



Ministero
delle Infrastrutture e dei Trasporti
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Prot. n. 333/5.2

Roma, 31 MAGGIO 2013

Al Capo di Gabinetto
S E D E

Alla Commissione per la
valutazione, la trasparenza e
l'integrità delle amministrazioni
pubbliche
Piazza Augusto Imperatore, 32
00186 - R O M A

Oggetto: Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150).

Ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera a), del D.Lgs. n. 150/2009, della delibera CIVIT n. 4/2012, nonché della recente delibera n. 23/2013 recante "*Linee guida relative alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni*", si trasmette la Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, relativa all'anno 2012.

IL PRESIDENTE
(Dott. Ing. Ciro Esposito)



Ministero

delle infrastrutture e dei trasporti

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

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

ANNO 2012

MAGGIO 2013

INDICE

1.	PRESENTAZIONE.....	pag. 3
2.	FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	
	2.1. <i>Performance</i> organizzativa ed individuale.....	pag. 3
	2.1.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target	
	2.1.2 Misurazione e valutazione della <i>performance</i> organizzativa ed individuale.....	pag. 8
	2.2. Infrastruttura di supporto.....	pag. 12
	2.3. Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione.....	pag. 12
3.	INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI	
	3.1. Integrazione con il ciclo di bilancio.....	pag. 14
	3.2. Integrazione con gli altri sistemi di controllo.....	pag.15
4.	IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	pag. 15
5.	DEFINIZIONE E GESTIONE DI <i>STANDARD</i> DI QUALITA'	pag. 15
6.	COINVOLGIMENTO DEGLI <i>STAKEHOLDER</i>	pag. 15
7.	DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DI MONITORAGGIO DELL'OIV.....	pag.15
8.	PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....	pag. 16
9.	ALLEGATI:.....	..pag.17
	• All. 1 : Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, relativo al ciclo della performance precedente	
	• All.2 : Monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance	

PRESENTAZIONE

La Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni è predisposta ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "Decreto", e tiene conto, nell'ottica del progressivo miglioramento del documento, della delibera n. 4/2012, emanata dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche, di seguito CiVIT, nonché della delibera CiVIT n. 23/2013, recante "*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*".

Essa ha lo scopo di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni evidenziando le eventuali criticità rilevate nell'attuazione del ciclo di gestione della *performance*, nell'attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e nella definizione e monitoraggio degli *Standard di qualità* da parte dell'Amministrazione.

La predisposizione della Relazione, rappresenta, quindi, un momento di verifica della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla CiVIT. Di seguito sono riportate le delibere per ciascun argomento.

- Sistema di misurazione e valutazione della performance (delibere n. 89/2010, n. 104/2010, n. 114/2010, n. 1/2012).
- Piano della performance (delibere n.112/2010, n. 1/2012).
- Standard di qualità (delibere n. 88/2010 e n. 3/2012).
- Relazione sulla performance (delibere n. 5/2012 e n. 6/2012).
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (delibere n. 105/2010 e n. 2/2012).

2. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

2.1 *Performance organizzativa ed individuale*

2.1.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

Per l'anno 2012, le priorità politiche, gli obiettivi strategici ed i connessi obiettivi operativi sono contenuti nella *Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione* n. 3 del 9 gennaio 2012, registrata alla Corte dei conti in data 15 febbraio 2012, Reg. n.1, Fgl. 286.

Gli obiettivi ed i correlati indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale sono contenuti nelle *Direttive dei Capi Dipartimento e dei Direttori generali*, emanate, rispettivamente, nel termine di dieci giorni dall'emanazione della Direttiva ministeriale e di dieci giorni dall'emanazione della Direttiva dipartimentale.

Sia la Direttiva ministeriale sia le direttive emanate dai Capi Dipartimento e dai Direttori Generali sono confluiti nel Piano della *performance* 2012-2014, che, a causa dei mutamenti politici intervenuti alla fine dell'anno 2011 e delle gravi emergenze che il nuovo Esecutivo ha dovuto affrontare all'atto del suo insediamento è stato approvato con ritardo, rispetto al termine del 31 gennaio previsto dal D.Lgs. 150 del 2009.

Il predetto documento, infatti, è stato adottato con D.M. 10 luglio 2012, n. 229, registrato alla Corte dei Conti il 2 agosto 2012, Reg. n. 9, Fgl. n.289.

In merito alle verifiche sugli obiettivi dell'amministrazione, l'OIV ha effettuato specifici controlli sulle schede "Assegnazione obiettivi" delle unità organizzative, contenenti sia le fasi degli obiettivi strategici sia gli obiettivi strutturali, con le modalità descritte di seguito.

