

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO
Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)

| INDICE | |
|------------------|--|
| 1 | PREMESSA E FINALITÀ. |
| 2 | <i>MODALITÀ DEL MONITORAGGIO</i> |
| 3 | MONITORAGGIO DELL'AVVIO DEL CICLO. |
| 4 | FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE: |
| 4° | Contesto generale |
| 4b | Performance organizzativa; |
| 4c | Performance individuale; |
| 4d | Processo attuativo del ciclo della performance; |
| 4e | Infrastruttura di supporto al Ciclo della performance. |
| 4f | Sistemi informativi ed informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione. |
| 4g | Definizione e gestione degli standard di qualità; |
| 4h | Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione |
| 4i | Modalità di svolgimento del monitoraggio dell'OIV. |
| 5 | IL MONITORAGGIO DELL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI. |
| 6 | IL MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE. |
| ALLEGATI: | |
| Allegato 1: | Il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (2017). |
| Allegato 2: | Il monitoraggio dell'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso (2018 e avvio 2019). |
| Allegato 3: | Il monitoraggio della valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e dell'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente (2017). |

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)

| 1 | PREMESSA E FINALITÀ |
|---|--|
| | <p>L'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso, in esecuzione di quanto previsto dal d.lgs. n. 150/2009, ha proceduto con Deliberazione urgente del Presidente n. 1 del 27.01.2018, ratificata con D.C.D. n. 12 del 19.04.2018, alla nomina del nuovo Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), in forma monocratica e per il triennio 2018/2020, nella persona dello scrivente, e con D.D. n. 62 del 09.03.2018 all'approvazione del relativo disciplinare di incarico.</p> <p>La presente relazione costituisce luogo di verifica annuale della corretta applicazione da parte dell'Ente Parco delle norme di cui al citato d.lgs. n. 150/2009, delle linee guida delle metodologie e delle indicazioni dell'Anac (ex CIVIT del. 23/2013).</p> <p>Con riferimento all'anno 2018, si segnalano le seguenti novità nel contesto interno dell'Ente Parco:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Nuovo Direttore in carica da febbraio 2018: nel mese di novembre 2017 il nuovo Consiglio Direttivo, appena entrato in funzione dopo un anno di assenza, ha provveduto alla nomina del nuovo Direttore, Prof. Antonio Mingozi, il cui incarico, di durata quinquennale, è iniziato il 1 febbraio 2018; fino a tale data, per circa un anno, non essendo previste in dotazione organica né altre figure dirigenziali né la figura del Vicedirettore, a seguito della cessazione del precedente Direttore, il Presidente aveva attribuito un incarico temporaneo di facente funzioni ad un dipendente dell'Ente, Funzionario di area C4. Il Direttore è l'unica figura dirigenziale dell'Ente Parco;▪ Nuovo Organismo di Valutazione Interna (O.I.V.) in carica da marzo 2018: dalla data di scadenza del precedente O.I.V. (maggio 2017), fino al mese di marzo 2018, l'Ente è stato privo di tale figura, pur avendo espletato le procedure per la ricomposizione dell'organismo di natura monocratica; come anticipato, a metà marzo 2018 è stato approvato il disciplinare di incarico triennale con il sottoscritto, nuovo O.I.V. dell'Ente.▪ a seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 (<i>Regolamento generale sulla protezione dei dati</i>)» (di seguito RGPD) e dell'entrata in vigore del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, con Deliberazione d'urgenza del Presidente n. 5 del 24.05.2018, si è provveduto alla designazione del Responsabile della Protezione dei Dati Personali (RDP) dell'Ente, nella persona dell'Avv. Massimo Ramello di Torino; nell'apposita Sezione della Trasparenza vengono indicati, in attuazione delle indicazioni dell'ANAC di cui alla Delibera 1074/2018, i collegamenti e gli aggiornamenti fra la normativa sulla trasparenza e la nuova normativa in materia di privacy;▪ con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 32 del 17.12.2018 è stato approvato il nuovo Regolamento di organizzazione dei servizi e degli uffici dell'Ente; si è in attesa dell'approvazione da parte del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare vigilante; <p>L'art 14, comma 4, lettera a) del d.lgs. n. 150/2009, dispone che l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) "monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso".</p> <p>Il termine entro il quale la Relazione annuale deve essere redatta e trasmessa all'Organo di indirizzo politico-amministrativo e alle autorità competenti è quello del 30 aprile dell'esercizio successivo a quello di riferimento.</p> <p>Nella relazione che segue, l'OIV riferisce sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, segnalando, ove necessario, le eventuali modifiche da apportare al processo relativo alla performance organizzativa ed individuale.</p> <p>Si segnala che la Relazione è stata redatta in conformità alle indicazioni contenute nelle Delibere CIVIT n.4/2012 e CIVIT ANAC n. 23/2013 e successive integrazioni recanti le "Linee guida relative agli adempimenti</p> |

