



Comune di Castelvetro
Libero Consorzio Comunale di Trapani

Organismo Indipendente di Valutazione

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

ANNO 2017

INDICE

1. **PREMESSA**
2. **Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione**
 - 2.1 **Performance organizzativa**
 - 2.2 **Performance individuale**
 - 2.3 **Retribuzione di posizione**
3. **Integrazione con il ciclo di bilancio e i sistemi di controlli interni**
 - 3.1 **Controllo di gestione e Controllo strategico**
4. **Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione**
 - 4.1 **Benessere organizzativo**
5. **Descrizione delle modalità di monitoraggio da parte dell'OIV**
6. **Proposte di miglioramento del ciclo di gestione delle performance**
7. **Conclusioni**

1. PREMESSA

Ai sensi dell'art 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009 l'OIV "monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso".

La Relazione annuale dell'OIV, di cui alle prescrizioni normative anzidette, ha lo scopo di rendicontare sullo stato del funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance **con riferimento all'anno precedente a quello in cui viene redatta, pertanto, in questa relazione viene esaminato il ciclo della performance 2017.**

La Relazione annuale, inoltre, intende evidenziare il grado di attuazione dei principi e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 150/2009 e fornire eventuali indicazioni e proposte di miglioramento.

Si fa presente che l'Organismo Indipendente di Valutazione monocratico del Comune di Castelvetro nella persona del sottoscritto è stato nominato con delibera della Commissione Straordinaria n-12 del 26.03.2018.

Si rileva che l'operato dell'OIV, secondo quanto previsto nella delibera CIVIT n. 4/2012, si ispira ai principi di indipendenza e imparzialità e che la struttura e i contenuti della presente Relazione sono conformi a quanto previsto dalla suddetta delibera CIVIT e risponde ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato.

2. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il Comune di Castelvetro ha approvato:

- Il Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione delle Performance approvato con delibera di G.M, n. 132 del 01/04/2011 e modificata con delibera di G.M. n. 61 del 26/02/2015;
- Metodologia approvata con delibera di G.M. n. 329 del 16/06/2003 e s.m.i. e i criteri approvati con delibera di G.M. n. 582 del 29/12/2008 (Misurazione e valutazione della performance Individuale per i Dirigenti di settore);
- Metodologia approvata con delibera di G.M. n. 554 del 15/11/2000 e s.m.i. (Valutazione performance dei dipendenti che non rivestono incarichi di P.O.).

2.1 Performance organizzativa

Per quanto espresso in premessa, il sottoscritto Organismo Indipendente di Valutazione, in ottemperanza a quanto previsto dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 rappresenta quanto segue:

Il *Sistema di gestione della performance* del Comune di Castelvetro introdotto dalla riforma della pubblica amministrazione e del lavoro pubblico, di pianificazione, misurazione e valutazione dei risultati, ha lo scopo di misurare e valutare il contributo che un'identità/individuo, ambito

organizzativo apporta attraverso la propria azione al raggiungimento degli scopi, finalità e obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi d'interesse.

Lo scopo del *Sistema di misurazione e valutazione delle Performance* è stato quello di integrarsi con i diversi strumenti di programmazione di cui è dotato l'Ente.

Pertanto il "*Ciclo del Bilancio*" e tutti gli strumenti di programmazione correlati ad esso sono da considerarsi propedeutici al "*Ciclo delle Performance*" condizione necessaria per consentire l'applicazione dell'art. 4 comma 2 e dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 150/2009.

Il Legislatore nell'anno 2017 ha fissato (con Decreto del Ministero dell'Interno del 30/03/2017), la data di approvazione del bilancio di previsione 2017/2019 al 30 giugno.

Il Bilancio di Previsione 2017/2019 e gli allegati obbligatori sono stati approvati al Comune di Castelvetrano in data 28/07/2017 con delibera della Commissione Straordinaria con i poteri del Consiglio (nominato con D.P.R. del 07/06/2017) n. 4 del 28/07/2017.