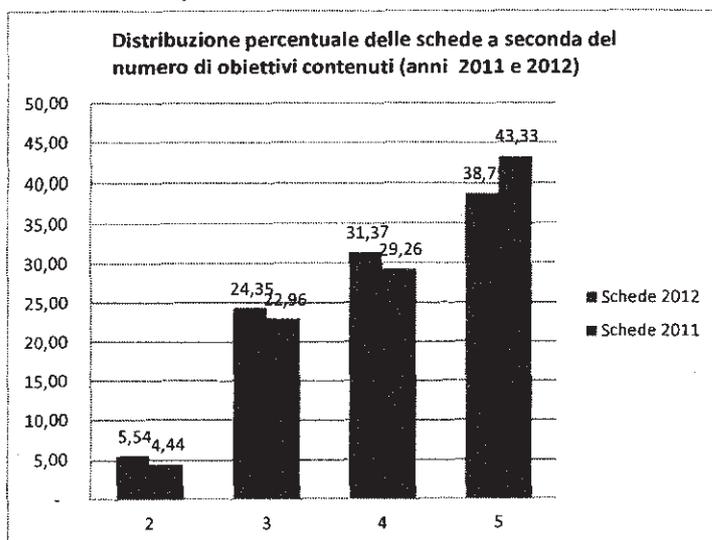
In tal senso, l'OIV ha effettuato dei controlli a campione sugli obiettivi assegnati alle strutture organizzative di secondo livello, prendendo a riferimento, per ciascun Centro di Responsabilità amministrativa, alcune tipologie di schede.

Il piano di lavoro è stato organizzato attraverso:

- la determinazione della lista delle tipologie di schede-obiettivo;
- la scelta del piano di campionamento;
- la scelta del metodo di estrazione delle schede-obiettivo da inserire nel campione.

Nel Piano della performance per l'anno 2012 sono state inserite in totale 271 schede obiettivo, per un totale di 1.093 obiettivi con un incremento del numero degli obiettivi di circa l'8% in più rispetto al Piano della performance 2011 (270 schede e 1.016 obiettivi).

Nel grafico sottostante si può leggere il numero percentuale delle schede che contengono rispettivamente 2, 3, 4 e 5 obiettivi per i due anni posti a confronto 2011 e 2012.



La lista delle tipologie di schede è stata creata considerando le schede-obiettivo contenute nel Piano della performance, selezionandole per tipologia. Tenuto conto che alcune schede obiettivo si ripetono, in particolar modo per le strutture periferiche, nella lista sono state inserite soltanto le schede tipo di ciascuna struttura. Il numero di unità di riferimento si è così ridotto a 210.

STRUTTURE/GRUPPI	Numero di tipologie di schede	Numero di obiettivi contenuti nelle schede	Numero medio di obiettivi per scheda
<i>Gabinetto del Ministro¹</i>	9	29	3,22
<i>Dipartimento per le infrastrutture, gli affari generali ed il personale²</i>	62	219	3,48
<i>Provveditorati</i>	65	280	4,31
<i>Dipartimento per i trasporti, la navigazione ed i sistemi informativi e statistici</i>	55	211	3,84
<i>Direzioni generali territoriali³</i>	4	18	4,50
<i>Consiglio Superiore dei lavori pubblici</i>	7	28	4,00
<i>Altri⁴</i>	8	20	2,50
TOTALE	210	805	3,82

¹ 9 schede (oltre gli 8 uffici del Gabinetto è stata inserita la scheda-obiettivo della struttura tecnica permanente di misurazione della performance)

² 62 schede (sono state considerate le 59 schede delle diverse divisioni delle Direzioni generali del Dipartimento, 2 schede dei titolari di incarico con funzioni ispettive, di consulenza e di studio e ricerca e soltanto una scheda tipo dell'ufficio tecnico dighe)

³ 4 schede (le 4 schede tipo si riferiscono all'Ufficio I, l'Ufficio della motorizzazione civile, Centro prova autoveicoli, Ufficio per i trasporti ad impianti fissi)

⁴ 8 schede (questo gruppo riunisce le schede del Comando generale delle Capitanerie di Porto, della DG investigazioni ferroviarie, dell'Ufficio per la regolazione dei servizi ferroviari, della Consulta dell'autotrasporto, dell'albo degli autotrasportatori e del Nucleo di valutazione degli investimenti pubblici)

Ad ogni scheda-obiettivo, inserita nel Piano della performance, è associato un numero progressivo, il quale individua univocamente l'unità stessa. La numerazione è successiva per ogni struttura/gruppo individuata (la documentazione di supporto è agli atti di questo Organismo).

La scelta del piano di campionamento è stata effettuato secondo il metodo di campionamento casuale. Le schede-obiettivo iniziali sono state suddivise o stratificate in 7 gruppi, individuati dalla struttura di appartenenza degli uffici. Da ciascun gruppo è estratto, in modo indipendente, un campione casuale semplice di numerosità n_i . Si è scelto un tasso di sondaggio f pari al 10%, uguale in tutti gli strati ($f_i = \frac{n_i}{N_i} * 100$ il tasso di sondaggio nello strato

i , quando $f_1 = f_2 = \dots = f_i = f$). Procedendo in tal modo, all'interno di ogni strato, la numerosità campionaria è proporzionale alla numerosità della popolazione.

Essendo la lista delle schede obiettivo composta da 211 (N) unità, suddivise in 7 gruppi, con tasso di sondaggio pari al 10%, la numerosità del campione (n) è risultata pari a 23 unità.

