



Organismo Indipendente di Valutazione



***RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO
DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E
INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI***

**Delibera CiVIT 23/2013 ai sensi dell'art. 14,
comma 4, lettera a) del Dlgs. N. 150/2009**

maggio 2013



INDICE

1	PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	3
2	FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	4
2.1	PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	4
2.1.1	<i>Definizione di Obiettivi, Indicatori e Target.....</i>	4
2.1.2	<i>Misurazione e valutazione della performance organizzativa.....</i>	5
2.1.3	<i>Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa</i>	5
2.2	PERFORMANCE INDIVIDUALE	7
2.2.1	<i>Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target</i>	7
2.2.2	<i>Misurazione e valutazione della performance individuale</i>	8
2.2.3	<i>Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale</i>	8
3	INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO ED I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI	8
3.1	INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO	8
3.2	INTEGRAZIONE CON GLI ALTRI SISTEMI DI CONTROLLO.....	9
4	IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	9
5	DEFINIZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI TECNICO SCIENTIFICI	10
6	COINVOLGIMENTO DEGLI <i>STAKEHOLDER</i>	11
7	DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV.....	11
8	PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE.....	11
9	ALLEGATO.....	12

1 PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE

La relazione che segue è stata redatta dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance – OIV– ENEA al fine di riferire sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni adottato dall'Agenzia ai sensi della delibera CIVIT n. 23/2013 ai sensi dell'art.14, co. 4, lettera a) del dlgs. 150/2009.

Rispetto alla rilevazione del primo anno, sono stati presi in considerazione quei punti di forza o debolezza che ancora caratterizzano il funzionamento del sistema nell'attuazione del Ciclo di gestione della performance, e formulate nuove proposte migliorative all'organo di vertice dell'Agenzia.

Anche in questo secondo anno di sperimentazione, l'OIV ha svolto la propria azione di stimolo e di "coscienza critica", ha inoltre fornito supporto concreto nella redazione del Piano della Performance, e nell'adozione di una carta dei servizi tecnico scientifici erogati nei Centri dell'Emilia Romagna (Bologna, Brasimone, Faenza); infine l'OIV ha promosso la distribuzione del questionario sul benessere organizzativo al personale dell'Agenzia, ne ha analizzato i risultati e ne ha curato la diffusione, anche al personale ENEA, nell'ambito della Giornata della Trasparenza (16 maggio 2013).

Da una prima valutazione sul livello di coerenza degli obiettivi ENEA con i requisiti metodologici previsti dalla delibera CIVIT n. 89/2010 e successive, si può affermare che il sistema di scelta di obiettivi, indicatori e target ha risposto, parzialmente a tali requisiti. Gli obiettivi sono specifici rispetto alle aree strategiche individuate, ma gli indicatori ed i target di efficienza gestionale ad essi collegati non sono sempre facilmente misurabili ed in qualche caso risultano autoreferenziali.

Riguardo al processo di attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, la Delibera CIVIT 2/2012 introduce l'obbligo di pubblicare ulteriori dati rispetto a quelli enunciati nella delibera n. 105/2010. Nel corso del 2012 sono stati ad esempio integrati ed aggiornati gli elenchi degli Incarichi a soggetti esterni nella sezione Trasparenza, valutazione e merito del sito anche con i nuovi assegni di ricerca; è stato mantenuto costantemente aggiornato anche il sito web del CUG (Comitato Unico di Garanzia); nel sito IntraENEA dedicato ai Beneficiari sociali e assistenziali, sono state infine aggiornate le scadenze per la richiesta di prestiti a tasso agevolato ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, secondo le norme in vigore.

Pertanto, se, da un lato sono stati fatti progressi nella pubblicazione dei dati; dall'altro, esistono ancora lacune e criticità rispetto a documenti di revisione del Programma triennale, alla luce dei nuovi adempimenti previsti dalla legge 190/2012.

Il cammino iniziato dall'ENEA per misurare e valutare la performance complessiva dell'Agenzia, seppur apprezzabile per i risultati già conseguiti è stato – ancora per questo secondo anno - limitato alle Unità che operano nella sfera amministrativa gestionale (Unità centrali e Centri) ed ad alcune Unità tecniche (Efficienza Energetica, Trasferimento Tecnologico) stante la perdurante situazione istituzionale dell'Agenzia.

Per quanto riguarda più in generale le criticità precedentemente rilevate dall'OIV sul sistema informatico in funzione, che risultava non del tutto adeguato, sono state perfezionate alcune parti del sistema ed aggiunte alcune funzionalità che consentono di avere dal "Cruscotto della Performance" una serie di dati aggiornati alle 24 ore precedenti, nonché di scaricare una serie di report su Obiettivi strategici e operativi, Risorse Umane collegate e relativo impegno.

OIV ENEA

Michele Cozzolino

Sergio Gargiulo

Marina Leonardi

2 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell'ENEA, descrive le attività dell'Agenzia, in applicazione del D.lgs 27 ottobre 2009 n. 150, in tema di misurazione e valutazione della performance, tenuto conto anche della delibera CiVIT n. 104/2010 attuativa dell'art. 7 del citato decreto, delle ulteriori delibere in materia di Sistemi di misurazione e valutazione della performance (delibere n. 89/2010, n. 114/2010, n. 1/2012), di Piani della performance (delibere n.112/2010, n. 1/2012), di Standard di qualità (delibere n. 88/2010 e n.3/2012), di Relazioni sulla performance (delibera n. 5/2012) e di Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità (delibere n. 105/2010 e n. 2/2012).