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)

| | |
|-----------|--|
| | <p><i>di monitoraggio degli OIV e alla relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni”.</i></p> <p>La presente Relazione si pone, pertanto, l’obiettivo di rispondere ai principi di trasparenza, attendibilità ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell’approccio utilizzato.</p> <p>Come previsto dall’art. 14 comma 9, del d.lgs. 150/2009 l’Ente ha nominato con Determinazione Dirigenziale n. 354 del 08.11.2018 la nuova Struttura Tecnica Permanente, nelle persone dei Responsabili dell’Ufficio Affari generali, legale, supporto acquisti ed appalti, URP, Responsabile della struttura, dell’addetto alla Comunicazione istituzionale, dell’Ufficio Comunicazione, turismo e promozione, educazione ambientale e della Responsabile dell’Ufficio Segreteria, amministrazione e personale.</p> |
| 2 | MODALITÀ DEL MONITORAGGIO |
| | <p>Ai fini della presente relazione e dell’esame complessivo del funzionamento del Sistema, l’Organismo di Valutazione ha adottato le seguenti modalità di indagine:</p> <p>a) raccolta di informazioni specifiche ed evidenze documentali, presso gli uffici coinvolti dai diversi processi, in particolare attraverso l’operato del Responsabile dell’Ufficio Affari Generali e legale e del Responsabile dell’Ufficio Comunicazione, a loro volta coadiuvati ove necessario dalla Struttura Tecnica di Supporto;</p> <p>b) indagini per il reperimento delle informazioni sui canali di comunicazione via web dell’Ente, in modo da valutarne anche il grado di trasparenza e di coinvolgimento degli utenti esterni;</p> <p>c) redazione della Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni (che coincide con la presente analisi);</p> <p>d) riscontro dell’effettiva assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali;</p> <p>e) validazione della Relazione sulla performance</p> <p>Si è cercato di fondare il giudizio su ciascuno degli elementi esaminati, ove possibile, sulla base di evidenze documentali o attraverso appositi incontri.</p> |
| 3 | MONITORAGGIO DELL’AVVIO DEL CICLO. |
| | <p>Occorre sottolineare che, a causa dei diversi avvicendamenti, come sopra evidenziati, che si sono verificati a livello di figure professionali, tra le quali quella del nuovo Organismo di Valutazione, la cui nomina, per quanto sopra premesso, è avvenuta a fine marzo, con riferimento al 2018 il ciclo della performance è stato conseguentemente rappresentato e monitorato.</p> |
| 4 | FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE. |
| 4a | Contesto generale |
| | <p>L’Ente Parco ha approvato il Sistema di misurazione e di valutazione delle performance, ai sensi dell’art. 7 del citato decreto 150/2009, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 3/2011; con successive Deliberazioni di Consiglio Direttivo n. 13/2012 e accordi integrativi (17.06.2015 e 10.02.2017) sono state apportate modifiche ed adeguamenti a tale sistema, il cui ultimo aggiornamento risale pertanto al 2017.</p> <p>Con tale strumento si è garantito quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, ma occorre ancora evidenziare le criticità già sopra rappresentate.</p> <p>Il processo di valutazione del personale ha comunque garantito il principio della differenziazione tra i fattori oggetto di valutazione previsti dal sistema di valutazione del personale dipendente, e in ogni caso non sono rilevabili particolari e specifiche violazioni in materia di obblighi dirigenziali anche con</p> |

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO
Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)

