

RELAZIONE OIV

**SISTEMA DI VALUTAZIONE TRASPARENZA
E INTEGRITÀ DEI
CONTROLLI INTERNI**

Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema

ANNO 2019

(Ai sensi della delibera Anac n. 23/2013)

INDICE

- **Introduzione**
- **Performance organizzativa**
- **Definizione di obiettivi, indicatori e target**
- **Misurazione e valutazione della performance organizzativa**
- **Grado di condivisione degli strumenti del Ciclo della Performance**
- **Performance individuale**
- **Criticità e punti di forza nella misurazione e valutazione della performance individuale**
- **Processo di attuazione del Ciclo della Performance**
- **Infrastruttura di supporto**
- **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**
- **Definizione e gestione degli standard di qualità**
- **Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV**
- **Proposte di miglioramento del ciclo di gestione della performance**

*Allegato 1 - Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al Ciclo della Performance precedente- anno **2019***

Introduzione

Nel rispetto delle funzioni attribuite all'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV) da parte della normativa di riferimento, il presente documento costituisce l'Output principale dell'attività di monitoraggio dallo stesso svolto circa l'efficacia, nonché il corretto funzionamento del sistema dei controlli interni e del Ciclo di gestione della performance, del Parco Nazionale d'Abruzzo Lazio e Molise

È appunto la normativa che puntualizza che il contributo dell'OIV in termini di monitoraggio del funzionamento del Ciclo di gestione della performance e di guida al miglioramento continuo dello stesso debba concretizzarsi, altresì, nella redazione de "La Relazione sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità" dell'Oiv.

Sotto un profilo generale, la Relazione riferisce sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance nell'anno precedente (Ciclo della performance 2019).

Mediante la presente relazione OIV fornisce un'analisi generale sul grado di sviluppo e di attuazione del sistema di gestione della performance adottato dall'ente.

Tale relazione, avente periodicità annuale, rientra tra le funzioni attribuite all'OIV.

La relazione prende in considerazione tutti i principali aspetti che caratterizzano l'implementazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, il sistema di trasparenza ed integrità, nonché l'integrazione con i diversi sistemi di controllo interno adottati.

La relazione fornisce la valutazione dell'OIV a seguito delle attività di verifica condotte nel pieno rispetto del proprio ruolo di autonomia e indipendenza rispetto all'organizzazione analizzata.

La relazione prende in considerazione i seguenti ambiti:

- funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione;
- sistema premiale;
- sistema di trasparenza, integrità e rispetto degli obblighi di pubblicazione.

I principali compiti svolti dall'Organismo Indipendente di Valutazione nel complesso delle attività connesse al Sistema sono:

- monitorare e validare il funzionamento complessivo del Sistema;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale dipendente.

Per quanto riguarda la valutazione della Performance, in attuazione a quanto disposto dall'art. 7, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, l'Ente, con delibera **n. 2 del 18/01/2011**, ha adottato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP). Lo stesso, sulla base delle indicazioni fornite dall'Ente, è stato successivamente aggiornato ed adottato con delibera **di Consiglio n. 27 del 18/07/2015**.

L'applicazione da parte dell'Ente Parco degli strumenti indicati dal decreto legislativo n.150/2009 e dei relativi indirizzi emanati dall'ANAC e dal Dipartimento appare in linea con gli adempimenti.

La definizione degli obiettivi e degli indicatori è frutto di un processo consolidato che all'origine tiene conto dei riscontri ricevuti dai soggetti portatori di interesse (stakeholder) interni ed esterni; gli indicatori appaiono trasparenti ed accessibili, così come la descrizione degli obiettivi.

L'OIV, esprime dunque un primo apprezzamento sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione, sebbene presenti margini di miglioramento.

La Relazione, comprensiva dei propri allegati, dovrà essere pubblicata, a cura dell'Ufficio -Struttura Tecnica Permanente di Supporto all'OIV - formato aperto sul sito istituzionale del Parco, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il presente documento è completato dall'Allegato 1 della Delibera 23/2013 che contiene, per ciascuna sezione, gli elementi informativi a supporto delle valutazioni espresse con le necessarie evidenze quantitative.

Performance organizzativa

L'Ente procede alla misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale attraverso la metodologia "Gestione della performance per obiettivi" che prevede:

- definizione di obiettivi (obiettivi strategici che, secondo un processo a cascata, raggiungono singole Aree, Servizi e Dipendenti);
- individuazione di indicatori di diversa natura;
- definizione di target;
- rilevazione effettiva della performance sulla base degli indicatori individuati.