2.1 Performance organizzativa

2.1.1 Definizione di Obiettivi, Indicatori e Target

Come già ricordato nei precedenti documenti riferiti all'Agenzia, la legge n.99/09 ha soppresso l'ente ENEA ed istituito l'Agenzia ENEA, rinviando la ridefinizione della nuova missione ad uno specifico decreto che definirà l'assetto e gli organi di governo dell'Agenzia stessa.

In tale fase transitoria, peraltro di commissariamento, si è impostato il sistema secondo una logica *top down* con i necessari momenti di negoziazione degli obiettivi a livello operativo, limitando l'analisi ad Unità organizzative con compiti gestionali ed a un limitato numero di Unità tecniche (UTT: Unità Trasferimento Tecnologico; UTEE: Unità Tecnica di Efficienza energetica).

Sulla base dei prodotti delle attività sono stati definiti, in prima approssimazione, degli indicatori operativi che appaiono, per i motivi già citati, non sempre riconducibili agli ambiti previsti dall'art. 8 del decreto legislativo 150/2009.

Gli indicatori individuati rispondono solo in parte ai requisiti previsti; tuttavia, si riscontra una sostanziale coerenza tra indicatori definiti e misurati per gli obiettivi strategici, mentre la % dei risultati conseguiti varia in funzione di diversi parametri.

Rimangono tuttora valide alcune osservazioni per quanto attiene alla misura di fattibilità dal punto di vista informativo ed alla solidità dal punto di vista qualitativo per ogni indicatore individuato. Il giudizio complessivo sulla maggior parte degli indicatori individuati ribadisce che non derivano da sistemi di alimentazione automatica, dunque il costo della misurazione può superare il vantaggio che si ottiene dalla medesima.

In sintesi, è necessario che, nella fase di "descrizione" dell'obiettivo operativo da perseguire e di individuazione del relativo indicatore, venga ancora posta maggiore enfasi su:

- individuazione dell'indicatore
- modalità di misurazione dell'indicatore,
- sistemi di alimentazione automatica degli indicatori,
- peso relativo di diversi indicatori di uno stesso obiettivo operativo.

I *target* individuati, non sempre appaiono realmente sfidanti, quantificabili e misurabili.

La rilevazione effettiva della misurazione della *performance* secondo la frequenza e la caratterizzazione degli indicatori è molto variabile in funzione delle Unità di riferimento rendendo in questo modo la misurazione non adeguata e funzionale alle esigenze dei responsabili della struttura organizzativa.

La valutazione sul livello di coerenza degli obiettivi dell'Agenzia formulati nel Piano della *performance* con i requisiti metodologici previsti (art. 5 del D.Lgs 27 ottobre 2009 n. 150), ha tenuto conto dei seguenti elementi:

- rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibilità ad un arco di tempo determinato;
- commisurazione ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabilità con le tendenze della produttività dell'amministrazione;
- correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Rimane in larga parte valido quanto già evidenziato nella relazione del precedente anno:

- a) Il sistema di scelta di obiettivi, indicatori e *target* si è basato in larga misura sull'osservazione dei dati degli ultimi anni, se disponibili, nonché delle previsioni future degli stessi in coerenza con l'evoluzione delle strategie dell'Agenzia, largamente legate agli esiti della nuova Strategia Energetica Nazionale (SEN). L'identificazione degli indicatori e *target* e l'analisi degli stessi sono state realizzate in un processo condiviso con i responsabili delle Unità organizzative, con il supporto della Struttura Tecnica Permanente.
- b) Le modalità di svolgimento del processo di definizione degli obiettivi, hanno parzialmente coinvolto gli *stakeholder* esterni. Dall'analisi SWOT ripetuta è possibile riverificare punti di forza e di debolezza e eventuali carenze da colmare.
- c) Gli obiettivi sono specifici rispetto alle aree strategiche individuate; gli indicatori caratterizzano prevalentemente l'efficienza gestionale, e/o misurano prodotti realizzati. L'arco di tempo è normalmente determinato. Non è quasi mai disponibile uno *standard* definito a livello nazionale e tanto meno internazionale, nonché proveniente da comparazioni con amministrazioni omologhe.
- d) La possibilità di confronto con le tendenze di produttività dell'Agenzia è resa possibile unicamente dall'esistenza e disponibilità di consultazione di dati storici. Gli obiettivi sono correlati alla quantità delle risorse umane disponibili, mentre è mancata la verifica di congruità con i dati di bilancio, a causa dei già richiamati motivi di disallineamento temporale tra Piano della *performance* ed il ciclo di programmazione finanziaria.

2.1.2 Misurazione e valutazione della *performance* organizzativa

Il processo di misurazione della *performance* e lo strumento informatico adottato consentono al Responsabile di Unità di decidere autonomamente con quale frequenza effettuare la misurazione sull'andamento delle attività di propria competenza. La misurazione in termini di tempestività è solitamente scarsa e non esiste un meccanismo automatico di allerta nel caso di scostamento significativo del dato, cosicché il risultato del monitoraggio appare evidente in primo luogo all'utilizzatore del dato.

2.1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa

All'interno della logica dell'albero della *performance*, le aree strategiche sono state declinate in uno o più obiettivi strategici per i quali l'organizzazione è responsabile, programmati su base triennale.