| | |
|----|--|
| | <p>specifico riferimento a quanto previsto dall'art. 7, comma 6 e dall'art. 36, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 nonché dall'art. 1, commi 39 e 40 della L. n. 190/2012.</p> <p>Il suddetto Sistema di valutazione delle prestazioni del personale ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance individuale, con riferimento:</p> <ul style="list-style-type: none">- al dirigente preposto alla gestione dell'Ente Parco;- ai preposti alle unità organizzative in posizione di autonomia e responsabilità (servizi ed aree);- al personale non dirigenziale. <p>Si ritiene importante evidenziare il fatto che l'ampiezza delle riforme introdotte nelle documentazioni di ente ha tuttavia aggravato i compiti di una struttura amministrativa (composta attualmente da n. 26, rispetto a 28 in d.o., dipendenti amministrativi e tecnici, fra cui si comprendono anche biologi, veterinari, che affiancano i n. 51, rispetto a 60 in d.o., Guardaparco della Sorveglianza), chiamata a far fronte con risorse ad oneri adempimentali più che triplicati rispetto al recente passato.</p> <p>Anche il sistema di gestione documentale e la struttura ICT sono stati sottoposti a molteplici adempimenti Organizzativi e infrastrutturali che daranno risultati a pieno regime e consolidati solo al termine del triennio amministrativo 2017-2019. A ciò si aggiunge l'attuazione, a decorrere dall'anno 2017 e con piena attuazione solo dal 2018, della riorganizzazione dei Servizi dell'Ente Parco, con un nuovo quadro di redistribuzione dei co</p> <p>La principale criticità deriva quindi dal sottodimensionamento delle risorse umane preposte alle funzioni di pianificazione e rendicontazione della performance, oltre alle specifiche criticità derivanti dall'avvento delle figure nuove avvenuto nel 2018.</p> |
| 4b | Performance organizzativa |

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO
Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)

| | |
|----|--|
| | <p>Si evidenziano di seguito le Aree strategiche ed i relativi obiettivi strategici desumibili dal Piano Performance:</p> <p>A. Area Strategica “Funzionamento del Parco” A1 Obiettivo strategico “Organizzazione e gestione delle risorse umane” A2 Obiettivo strategico “Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali” A3 Obiettivo strategico “Riconoscimento e rapporti esterni”</p> <p>B. Area Strategica “Tutela attiva e conservazione del patrimonio naturale e paesistico e valorizzazione storico-culturale” B1 Obiettivo strategico “Conservazione” B2 Obiettivo strategico “Ricerca scientifica applicata alla conservazione” B3 Obiettivo strategico “Pianificazione e sorveglianza ambientale”</p> <p>C. Area Strategica “Valorizzazione, fruizione sostenibile del Parco e diffusione della consapevolezza ambientale” C1 Obiettivo strategico “Informazione turistica-ambientale” C2 Obiettivo strategico “Sensibilizzazione ambientale” C3 Obiettivo strategico “Divulgazione naturalistica e scientifica” C4 Obiettivo strategico “Educazione ambientale”</p> <p>D. Area Strategica “Promozione dello sviluppo economico e sociale delle comunità locali” D1 Obiettivo strategico “Marketing territoriale” D2 Obiettivo strategico “Finanziamenti”</p> <p>L’OIV ritiene di poter esprimere una valutazione positiva sull’intero processo relativo alla performance organizzativa attuato dall’Ente relativamente alla fase di definizione degli obiettivi, alla misurazione in corso d’anno e alla valutazione finale dei risultati.</p> <p>Gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance 2018/2020 risultano conformi ai requisiti richiesti dall’art. 5 del D.Lgs n. 150/2009 e dalle successive Delibere Civit/Anac costituendo, difatti, la fonte informativo-metodologica principale in relazione alle scelte strategiche per il miglioramento dell’Ente riuscendo ad estrinsecare la mission dell’Ente per come desumibile dal Piano <i>“garantire la conservazione di ambienti di rara bellezza ed integrità, cercando di conciliare le azioni di protezione con quelle di sviluppo sostenibile, che permettano condizioni di agiatezza per le comunità locali”</i>.</p> <p>Per ciò che attiene al livello di coerenza degli obiettivi dell’amministrazione formulati nel Piano della performance con i requisiti metodologici previsti dall’art.5 del D.Lgs. n.150/2009, l’OIV ritiene che i processi posti in essere dall’Ente siano adeguati a garantirne la rispondenza.</p> <p>L’OIV, inoltre, ha verificato la sussistenza della coerenza degli obiettivi di trasparenza indicati nel Piano della performance con quelli riportati nel Programma Triennale anticorruzione, sezione trasparenza e l’integrità.</p> <p>L’OIV valuta adeguato il processo di misurazione attualmente in corso in quanto per ciascun obiettivo operativo vi è indicazione delle Azioni, degli indicatori, delle Unità di misura, dei target e delle risorse umane e finanziarie connesse al raggiungimento degli obiettivi; ciò a parere dello scrivente dimostra adeguato coinvolgimento del personale dipendente.</p> <p>L’OIV nell’esame del Piano delle Performance, nonché da una verifica effettuata in sede prende atto che permane una criticità nello sviluppo di un sistema di Controllo di Gestione, e ne consiglia una implementazione così da consentire un vantaggio nella definizione degli indicatori e più in generale nella valutazione della performance.</p> <p>I dati relativi al monitoraggio della performance organizzativa sono indicati nella sezione A dell’Allegato 1.</p> |
| 4c | Performance individuale. |