Per quanto riguarda nello specifico la performance organizzativa, l'Ente ha individuato le quattro seguenti aree strategiche di intervento:

- ✓ conservazione e tutela della biodiversità della natura e del paesaggio e ricerca scientifica;
- ✓ Parco più efficiente;
- ✓ sviluppo del territorio;
- ✓ informazione ed educazione del cittadino;

Ad ogni area strategica d'intervento vengono ricondotti gli obiettivi strategici che consentono di valutare gli impatti dell'azione amministrativa. Gli obiettivi strategici individuano in modo sintetico l'effetto finale che ci si propone di produrre in termini di modifica del "bisogno sociale", nonché l'impostazione generale della specifica attività che si ritiene possa essere messa in atto per conseguirlo. A tali obiettivi strategici, in linea generale di durata triennale, sono collegati indicatori e target utili a misurarne il grado di raggiungimento (indicatori di output e, ove possibile, di outcome).

Il Piano della Performance relativo al triennio 2019-2021 è stato adottato con delibera di Consiglio n. **7 del 26 gennaio 2019** ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 150/2009.

L'Amministrazione ha inoltre provveduto alla tempestiva pubblicazione del Piano della Performance 2019-2021 nella sezione "Amministrazione Trasparente", <http://www.parcoabruzzo.it/amministrazione-trasparente.php>, sul sito istituzionale del Parco dandone contestualmente comunicazione interna ai fini della corretta assegnazione degli obiettivi di gestione per l'anno 2019, utili all'avvio del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa.

Definizione di obiettivi, indicatori e target

Il Piano della Performance **2019-2021** definisce obiettivi strategici e operativi pertinenti con le strategie e con le priorità dell'Ente.

Gli indicatori per la misurazione e i relativi target sono stati individuati in base alla loro tracciabilità, *ma in generale non sono ancora presenti target espliciti che consentano una verifica puntuale dei risultati effettivamente raggiunti, in coerenza con gli obiettivi programmati.*

Misurazione e valutazione della performance organizzativa

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa per l'anno 2019 ha previsto due monitoraggi semestrali sugli obiettivi assegnati (giugno-dicembre).

Con riferimento alla presente sezione l'OIV esprime una valutazione sull'adeguatezza dei monitoraggi intermedi posti in essere dall'amministrazione e della qualità dei dati utilizzati, tenendo conto di quanto rilevato con riferimento all'Allegato 1 (Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente) della Delibera CIVIT 23/2013.

Nell'Ente Parco la performance organizzativa è misurata in relazione a vari livelli di struttura in quanto:

alle quattro aree strategiche di riferimento vengono ricondotti specifici obiettivi strategici affinché possa delinearsi una performance di Ente idonea a rappresentare la misurazione e la valutazione del complessivo disegno strategico dell'Ente, come adottato dall'Organo politico in sede di pianificazione e programmazione e come risultanti dagli atti di programmazione.

Come già fatto presente nella precedente Relazione, si ribadisce la necessità di adottare applicativi informatici a supporto della procedura di assegnazione e di valutazione degli obiettivi in modo da consentire l'analisi sul raggiungimento dei singoli obiettivi e attività, nonché sui singoli parametri che concorrono alla valutazione del comportamento organizzativo.

Grado di condivisione degli strumenti del Ciclo della Performance

Il Direttore con i responsabili di Area e di Servizio sono stati attori di vari incontri al fine di proporre e definire possibili declinazioni degli obiettivi strategici in obiettivi operativi, associandovi indicatori, target, azioni e tempistica, nonché le risorse economiche necessarie come previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009.

Performance individuale - Misurazione performance individuale

Scopo primario che s'intende perseguire attraverso l'implementazione del Sistema di Misurazione della performance individuale è quello di evidenziare l'importanza del contributo individuale rispetto agli obiettivi dell'organizzazione, chiarendo, a ciascuno, le aspettative in termini di risultati e comportamenti finalizzati anche allo sviluppo di capacità professionali e manageriali, premiando la performance realizzata con sistemi incentivanti e contribuendo, in tal modo, a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole al perseguimento delle finalità dell'Ente. In sintesi, la valutazione della performance individuale viene sviluppata su un duplice piano:

- quantitativa: relativa all'assegnazione di specifiche misure di performance (indicatori) correlati al sistema di obiettivi con specificazione di target;
- qualitativa: relativa agli aspetti comportamentali/relazionali e di competenze.

L'Ente adotta specifiche schede per la valutazione della performance individuale sui diversi livelli organizzativi.

In concordanza a quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione, è stata svolta una verifica intermedia tesa a rilevare il grado di attuazione degli obiettivi assegnati, con particolare riguardo al rispetto dei tempi stabiliti in fase di programmazione delle attività.

Si attesta che l'Ente ha adeguatamente programmato l'avvio del processo di rilevazione consuntiva delle attività e degli obiettivi assegnati per il 2019, richiedendo per lettera a tutti gli Uffici di comunicare le informazioni e i dati allegando anche una relazione sulle azioni svolte.

