

**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 enti<sup>3</sup>.

| <b>A. Performance organizzativa</b>  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
| A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?          | <input type="checkbox"/> Nessuna<br><input checked="" type="checkbox"/> Mensile<br><input type="checkbox"/> Trimestrale<br><input type="checkbox"/> Semestrale<br><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<br><input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili<br><input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili<br><input type="checkbox"/> Stakeholder esterni<br><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<br><input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi<br><input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi<br><input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica<br><input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno |   |  |  |
| <b>B. Performance individuale</b>  |   |   |  |  |
| B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?  |   |   |  |  |
|  | personale in servizi<br>(valore assoluto)   | personale a cui sono stati assegnati obiettivi<br>(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   | 1952  | 1930  | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% - 49%<br><input type="checkbox"/> 0% | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% - 49%<br><input type="checkbox"/> 0% |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili  | 136   | 136   | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% - 49%<br><input type="checkbox"/> 0% | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% - 49%<br><input type="checkbox"/> 0% |
| Non dirigenti  | 2474  | 2474  | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% - 49%<br><input type="checkbox"/> 0% | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% - 49%<br><input type="checkbox"/> 0% |

<sup>3</sup> 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 checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____               |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____               |
| Non dirigenti   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____               |

### C. Processo di attuazione del ciclo della performance

#### Struttura Tecnica Permanente (STP)

|   |                   |  |
|---|-------------------|--|
| C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?  | (valore assoluto) | 3  |
| C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?   | (valore assoluto) | 1  |
| Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?  |                   | 1  |
| Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?   |                   | 1  |
| 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 <sup>4</sup> )                |                   | 20000  |
| Costo di eventuali consulenze   |                   | 20000  |
| Altri costi diretti annui   |                   | 111111   |
| Costi generali annui imputati alla STP  |                   | 111111   |
| 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<br><input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale<br><input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale<br><input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale<br><input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico<br><input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico |

<sup>4</sup> Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ \* 30% = 9.000€).

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

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?

| 1 |

**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:

- Tutte le strutture dell'amministrazione
- Tutte le strutture centrali
- Tutte le strutture periferiche
- Una parte delle strutture centrali (specificare quali) \_\_\_\_\_
- una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) \_\_\_\_\_

D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?

- Sistema di contabilità generale
- Sistema di contabilità analitica
- Protocollo informatico
- Service personale del Tesoro (SPT)
- Sistema informatico di gestione del personale
- Altro sistema, \_\_\_\_\_
- Altro sistema, \_\_\_\_\_
- Altro sistema, \_\_\_\_\_

|  | Automatica               | Manuale                  | Nessuna                  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?

- Sistema informatico di Controllo strategico
- Altro sistema, \_\_\_\_\_
- Altro sistema, \_\_\_\_\_

|  | Automatica               | Manuale                  | Nessuna                  |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
|  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

|  |  |   |
|--|--|---|
| D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?  | Indicatori ob. strategici<br><input checked="" type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No | Indicatori ob. operativi<br><input checked="" type="checkbox"/> Si<br><input type="checkbox"/> No |
| (se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore  | Esiti Parti<br>_____<br>_____<br>_____   | Numero di parti cesari in donne non precesarizzate sul numero dei parti totali _____              |
| D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? | ob. strategici   | ob. operativi   |
| Sistema di contabilità generale  | <input checked="" type="checkbox"/>  | <input checked="" type="checkbox"/>   |
| Sistema di contabilità analitica   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |
| Altro sistema, _____   | <input type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/>  |

**E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione<sup>5</sup>**

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 enti<sup>6</sup> 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<br><input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono<br><input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata | <input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica<br><input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea<br><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica<br><input type="checkbox"/> Altro (specificare) | <input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale<br><input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio<br><input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito<br><input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata | Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione |

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

<sup>6</sup> 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<br/> <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono<br/> <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica<br/> <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea<br/> <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica<br/> <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale<br/> <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio<br/> <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito<br/> <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p> | <p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> |
| <p>Dirigenti</p>                                       | <p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo<br/> <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono<br/> <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica<br/> <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea<br/> <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica<br/> <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale<br/> <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio<br/> <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito<br/> <input checked="" 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 type="checkbox"/> Archivio cartaceo<br/> <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono<br/> <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica<br/> <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea<br/> <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica<br/> <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p> | <p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale<br/> <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio<br/> <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito<br/> <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p> | <p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> |

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

|   |                                    |  |  |
|---|------------------------------------|--|--|
|   |                                    |  |  |
|   |                                    |  |  |
|   |                                    |  |  |
| Sovvenzioni,<br>contributi, sussidi,<br>vantaggi<br>economici | Grado Elevato                      |  |  |
|   | Stakeholders interni<br>ed esterni |  |  |
|   |                                    |  |  |
|   |                                    |  |  |