Nella rappresentazione grafica dell'albero della *performance* così come indicata nel Piano e di seguito riportata, si vede come le aree strategiche siano state articolate secondo la logica di rappresentazione delle prospettive della *balanced scorecard*.

L'Agenzia misura e valuta la propria performance sulle diverse prospettive di seguito elencate:

- **PROSPETTIVA FINANZIARIA:** per un equilibrio economico finanziario come gestire le risorse?
- **PROSPETTIVA DEI PROCESSI INTERNI:** per soddisfare gli *stakeholder* in quali processi l'Agenzia deve eccellere?
- **PROSPETTIVA DELLA CRESCITA E DELL'INNOVAZIONE:** per realizzare la *vision*, come sostenere la capacità di cambiamento e miglioramento dell'Agenzia?
- **PROSPETTIVA DEGLI OUTCOME:** quali impatti di risultato e di contesto bisogna ottenere per realizzare la *vision*?

Sono stati evidenziati obiettivi strategici anche in aree riconducibili al “Trasferimento Tecnologico” e di valorizzazione della proprietà intellettuale e nell'ambito dell'Efficienza Energetica, con l'inserimento di indicatori e *target* di *performance*.

All'interno della logica di albero della *performance*, ogni obiettivo strategico è stato poi articolato in obiettivi operativi e definite le azioni, i tempi, le risorse umane e le responsabilità organizzative connesse al loro raggiungimento. Peraltro, si precisa ancora una volta che la responsabilità è ancora demandata al Commissario stante l'assenza di dirigenti con responsabilità di struttura.

Il tutto è stato sintetizzato all'interno di uno o più “piani operativi” che individuano:

- 1) l'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un *target* (valore programmato o atteso);
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse umane e strumentali;
- 4) le responsabilità organizzative, identificando un solo responsabile per ciascun obiettivo operativo.

Con l'individuazione dei piani operativi si è completato lo schema complessivo dell'albero della *performance* che, quindi, descrive l'attuale Piano dell'Agenzia ENEA.

L'albero della *performance*, rappresenta missione, aree strategiche, obiettivi strategici e operativi, che a loro volta vengono implementati attraverso una programmazione delle azioni e risorse necessarie, in modo sufficientemente chiaro.

Il Piano della *performance* si riferisce, a:

1. ENEA nel suo complesso, attraverso la valutazione dell'*outcome* e del grado di attuazione della strategia e dello stato di salute dell'amministrazione nel suo insieme;
2. Unità organizzative, attraverso la valutazione delle attività e dei servizi.

Gli indicatori utilizzati fanno riferimento ad un arco temporale annuale e sono di natura gestionale, riguardando principalmente processi amministrativi e processi inerenti le risorse umane.

Gli attori coinvolti sono:

1. l'Organo di indirizzo politico-amministrativo (Commissario), che definisce piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
2. i responsabili della struttura, in particolare Unità Centrali e Centri di Ricerca, alcune limitate Unità tecniche.

Per quanto attiene alle suddette Unità, il grado di **condivisione** della metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa sta lentamente ma costantemente aumentando, sebbene per il momento tale processo risulti limitato ai ruoli di Responsabili di Unità e non applicato alla restante parte del personale, come ampiamente dimostrato dagli esiti del questionario sul benessere organizzativo.

Quanto al grado di **efficacia** degli strumenti di rappresentazione della *performance*, incluse le rappresentazioni visuali della strategia (es. le mappe strategiche) ed i sistemi di reportistica, (es. i cruscotti della *performance* con obiettivi, indicatori e *target*), tenendo anche conto del loro livello di utilizzazione numericamente basso all'interno dell'amministrazione, appare ancora prematuro un giudizio vista la ridotta diffusione di documenti, nonostante la visibilità sul sito dell'Agenzia, il numero di riunioni operative dedicate al tema, la Giornata della trasparenza in cui sono coinvolti, *in primis*, gli *stakeholder* interni.

2.2 Performance individuale

Per quanto riguarda la performance individuale, il perdurare di alcune *carenze istituzionali* (mancanza del citato decreto attuativo, e "ambiguità" nell'individuazione del sistema di valutazione da adottare per i "ricercatori" e "tecnologi") non consentono, allo stato, di attuare un adeguato processo di misurazione e valutazione della performance individuale, e tuttavia, il Commissario ha provveduto ad adempiere a quanto previsto dal D.lgs 150/09 in tema di miglioramento dell'azione amministrativa, anche se in via sperimentale e limitatamente ad alcune Unità organizzative.

A tale scopo, già nel 2011, è stato adottato un "*sistema*" (applicabile, con i necessari aggiustamenti, sia alla performance organizzativa che a quella individuale) che pone l'enfasi su due momenti:

- *il processo di definizione dei "prodotti attesi" dall'organizzazione, nell'ambito del quale* debbono essere assicurati, da un lato, la chiara ed univoca descrizione dei prodotti attesi, e, dall'altro, un congruo livello di condivisione/partecipazione da parte di tutti gli attori coinvolti;
- la misurazione dei risultati effettivamente raggiunti, attraverso la puntuale identificazione, per ciascun "prodotto atteso", di adeguati *indicatori di successo*.

In coerenza con i risultati della misurazione di cui sopra, il sistema prevede inoltre:

- l'eventuale attivazione di processo di ri-definizione dei "prodotti attesi" che risultassero per qualche motivo irraggiungibili; ovvero, la messa in opera di ogni intervento correttivo ritenuto utile;
- la individuazione di interventi migliorativi della performance complessiva dell'ENEA;
- l'implementazione di una coerente politica "premiante", capace di incentivare e motivare il personale, con particolare riferimento a quello che ricopre posizioni di responsabilità.

