



VERBALE del 6 aprile 2022

In data 6 aprile 2022 si è riunito via telematica il CoCIV, Comitato di Controllo interno e di Valutazione composto dalla dott.ssa Emilia Gazzoni, dal dott. Gaetano Tufariello e dalla Dr.ssa Annalisa Doria, per l'approvazione della Relazione dell'organismo Indipendente di valutazione (O.I.V) sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche per l'anno 2021.

La relazione in allegato costituisce parte integrante del documento ed è stata elaborata dal CoCIV, in qualità di OIV, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 14, comma 4 lettera a) del decreto legislativo 150/2009 e ss.mm.ii., delle delibere CIVIT n. 4/2012, n. 6/2013 e n. 23/2013 e viste le Linee guida n. 1 e n. 2/2017, n. 3/2018, n. 4 e n. 5/2019, del Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance - della Presidenza del Consiglio dei Ministri le quali, sebbene rivolte ai Ministeri, offrono indicazioni metodologiche utili a tutte le pubbliche Amministrazioni ivi compresa quindi l'Assemblea legislativa regionale delle Marche.

Ai fini dell'elaborazione della Relazione, il CoCIV ha esaminato la documentazione prodotta dalla competente struttura dell'Assemblea legislativa regionale. Nel corso dei contatti intrattenuti con il Segretario generale, per tutto il 2021, anche con riferimento all'attività di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con i vari dirigenti, nonché nel corso delle sessioni di reporting, il CoCIV ha approfondito alcuni aspetti relativi alle informazioni fornite.

Tutto ciò premesso il Comitato approva la relazione in oggetto.

La presente relazione è inviata all'organo di indirizzo politico amministrativo, è redatta in formato aperto e sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Letto, approvato e sottoscritto

Dr.ssa Anna Lisa Doria
Dr.ssa Emilia Gazzoni
Dott. Gaetano Tufariello



REGIONE MARCHE

Giunta Regionale

Comitato di Controllo Interno e di Valutazione

RELAZIONE DEL COCIV SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA ED INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI E SULL'ATTESTAZIONE DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITA' DELL'ASSEMBLEA LEGISLATIVA REGIONALE (ARTICOLO 14, COMMA 4, LETTERA A) E LETTERA G) DEL DECRETO LEGISLATIVO 150/2009) - ANNO 2021

Introduzione

La presente relazione annuale è redatta dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV) ai sensi dell'articolo 14 c. 4 lettera a) del dlgs 150/2009 e ss.mm.ii. al fine di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, attuato presso l'Assemblea legislativa regionale delle Marche.

Le linee guida di riferimento per la redazione del presente documento, sono dettate dalla Delibera CIVIT n. 23/2013, nonché dalle Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica - Ufficio per la valutazione della performance n. 1 di giugno 2017, sul "Piano della performance - Ministeri" e n. 2 del dicembre 2017 "Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance dei Ministeri" le quali offrono indicazioni utili ed applicabili anche alle altre Pubbliche Amministrazioni, fra le quali l'Amministrazione regionale.

Gli ambiti sui quali di seguito si focalizza l'attenzione, sulla base delle indicazioni fornite dalla succitata Delibera CIVIT n. 23/2013, sono i seguenti:

- A) Performance organizzativa
- B) Performance individuale
- C) Processo di attuazione del ciclo della performance
- D) Infrastruttura di supporto
- 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
- F) Definizione e gestione degli standard di qualità
- G) Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione
- H) Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV.

Il periodo preso a riferimento è quello del ciclo della performance dell'anno 2021.

Per la redazione della presente relazione ci si è avvalsi del supporto della Segreteria generale dell'Assemblea legislativa delle Marche.

L'Ufficio di presidenza del Consiglio Regionale, da ultimo con deliberazione n. 103/32 del 15 giugno 2021, ha deciso di rinnovare l'avvalimento dal 1 agosto 2021 al 31 luglio 2022 del Comitato di Controllo Interno e di Valutazione (COCIV) costituito dalla Giunta regionale con le funzioni del predetto Organismo Indipendente di Valutazione della Performance.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa e individuale è quello previsto dalla deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 742 del 19/12/2018. Il Sistema prevede un processo articolato e dettagliato rispetto alle modalità, agli strumenti e alle tempistiche per la definizione degli obiettivi e per la valutazione dei risultati.