Numerosità della popolazione		N = 210		
Numerosità del campione		n = 23		
Frazione di campionamento n/N=10%		n/N = 10%		
	Numerosità delle schede	Numerosità del campione per struttura	Numerosità del campione per struttura	Scheda estratta
	N_i	$0,10 * N_i$	n_i	Numero scheda
Gabinetto	9	0,90	1	9
Consumi	7	0,70	1	7
Dipartimento infrastrutture	62	6,20	6	1,30,33,40,21,61
Provveditorati	65	6,50	7	13,44,52,62,27,7,57
Dipartimento Trasporti	55	5,50	6	37,18,35,4,15,42
DGT	4	0,40	1	3
Altri	8	0,80	1	7
TOTALE	210	21,00	23	

La numerosità campionaria viene arrotondata per eccesso o per difetto all'unità all'interno di ciascun gruppo.

Il metodo di estrazione delle schede-obiettivo da inserire nel campione è stato quello della funzione per la generazione dei numeri casuali del foglio di calcolo excel (la documentazione di supporto è agli atti di questo Organismo).

Le schede estratte, tra quelle inserite nel Piano della performance 2012-2014, sono quelle corrispondenti agli Uffici di seguito indicati:

Strutture/Gruppi	Numero scheda	Ufficio corrispondente
Gabinetto	9	Struttura tecnica permanente - OIV
Consumi	7	Servizio Tecnico centrale - Divisione 5
Dipartimento infrastrutture	1	Incarichi di studio
	30	
	33	D.G. infrastrutture stradali – Div. 2
	40	D.G. regolazione – Div. 2
	21	D.G. edilizia – Div. 4
	61	D.G. Dighe – Div. 9
Provveditorati	13	Provveditorato Veneto-Trentino-Friuli Venezia Giulia Ufficio 4
	44	Provveditorato Lazio-Abruzzo-Sardegna Ufficio 11
	52	Provveditorato Campania-Molise Ufficio 9
	62	Provveditorato Sicilia-Calabria Ufficio 4
	27	Provveditorato Emilia Romagna-Marche Ufficio 7
	7	Provveditorato Lombardia-Liguria Ufficio 5
	57	Provveditorato Puglia-Basilicata Ufficio 5
Dipartimento Trasporti	37	D.G. Trasporto marittimo – Div. 4
	18	D.G. Trasporto stradale – Div. 4
	35	D.G. Trasporto marittimo – Div. 2
	4	D.G. Motorizzazione – Div. 4
	15	D.G. Trasporto stradale – Div. 1.
	42	D.G. Porti – Div. 2
DGT	1	CPA – Milano
Altri	7	Consulta Generale autotrasporto

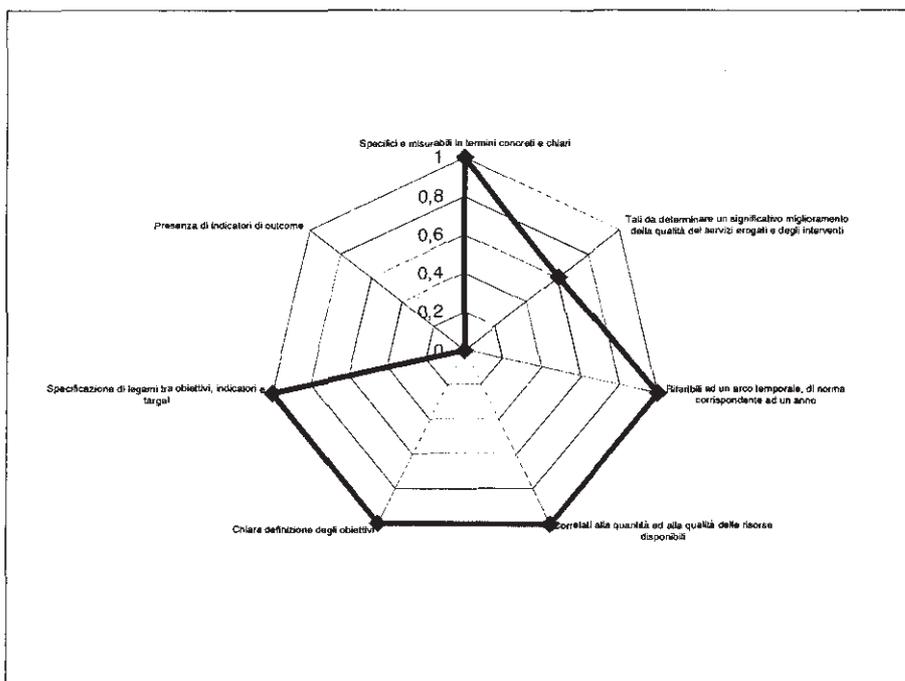
Le 23 schede estratte sono state analizzate utilizzando la griglia seguente:

COMPLIANCE DEGLI OBIETTIVI	Punteggio
Specifici e misurabili in termini concreti e chiari	
Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi	
Riferibili ad un arco temporale, di norma corrispondente ad un anno	
Correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili	
Chiara definizione degli obiettivi	
Specificazione di legami tra obiettivi, indicatori e target	
Presenza di indicatori di <i>outcome</i>	

nella quale, per ogni criterio, sono stati assegnati punteggi variabili da 0 a 1 (0 - 0,2 - 0,4 - 0,6 - 0,8 - 1).