2.2.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

In considerazione della particolare situazione sopra delineata e dell'incertezza circa le implicazioni delle future indicazioni ANVUR in tema di valutazione di ricercatori e tecnologi, anche il piano della performance del triennio 2013-2015 ha continuato a riguardare Unità organizzative alle dirette dipendenze del Commissario, con ruoli gestionali e di servizio ed è stato redatto con il coinvolgimento dei rispettivi Responsabili, ed una costante azione di stimolo da parte dell'OIV-ENEA e di supporto da parte dell'STP.

Appare opportuno precisare, inoltre, che la particolare situazione ENEA non pone ancora a capo di dette Unità organizzative personale con qualifica dirigenziale (peraltro i dirigenti ad oggi in servizio sono soltanto 2), ma dipendenti con elevata professionalità inquadrati nelle posizioni apicali del personale non dirigente (dirigenti di ricerca o dirigenti tecnologi, così come definiti dal C.C.N.L. degli EPR in vigore).

Considerata la tipologia delle Unità organizzative prescelte, gli obiettivi operativi da conseguire nel corso del 2013 sono stati, nella maggior parte dei casi, obiettivi connessi a finalità di istituto ed i relativi target di miglioramento e/o di mantenimento delle funzionalità già presenti. Conseguentemente, gli indicatori sono stati quasi sempre numerici e differenziali rispetto al pregresso.

Peraltro, sono stati anche individuati alcuni specifici obiettivi “a progetto”, per i quali lo stato di avanzamento lavori (SAL), unitamente ad un si/no relativo al conseguimento del risultato, sono da considerarsi indicatori di successo più adeguati.

2.2.2 Misurazione e valutazione della performance individuale

Preso atto della natura sperimentale di questa prima applicazione del “*sistema*” adottato e tenuto conto della citata “incertezza” circa le peculiari modalità di valutazione della performance individuale di ricercatori e tecnologi, si è convenuto di assumere che gli obiettivi di Unità “coincidessero” con quelli individuali del relativo Responsabile, atteso che questi ha compiti di guida, coordinamento e controllo di tutte le attività di competenza della propria Unità.

Ne deriva che la misurazione e la valutazione della performance organizzativa può, almeno in queste condizioni, essere utilizzata anche come indicatore della performance individuale del Responsabile di quella data Unità organizzativa.

In alcuni casi, tuttavia, i documenti di piano individuano obiettivi operativi la cui responsabilità di conseguimento è stata affidata a persona diversa dal Responsabile di Unità organizzativa e, per questi, sarebbe stato possibile procedere anche alla misurazione della performance individuale.

Considerata infine la natura degli obiettivi affidati, si è ritenuto che, nella maggioranza dei casi, la valutazione di performance individuale basata su di una misurazione differenziale tra obiettivo assegnato e risultato raggiunto.

2.2.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale

Fermo restando quanto già comunicato nella Relazione relativa al 2011 circa una prima definizione degli aspetti operativi del processo di valutazione della performance individuale, l'ENEA non ha ancora potuto procedere ad avviare il processo di misurazione e valutazione della performance individuale.

3 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO ED I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI

3.1 *Integrazione con il ciclo di bilancio*

Il processo di *budgeting*, per l'elaborazione del bilancio di previsione 2013, ha raccolto i dati previsionali di entrata ed uscita forniti dalle Unità tecniche e Unità centrali/Centri articolati per Unità organizzativa e secondo le voci del piano dei conti.

Per le Unità che sono oggetto della sperimentazione per il 2013, i *budget* finanziari sono stati assegnati a seguito del processo di *budgeting* svoltosi nel periodo ottobre-dicembre 2012 in coerenza con la tempistica prevista dal “Regolamento di organizzazione e funzionamento ENEA” vigente (D.M. n.165/2006).

Il processo di elaborazione del piano della *performance* è stato attivato successivamente all'approvazione del bilancio di previsione e quindi una verifica sulla congruenza delle risorse finanziarie effettivamente assegnate alle unità organizzative non è potuta avvenire prima del mese di gennaio 2013 così come la valutazione della coerenza dell'allocazione del personale sugli obiettivi operativi delle unità.

Per quanto riguarda le risorse finanziarie assegnate alle unità organizzative, è sempre necessario distinguere tra le unità organizzative con compiti di indirizzo e controllo (Unità ed Uffici centrali e Centri) ed unità organizzative (unità tecniche) con compiti di sviluppo programmi e progetti di ricerca scientifica o di erogazione servizi tecnico scientifici.

I costi di funzionamento delle unità centrali e centri sono sostenuti con il contributo ordinario dello Stato mentre per le unità tecniche il finanziamento avviene mediante la partecipazione a programmi e progetti di ricerca in ambito nazionale od internazionale.

Per le unità tecniche invece, poiché è necessario, per vincoli contrattuali, rendicontare i costi ammissibili sostenuti alla committenza, viene adottata una contabilità mirata alla gestione di progetti di ricerca. Il sistema informativo gestionale consente, in questo caso, una tenuta distinta dei costi al fine di facilitare la rendicontazione degli stessi.

3.2 Integrazione con gli altri sistemi di controllo

L'ENEA è dotata di un sistema di pianificazione e controllo che consente la rilevazione in tempo reale di dati e informazioni relative alla gestione contrattuale dei progetti.