Si ritiene che i principi e i criteri ispiratori del sistema di misurazione e dell'intero ciclo di gestione della performance abbiano usufruito di un'adeguata comunicazione e coinvolgimento con i soggetti interessati. Infatti, tra le priorità dell'azione amministrativa, quella della Trasparenza ricopre un ruolo fondamentale.

Criticità e punti di forza nella misurazione e valutazione della performance individuale

La non corretta individuazione di specifici target quantitativi o qualitativi con output predefiniti di riferimento su cui misurare le performance individuali non consente di individuare con precisione i fattori di debolezza ed innestare sull'analisi degli stessi opportune azioni di miglioramento.

Processo di attuazione del Ciclo della Performance

L'avvio del ciclo di gestione della performance (articolo 4 del decreto legislativo n. 150 del 2009), è stato preceduto dalla redazione di tutti gli atti utili per addivenire all'approvazione del "Piano della performance". Tali atti sono individuabili in: Relazione previsionale e programmatica, Preventivo, relazione al preventivo e Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, Budget direzionale, Assegnazione obiettivi alla dirigenza, Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021.

L'OIV è stato supportato dalla Struttura Tecnica Permanente (STP) costituita da personale interno all'Ente.

Si è valutato l'effettivo funzionamento del processo di misurazione e valutazione, con specifico riferimento a fasi, tempi e soggetti coinvolti. A tal riguardo si dà atto circa l'adeguatezza della Struttura Tecnica Permanente in termini sia di risorse umane e finanziarie che di competenze professionali disponibili, elementi di cui all'Allegato 1 della Delibera CIVIT 23/2013.

Le risorse umane dedicate alla STP hanno puntualmente supportato, in modo adeguato, le attività relative al ciclo della Performance e le altre attività connesse.

Il percorso avviato risulta quindi essere adeguato in termini di fasi organizzative; il ruolo del Direttore, dell'Organo Politico, dell'OIV e della STP è stato adeguato alla funzione di ciascuno.

Infrastruttura di supporto

Il sistema informativo esistente non risponde adeguatamente alle esigenze di misurazione della performance perché diverse tipologie di dati richiedono ancora oggi una raccolta manuale degli stessi presso gli uffici, che li gestiscono tramite applicazioni o procedure non integrate e che rendono difficile l'analisi dei target e degli indicatori funzionali rispetto alla valutazione delle performance e all'assicurazione della qualità.

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

L'Ufficio Struttura Tecnica di Supporto OIV dell'Ente utilizza sistemi informativi per l'archiviazione e la pubblicazione dei dati previsti nel Decreto 33/2013; i dati trasmessi in parte telematicamente ed in parte cartacei vengono pubblicati, a seconda della loro tipologia, tramite inserimenti manuali, i dati vengono raccolti dal personale della struttura Tecnica di supporto che per competenza li carica direttamente sul portale web dell'Ente per essere pubblicati online.

La supervisione di tutto il processo è affidata al Responsabile della Trasparenza Dott. Luciano Sammarone (Direttore dell'Ente).

Sono inoltre stati individuati con provvedimento del responsabile della trasparenza, datato 7 agosto 2013 i servizi specifici e le operazioni necessarie al corretto e pieno assolvimento degli obblighi di trasparenza a carico dell'Amministrazione.

Il monitoraggio delle azioni e dei contenuti viene svolto dai responsabili dei diversi Servizi, dal responsabile della trasparenza e, annualmente dall'OIV che procede ad una verifica a campione dei dati pubblicati sul sito web.

Sono inoltre presenti sistemi per la rilevazione degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" e, sono previsti sistemi per misurare il livello di interesse degli *stakeholders* sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi.

Definizione e gestione degli standard di qualità

La prima stesura dello standard di qualità è stata adottata dal Consiglio Direttivo dell'Ente con atto n. 27/2011. Il documento rappresenta una prima mappatura dei servizi, meritevole di aggiornamento e ampliamento, così da recepire le osservazioni formulate dalla ex Civit (oggi Anac).

Per la parte relativa alla misurazione degli standard di qualità si rileva che avviene attraverso un sistema di controllo finalizzato a verificare il grado di "soddisfazione" degli uffici in relazione al flusso comunicativo ed organizzativo.

Vista l'importanza di questi strumenti per il monitoraggio della performance, l'OIV sollecita ancora una volta la definizione degli standard qualitativi dei servizi offerti da tutte le strutture e la redazione della carte dei servizi, con riguardo alla individuazione di indicatori in grado di misurare e quantificare in modo valido, pertinente ed affidabile le dimensioni della qualità e i valori attesi/conseguiti in corrispondenza di ciascun indicatore (costruendo serie storiche), a cui connettere le valutazioni delle strutture e del personale.

Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

Nel corso del 2019 l'OIV ha svolto l'attività di monitoraggio sull'andamento delle attività dell'Ente. Nel corso degli anni l'OIV supportato dalla Struttura Tecnica, ha adottato gli strumenti disposti dall'ANAC per il monitoraggio, coinvolgendo le strutture amministrative interessate.

Proposte di miglioramento del ciclo di gestione della performance

La presente sezione ha lo scopo di descrivere agli Organi di indirizzo le principali opportunità offerte da una efficace e corretta implementazione del Ciclo di gestione della performance ed i rimedi da implementare per eliminare ostacoli all'effettiva efficacia dello stesso. Si richiamano, solo alcune di quelle che possono essere le maggiori opportunità offerte dall'implementazione del Ciclo di gestione della performance con particolare riferimento al rapporto con gli Stakeholder che è apparso un elemento nei confronti del quale porre particolare attenzione:

- potenziare il ricorso a misure di outcome e ad azioni finalizzate ad un sempre maggior coinvolgimento degli stakeholder ed al rafforzamento dell'analisi critica (relazioni causa-effetto);
- ulteriore estensione dell'utilizzo di indicatori di analisi;
- riduzione dei tempi di raccolta ed elaborazione dei dati ai fini della reportistica periodica per una maggiore significatività ed utilizzabilità delle informazioni prodotte in un'ottica di miglioramento continuo;
- misurazione dell'impatto delle politiche nei confronti degli stakeholder e soddisfazione degli interessi degli stessi;
- partecipazione di tutti gli stakeholder alla definizione e descrizione della strategia;

- potenziamento della pianificazione e programmazione partecipata che potrebbe avvenire mediante implementazione di strumenti ad hoc per il coinvolgimento degli stakeholder in fase di analisi del contesto e pianificazione degli interventi.
- potenziamento di strumenti di reportistica differenziati a seconda dei destinatari/utilizzatori delle informazioni per una massima efficacia e chiarezza dei monitoraggi e delle informazioni prodotte;

L'OIV evidenzia quindi che sussistono ampi margini di miglioramento nella gestione del ciclo della performance e rimangono ancora alcuni punti di attenzione già evidenziati nel corso degli anni precedenti e già condivisi con l'amministrazione.

L'OIV raccomanda di dare maggiore attenzione alla cultura della qualità del dato, sviluppando un sistema informativo di supporto al controllo direzionale in grado di consentire il monitoraggio costante degli indicatori di tipo strategico e gestionale.

A seguito quindi dell'attività di monitoraggio, l'OIV esprime un **giudizio positivo sui risultati** raggiunti dall'Ente parco rispetto all'implementazione del Ciclo di gestione della performance all'interno dell'ente, seppur con la necessità di una maggiore puntualità nel rispetto delle fasi, circa gli adempimenti dettati dal Decreto Legislativo n.150 del 2009.

Pescara, aprile 2020

**L'Organismo Indipendente di Valutazione
Massimo Tudini**



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

ANNUALITA' 2019

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 checked="" 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 type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input 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 checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <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 servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili			<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili			<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	90	90	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
NON DIRIGENTI	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	gli indicatori in parte non sono numerici, spesso poco aderenti all'obiettivo

C. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE STRUTTURA TECNICA PERMANENTE (STP)

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto)	__ 5
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto)	__ 2
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?		__ 1
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?		__ 2
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in: Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴) Costo di eventuali consulenze	4.000,00	
Altri costi diretti annui		
Costi generali annui imputati alla STP		
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				
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?				4
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.				
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____			
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna	
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>			
Sistema di contabilità analitica	X			
Protocollo informatico	X			
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>			
Sistema informatico di gestione del personale	X			
Data base Servizio Tecnico Urbanistico	X			
Data base Rilevamento danni da Fauna	X			
Selvatica				
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna	
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
S. Scientifico – gestione foreste	X		<input type="checkbox"/>	
s. Giuridico- gestione contratti	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
(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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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 type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>CORTE DEI CONTI trasmissione telematica</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</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 type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>PERLAPA</p>

Bandi di concorso	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	ANAC
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Consulenti e collaboratori	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Dirigenti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Bandi di concorso	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Tipologia Procedimenti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Bandi di gara e contratti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

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	Pubblicazioni e dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (Ufficio URP)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

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, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" 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"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Responsabile della Trasparenza	
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento 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, aggiornamento 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	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	si	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	si	
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	si	
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	no	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	si	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	si	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	si	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	si	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	si	
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 si a F.1) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No	
F.3. (se si 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"/> 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	
F.4. (se si a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	