Ne è conseguito il risultato riportato di seguito, in tabella ed in grafico.

COMPLIANCE DEGLI OBIETTIVI	
Specifici e misurabili in termini concreti e chiari	1
Tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi	0,6
Riferibili ad un arco temporale, di norma corrispondente ad un anno	1
Correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili	1
Chiara definizione degli obiettivi	1
Specificazione di legami tra obiettivi, indicatori e target	1
Presenza di indicatori di <i>outcome</i>	1



In sintesi, può affermarsi che gli obiettivi assegnati per l'anno 2012 presentano elementi di sufficiente chiarezza, specificità e misurabilità.

Anche gli indicatori risultano adeguati, sia pure nel quadro di un sistema di indicatori rivolto, essenzialmente, a misurare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

Anche con riferimento agli obiettivi assegnati per l'anno 2012, si registra l'assenza di indicatori di *outcome* (cfr., però, paragrafo 6).

2.1.2 Misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale

Il "Sistema di misurazione e valutazione della performance" del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti è stato approvato con D.M. 10 settembre 2010, n. 274/5.1/OIV e non è stato, finora, aggiornato.

Il documento è consultabile sul portale web del Ministero, nella sezione "Amministrazione", al seguente link:

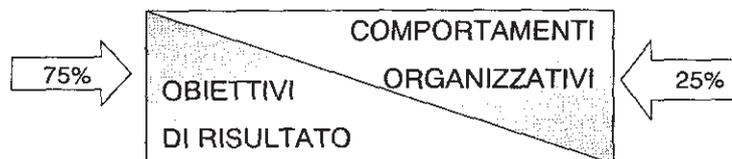
http://www.mit.gov.it/mit/mop_all.php?p_id=08697

Gli elementi essenziali del Sistema, le procedure e la metodologia di misurazione e valutazione della performance previste dal Sistema medesimo sono stati più volte descritti nei documenti elaborati dall'Amministrazione e dall'OIV.

In sintesi, il sistema si basa sulla valutazione di due componenti: gli obiettivi conseguiti ed i comportamenti organizzativi dimostrati.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati fornisce un contributo del 75%.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione fornisce un contributo del 25%.



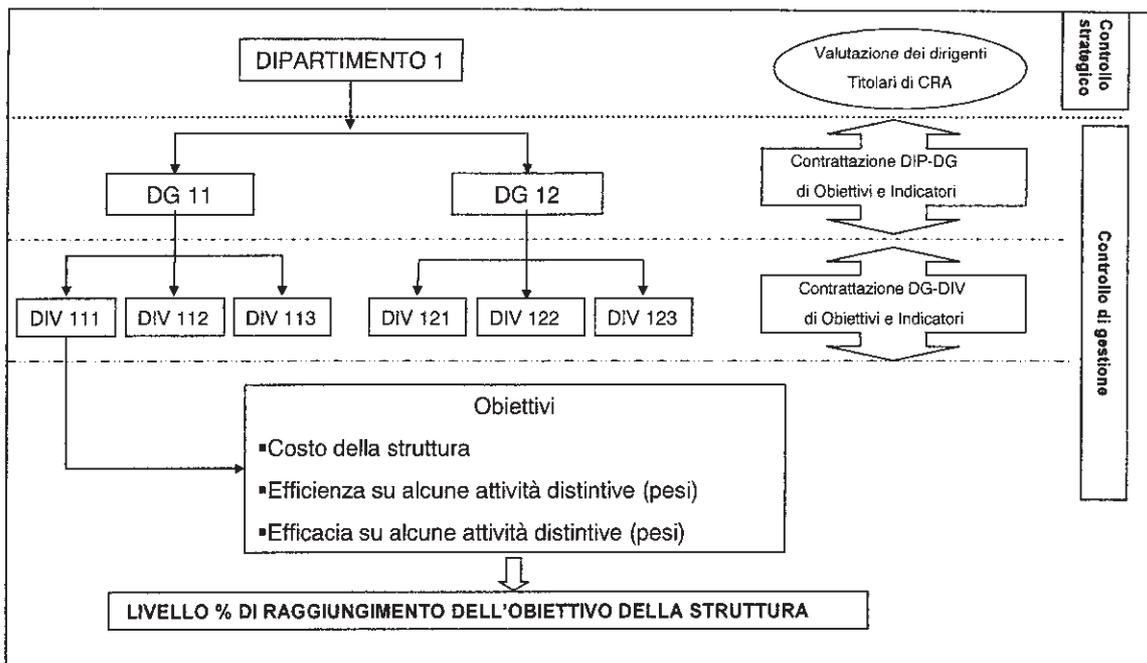
Il modello si applica, indistintamente, ai dirigenti titolari di centro di responsabilità, ai dirigenti di prima e di seconda fascia, al personale con qualifica non dirigenziale.