Il sistema non risulta, al momento, collegato al ciclo di gestione della performance in quanto i progetti di ricerca e sviluppo, finanziati da terzi, non fanno ancora riferimento ad obiettivi strategici di natura scientifica per l'assenza di un piano strategico ufficiale.

Ai fini della coerenza del sistema di misurazione e valutazione della *performance* con gli ambiti di misurazione, previsti dall'art.8 del Dlgs. 150/09, richiamati nel paragrafo precedente, le infrastrutture a supporto del processo di misurazione e valutazione della *performance* tuttora necessitano di essere integrate con strumenti di rilevazione delle dimensioni di *outcome*, di qualità e di soddisfazione degli *stakeholder*, di attuazione degli obiettivi di promozione delle pari opportunità e delle politiche di genere e di eventuali altre dimensioni risultanti dal processo di identificazione degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Nel piano della *performance* 2013 sono stati individuati specifici obiettivi per il monitoraggio del "clima organizzativo interno" e per la "mappatura dei servizi tecnico scientifici". Il questionario sul benessere organizzativo è stato somministrato al personale, analizzato nei risultati prodotti ed infine pubblicato sul sito istituzionale ai fini della trasparenza.

Il sistema di misurazione della *performance* organizzativa utilizza *tool* informatici realizzati internamente all'Agenzia. Tale supporto informatico consente all'OIV un controllo in tempo reale dello stato di aggiornamento della banca dati Obiettivi strategici e operativi ma ancora necessita di ulteriori implementazioni per renderlo fruibile ai responsabili delle Unità organizzative nel processo di definizione degli obiettivi, target ed indicatori ed allocazione delle risorse umane.

4 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014 è stato predisposto e adottato dall'Agenzia ENEA a febbraio 2012, in adempimento all'art. 11 co. 8 Dlgs. n. 150/2009, ed adottato con Disposizione Commissariale n.134/2012 del 19 marzo 2012. Il Programma è stato pubblicato tempestivamente sul sito dell'Agenzia, insieme con la Disposizione di adozione.

L'Agenzia ha provveduto, nel corso del 2012, ad aggiornare con continuità tutte le informazioni presenti nella Sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale; nella selezione dei dati da pubblicare, ha tenuto conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, delle disposizioni in materia di dati personali, della natura dei settori e delle attività svolte.

In generale si rileva che l'*iter* procedurale messo a punto - in fase di predisposizione del Programma precedente, relativo al triennio 2011-2013 - per la raccolta e il trattamento dei dati, nonché l'individuazione delle Unità responsabili di ciascuna tipologia di dati e della periodicità degli aggiornamenti, ha consentito al Referente per la trasparenza il costante aggiornamento e monitoraggio dei dati pubblicati.

Per quanto riguarda i servizi erogati, va rilevato che l'ENEA - oltre alla prevalente attività di ricerca, sviluppo ed innovazione tecnologica - fornisce, sulla base di veri e propri contratti con il committente, prestazioni di carattere

tecnico-scientifico e, a tal riguardo, nel 2012 è stata pubblicata la “Carta dei Servizi” dell’ENEA – Servizi di Radioprotezione – Rev. Febbraio 2012 con i rispettivi allegati.

In merito all’invito contenuto nella Delibera CIVIT 2/2012, a pubblicare dati ulteriori che risultino utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder, nonché dati e informazioni la cui pubblicazione possa aiutare in qualche modo a prevenire fenomeni corruttivi e a promuovere la cultura della legalità e dell’integrità, si segnala la pubblicazione, all’interno della sottosezione “*Dati informativi sull’organizzazione e i procedimenti*”, di una serie di Regolamenti interni relativi a: Modalità di conferimento al personale ENEA degli incarichi professionali previsti dal D.lgs. 163/2006 - Codice dei Contratti; Disciplina sull’istituto della mobilità volontaria per l’immissione e l’uscita del personale nei ruoli dell’Agenzia ENEA ai sensi dell’art. 30, comma 1, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165; Regolamento per il conferimento degli assegni di ricerca; Disciplina per l’espletamento di attività all’esterno dell’Agenzia da parte di dipendenti dell’ENEA.

Inoltre, nel corso del 2012, i siti istituzionali ENEA internet ed intraenea sono stati ulteriormente arricchiti con molteplici informazioni utili per gli interlocutori esterni ed interni. Tra le novità, si segnala, in particolare, la pagina relativa ai Servizi offerti in rete.

È anche iniziata, nella seconda parte dell’anno, la realizzazione del nuovo sito web istituzionale in lingua inglese, tecnologicamente più avanzato e molto più ricco di contenuti, e di uno specifico sito dell’Istituto di Radioprotezione, che informa in maniera approfondita e sempre aggiornata sui servizi offerti. Entrambi i siti sono stati terminati e pubblicati nei primi mesi del 2013.

Permangono, comunque, alcune criticità, già evidenziate nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2012-2014. In particolare, non è stato possibile pubblicare l’elenco dei procedimenti amministrativi e tutte le informazioni ad esse correlate, continuando a mancare all’interno dell’ENEA atti ufficiali ad essi relativi (in particolare, il Regolamento di attuazione della L. 241/90. Procedimento amministrativo).