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

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

| Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati  | Raccolta dei dati   | Invio dei dati al responsabile della pubblicazione                    | Pubblicazione dei dati online   | Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati  | Monitoraggio  |
|--|---|---|---|---|---|
| Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato                          | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |
| Responsabile della comunicazione (laddove presente)  | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |
| Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)  | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |
| Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)  | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |
| Responsabile della trasparenza   | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |
| Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza) | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |
| OIV  | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No |
| Altro soggetto (specificare quale)   | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No            | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No            | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No            | <input type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No            | <input type="checkbox"/> Sì<br><input 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 |
|  | Si/No   |      |
| Sistemi per contare gli accessi alla sezione   | si  |      |
| Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione  | si  |      |
| Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione   | si  |      |
| Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione  | si  |      |
| Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza   | si  |      |
| Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti  | si  |      |
| Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi   | 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  | 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 checked="" type="checkbox"/> Sì<br><input type="checkbox"/> No   |      |
| F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?              | <input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard<br><input checked="" type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard<br><input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard<br><input type="checkbox"/> No  |      |
| F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte) | <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami<br><input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i><br><input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi<br><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<br><input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione<br><input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica<br><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 corso<sup>7</sup>**

| 1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?     |  |   |  |  |
|---|--|---|--|--|
|   | personale in servizio<br>(valore assoluto) | personale a cui sono stati assegnati obiettivi<br>(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  | 755  | 738   | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% - 49%<br><input type="checkbox"/> 0% | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% - 49%<br><input type="checkbox"/> 0% |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili   | 29   | 29  | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% - 49%<br><input type="checkbox"/> 0% | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% - 49%<br><input type="checkbox"/> 0% |
| Non dirigenti   | 251  | 242   | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% - 49%<br><input type="checkbox"/> 0% | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% - 49%<br><input type="checkbox"/> 0% |
| 2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema? |  |   |  |  |
|   | Si   | No  | (se no) motivazioni  |  |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili  | <input checked="" type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>  |  |  |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili   | <input checked="" type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>  |  |  |
| Non dirigenti   | <input checked="" type="checkbox"/>        | <input type="checkbox"/>  |  |  |

<sup>7</sup> 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 precedente<sup>8</sup>**

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

| 1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?   |   |   |  |   |                     |  |  |
|---|---|---|--|---|---------------------|--|--|
|   | personale valutato<br>(valore assoluto)             | periodo conclusione valutazioni                                   |  | Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore                           |                     |  |  |
|   |   | mese e anno<br>(mm/aaaa)  | valutazione ancora in corso                                    |   |                     |  |  |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili  | 930  <br>Sanitari                                   | 07/ 2023  | <input type="checkbox"/>                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input type="checkbox"/> 0% |                     |  |  |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili   | 136  <br>PTA  | 07/ 2023  | <input type="checkbox"/>                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><input type="checkbox"/> 0% |                     |  |  |
| Non dirigenti   | 2474  | 07/ 2023  | <input type="checkbox"/>                                       | <input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%<br><input type="checkbox"/> 1% -49%<br><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? <sup>10</sup> |   |   |  |   |                     |  |  |
|   | contributo alla performance complessiva dell'amm.ne | obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità | capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori | obiettivi individuali   | obiettivi di gruppo | contributo alla performance dell'unità organizzativa e di appartenenza | competenze/comportamenti organizzativi posti in essere |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili  | 45   %  | 30   %  | 10   %   | 10   %  |                     |  | 5   %  |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili   | 45   %  | 30   %  | 10   %   | 10   %  |                     |  | 5   %  |
| Non dirigenti   |   |   |  | 30   %  | 30   %              | 20   %   | 20   %   |

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

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

<sup>10</sup> 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   | 95,65  | 3,22     | 1,13             |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili  | 99   |          | 1                |
| Non dirigenti  | 96,10  | 3,13     | 0,77             |

|   |                              |                                       |                                |  |
|---|------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|--|
| 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  | 252 506 415                  | 198 736 318                           | 09/ 2023                       | 53 770 097   |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili   | 60 995 381                   | 590 518,04                            | 07/ 2023                       |  |
| Non dirigenti   | 916 155 236                  | 841 167,44                            | 07/ 2023                       |  |

|   |                 |  |          |                  |
|---|-----------------|--|----------|------------------|
| 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  | 09              | 95,65  | 3,22     | 1,11             |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili   | 07              | 99,00  |          | 1,00             |
| Non dirigenti   | 07              | 96,10  | 3,13     | 07               |

|  |   |                          |   |                                     |  |                     |
|--|---|--------------------------|---|-------------------------------------|--|---------------------|
| 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 checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | _____   | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>   | _____               |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili  | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | _____   | <input checked="" 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 <sup>11</sup> ?                      |   |                          |   |                                     |  |                     |
|  | 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"/> | _____   | _____                               | _/_/___  |                     |
| Non dirigenti  | <input checked="" type="checkbox"/>   | <input type="checkbox"/> | _____   | _____                               | _/_/___  |                     |
| 8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti? |   |                          |   |                                     |  |                     |
|  | personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto) |                          | personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto) |                                     | personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto) |                     |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili   | 0   |                          | 0   |                                     | 0  |                     |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili  | 0   |                          | 0   |                                     | 0  |                     |
| Non dirigenti  | 0   |                          | 0   |                                     | 0  |                     |

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

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