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)

| | |
|----|--|
| | <p>All'assegnazione degli obiettivi ai dipendenti provvede l'unico Dirigente dell'Ente mediante apposite determinazioni dirigenziali, in coerenza con le schede approvate nel Sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti. L'attività viene poi monitorata attraverso le indicazioni fornite da tale Sistema.</p> <p>In particolare il Direttore ha valutato la prestazione dei dipendenti, tenendo conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) delle schede di valutazione; b) delle relazioni di autovalutazione presentate dai singoli dipendenti e validate dai Responsabili di Servizio/Ufficio; c) del rapporto sul funzionamento dell'Ente, desumibile dalle relazioni finali. <p>Il sistema di valutazione, come aggiornato ulteriormente in sede di contrattazione decentrata, ha quindi tenuto conto ed anche anticipato gli orientamenti introdotti dal legislatore con il d.lgs 150/2009. Pertanto la leva incentivante dei sistemi premianti distingue in modo adeguato, ancorchè migliorabile, le due parti retributive legate rispettivamente alla performance organizzativa e individuale. Per gli aspetti tecnici di tali sistemi premianti si rinvia a quanto pubblicato sul sito internet di ente nella Sezione Amministrazione trasparente (Relazioni annuali sulla performance, che contengono ampi riferimenti alle metodologie di valutazione e premio dei dirigenti e del personale).</p> <p>La valutazione dei dipendenti, con riferimento ai premi 2017 erogati nell'2018, risulta complessivamente positiva, con livelli medi sostanzialmente alti. Alla data di stesura della presente relazione non sono ancora stati erogati i premi riferiti al 2018, da liquidare nel 2019.</p> <p>Per approfondimenti si rimanda a quanto riportato alla sezione B dell'Allegato 1.</p> |
| 4d | <p>Processo attuativo del ciclo della performance</p> |
| | <p>Sono stati misurati i tempi e le fasi della gestione ed i risultati possono ritenersi adeguati (vedasi in dettaglio la relazione sulla performance al seguente link: http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance)</p> <p>Si può, quindi, affermare che, sul piano sostanziale, le fasi del ciclo della performance siano state adeguatamente rappresentate, circostanza dimostrabile e rilevata dall'OIV a seguito dell'analisi documentale rilevante le azioni dei soggetti coinvolti nel ciclo della performance.</p> <p>I dati sono alla sezione C dell'Allegato 1.</p> |
| 4e | <p>Infrastruttura di supporto al Ciclo della performance.</p> |
| | <p>Attualmente i dati inerenti le risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici ed operativi, sono estrapolati dalla contabilità generale, mancando nell'Ente la contabilità analitica.</p> <p>I sistemi informativi di Ente sono di elevata complessità e non sono pienamente integrati fra loro; si può affermare che il livello di infrastrutturazione cui è pervenuto l'Ente è avanzato ma che ancora soffre per la mancata integrazione di anagrafiche tra i vari applicativi e per la strutturazione stessa dell'Ente, storicamente suddiviso fra una sede legale in Piemonte, una amministrativa in Valle d'Aosta, e cinque sedi della Sorveglianza distribuite sulle due Regioni: ciò rende particolarmente oneroso il rispetto degli obblighi di nonché di implementazione di un sistema documentale ancora "artigianale" di gestione dell'anticorruzione e procedimenti e delle relative responsabilità. (vedi paragrafo 4f)</p> <p>La pubblicità degli atti è stata comunque sempre garantita sia con l'attività di vari automatismi che "esportano" dalla gestione documentale gli atti da pubblicare, sia tramite la raccolta diretta dei dati e collegata pubblicazione da parte del Responsabile dell'Ufficio Comunicazione.</p> <p>Il ciclo della performance è stato comunque adeguatamente supportato ed ha interessato tutte le componenti dell'Ente, pienamente coinvolte nell'utilizzo dei programmi digitali.</p> <p>All'Allegato 1, sezione D i dati d'interesse.</p> |