Il Piano Esecutivo di Gestione 2017 (PEG), Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) ed il Piano delle Performance 2017/2019 (PdP) sono stati adottati dall'Ente in unico documento con deliberazione della Commissione Straordinaria con i poteri della Giunta del 31.10.2017 n. 54,

Il Piano delle Performance rappresenta un documento di programmazione triennale coerente con le risorse assegnate in cui sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori e i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione delle performance dell'Amministrazione comunale ed è redatto con lo scopo di assicurare le qualità della rappresentazione delle performance, della comprensibilità e dell'attendibilità della stessa.

Occorre rilevare che il Piano delle Performance ha una estensione temporale triennale ma deve essere aggiornato annualmente dall'Amministrazione **entro il 31 gennaio di ogni anno**, ai sensi dell'art. 10 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 150/2009.

Si rileva che nel Piano delle Performance 2017/2019 è stata realizzata una classificazione degli obiettivi in: *obiettivi strategici* e *obiettivi operativi di miglioramento*, suddivisi in n. 4 LINEE "Attività e Servizi".

I primi (obiettivi strategici di cui alle linee 1-2-4) sono finalizzati all'attivazione del programma amministrativo o all'attivazione di un nuovo servizio, quindi obiettivi prioritari per l'Amministrazione rispetto all'attività dell'Ente e che vedono coinvolti nella loro realizzazione uno o più settori (LINEE).

Mentre gli obiettivi operativi di miglioramento sono finalizzati a migliorare le performance gestionali relativamente ad attività consolidate nelle funzioni di diversi settori. Gli obiettivi operativi e/o di miglioramento tendono a realizzare un significativo incremento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività nei confronti del cittadino e del territorio.

Nel documento approvato sono indicati gli obiettivi, è indicato il termine delle azioni, il peso; mentre a parere dello scrivente non sono pienamente specificate le azioni da intraprendere al fine di una quantificazione oggettiva (per alcuni degli obiettivi) e della misurabilità delle stesse, tutto ciò potrebbe influire sulla genericità dell'obiettivo e quindi sulla valutazione.

Le finalità del Piano delle Performance devono essere assolte dagli strumenti programmatori, pertanto, mediante questi strumenti si realizza un legame tra *Ciclo delle Performance* e *Ciclo del Bilancio*.

La tempistica assume fondamentale importanza nell'attività di programmazione ed assegnazione degli obiettivi.

Il Ciclo delle Performance va sviluppato secondo tempi coerenti, con il coinvolgimento della struttura e fatta salva la possibilità di intervenire in corso di esercizio, per le necessarie integrazioni, modifiche e variazioni (anche in pendenza di bilancio di previsione).

L'approvazione degli strumenti di programmazione avvenuta con ritardo per l'anno 2017, ha di fatto impedito il coinvolgimento della struttura e l'applicazione del processo di misurazione e valutazione delle Performance così come sopradescritto, ed ha comportato uno scollamento, tra il *Ciclo della Performance* ed il *Ciclo del Bilancio*. A parere dello scrivente il periodo che va dall'approvazione degli strumenti di programmazione alla fine dell'esercizio 2017 rappresenta un tempo esiguo per risanare lo "scollamento" sopra rilevato, tra il Ciclo della Performance ed il Ciclo del Bilancio.

Un ulteriore strumento fondamentale dopo il *Piano delle Performance* è rappresentato dalla *Relazione annuale sulla Performance*. Detta Relazione deve essere predisposta dalle figure apicali entro il 30 giugno ai sensi dell'art. 9 comma 1 lett. b) D.Lgs 150/2009 e validata successivamente dall'OIV, rappresenta uno strumento necessario sia per la trasparenza sia per i lavori dell'OIV stesso nel processo di valutazione.

L'art. 14, c. 6 del D.Lgs 150/2009 stabilisce, infatti, che la validazione della Relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III dello stesso decreto.