	Obiettivi di risultato	Comportamenti organizzativi
Dirigenti titolari di CRA	75%	25%
Dirigenti	75%	25%
Personale	75%	

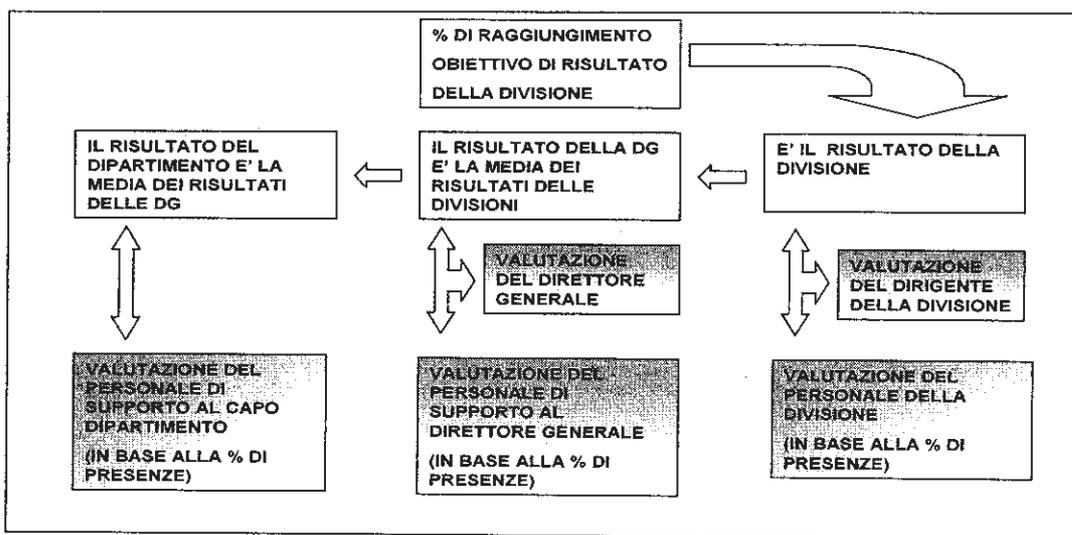
La misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dei dirigenti titolari di centro di responsabilità avvengono con gli strumenti e le modalità operative del controllo strategico.

La misurazione e la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi dei dirigenti di prima e di seconda fascia e del personale con qualifica non

dirigenziale avvengono con gli strumenti e le modalità operative del controllo di gestione.



Il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati all'unità organizzativa ha effetto diretto sulla valutazione individuale dei dirigenti di prima e di seconda fascia e del personale con qualifica non dirigenziale.



La valutazione complessiva della performance individuale è espressa in forma numerica come somma del punteggio attribuito al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati (massimo 75 punti) e del punteggio attribuito alla valutazione dei comportamenti organizzativi (massimo 25 punti).

Relativamente al ciclo della performance 2012, il procedimento di misurazione della performance organizzativa e di valutazione individuale dei dirigenti, risulta regolarmente concluso.

Per quanto riguarda, invece, il personale, il Sistema di misurazione e di valutazione non è stato, di fatto, finora mai applicato a causa delle forti resistenze interne opposte, principalmente, da parte delle Organizzazioni Sindacali, nonostante la costante e complessa attività svolta dall'OIV e dall'Amministrazione per il componimento delle contrapposte posizioni.

Proprio allo scopo di dare rapida risoluzione alle problematiche di ordine interpretativo ed applicativo sollevate sia da parte delle Organizzazioni Sindacali sia da parte dei dipendenti, il Capo di Gabinetto, con circolare del mese di aprile 2012 disponeva la sospensione delle procedure di valutazione del personale non dirigenziale, richiedendo ulteriori approfondimenti.

A seguito di tale sospensione, veniva avviato un Tavolo tecnico con le Organizzazioni Sindacali, finalizzato all'elaborazione di proposte di aggiornamento del Manuale operativo per il Sistema di valutazione del personale, in grado di superare le predette problematiche.

A conclusione dei lavori del tavolo, nel mese di febbraio 2013, veniva redatta una nuova bozza di Manuale operativo per il sistema di valutazione del personale, contenente le seguenti modifiche:

- eliminazione del coefficiente di presenza;
- previsione di cinque tipologie di comportamenti organizzativi per ciascuna delle Aree Prima, Seconda e Terza di cui all'articolo 6 del CCNL Comparto Ministeri 2006-2009, e conseguente diversificazione delle relative Schede di valutazione;
- previsione del requisito della presenza in servizio di almeno 30 giorni ai fini dell'attribuzione del punteggio derivante dalla valutazione dei comportamenti organizzativi;
- previsione, per quanto attiene al personale civile in servizio presso gli Uffici delle Capitanerie di porto, della valutazione di prima istanza a cura del Comandante della Capitaneria di porto presso il quale il valutato presta servizio e della valutazione di seconda istanza a cura del Direttore Generale per il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne e del Direttore Generale per i porti, secondo le aree territoriali di rispettiva competenza.

La nuova bozza del Manuale è stata sottoposta alla firma dell'organo politico, ma, alla data di redazione della presente relazione, non risulta ancora approvata.

Va segnalato, in ogni caso, che le Organizzazioni Sindacali, pur affermando di condividere nelle linee generali la nuova versione di Manuale operativo per il sistema di valutazione del personale, non hanno ritenuto di dover sottoscrivere alcun Accordo.