Esso è articolato nelle seguenti fasi:



REGIONE MARCHE

Giunta Regionale

Comitato di Controllo Interno e di Valutazione

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi e dei relativi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione sulla performance dell'anno precedente;
- collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- utilizzo di sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico- amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

A. Performance organizzativa

Ai sensi del comma 3 dell'articolo 4 della legge regionale 22/2010, il Programma annuale e triennale di attività e di gestione, di cui all'articolo 14 della legge regionale 14/2003, e il Piano dettagliato degli obiettivi, adottato annualmente dal Segretario generale previo parere dell'ufficio di presidenza, rappresentano il "Piano della performance" di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 150/2009.

La Relazione sui risultati conseguiti nell'anno precedente, presentata dal Segretario generale all'Ufficio di Presidenza entro il 31 marzo di ogni anno, rappresenta la "Relazione sulla performance" di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 150/2009.

Ai sensi del comma 4 dell'articolo 4 della legge regionale 22/2010 il Programma annuale e triennale e la Relazione sui risultati conseguiti dal Segretario generale sono allegati rispettivamente al Bilancio di previsione finanziario ed al Rendiconto dell'Assemblea legislativa regionale.

Con deliberazione n.5/9 del 29/12/2020 l'Assemblea legislativa regionale ha approvato il Bilancio di previsione finanziario 2021/2023 dell'Assemblea legislativa regionale, contenente il Programma annuale e triennale di attività e di gestione 2021/2023. Tale Programma contiene l'indicazione delle iniziative che devono essere intraprese nel triennio 2021/2023 ed individua gli obiettivi, le direttive, i criteri ai quali le relative strutture devono attenersi.

A seguito dell'approvazione di detto Programma, il Segretario generale ha adottato il Piano dettagliato degli obiettivi ed ha proceduto alla relativa assegnazione alle strutture assembleari. In particolare si evidenzia che per ogni obiettivo generale ed operativo è stata individuata la struttura assembleare cui è assegnato, si è dato conto della relativa attività, dell'indicatore di risultato per l'anno 2021 nonché del target. Ciascun obiettivo, poi, è stato corredato da un indice numerico, che ne individua il peso nell'ambito di un valore complessivo pari a 100. In particolare, gli indicatori sono stati espressi in termini di risultato (output) misurabile con modalità concrete e chiare entro il 31 dicembre 2021.

Sulla base degli obiettivi assegnati ciascun dirigente, i primi di giugno, ha, quindi, assegnato gli obiettivi operativi ai responsabili delle posizioni organizzative ed ai dipendenti dell'Assemblea legislativa, attraverso la consegna delle schede per la valutazione della performance organizzativa ed individuale e per la valutazione delle prestazioni dei titolari delle posizioni organizzative.

Il ciclo della performance per l'anno 2022 è stato correttamente avviato: con deliberazione n. 27/51 del 29/12/2021, l'Assemblea legislativa regionale ha approvato il "Programma annuale e triennale di attività e di gestione 2022/2024 dell'Assemblea legislativa regionale", in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 della medesima



REGIONE MARCHE

Giunta Regionale

Comitato di Controllo Interno e di Valutazione

Amministrazione.

La fase del monitoraggio intermedio, da tenersi entro il 30 settembre di ogni anno, si è conclusa in data 22/07/2021. Le revisioni proposte dai singoli dirigenti al Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2021, sono state dettate dalle diverse esigenze a causa della mutata organizzazione amministrativa.

Gli esiti della sessione di reporting suddetta sono stati comunicati al COCIV (nota protocollo n. 4918 dell'11 agosto 2021).

L'esito della valutazione finale del raggiungimento degli obiettivi assegnati per l'anno 2021 da parte dei responsabili si è avuto, come sempre, entro il mese di gennaio dell'anno in corso.

B. Performance individuale

Il nuovo sistema di valutazione del personale non dirigente si basa sui seguenti elementi:

- a) raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) qualità del contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- c) competenze dimostrate;
- d) comportamenti professionali ed organizzativi.

Per ogni dipendente è redatta una scheda ricognitiva delle prestazioni e dei comportamenti individuali attesi, con attribuzione del relativo peso in funzione del ruolo svolto.

La scala di valutazione è determinata da 0 a 100 punti.

Il Fondo disponibile è erogato in modo proporzionale al punteggio attribuito, per valori superiori a 50 punti, al di sotto dei quali non è corrisposto alcun compenso. I fondi che residuano in esito a valutazioni inferiori a 100 sono ridistribuiti proporzionalmente al punteggio ottenuto, esclusivamente tra i dipendenti con valutazione superiore ad 80 punti. Il nuovo sistema in quest'ambito determina una significativa differenziazione del premio individuale che assicura una redistribuzione non inferiore al 30% della quota media distribuita ai valutati come eccellenza (tra 99 e 100).