Nel Comune di Castelvetro la Relazione annuale sulla Performance non è stata predisposta per l'anno 2015 e, come riferito dal Segretario generale, è stata predisposta per l'anno 2016 ma non è stata validata, mentre per l'annualità 2017 deve essere predisposta entro il 30/06/2018 e successivamente validata dall'OIV.

A questo si aggiunge l'importanza sottolineata dallo scrivente OIV di completare mediante report finale (a cura dell'Amministrazione) almeno un'indagine di *customer satisfaction* per l'anno 2017 concernente la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini rispetto alla qualità dei servizi forniti dai Settori o dagli Uffici/Servizi in essi incardinati. Si rileva, che l'Ente ha predisposto un questionario relativo alla Customer per valutare il grado di soddisfazione dei cittadini/utenti relativamente a tutti i servizi erogati dall'Ente, come previsto ai sensi del decreto-legge 10 ottobre 2012 n. 174 convertito con modificazioni dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213 secondo il quale, il sistema del controllo interno è diretto a garantire anche il controllo della qualità dei servizi erogati con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'Ente. A tale somministrazione del questionario per l'anno 2017 non è seguita nessuna analisi e redazione del Report finale, per misurare la prestazione resa dall'Ente. In sede di verifica dell'OIV del 15/05/2018, lo stesso ha richiesto i report conclusivi relativi alle indagini dei servizi svolti dall'Ente, ma gli uffici non hanno accertato tale documentazione.

Per tutte le superiori motivazioni e inottemperanze, il sottoscritto OIV fa presente del rischio derivante da una valutazione che, alla fine, condotta in assenza di elementi necessari potrebbe risultare non pienamente attendibile e comunque, forviata dalle criticità sin qui rilevate.

Questa riflessione è stata supportata dalla deliberazione della Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per il Veneto n. 161 del 27/05/2013.

In questa deliberazione la Corte dei Conti svolge alcune considerazioni sul PEG, documento previsto dall'art. 169 del TUEL, che costituisce un fondamentale strumento operativo di programmazione annuale che viene approvato dall'Organo esecutivo sulla base del Bilancio preventivo.

Il PEG si configura come strumento complesso, che comprende dati finanziari, dati quantitativi e parti descrittive, nel quale vengono determinati gli obiettivi di gestione ed ha come destinatari i dirigenti/capi settore-P.O., ai quali è rimessa la concreta attuazione del piano stesso.

Sempre secondo questa deliberazione, la mancata adozione del PEG definitivo all'inizio dell'anno configura, pertanto, una mancanza di obiettivi e di responsabilità e delinea una struttura burocratica non solo carente nel perseguire gli obiettivi di buon andamento, efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, ma anche priva di un sistema in grado di assicurare una legittima distribuzione del salario accessorio.

2.2 Performance individuale

Si da atto che il processo di funzionamento del sistema di valutazione risulta definito :

- nei *Soggetti*, coinvolti nel processo di misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale, individuati negli organi di indirizzo politico (Sindaco, Giunta e Consiglio – come sostituiti dalla Commissione Straordinaria) e negli organi di gestione (Segretario Generale, Dirigenti, Posizione Organizzative);
- nel *contenuto del sistema*, che prevede:
 - Fasi, tempi, modalità e responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
 - Procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema
 - Modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione economico-finanziari.

2.3 Retribuzione di posizione

La retribuzione di posizione correlata alle posizioni dirigenziali e/o Posizioni Organizzative istituite nel Comune di Castelvetro è stata determinata sulla base del sistema di valutazione adottato. Essa prevede la distribuzione del fondo in fasce di reddito in relazione alla "pesatura" delle posizioni dirigenziali nei valori minimi e massimi nei limiti previsti dal CCNL del 23/12/1999.