Tali circostanze e la resistenza delle Organizzazioni Sindacali rispetto ad ipotesi di Accordi di distribuzione del trattamento accessorio anche solo parzialmente basati sulla valutazione del personale, hanno, di fatto, rallentato le procedure di sottoscrizione degli Accordi per la distribuzione del FUA 2011 e del FUA 2012, non ancora siglati alla data di stesura della presente Relazione.

2.2 Infrastruttura di supporto

La situazione segnalata nella precedente Relazione annuale è rimasta immutata.

Successivamente alla sospensione, nel mese di giugno 2012, del Sistema informativo di “contabilità analitica, controllo strategico e controllo di gestione” determinata dalle forti riduzioni di spesa, conseguenti alle più recenti manovre finanziarie, l’Amministrazione ha formalizzato, nel mese successivo, il recesso dal relativo Contratto.

Anche nell’anno 2012, pertanto, le attività di monitoraggio, misurazione e valutazione sono state condotte manualmente, senza l’ausilio di un sistema informativo, con evidenti problematiche di tipo operativo, ma legate anche all’attendibilità dei dati esposti.

Permangono, pertanto, a causa dell’inesistenza, presso l’Amministrazione, di un Sistema informativo per l’esercizio integrato dei controlli interni, pesanti criticità, che attengono non solo al mancato esercizio del controllo di gestione e del controllo strategico, ma anche, più in generale, alle difficoltà operative che si pongono nell’esercizio di alcuni compiti prescritti dalle norme vigenti, il cui adempimento, senza l’ausilio di un Sistema per il controllo di gestione, non risulta attuabile.

2.3 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Si confermano, in proposito, le considerazioni già formulate nella Relazione predisposta lo scorso anno.

1. Si rileva una maggiore attenzione delle strutture sia in fase di definizione degli obiettivi e dei connessi indicatori sia in fase di monitoraggio.

2. In fase di aggiornamento del Piano, rimane confermata la generale tendenza delle strutture a non prevedere obiettivi particolarmente sfidanti.

3. L'introduzione nell'Amministrazione di un Sistema di misurazione e valutazione della performance ha comunque determinato, in linea generale, la tendenza ad orientare le scelte, nella messa a punto delle proposte di obiettivi, nell'ambito delle attività più rilevanti e che richiedono un maggiore assorbimento di risorse umane e finanziarie.

4. Come si è detto in precedenza, l'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione non pone oramai alcuna problematica per quanto attiene alla valutazione della dirigenza di prima e seconda fascia.

Vanno, anzi, evidenziati, rispetto al biennio precedente, lievi miglioramenti nella "capacità di valutazione", dimostrata attraverso una differenziazione dei giudizi più accentuata rispetto a quanto avvenuto in passato.

Il punteggio ottenuto a seguito della valutazione si ripercuote, com'è noto, sulla retribuzione di risultato spettante ai dirigenti.

- Per la dirigenza di prima fascia, il punteggio ottenuto a seguito della valutazione corrisponde alla percentuale di retribuzione di risultato calcolata sulla "retribuzione di risultato unitaria" (ad es., ad un punteggio di "95", corrisponde il 95% della retribuzione di risultato unitaria);
- Per la dirigenza di seconda fascia, il punteggio conseguito a seguito della valutazione, come stabilito dall'ultima contrattazione integrativa (per gli anni 2010 e 2011⁵), determina l'inserimento del valutato in "classi di merito", così composte:
 - ad punteggio compreso tra 100 e 95, corrisponde una retribuzione individuale di risultato secondo il parametro 120;
 - ad punteggio compreso tra 94 e 80, corrisponde una retribuzione individuale di risultato secondo il parametro 110;
 - ad punteggio compreso tra 94 e 80, corrisponde una retribuzione individuale di risultato secondo il parametro 100.

Per il personale non dirigenziale, come si è detto, l'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione è stata sospesa, con la conseguenza che, nelle more della risoluzione delle problematiche che ne hanno, fino ad ora, ostacolato l'operatività, non si è proceduto alla definizione degli

⁵ Alla data di redazione della presente Relazione, il contratto integrativo per la ripartizione del Fondo destinato al risultato della dirigenza di seconda fascia per l'anno 2012, non è stato ancora stipulato.

Accordi sindacali per la distribuzione del trattamento accessorio né per l'anno 2011 né per l'anno 2012.

3. INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

3.1 Integrazione con il ciclo di bilancio

Al fine di assicurare la coerenza ed il collegamento tra gli obiettivi presenti nel Piano della performance e la programmazione economico-finanziario e di bilancio, richiesti sia dal D.Lgs. n.150 del 2009⁶, nel corso della programmazione che segue alla “fase discendente”, fissata per il periodo marzo – settembre, si tiene conto delle proposte dell’Amministrazione al MEF, in vista della stesura delle note integrative. Nella “fase ascendente”, fissata per la fine del mese di settembre, i titolari dei CRA, nel proporre al Ministro gli obiettivi strategici destinati a realizzare le priorità politiche, tengono conto, per quanto attiene alle risorse finanziarie, dei dati contenuti nelle note integrative trasmesse ai fini della composizione del progetto di bilancio annuale di previsione. Nelle fasi di “consolidamento” e di successiva stesura della direttiva annuale, fissate per i mesi di novembre e dicembre, si tiene conto dell’andamento dei lavori del disegno di legge di stabilità.