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO
Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)

| | |
|----|--|
| 4f | <p>Sistemi informativi ed informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione.</p> |
| | <p>Per quanto i principi di trasparenza e di accessibilità, in ordine a quanto verificabile nell'apposita sezione del sito istituzionale, appaiano sostanzialmente soddisfatti, sono rilevabili alcune criticità nel processo dalla creazione del dato/documento/informazione al trasferimento nell'apposita sezione.</p> <p>Tale criticità appare principalmente imputabile alla mancanza di un data base comune nel quale possano essere raccolti i dati/documenti/informazioni necessari alla pubblicazione; tale condizione è anche derivante dalla suddivisione in molteplici sedi dell'Ente dislocate su un territorio, per la maggior parte montano, che può presentare delle difficoltà nei collegamenti telematici.</p> <p>All'Allegato 1, sezione E le risposte al questionario.</p> |
| 4g | <p>Definizione e gestione degli standard di qualità</p> |
| | <p>L'Ente, per l'anno 2018, ha confermato, in occasione dell'approvazione con D.C.D. n. 5 del 29.01.2018 del Piano per la Performance 2018/2020, gli standard di qualità per i servizi offerti alla propria utenza già approvati con il precedente piano performance 2017/2019, definendo pertanto i livelli qualitativi da mantenere nell'anno.</p> <p>Essendo il problema degli standard strettamente legato a quello degli indicatori, l'Ente si prefigge di meglio misurare la qualità erogata e, ove necessario, di porre gli stessi a migliore revisione, riducendone la numerosità e privilegiando gli indicatori qualitativi.</p> <p>All'allegato 1 sezione F i dati previsti.</p> |
| 4h | <p>Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione</p> |
| | <p>Nel 2018 si è proceduto alla nuova stesura dei seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 2 del 29.01.2018: Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione – aggiornamento 2019/2020; ▪ Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 5 del 29.01.2018: Adozione del Piano della Performance 2018/2020; ▪ Deliberazione d'urgenza del Presidente n. 4 del 21.05.2018: Approvazione relazione sulla performance e dei documenti connessi al ciclo della performance 2017; ▪ Determinazione Dirigenziale n. 241 del 18.07.2018: Approvazione degli obiettivi 2018 del personale dipendente dell'Ente Parco, e successiva rinegoziazione a seguito del riconoscimento di specifiche necessità di servizio e di cause imprevedibili con D.D. n. 365 del 15.11.2018. <p>Si dà atto che l'Ente ha proseguito le azioni di adeguamento e di completamento dell'intero ciclo per il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Le azioni poste in essere dall'amministrazione, alla luce dei risultati conseguiti nel ciclo della performance dell'anno 2018, anche considerando l'effettiva utilità della misurazione della performance hanno contribuito, generalmente, ad un miglioramento della gestione.</p> |
| 4i | <p>Modalità di svolgimento del monitoraggio dell'OIV.</p> |
| | <p>L'OIV, a partire dalla data di conferimento incarico intervenuta a marzo 2018, ha incontrato il Dirigente, in un'ottica di avvio di una prassi di monitoraggio intermedio della gestione. Ha altresì in particolare tenuto contatti ed incontri con il Responsabile del Servizio Affari Generali e Comunicazione, con la Responsabile dell'Ufficio Affari Generali e legale e con il Responsabile della Comunicazione. Pertanto - oltre all'analisi di alcuni casi ed eventi specifici l'attività di monitoraggio si è sviluppata anche nell'occasione dei predetti incontri. Stante la mole di documentazione prodotta dall'ente, una parte significativa del monitoraggio si è svolta da remoto su documentazioni pervenute solo in digitale via email. E' stato importante il supporto assicurato ad OIV dal personale dei Servizi Affari Generali ed Amministrazione, sia per la parte ciclo</p> |

ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO
Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)

| | |
|----------|--|
| | performance che per la parte trasparenza e anticorruzione. |
| 5 | MONITORAGGIO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI. |
| | <p>Il ciclo di pianificazione della performance si è avviato nei tempi prescritti (la data del 30 ottobre è il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione dell'Ente), di seguito le date di approvazione degli ultimi due esercizi finanziari:</p> <p>Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 9 del 30.10.2017: Approvazione Bilancio di previsione 2018 Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 27 del 29.10.2018: Approvazione del Bilancio di previsione 2019.</p> |
| 6 | MONITORAGGIO APPLICAZIONE STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE |
| | Per gli esiti del monitoraggio vedansi le risposte all'Allegato 3 riferite all'esercizio 2018. |

Allegato 1

Monitoraggio del 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 enti

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 |
| 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 <input checked="" type="checkbox"/> Posizioni organizzative <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 checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operative <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno |

B. Performance individuale

B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?

| | personale in servizio (valore assoluto) | personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto) | Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore | Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi |
|---|--|--|---|---|
| Dirigenti La valutazione si riferisce al Direttore facente funzioni | Nr 1 | Nr 1 | <input checked="" type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% |
| Posizioni organizzative (intesi quali Responsabili di unità organizzativa: Responsabili di Servizio, di Ufficio, Capiservizio Sorveglianza) | Nr 17 | Nr 17 | <input type="checkbox"/> 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% |

| | | | | |
|-----------|----------|-------|---|--|
| Personale | Nr 59 | Nr 59 | <input checked="" type="checkbox"/> 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. Performance individuale [SEGUITO]