Tale metodologia vigente a parere dello scrivente è stata adottata prima del D.Lgs 150/2009 e pertanto non contempla la riforma prevista dal predetto decreto legislativo. Si rileva che l'Amministrazione sta verificando l'ipotesi di rivedere tale metodologia.

3 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI

Si premette che l'OIV ha proceduto a redigere tale Relazione tenendo conto dell'analisi degli atti di programmazione economico-finanziari approvati dall'Ente nell'anno 2017.

Gli strumenti programmatori ordinariamente previsti dal TUEL sono: la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), il Piano esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano degli Obiettivi (PDO).

In particolare, all' art. 8 c.3 del sopracitato Regolamento di cui alla delibera di G.M. 132 del 01/04/2011 è stabilito che l'Organismo di Valutazione valuta il PdP predisposto dal Segretario Comunale sentiti i Dirigenti/P.O. sulla base degli obiettivi gestionali indicati nel PEG e dopo averne dato parere favorevole motivato, lo sottopone per l'approvazione, che deve avvenire unitamente al PEG, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio comunale.

3.1 Controllo di gestione e Controllo strategico

Si fa presente che come riferito dal Segretario generale risultano referti degli anni precedenti, mentre per il 2017 si è proceduto ad una modifica del programma precedentemente utilizzato.

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

E' stata accertata la presenza, nel sito istituzionale dell'Ente, dell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

In particolare l'Ente ha provveduto ad assolvere l'obbligo di pubblicazione sul sito internet istituzionale della documentazione e degli atti previsti dalla normativa vigente. E' da rilevare che l'Ente ha provveduto alla pubblicazione anzidetta con l'adozione della delibera di Giunta n. 53 del 2017 relativamente al Piano Triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2017/2019.

E' stato prodotto il documento di attestazione da parte dell'OIV in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente contenente gli allegati.

4.1 Benessere organizzativo

L'art. 14, comma 5 del D.Lgs 150/09 prevede che gli Organismi Indipendenti di Valutazione curino annualmente la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico.

Nella sezione Amministrazione Trasparente del sito non risultano indagini condotte dagli OIV.

5. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DI MONITORAGGIO DELL'OIV

L'OIV del Comune di Castevetrano si è insediato il 16 aprile settembre 2018 e pertanto non ha competenza sull'attività e sui controlli svolti relativamente all'anno 2017.

6. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

L'OIV suggerisce di migliorare l'integrazione tra il Ciclo del Bilancio ed il Ciclo delle Performance anche facendo ricorso a strumenti di programmazione provvisori (PEG-PDO-PdP) suscettibili di

integrazioni e variazioni in corso d'anno, al fine di rispettare la tempistica nella predisposizione degli atti propedeutici ai fini della valutazione.

7. CONCLUSIONI

Alla luce di tutte le considerazioni sin qui esposte, che pongono l'accento sulla non completa e corretta attuazione del Ciclo di gestione della *performance* 2017 del Comune di Castelvetro, l'Organismo Indipendente di Valutazione fa presente della carenza di un modello di programmazione e controllo integrato che influisce sull'effettività dei controlli e sulla retribuzione accessoria. Tali carenze se continuate per gli anni successivi possano produrre effetti fuorvianti sul corretto ed efficace svolgimento delle fasi del Ciclo stesso ed espongono l'Amministrazione a rischi e responsabilità.

L'Organismo Indipendente di Valutazione intende però conferire alla presente relazione anche il taglio di un appello a tutti i soggetti appartenenti alla struttura burocratica dell'Ente coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della *performance* in merito alla necessità di un impegno comune per dare piena attuazione ad un processo di riforma necessario per il miglioramento dei risultati istituzionali perseguiti dall'Ente in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

27/0/62018

O.I.V.