Inoltre, non sono stati raggiunti i risultati sperati in merito a due iniziative prospettate nel Programma (vedi punti i. e ii. a pagina 28), relativi a:

- punto i.): individuazione dei processi e delle attività a maggiore rischio di corruzione e/o di cattiva gestione; definizione e messa in opera di azioni per prevenire e/o eliminare tali fenomeni; individuazione di specifici dati da pubblicare sul sito ENEA;
- punto ii.): coinvolgimento degli stakeholder interni ed esterni nell’individuazione delle effettive loro esigenze di trasparenza e nella definizione dei dati da pubblicare e delle iniziative da intraprendere.

Entrambe le iniziative sono state intraprese, ma non hanno ottenuto, nel corso del 2012, risultati significativi tali da giustificare la redazione di una revisione del Programma

La Giornata della Trasparenza 2013 si è svolta presso la sede legale dell’Agenzia in data 16/05/2013. La giornata è stata finalizzata alla presentazione degli esiti dell’indagine sul benessere organizzativo, come percepito dal personale, in relazione anche al grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio responsabile gerarchico.

5 DEFINIZIONE E GESTIONE DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI TECNICO SCIENTIFICI

Il ruolo specifico e unico che riveste l’ENEA nel quadro della ricerca pubblica, comprende insieme alle funzioni di ente di ricerca tecnologica, le funzioni di “Agenzia” a supporto del “sistema Paese” (PA, sistema della produzione e dei servizi, cittadinanza). In questo quadro l’adozione di una prima “Carta dei Servizi” dell’ENEA, anche se limitata ai servizi di radioprotezione, rappresenta un’esperienza che è stata estesa ad altre significative prestazioni tecnico-scientifiche erogate dall’Agenzia.

6 COINVOLGIMENTO DEGLI *STAKEHOLDER*

Il coinvolgimento dei principali *stakeholder* dell’Agenzia nelle quattro fasi del ciclo di gestione della *performance*, - definizione degli obiettivi, comunicazione della strategia dell’amministrazione, comunicazione dei risultati raggiunti, miglioramento della qualità — e nell’elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e integrità, nel processo di individuazione dei dati da pubblicare appare ancora parzialmente disomogeneo, tra interni ed esterni.

Gli *stakeholder* interni sono stati coinvolti nell’indagine sul benessere organizzativo (circa il 41% della popolazione ha risposto).

Per quanto riguarda il piano della *performance*, un quadro di sintesi è riportato nell’allegato “*Modalità di Coinvolgimento degli stakeholder*” del piano stesso.

7 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL’OIV

Per ognuno degli ambiti considerati nella Relazione, sono state effettuate attività di verifica documentale, in tutti i casi in cui era prevista la redazione di documenti o *report* intermedi e/o finali. In particolare è stata esaminata tutta la documentazione presente sul sito dell’ENEA al link: <http://www.enea.it/it/chi-siamo/trasparenza-valutazione-e-merito>.

L’esame documentale è stato effettuato a valle della pubblicazione *on-line* in modo continuo e costante nel corso dell’anno 2012.

8 PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

L’Agenzia ha messo in atto già da circa due anni un percorso valutativo mirato a valorizzare, ottimizzare e rendere più efficienti e produttive le risorse impegnate nelle diverse strutture operative analizzate dal Piano, che come già detto non rappresentano, però, la totalità delle strutture organizzative dell’ENEA.

Il prossimo piano della *performance* dovrà essere esteso a tutte le unità dell’Agenzia e derivare dall’adozione di un piano strategico formalizzato dal Ministero vigilante.

Alcune delle proposte già contenute nella precedente Relazione hanno trovato seppur ancora non definitiva soluzione.

Si propongono le azioni di seguito elencate, la cui praticabilità e sostenibilità economico finanziaria devono essere valutate di anno in anno con l’organo di vertice:

1. **Adozione di un Piano strategico** che metta in corrispondenza gli obiettivi e le risorse dei progetti con quelli strategici definiti nel piano, che sia comprensibile agli *stakeholder* esterni/interni, che migliori la rendicontazione dei progetti nei confronti della committenza;
2. **Incrementare la cultura strategica all’interno dell’Agenzia:** una delle criticità già riscontrate e denunciate è la difficoltà, per i responsabili, di esplicitare gli obiettivi operativi con riferimento all’albero della *performance*. Al riguardo, si propone ancora uno specifico intervento formativo rivolto ai responsabili.
3. **Raccordare il ciclo di gestione della Performance** previsto dal Dlgs. 150/09 con il sistema di Pianificazione e controllo dell’Agenzia, nonché col ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio ai sensi dell’ art. 19 del Dlgs. 91/2011.
4. **Sovrapposizione degli attuali OIV con i nuovi in corso di nomina** per garantire la continuità delle funzioni svolte.

9 ALLEGATO

- Allegato 1. Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione di trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente;
- Allegato 2. Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali relativo al ciclo della performance in corso.



ALLEGATO 1

MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI RELATIVO AL CICLO DELLA PERFORMANCE PRECEDENTE.