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?

| | Si | No | (se no) motivazioni |
|-------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--|
| Dirigenti | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Il sistema prevede il colloquio individuale. Nell'anno 2018 il sistema ha risentito di alcuni ritardi nell'assegnazione degli obiettivi connessi all'entrata in carica delle nuove figure (Dirigente, OIV) solo in corso d'anno |
| Posizioni organizzative | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Il sistema prevede la firma per accettazione di una scheda obiettivi. Vi sono momenti di informazione preventiva (individuale e/o di gruppo) e di messa a punto degli obiettivi da assegnare prima della loro validazione da parte del Direttore. Si richiama la criticità di cui sopra. |
| Personale | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Il sistema prevede il colloquio individuale. Vi sono momenti di informazione preventiva (individuale e/o di gruppo) e di messa a punto degli obiettivi da assegnare prima della loro validazione da parte del Direttore. Si richiama la criticità di cui sopra. |

C. Processo di attuazione del ciclo della performance Struttura Tecnica Permanente

| | |
|---|---|
| C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP? | 3 |
| C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in: | |
| <input type="checkbox"/> Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amministrazione(4)) | € 3.167,00 |
| <input type="checkbox"/> Costo di eventuali consulenze | € 0 |
| <input type="checkbox"/> Altri costi diretti annui (OIV) | € 2.232,00 |
| <input type="checkbox"/> Costi generali annui imputati alla STP | € 0 |
| 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 |

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici

| | | | |
|---|--|---|---|
| D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione? | Non è presente un sistema CDG informatizzato | | |
| N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati. | | | |
| D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG: Facoltativa | <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? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema, _____ Altro sistema, _____ Altro sistema, _____ Facoltativa | Automatica <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Manuale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Nessuna <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |
| D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? Sistema informatico di Controllo strategico Altro sistema, _____ Altro sistema, _____ Facoltativa | Automatica <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Manuale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | Nessuna <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 obiettivi. strategici <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | | Indicatori obiettivi. operativi <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| (se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore | Attuazione piano alienazioni immobiliari > o = 80% | | Indicatore dei tempi medi di attesa allo sportello anagrafico |
| 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, _____ | obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | | obiettivi operativi <input checked="" type="checkbox"/> <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 (flusso delle informazioni dalle basi dati (archivio) al sito istituzionale (pubblicazione))

| Tipologie di dati | Disponibilità del dato (modalità archiviazione digitale o cartacea) | Trasmissione dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione | Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" (modalità inserimento dati) | Trasmissione ad altri soggetti laddove effettuata da altri soggetti |
|--|---|--|---|---|
| Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica | Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata | X Trasmissione Telematica Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare) | X Inserimento manuale Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata | No |
| Consulenti e collaboratori | Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono Banca dati unica centralizzata | X Trasmissione Telematica Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare) | X Inserimento manuale Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata | No |
| Dirigenti o Posizioni organizzative apicali | Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono Banca dati unica centralizzata | X Trasmissione Telematica Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare) | X Inserimento manuale Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata | No |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata | X Trasmissione Telematica Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare) | X Inserimento manuale Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata | No |
| Bandi di concorso | Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono Banca dati unica centralizzata | X Trasmissione Telematica Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare) | X Inserimento manuale Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata | No |

+

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 SEGUITO DA PAGINA PRECEDENTE

E.1. a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati (flusso delle informazioni dalle basi dati (archivio) al sito istituzionale (pubblicazione))

| Tipologie di dati | Disponibilità del dato (modalità archiviazione digitale o cartacea) | Trasmissione dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione | Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" (modalità inserimento dati) | Trasmissione ad altri soggetti laddove effettuata da altri soggetti |
|--|---|--|---|---|
| Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica | Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata | X Trasmissione Telematica Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare) | X Inserimento manuale Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata | No |
| Tipologia Procedimenti | Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata | X Trasmissione Telematica Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare) | X Inserimento manuale Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata | No |
| Bandi di gara e contratti | Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono Banca dati unica centralizzata | X Trasmissione Telematica Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare) | X Inserimento manuale Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata | No |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono Banca dati unica centralizzata | X Trasmissione Telematica Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare) | X Inserimento manuale Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata | No |