Il processo di valutazione del comparto è concluso. Dai dati trasmessi dalla struttura competente emerge che il personale non dirigente e non titolare di posizione organizzativa valutato nell'ambito dell'Assemblea legislativa regionale nel 2021 è stato pari a n. 83 unità. Con riferimento alle classi di valutazione emerge che nel 2021 l'83% dei dipendenti del comparto ha ottenuto una valutazione con punteggio da 91 a 100 (n. 69 in valore assoluto); n. 8 dipendenti si sono collocati nella fascia tra 71 e 90 punti (pari al 10%), n. 6 nella fascia tra 51 e 70 (pari al 7%), mentre nessun dipendente ha avuto una valutazione inferiore al 50. Circa il 42% dei dipendenti (n. 35 in valore assoluto) ha ottenuto una valutazione eccellente (99 o 100).

Si evidenzia che le quote del fondo destinato alla premialità dei dipendenti del comparto sono state già distribuite e non sono state attivate procedure di conciliazione.

Il sistema di valutazione dei dirigenti si basa su quattro parametri fondamentali:

- a) indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità a cui è attribuito il peso prevalente nella valutazione complessiva (Peso 60);
- b) raggiungimento di obiettivi specifici (Peso 20);
- c) qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, competenze professionali e manageriali, nonché comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate;
- d) capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione di giudizi (c+d Peso 20).

La valutazione complessiva, effettuata sulla base delle schede contenenti gli obiettivi assegnati ai



REGIONE MARCHE

Giunta Regionale

Comitato di Controllo Interno e di Valutazione

singoli dirigenti, è la risultante della somma tra la valutazione del rendimento e quella del comportamento, per un valore massimo pari a 100 punti.

Nel 2021, sulla base del Piano dettagliato degli obiettivi definito dal Segretario generale ai dirigenti assembleari sono stati assegnati gli obiettivi previsti per ciascuna struttura dirigenziale misurati dai relativi indicatori e target; allo stesso tempo sono stati definiti i pesi associati a ciascun obiettivo.

Il processo di valutazione 2021 della dirigenza è in corso di definizione.

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

Con riferimento all'effettivo funzionamento del processo di misurazione e valutazione, l'OIV valuta positivamente il lavoro svolto dalla Segreteria generale dell'Assemblea legislativa che assolve anche alle funzioni della Struttura Tecnica Permanente.

D. Infrastruttura di supporto

In considerazione del peculiare contesto organizzativo proprio del Dipartimento dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche la gestione della performance non è al momento supportata da sistemi informativi ed informatici.

Il controllo di gestione ed il controllo strategico sono svolti dal Segretario generale in stretta sinergia con l'Ufficio di presidenza per assicurare il funzionamento del ciclo della performance.

Il ciclo di gestione della performance si dispiega, anche dal punto di vista normativo e procedurale, con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

E. Adempimenti sulla Trasparenza 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

L'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) relativo agli anni 2021-2023 è stato approvato, secondo le tempistiche previste, con deliberazione dell'Ufficio di presidenza n. 57/20 del 9 marzo 2021 (Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2021-2023 dell'Assemblea legislativa regionale delle Marche).

Si prende atto che per tale aggiornamento si è tenuto conto delle relazioni che i dirigenti delle strutture assembleari hanno presentato al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) entro il 15 novembre 2020, oltre che delle riflessioni effettuate dallo stesso Responsabile in occasione della redazione della relazione annuale elaborata sulla scheda standard preparata dall'ANAC, regolarmente pubblicata sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il RPCT dell'Assemblea legislativa svolge una costante azione di monitoraggio sull'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche attraverso verifiche a campione delle informazioni pubblicate sul sito web istituzionale.

Nella sezione Trasparenza del PTPC sono stati individuati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'articolo 10 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni); in particolare nell'allegato B al PTPCT sono stati indicati i soggetti responsabili del trattamento, della pubblicazione e della rimozione dei dati per ciascun obbligo di pubblicazione.