Si tratta di un meccanismo a suo tempo concordato con l'Ufficio Studi della Ragioneria Generale dello Stato, per cui gli obiettivi contenuti nel Piano della performance, sia strategici sia strutturali, trovano collocazione, in sede di compilazione della Nota integrativa, all'interno di obiettivi più ampi, denominati "Macro-obiettivi", destinati a ricomprendere gli obiettivi basati su linee di attività e competenze omogenee, in ragione della materia e della struttura di riferimento, all'interno di ciascun Programma di spesa.

In ciascuna "scheda-obiettivo" inserita nel Piano della performance, comprese le schede degli obiettivi strategici, è data evidenza del pertinente "Macro-obiettivo" di Nota integrativa, con indicazione del relativo importo.

Inoltre, allo scopo di garantire il collegamento tra gli indicatori inseriti nella Nota integrativa al bilancio di previsione ed *“il sistema di indicatori e obiettivi adottati da ciascuna amministrazione per le valutazioni previste dalla legge 4 marzo 2009, n. 15, e dai successivi decreti attuativi”*, così come previsto dall'articolo 21, comma 11, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, gli indicatori riportati nella Nota integrativa sono scelti fra quelli

⁶ Cfr. art. 4, comma 2, lettera b), articolo 5, comma 2, lettera g, articolo 10, comma 1, lettera a).

contenuti nel Piano della performance dell'anno finanziario cui si riferiscono le Note integrative e che meglio rappresentano l'Obiettivo ed il Programma cui sono associati.

3.2 Integrazione con gli altri sistemi di controllo

Un notevole passo indietro si è verificato, sull'argomento, per i motivi dettagliatamente esposti nel paragrafo 2.2.

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

Si è in attesa delle istruzioni che verranno fornite dalla CiVIT, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 14 marzo 2013.

Si rinvia alla Sezione "E del questionario - Allegato 1".

5. DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITA'

Gli standard di qualità sono stati aggiornati con D.M. 20 dicembre 2012, n. 467.

Si rinvia alla sezione "F" del "questionario – Allegato 1".

6. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Nell'anno 2012, è stata avviata l'attività di "rendicontazione sociale" del Ministero.

Nel mese di settembre, infatti, si è svolto il primo incontro con i rappresentanti degli *stakeholder* e, in quell'occasione, è stata concertata l'apertura del Tavolo per la stesura del "bilancio sociale".

Nell'ambito dei lavori del suddetto Tavolo, gli *stakeholder* parteciperanno, unitamente ai Centri di responsabilità amministrativa ed all'OIV, alla definizione degli obiettivi strategici per l'anno 2014 e alla messa a punto di indicatori maggiormente adeguati rispetto ai bisogni della collettività e dei destinatari dei servizi.

7. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DI MONITORAGGIO DELL'OIV

Le modalità di monitoraggio dell'OIV sono state descritte nell'apposito questionario relativo al monitoraggio sull'avvio del ciclo di gestione della performance, inviato alla CiVIT in data 26 febbraio 2013.

8. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance è stato introdotto nella struttura organizzativa del Ministero nella seconda metà del 2009, con l'attività di programmazione degli obiettivi 2010 sfociata nel Piano della performance approvato con decreto ministeriale n. 66 del 29 gennaio 2010.

Il ciclo adottato dal Ministero, tenuto conto dello spirito del continuo miglioramento e quindi della previsione di apportare lievi aggiornamenti che tengono conto dell'esperienza maturata nella prima applicazione di alcune fasi, non ha presentato particolari criticità, anche in considerazione dell'efficace coordinamento svolto dall'Organismo indipendente di valutazione divenuto un importante punto di riferimento per tutte le strutture ministeriali.

E, tuttavia, nell'attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative dell'Amministrazione, si ritiene di dover evidenziare criticità specifiche, dovute :

- alla resistenza interna all'applicazione delle norme del Decreto, con particolare riferimento al sistema di misurazione e valutazione della performance individuale;
- allo scarso grado di differenziazione dei giudizi nell'esercizio dell'attività di valutazione della performance individuale;
- alla riduzione degli stanziamenti per l'informatica, cui ha corrisposto l'immediata sospensione del Sistema informativo per il controllo di gestione;
- allo slittamento nei tempi di avvio "bilancio sociale" del Ministero, con le modalità e nei tempi previsti al punto 2.4 del Sistema di misurazione e valutazione della performance;
- alla mancata adozione, da parte dell'Amministrazione, del bilancio di genere.