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

Facoltativa

| 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 | Dirigente, Responsabili dei Servizi, Uffici e personale dipendente | | |
| Consulenti e collaboratori | Dirigente, Responsabili dei Servizi e Uffici e responsabili di procedimento | | |
| Dirigenti o Posizioni organizzative | Dirigente, Responsabili dei Servizi e Uffici e responsabili di procedimento | | |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | Dirigente | | |
| Bandi di concorso | Dirigente, Responsabili dei servizi e Resp. Ufficio personale | | |
| Tipologia Procedimenti | Dirigente, Responsabili dei servizi e Uffici, Responsabili di procedimento | | |
| Bandi di gara e contratti | Dirigente, Responsabili dei servizi e Uffici, Responsabili di procedimento | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Dirigente, Responsabile Ufficio AAGG | | |

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

| Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati | Raccolta dei dati. (individuazione ed estrazione dati dagli archivi) | Invio dei dati al responsabile della pubblicazione | Pubblicazione dei dati online (caricamento informazioni sul sito) | Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati (attività di raccordo) | Monitoraggio (attività di controllo ordinario effettuato da soggetto della Amministrazione) |
|---|---|--|---|---|---|
| Dirigente o Posizione organizzativa responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato | <input checked="" type="checkbox"/> Sì | <input checked="" type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì |
| | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> No |
| Responsabile della gestione del sito web | <input checked="" type="checkbox"/> Sì | <input checked="" type="checkbox"/> Sì | <input checked="" type="checkbox"/> Sì | <input checked="" type="checkbox"/> Sì | <input checked="" type="checkbox"/> Sì |
| | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> No |
| Responsabile della trasparenza | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì | <input checked="" type="checkbox"/> Sì | <input checked="" type="checkbox"/> Sì |
| | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> No |
| Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza) | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì |
| | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> No |
| O.I.V. | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì | <input checked="" type="checkbox"/> Sì | <input checked="" type="checkbox"/> Sì |
| | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> No |
| Altro soggetto | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì | <input type="checkbox"/> Sì |
| | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> No |

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

| | Oggetto del monitoraggio | Modalità del monitoraggio. (articolazione attraverso verifiche indirette o dirette) | Estensione del monitoraggio | Frequenza del monitoraggio | Comunicazione esiti monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti) | Azioni correttive innescate da esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni, gli interventi) |
|----------------|---|--|---|--|---|--|
| Struttura Ente | <p><input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Qualità dati pubblicati (completezza, aggiornamento e apertura del formato)</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Colloqui con i responsabili di pubblicazione dati</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito</p> <p>Altro</p> | <p>Su totalità dei dati</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Su un campione di dati</p> | <p>Trimestrale</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Semestrale</p> <p>Annuale</p> <p>Altro</p> | <p>Presidente, Consiglio Direttivo</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Direttore</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Posizioni organizzative</p> <p>Personale</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Perfezionamento documenti</p> <p>Perfezionamento obiettivi operativi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Miglioramento indicatori</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Perfezionamento sito</p> <p>Integrazione programmi SW</p> |

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"
 (sistemi per la rilevazione del livello di utilizzazione e di utilità dei dati pubblicati, eventuali reclami e proposte di miglioramento dei cittadini)

| Funzioni e sistemi | Presenti | Note |
|---|----------|----------------------------|
| | Sì/No | |
| Sistemi per contare gli accessi alla sezione | Sì | |
| Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione | Sì | |
| Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione | Sì | |
| Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione | Sì | |
| Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza | Sì | |
| Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti | Sì | |
| Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi | Sì | |
| Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati | Sì | |
| Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione | Sì | |
| Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi | Sì | |
| Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini | | Non pervenute segnalazioni |

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

| | |
|---|--|
| <p>F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Parzialmente</p> |
| <p>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?</p> | <p><input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No</p> |
| <p>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)</p> | <p><input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No</p> |
| <p>F.4. (se sì a F. 1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?</p> | <p><input checked="" 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</p> |

Allegato 2:

Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso⁷
 (valutazione dello svolgimento del processo di assegnazione degli obiettivi effettuata nel ciclo in corso: processo, adeguatezza delle modalità di assegnazione, coerenza con le disposizioni del Sistema)

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 La valutazione si riferisce al Direttore facente funzioni | 1 | 1 | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% |
| Posizioni organizzative (intesi come Responsabili unità organizzativa) | 17 | 17 | <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% |
| Personale | 59 | 59 | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% | 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 | <input checked="" type="checkbox"/> | | Il sistema prevede il colloquio individuale. Nell'anno 2018 il sistema ha risentito di alcuni ritardi nell'assegnazione degli obiettivi connessi all'entrata in carica delle nuove figure (Dirigente, OIV) solo in corso d'anno |
| Posizioni organizzative | <input checked="" type="checkbox"/> | | Il sistema prevede la firma per accettazione di una scheda obiettivi. Vi sono momenti di informazione preventiva (individuale e/o di gruppo) e di messa a punto degli obiettivi da assegnare prima della loro validazione da parte del Direttore. Si richiama la criticità di cui sopra. |
| Personale | <input checked="" type="checkbox"/> | | Il sistema prevede il colloquio individuale. Vi sono momenti di informazione preventiva (individuale e/o di gruppo) e di messa a punto degli obiettivi da assegnare prima della loro validazione da parte del Direttore. Si richiama la criticità di cui sopra. |

