	
Non dirigenti	□ □ □ □		□ □ □ □		□ □ □ □	

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