Via Gentile da Fabriano, 2/4

Tel. 071 806 4494

e-mail: cociv_marche@regione.marche.it



REGIONE MARCHE

Giunta Regionale

Comitato di Controllo Interno e di Valutazione

Particolare attenzione è stata riservata al coinvolgimento degli stakeholders, interni ed esterni, nell'elaborazione del PTPCT e nel suo monitoraggio. In particolare l'Ufficio di presidenza, con determinazione n. 128 del 12 febbraio 2021, ha approvato lo schema del Piano di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2021-2023 proposto dal RPCT e ha autorizzato l'avvio della procedura aperta di consultazione pubblica.

Gli uffici a supporto del RPCT hanno provveduto a pubblicare lo schema del Piano, comprensivo degli allegati, sul sito web istituzionale dell'Assemblea legislativa regionale, nella sezione Primo piano, dal 12 febbraio 2021 al 26 febbraio 2021, al fine di promuovere il più ampio coinvolgimento e la massima partecipazione di tutti i soggetti interessati, cittadini e associazioni, ed acquisire proposte, suggerimenti e osservazioni, da valutare prima dell'approvazione definitiva da parte dell'Ufficio di presidenza.

Il medesimo Piano, insieme ai suoi allegati, con nota prot. 1005 del 12 febbraio 2021, è stato inviato ai componenti del Comitato di controllo interno e di valutazione, alle Associazioni dei consumatori e degli utenti componenti il C.R.C.U., alla RSU dell'Assemblea legislativa regionale, ai rappresentanti sindacali CGIL-FP, CISL-FPS e UIL-FPL, al Segretario della Giunta regionale e al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza della Giunta regionale, per la consultazione e l'espressione di eventuali pareri.

Sulla proposta di aggiornamento non sono pervenute osservazioni; quindi l'Ufficio di presidenza, con deliberazione n. 57/20 del 9 marzo 2021, ha approvato il PTPCT 2021-2023.

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

Il Servizio, tra quelli in cui si articola il Dipartimento assembleare, per le funzioni attribuite, che ha definito standard di qualità dei servizi esterni erogati all'utenza è quello di Supporto agli Organismi regionali di garanzia (Co.re.com. Marche, Garante regionale dei diritti della persona, Commissione regionale per le pari opportunità tra uomo e donna), che al suo interno ha anche la Biblioteca del Consiglio regionale. Il Co.re.com. ha provveduto all'aggiornamento, in data 9 dicembre 2020, e alla pubblicazione della Carta dei servizi.

G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

Il piano degli obiettivi relativi all'annualità 2021 mette in evidenza un approccio più attento nel definire obiettivi maggiormente significativi e sfidanti rispetto alla mission istituzionale, seppur adattandoli alla specificità dell'Amministrazione. In particolare gli obiettivi operativi sono stati misurati attraverso indicatori e target più chiari e tangibili.

Infine, per il 2021, è stato meglio definito il raccordo con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, assegnando ai dirigenti ulteriori obiettivi specificatamente connessi con la riduzione del rischio legato al verificarsi di fenomeni corruttivi e volti a favorire la diffusione della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività assembleare.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

Le attività di monitoraggio dell'OIV hanno richiesto un lavoro sinergico con le strutture del Consiglio regionale che, nonostante le difficoltà derivanti dal perdurare di criticità derivanti dalla situazione pandemica da Covid-19, si è andato rafforzando nel corso del 2021 anche attraverso l'attività svolta da remoto di analisi dei documenti inviati dalla Segreteria generale e dal confronto con il Segretario generale.



REGIONE MARCHE

Giunta Regionale

Comitato di Controllo Interno e di Valutazione

Il COCIV prende atto del positivo funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni dell'Assemblea legislativa regionale, apprezzandone i miglioramenti effettuati, sottolineando la necessità di adeguare i documenti principali del ciclo performance (piano performance, relazione performance etc.) a quelli previsti dalla normativa nazionale vigente ed alle linee di indirizzo funzione pubblica. Al riguardo si ricorda, come già sopra richiamato, che, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della l.r. n. 22/2010 il programma annuale e triennale di attività e di gestione, di cui all'art. 14 della l.r. n. 14/2003, e il Piano degli obiettivi rappresentano il piano della performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera a) del dlgs 150/2009. La relazione sui risultati conseguiti nell'anno precedente, presentata dal Segretario generale all'Ufficio di presidenza, rappresenta la relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b) del suddetto decreto legislativo. De iure condendo è auspicabile una modifica del quadro normativo regionale al fine di allinearla alle previsioni del richiamato decreto legislativo 150/2009 e ss.mm.ii. e con riferimento a quanto previsto dal quadro normativo in essere per il PIAO. In tal senso si prende atto che nel Piano degli obiettivi è previsto uno specifico obiettivo operativo concernente la predisposizione della proposta di modifica della legge regionale 14/2003.