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

A. Performance organizzativa

A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input checked="" type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro:
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro:
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno

B. Performance individuale

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

	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili		x	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _		<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti		x _	<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%

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

	Sì	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	x	Ritardo nell'approvazione del Pdp e PDO
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	x	
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?		(valore assoluto) _ _ 0_ Per STP si intende ai sensi del comma 11 della delibera CIVIT n. 12/2013, una struttura a supporto dell'attività dell'OIV	
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?		(valore assoluto) _ _ _	
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?		_ _ _	
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?		_ _ _ Esperto informatico	
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) Costo di eventuali consulenze Altri costi diretti annui Costi generali annui imputati alla STP			Non vi è STP e pertanto nessun compenso
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)			<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT non ha competenze insufficienti in ambito giuridico
D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?		_ _	Per gli anni antecedenti il 2017 risultano referti mentre per il 2017 si è proceduto ad una modifica del programma precedentemente utilizzato (vedasi punto 3.1 della relazione)
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.			

	<input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna X
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: Magazzino	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema: Flussi Ministeriali e regionali	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema	<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?	Automatica	Manuale	Nessuna X
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X
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	Obiettivo: Indicatore:	Obiettivo: 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	X		X
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

Sistema di contabilità analitica Altro sistema _____	□	□
---	---	---

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

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(6) 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	X Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica X Consegna cartacea X Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	X 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 X Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: PEC Aziendale a) soggetto b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione;
Consulenti e collaboratori	X 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	X Trasmissione telematica X Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	X 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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione;



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

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

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

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	Personale Dipendente	Non Esistono	
Consulenti e collaboratori	Personale Dipendente	Non Esistono	-
Dirigenti	Personale Dipendente	Non Esistono	-
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Personale Dipendente	Non Esistono	-
Bandi di concorso	Personale Dipendente	Non Esistono	
Tipologia Procedimenti	Personale Dipendente	Non Esistono	-
Bandi di gara e contratti	Personale Dipendente	Non Esistono	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Personale Dipendente	-	-

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 sotto indicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione e dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

R

detentrici del singolo dato					
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

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

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

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	da effettuare attraverso pubblicazione e esiti attestazione sul sito	Specificare aree di pertinenza

A

		X Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro				
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"

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

	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	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	NO	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	NO	
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	NO	
F. Definizione e gestione degli standard di qualità		
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	Sì X 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 checked="" type="checkbox"/> XNo	
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)	Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi x 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?	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 xNo, 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 corso.

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	2 _ _	_ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _	_ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	_ 1 0 _	_ _ _	<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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Ritardo nell'approvazione PdP e PDO	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		



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

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale? Non è stata fatta la valutazione				
	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	_ _ _		X	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _		X	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	_ _ _		X	<input 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

L'Ente sceglie di non rispondere in quanto non appartenete alla categoria dei grandi Enti

	contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'amministrazione	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ %	_ _ %	_ _ %	_ _ %			_ _ %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ %	_ _ %	_ _ %	_ _ %			_ _ %
Non dirigenti				_ _ %	_ _ %	_ _ %	_ _ %

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	_	_ _ _ _	_ _ _ _

--	--	--	--

4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?

L'Ente sceglie di non rispondere in quanto non appartenete alla categoria dei grandi Enti

	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	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ / _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ / _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Non dirigenti	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ / _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/premio?

Non è stata fatta la valutazione

	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		_ _	_ _ _	

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema? Non è stata fatta la valutazione

	processo di valutazione		(se no) motivazioni	erogazione dei premi		(se no) motivazioni
	Si	No		Si	No	
Dirigenti di I fascia e assimilabili		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale¹¹? Non è stata fatta la valutazione

	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)

Dirigenti e assimilabili		<input type="checkbox"/>	Vedere accordi allegati	_____	
Non dirigenti		<input type="checkbox"/>	Vedere accordi allegati	_____	

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?

L'Ente sceglie di non rispondere in quanto non appartenete alla categoria dei grandi Enti

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	_ _ _	_ _ _

<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>L'ente sceglie di non rispondere in quanto non appartenete alla categoria dei grandi Enti</p>	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> NO
---	--