9. ALLEGATI

- 1) Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, relativo al ciclo della performance precedente
- 2) Monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti³.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input 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 type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input checked="" 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	1147	1113	<input 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%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	205	1110	<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	8340	1110	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

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

1/12

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 checked="" 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"/>	

C. Processo di attuazione del ciclo della performance	
Struttura Tecnica Permanente (STP)	
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) 118
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) 114
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	13
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	14
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)	54680182
Costo di eventuali consulenze	11111111110
Altri costi diretti annui	1111135388
Costi generali annui imputati alla STP	11111111111
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input 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

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**

<p>D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?</p>	<p>10</p>		
<p>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.</p>			
<p>D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:</p>	<p> <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) _____ </p>		
<p>D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>Protocollo informatico</p> <p>Service personale del Tesoro (SPT)</p> <p>Sistema informatico di gestione del personale</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<p>Automatica</p>	<p>Manuale</p>	<p>Nessuna</p>
<p>D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema informatico di Controllo strategico</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<p>Automatica</p>	<p>Manuale</p>	<p>Nessuna</p>

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

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

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

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input 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 type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" 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	<p>• nota "A" pag. 11</p> <p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>

⁵ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁶ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>• nota "B" pag. 11</p> <p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><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</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>• nota "C" pag. 11</p> <p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti autorizzati dipendenti</p>	<p><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</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>• nota "D" pag. 11</p> <p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>

NOTE AL QUESTIONARIO

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

- A. Ai sensi dell'articolo 57-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale- CAD, gli indirizzi PEC sono trasmessi a DigitPA, via web, all'indirizzo INDICEPA. La norma prevede un aggiornamento semestrale dei dati e comunque l'aggiornamento è tempestivo in caso di modifica della struttura organizzativa.
- B. I dati sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, per gli adempimenti dovuti per “l'Anagrafe delle prestazioni”, ai sensi delle normative vigenti. I dati sono pubblicati sul sito PERLAPA. La comunicazione e trasmissione avviene via web. La comunicazione dei dati avviene con cadenza semestrale (riferimento normativo art. 5 legge 4 novembre 2010, n. 83 e legge 6 novembre 2012, n. 190):
- **entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno**, gli incarichi affidati a consulenti e collaboratori esterni nel semestre precedente;
 - **entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno**, i compensi erogati nel semestre precedente per incarichi a consulenti e collaboratori esterni indipendentemente dal semestre di affidamento.
- C. I dati sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, via web. I dati sono pubblicati sul sito PERLAPA. La frequenza della trasmissione non è definita a priori, ma è legata all'aggiornamento dei curricula a cura di ciascun dirigente.
- D. I dati sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, per gli adempimenti dovuti per “l'Anagrafe delle prestazioni”, ai sensi delle normative vigenti. I dati sono pubblicati sul sito PERLAPA. La comunicazione e trasmissione avviene via web. La frequenza della trasmissione è stabilita dalle norme vigenti:
- entro 15 giorni dal conferimento o dall'autorizzazione, gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
 - entro il 30 giugno di ogni anno i compensi erogati nell'anno precedente, per gli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti.
- E. I bandi di concorso sono pubblicati in Gazzetta Ufficiale. Per i bandi relativi ai disabili, i dati sono comunicati alla Provincia territorialmente competente e al Ministero del lavoro (legge 68/99).

Bandi concorso	<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 type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	<p>• nota "E" pag. 11</p> <p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
Tipologia Procedimenti	<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 type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
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 type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	<p>• nota "F" pag. 12</p> <p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<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 type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>

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	BASSO		
Consulenti e collaboratori	BASSO		
Dirigenti	BASSO		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	BASSO		
Bandi di concorso	BASSO		
Tipologia Procedimenti	BASSO		
Bandi di gara e contratti	BASSO		I DATI SONO PUBBLICATI SULLA HOME PAGE DEL SITO (COME PREVISTO DALLE LINEE GUIDA PER I SITI WEB)

	BASSO		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No				
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
OIV	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				

8/12

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

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

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

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	SI/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	nota "E" pag. 12
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	SI	nota "G" pag. 12
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	NO	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	NO	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	NO	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	NO	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	SI	nota "H" pag. 12
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	SI	nota "I" pag. 12
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	SI	nota "I" pag. 12
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	SI	nota "J" pag. 12
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 checked="" type="checkbox"/> SI <input 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 checked="" type="checkbox"/> SI, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> SI, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> SI, 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 checked="" type="checkbox"/> SI, per gestire reclami <input type="checkbox"/> SI, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> SI, 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"/> SI, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> SI, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	

10/12

- F. Ai sensi dell'articolo 62-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – CAD, i dati sono comunicati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, istituita presso l'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici.
- G. L'Amministrazione analizza periodicamente i log di accesso all'intero sito del Ministero, in cui è compresa la sezione "Amministrazione trasparente". Al momento non vengono effettuate analisi specifiche sulla sezione, né all'interno delle sottosezioni.
- H. Nella sezione "Amministrazione trasparente", sono state inserite le "faccine colorate" per raccogliere i giudizi degli utenti.
- I. Sul sito è presente, nella home page, il link alla pagina dedicata all'URP, con la relativa casella di posta elettronica.
- J. Vengono pubblicati il numero di coloro che esprimono un giudizio di qualità nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" attraverso le faccine colorate.

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso⁷

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	1141*	1113	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1194**	1110	<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	8148	1110	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" 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"/>		

* 6 COLLOCATI A RIPOSO RISPETTO AL 2012
 * 11 COLLOCATI A RIPOSO RISPETTO AL 2012

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