Allegati: Schede di cui agli allegati della delibera Civit n.23/2013.

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

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

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input 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 type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro <u>OIV</u> _____			
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	_ _ _ 4	_ _ _ 4	<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 checked="" 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	_ 104	_ 99	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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

**D. Infrastruttura di supporto
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici (*)**

<p>D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?</p>	<p>(*) L'Assemblea legislativa, per la peculiarità delle sue funzioni, non si avvale di un sistema dedicato al CDG ma i controlli si realizzano tramite quelli relativi alla contabilità generale, alla gestione del personale e agli obiettivi.</p> <p align="right"> _ _ </p>																																				
<p>N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.</p>																																					
<p>D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione</p> <p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali</p> <p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche</p> <p><input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____</p> <p><input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____</p>																																				
<p>D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>Protocollo informatico</p> <p>Service personale del Tesoro (SPT)</p> <p>Sistema informatico di gestione del personale</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th align="center">Automatica</th> <th align="center">Manuale</th> <th align="center">Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema di contabilità generale</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sistema di contabilità analitica</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Protocollo informatico</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Service personale del Tesoro (SPT)</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sistema informatico di gestione del personale</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro sistema, _____</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro sistema, _____</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro sistema, _____</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Automatica	Manuale	Nessuna	Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Automatica	Manuale	Nessuna																																		
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
<p>D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema informatico di Controllo strategico</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th align="center">Automatica</th> <th align="center">Manuale</th> <th align="center">Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema informatico di Controllo strategico</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro sistema, _____</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro sistema, _____</td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> <td align="center"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Automatica	Manuale	Nessuna	Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																				
	Automatica	Manuale	Nessuna																																		
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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

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

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione a) comunicazioni obbligatorie CoMarche_Unilav - PerlaPA_Anagrafe delle prestazioni b) telematica c) tempestiva</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</p>	<p><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</p>	<p><input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare) link Perla PA Anagrafe delle prestazioni</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione a) comunicazioni obbligatorie PerlaPA_Anagrafe delle prestazioni b) telematica c) tempestiva</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 type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione Publicazione per estratto Gazzetta ufficiale
Tipologia Procedimenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione Invio annuale telematico all'ANAC (adempimento ai sensi all'articolo 1, c. 32, della Legge n. 190/2012)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input checked="" 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	_____	_____	_____
Consulenti e collaboratori	Molto basso _____	_____	_____
Dirigenti	Molto basso _____	_____	_____
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Molto basso _____	_____	_____
Bandi di concorso	Molto basso _____	_____	_____
Tipologia Procedimenti	Molto basso _____	_____	_____
Bandi di gara e contratti	Molto basso _____	_____	_____

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Molto basso		

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

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

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

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

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

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

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

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	4	4	<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 checked="" 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	104	 in corso di assegnazione	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	in corso di assegnazione _____	

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

Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente⁸

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 enti⁹.

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 di I fascia e assimilabili	11110	111/11111	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	11111	111/11111	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	11183	03/2022	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? ¹⁰							
	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata a dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzativa e di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	111 %	111 %	111 %	111 %			111 %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	111 %	111 %	111 %	111 %			111 %
Non dirigenti				40 %	20 %	10 %	30 %

⁸ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sulla valutazione degli obiettivi assegnati nel ciclo 2012 e sulla relativa erogazione dei premi.

⁹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

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

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?				
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%	
Dirigenti di I fascia e assimilabili				
Dirigenti di II fascia e assimilabili				
Non dirigenti	70	13	0	
4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	66 703		/	
Dirigenti di II fascia e assimilabili			/	
Non dirigenti	444 738		/	444 738
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 di I fascia e assimilabili				
Dirigenti di II fascia e assimilabili				
Non dirigenti	04	30	37	16

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?						
	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale ¹¹ ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deliberazione Ufficio di presidenza n. 155 del 10.12.2021	_____	3 / 12 / 21	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Deliberazione Ufficio di presidenza n. 156 del 10.12.2021	_____	3 / 12 / 21	
8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti?						
	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	[] [] [] []		[] [] [] []		[] [] [] []	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[] [] [] []		[] [] [] []		[] [] [] []	
Non dirigenti	[] [] [] []		[] [] [] []		[] [] [] []	

¹¹ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

9. I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
---	---