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 type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro: Annuale
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro: Struttura organizzativa interna
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 servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _	_ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
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%

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?			(valore assoluto) 2
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali? Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			(valore assoluto) 0 0 2
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) Costo di eventuali consulenze Altri costi diretti annui Costi generali annui imputati alla STP			146646 0 0 92936
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 checked="" 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
<i>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.</i>	
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 type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____

D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<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?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		
<i>(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore</i>				
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Altro sistema: WebGest e Pro.Ge.Co (contratti attivi)	ob. strategici ■ ■ ■	ob. Operativi ■ ■ ■		
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 pubblicazione¹				
E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati <i>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti² compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</i>				
Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) portale "organi dello Stato" MEF; b) immissione diretta sul portale; c) frequenza: ad ogni modifica della struttura organizzativa

¹ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

² I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

Consulenti e collaboratori	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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) Dip.Funzione pubblica; b) attraverso il sito per la PA; c) come da disposizione di legge
Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> <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 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare) 	<ul style="list-style-type: none"> <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) Dip.Funzione pubblica; b) attraverso il sito per la PA; c) come da disposizione di legge
Bandi di concorso	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 (DATI NON DISPONIBILI)	<ul style="list-style-type: none"> <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 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare) 	<ul style="list-style-type: none"> <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	<ul style="list-style-type: none"> <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 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Inserimento manuale ■ 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	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 	<ul style="list-style-type: none"> ■ Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare) 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 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 	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

			pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
--	--	--	--	--

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	NON ESISTONO B.D.		Sezione "CHI siamo"
Consulenti e collaboratori	NON ESISTONO B.D.		
Dirigenti	NON ESISTONO B.D.		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	B.D. gestita da UCP	CENTRALIZZATA	
Bandi di concorso	NON ESISTONO B.D.		Sezione "Lavoro e Studio - lavoro e in home page tra le "opportunità"
Tipologia Procedimenti	NON DISPONIBILI		
Bandi di gara e contratti	UCLS e Strutture che indicano gare pubbliche		Sezione "Lavoro e Studio - lavoro"
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	NON ESISTONO B.D.		

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
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 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	<input checked="" 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 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	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<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	<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 type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale	Resp. Trasparenza;	Interazione con gli uffici competenti e

	dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	CIVIT Commissario UCP	Resp. Trasparenza
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input 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 type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
<i>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</i>		
	Presenza	Note
	SI/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	SI	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	SI	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	SI	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	SI	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	NO	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	NO	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	NO	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	NO	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	NO	

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

Guida alla compilazione della Sezione 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 della Relazione sul funzionamento del Sistema

Premessa

Il questionario riportato della sezione E mira a ottenere le informazioni richieste anche con riferimento alle strutture periferiche e ai corpi, laddove presenti.

A tal fine, per "strutture periferiche" si intendono gli uffici delle amministrazioni centrali che sono dislocati sul territorio, a livello regionale e provinciale.

Per "corpi" si intendono formazioni composte da personale civile o militare organizzate gerarchicamente ed operanti nell'ambito dei Ministeri dell'Interno, della Difesa, della Giustizia, delle Politiche agricole e forestali, delle Infrastrutture e dei trasporti.

Considerata la complessità delle strutture periferiche e dei corpi, gli OIV possono compilare il questionario anche con riferimento a un campione selezionato di articolazioni organizzative, specificando tuttavia i criteri di campionamento e indicando le singole strutture selezionate.

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

Questa sezione del questionario è dedicata ai flussi informativi che conducono le informazioni dalle basi dati, in cui sono archiviate, al sito istituzionale, in cui sono pubblicate.

In riga è riportata una selezione di specifici obblighi di pubblicazione.

In colonna, invece, sono riportate le diverse fasi in cui si snoda la pubblicazione dei dati.

Nello specifico, per "Disponibilità del dato" si intende la modalità, cartacea o digitale, in cui sono archiviate le informazioni. In caso di archiviazione digitale, gli OIV specificano se essa sia centralizzata in unica base dati oppure frammentata in una pluralità di banche dati relative alle singole strutture cui i dati fanno riferimento.

Per "Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione" si intende la modalità in cui le informazioni transitano dall'archivio al soggetto che provvede a pubblicarle sul sito istituzionale.

La "Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente" è riferita alle modalità in cui il soggetto responsabile della pubblicazione effettua l'inserimento dei dati sul sito istituzionale. Sono individuate diverse alternative di risposta quali: inserimento manuale privo del supporto di una banca dati; connessione diretta o attraverso link alla banca dati in cui sono archiviate le informazioni; creazione di una banca dati finalizzata alla pubblicazione in cui confluiscono le informazioni contenute nelle banche dati d'archivio; estrazione delle informazioni attraverso interrogazione (*query*) della banca dati d'archivio.

La "Trasmissione ad altri soggetti" fa riferimento, invece, alla disponibilità dei dati presso archivi gestiti da altri soggetti (ad esempio, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Corte dei Conti) cui le amministrazioni trasmettono le informazioni. Gli OIV specificano a quale soggetto è trasmesso il dato, con quale modalità (ad esempio, email, caricamento su portale) e con quale frequenza (tempestiva, mensile, trimestrale, semestrale, annuale, altro).

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

Questa sezione è dedicata alle informazioni aggiuntive con riferimento ai flussi informativi che regolano la pubblicazione dei dati.

La colonna "Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati" fa riferimento agli attori che possono accedere agli archivi da cui sono prelevati i dati pubblicati sul sito istituzionale. Il grado di apertura può variare da un grado molto basso, quando ad accedere agli archivi è il solo responsabile della pubblicazione, a un grado molto elevato, quando ad accedere agli archivi sono i cittadini grazie al rilascio sul sito istituzionale di *open data*. Gli OIV elencano tutti i diversi soggetti che possono accedere alle banche dati in cui sono archiviate le informazioni.