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

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

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

| | personale valutato (valore assoluto) | periodo conclusione valutazioni | | Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore |
|----------------------------|---|--|--------------------------------|--|
| | | mese e anno (mm/aaaa) | valutazione ancora in corso | |
| Dirigenti | 1 | 05/2018 La valutazione si riferisce al Direttore facente funzioni | | 100% |
| Posizioni organizzative | 17 | 05/2018 | | |
| Personale | 59 | 05/2018 | | 100% |

**2. Qual è il diverso peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle categorie di personale?
COMPILAZIONE FACOLTATIVA**

| | Contributo alla performance complessiva di ente | Obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità | capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori | obiettivi individua li | obiettivi di gruppo | contributo alla performance dell' unità organizzativa di appartenenza | competenze/ comportamenti organizzativi posti in essere |
|--------------------------------|---|--|--|------------------------------|------------------------|---|--|
| | Item 01 | Item 02 | Item 03 | Item 04 | Item 05 | Item 06 | Item 07 |
| Dirigenti | | | | 70 | | | 30 |
| Posizione organizzati va | | | | 70 | | | 30 |
| Personale | | | | 50 | 20 | | 30 |

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 (La valutazione si riferisce al Direttore facente funzioni) | 1 | | |

| | | | |
|-------------------------|----|---|---|
| Posizioni organizzative | 17 | | |
| Personale | 55 | 3 | 1 |
| NOTE | | | |

| 4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato? COMPILAZIONE FACOLTATIVA PER ENTI LOCALI | | | | |
|---|------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|--|
| | Importo massimo previsto (€) | Importo eventuale acconto erogato (€) | Mese e anno erogazione acconto | Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€) |
| Dirigenti (assente dal 04/2017) | 12.911,40 | 0 | | 0 |
| Posizioni organizzative | | | | |
| Personale e PO | 40.110,59 | | | 40.110,59 |
| NOTE: | | | | |

| 5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio? | | | | |
|---|-----------------|--|----------|------------------|
| | mese erogazione | personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto) | | |
| | | 100%- 90% | 89%- 60% | inferiore al 60% |
| Dirigenti (La valutazione si riferisce al Direttore facente funzioni) | 05/2018 | 1 | | |
| Posizioni organizzative | 05/2018 | 17 | | |
| Personale | 05/2018 | 55 | 3 | 1 |

| 6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema? IL RIFERIMENTO E' ALLA SOLA VALUTAZIONE. IN CORSO | | | | | | |
|--|-------------------------|----|---------------------|----------------------|----|---------------------|
| | processo di valutazione | | | erogazione dei premi | | |
| | Si | No | (se no) motivazioni | Si | No | (se no) motivazioni |
| Dirigenti (La valutazione si riferisce al Direttore facente funzioni) | X | | | X | | |
| Posizioni organizzative | X | | | X | | |
| Personale | X | | | X | | |

| 7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale? | | | | | |
|---|----|----|----------------------------|---------------------|-------------------------------------|
| | Si | No | (se si) indicare i criteri | (se no) motivazioni | data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa) |
| | | | | | |

| | | | | | |
|-------------------------|---|--|---|--|--|
| Dirigenti | X | | 70% conseguimento obiettivi individuali 30% comportamenti organizzativi | | 24.01.2011 |
| Posizioni organizzative | X | | 70% conseguimento obiettivi individuali 30% comportamenti organizzativi | | 24.01.2011 17.06.2015 10.02.2017 |
| Personale | X | | 50% conseguimento obiettivi individuali 20% conseguimento obiettivi di gruppo 30% comportamenti organizzativi | | 24.01.2011 17.06.2015 10.02.2017 |

**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?
COMPILAZIONE FACOLTATIVA PER ENTI LOCALI**

| | 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 | 0 | 0 | 0 |
| Posizioni organizzative | 0 | 0 | 0 |
| Personale | 3 | 0 | 3 |

**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?
COMPILAZIONE FACOLTATIVA PER ENTI LOCALI**

| | |
|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Si | |
| <input type="checkbox"/> No | |