La colonna "Basi dati non utilizzate per la pubblicazione" fa riferimento a eventuali basi dati che potrebbero fornire informazioni utili a migliorare la qualità dei dati pubblicati (ad esempio, rendendo più tempestivo l'aggiornamento oppure accrescendo la completezza dei dati) da cui però è impossibile prelevare informazioni da pubblicare a causa di particolari ostacoli di carattere tecnologico (ad esempio, disomogeneità dei formati di archiviazione) e/o burocratico (ad esempio, vincoli di *privacy*, rigidità del riparto delle competenze).

La colonna "Pubblicazione in sezioni diverse da Amministrazione Trasparente" fa riferimento al mancato adempimento relativo alla pubblicazione dei dati obbligatori nell'apposita sezione dedicata prevista dal D.Lgs. n. 33/2013. E' frequente, infatti, la pubblicazione dei dati obbligatori in sezioni del sito istituzionale diverse da quella appositamente dedicata prevista dalle norme in materia di trasparenza. Gli OIV indicano per quali dati ciò avviene e quali sono le ragioni della pubblicazione in altra sezione.

E.2 Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

Questa sezione è dedicata al modello organizzativo, vale a dire alla ripartizione delle competenze tra i diversi attori che concorrono alla pubblicazione dei dati obbligatori e alla verifica della correttezza di tale pubblicazione.

Gli attori del sistema di pubblicazione dei dati sono riportati in riga.

In colonna, invece, sono riportate le diverse attività in cui si articola il processo di pubblicazione:

- la raccolta dei dati, quale individuazione ed estrazione dei dati dagli archivi;
- invio dei dati al responsabile della pubblicazione, quale trasmissione delle informazioni estratte dagli archivi al soggetto che si occupa di effettuare il caricamento sul sito istituzionale;
- pubblicazione dei dati online, quale caricamento delle informazioni sul sito istituzionale;
- supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati, quale funzione di impulso e indirizzo svolta dal soggetto che funge da raccordo tra le diverse competenze;
- monitoraggio, quale attività di controllo ordinario dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della rispondenza ai criteri di qualità delle informazioni. Esso è condotto da un soggetto o da una struttura dell'amministrazione e, pertanto, si distingue dall'attività di monitoraggio indipendente svolta dall'OIV.

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

Questa sezione è dedicata all'articolazione del sistema di monitoraggio indipendente svolto dagli OIV.

In colonna sono riportate diverse caratteristiche del sistema quali:

- l'oggetto del monitoraggio, che si articola in *compliance* (avvenuta pubblicazione dei dati) e qualità della pubblicazione secondo i criteri di completezza, aggiornamento e apertura del formato;
- le modalità del monitoraggio, che può articolarsi attraverso una verifica indiretta effettuata attraverso colloqui oppure attraverso una verifica diretta eseguita mediante navigazione del sito oppure attraverso un supporto informatico (ad esempio, con sistemi analoghi al programma *spider* impiegato dalla "Bussola della trasparenza");
- l'estensione del monitoraggio;
- la frequenza del monitoraggio;
- i soggetti cui sono comunicati gli esiti del monitoraggio;
- le azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio, vale a dire gli interventi che vengono definiti per colmare il deficit di adempimento degli obblighi di pubblicazione rilevato dal monitoraggio.

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

Questa sezione è dedicata ai sistemi per la rilevazione del livello di utilizzazione e utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami su ritardi e inadempienze e proposte di miglioramento da parte dei cittadini.

Le prime sei righe sono dedicate al sistema per la rilevazione quantitativa degli accessi al sito da parte dei cittadini quale indicatore del livello di interesse dei cittadini per i dati pubblicati.

La riga successiva è dedicata al sistema per la rilevazione qualitativa del livello di utilità dei dati percepita dai cittadini in base alla qualità della loro pubblicazione. E' presumibile, infatti, che informazioni avvertite come incomplete, poco aggiornate e dal formato non aperto risultino poco utili per gli utenti.

Le due righe successive fanno riferimento al sistema per la raccolta del feedback dei cittadini in relazione a segnalazioni di ritardi e inadempienze nonché di proposte per il miglioramento della sezione "Amministrazione Trasparente".

La penultima riga, invece, riguarda la pubblicazione sul sito dei risultati aggregati della rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione (ad esempio, numero di accessi in un anno).

L'ultima riga, infine, concerne gli interventi di miglioramento della sezione intrapresi sulla base delle segnalazioni e delle proposte provenienti dai cittadini.

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso³

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	_ _ _	_ _ _	<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	2768	26	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

³ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali avvenuta nell'anno 2013.

Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della *performance* precedente⁴

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti⁵.

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?							
	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		valutazione ancora in corso	Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore		
		mese e anno (mm/aaaa)			<input type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _	_ _ _		<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"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	_ _ _	_ _ _		<input type="checkbox"/>	<input 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 diverse categorie di personale? ¹⁰							
	contributo alla <i>performance</i> 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 <i>performance</i> dell'unità organizzazione di appartenenza	competenze/ comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ %	_ _ %	_ _ %	_ _ %			_ _ %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ %	_ _ %	_ _ %	_ _ %			_ _ %
Non dirigenti				_ _ %	_ _ %	_ _ %	_ _ %

⁴ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sulla valutazione degli obiettivi assegnati nel ciclo 2012 e sulla relativa erogazione dei premi.

⁵ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

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

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?			
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):		
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili			
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 e anno 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%- 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) 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 *performance* individuale⁶?

	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	_ _ _ _	_ _ _ _	_ _ _ _

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?	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
---	--

⁶ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.