

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
nominato con deliberazione n. 396/DG del 18/06/2014

Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

art. 14, comma 4, lettera a)
d.lgs. n. 150/2009

Anno 2016

Indice

INDICE.....	2
PREMESSA.....	3
METODOLOGIA DI LAVORO.....	3
RELAZIONE.....	4
A. Performance organizzativa.....	4
Riferimenti.....	4
Definizione degli Obiettivi.....	5
Monitoraggio.....	5
Valutazione.....	6
Miglioramento.....	7
B. Performance individuale.....	7
Assegnazione.....	7
Valutazione dirigenza e comparto.....	7
Condivisione.....	8
C. Processo di attuazione del ciclo della performance.....	8
D. Infrastruttura di supporto.....	8
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.....	9
F. Definizione e gestione degli standard di qualità.....	9
Definizioni.....	9
Misurazioni.....	9
G. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione.....	10
H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell’OIV.....	10
I. Verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità.....	10

Premessa

Il presente documento costituisce la Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo all'anno 2016 dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata.

La normativa di riferimento è costituita da:

- **Dlgs. 150 del 27 ottobre 2009** in particolare dall'art. 14, lett. A: "*L'Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso*";
- **L.R. 16 marzo 2011, n. 1** Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni regionali. Modifiche alla legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) e successive modifiche. (GU 3a Serie Speciale - Regioni n.36 del 10-9-2011):

Art. 2 *Ambito di applicazione*

1. Le disposizioni della presente legge si applicano alla Regione e a tutti gli enti pubblici da essa dipendenti, ivi compresi gli enti del servizio sanitario regionale e prevalgono sulle eventuali disposizioni contrastanti contenute nelle leggi regionali che li disciplinano.

Art. 15 *Attività svolte dall'OIV*

1. L'OIV sovrintende al funzionamento complessivo del sistema della valutazione, dei controlli interni, della trasparenza e dell'integrità, proponendo agli organi di indirizzo politico-amministrativo la valutazione dei dirigenti apicali e l'attribuzione dei premi. Comunica, inoltre, le criticità riscontrate nello svolgimento della propria attività agli organi competenti. Con i regolamenti di organizzazione di cui all'articolo 7, comma 1, sono disciplinate le attività di competenza dell'OIV.

Metodologia di lavoro

L'OIV ha adottato le indicazioni di redazione previste dalla Delibera CIVIT n. 23 del 2013 nella stesura del testo e nell'impiego delle tabelle di sintesi alla medesima delibera allegata, con i dati acquisiti tramite la struttura tecnica di supporto.

L'OIV, nominato con deliberazione n. 396/DG del 18/06/2014 (integrata con deliberazione n. 571/DG del 01/08/2014), è stato confermato con deliberazione n. 645/DG del 01/08/2017 (integrata con deliberazione n. 730/DG del 11/09/2017)

L'OIV ha ritenuto, nell'ottica di considerare tale documento come sintesi del lavoro svolto, di rappresentare sinteticamente l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed alla integrità, alla promozione delle pari opportunità,

La relazione fa, altresì, implicito riferimento ai verbali delle sedute dell'Organismo e durante le quali sono stati trattati gli argomenti oggetto del presente testo. A tali verbali si rimanda per gli eventuali approfondimenti in merito a quanto descritto nei paragrafi successivi.

Relazione

A. Performance organizzativa

Riferimenti

La *Performance* organizzativa è stata valutata rispetto alla rispondenza ai requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D.Lgs. n.150/2009, di seguito richiamati per pronta evidenza e dall'art. 7 della L.R. 16 marzo 2011, n. 1 Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni regionali. Nello specifico, nel Servizio Sanitario Regionale Lazio, il processo di programmazione e controllo delle aziende sanitarie e ospedaliere, è stato fortemente condizionato dal Piano di Rientro Regionale, pertanto è disciplinato da:

- **L.R. n. 18/1994** “Disposizioni per il riordino del servizio sanitario regionale ai sensi del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni. Istituzione delle aziende unità sanitarie locali e delle aziende ospedaliere”
- **L.R. 30 dicembre 2013 n. 13** “Legge di stabilità regionale 2014”
- **L.R. 30 dicembre 2013 n. 14** “Bilancio di Previsione finanziario della regione Lazio 2014 – 2016”
- **L. n. 208 del 28/12/2015** Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2016), art. 1, comma 525
- Metodologia e ciclo

L'OIV ha verificato la rispondenza alla normativa citata della metodologia di lavoro seguita presso l'Azienda.

Si evidenzia che tale metodologia si articola nelle seguenti fasi:

1. programmazione triennale e annuale;
2. controllo trimestrale ed annuale;
3. gestione per budget.

Il processo di pianificazione della performance aziendale per il 2016 si è realizzato attraverso la seguente sequenza di atti :

- deliberazione n. 796/DG 17/11/2014, Piano Strategico 2014 – 2016 nell'ambito del quale sono stati individuati gli obiettivi strategici aziendali per il triennio di valenza, nonché il nuovo regolamento di gestione del ciclo della performance;
- deliberazione n. 913/DG del 28/10/2015 adozione Piano della Performance 2015 – 2017;
- n. 931/DG del 10/11/2015 con la quale è stato avviato il Ciclo di gestione della performance (processo di budget) anno 2016 e sono stati individuati di Centri di Responsabilità/titolari di budget



- deliberazione n. 639/DG del 30/08/2016 Negoziazione degli obiettivi per l'anno 2016 con i Direttori di Dipartimento. Presa d'atto del Direttore Generale;
- DCA n. 214 del 06/06/2017 "Definizione, ai sensi dell'art. 3 bis, comma 5, d.lgs n. 502/1992 e s.m.i., dei criteri generali e delle procedure per la valutazione dell'attività dei Direttori Generali delle Aziende del Servizio Sanitario Regionale e assegnazione degli obiettivi 2016 – 2017;

Definizione degli Obiettivi

L'OIV ha verificato che gli obiettivi strategici aziendali sono stati declinati in obiettivi operativi nelle singole schede di budget.

Gli obiettivi contenuti nelle schede di budget contengono obiettivi quantitativi e qualitativi, in continuità con gli obiettivi dell'anno 2015, e coerentemente con le finalità contenute nella programmazione aziendale 2016.

Per la fase di definizione degli obiettivi, si valuta positivamente il consolidamento del modello di assegnazione degli obiettivi basato sui Dipartimenti e l'individuazione sia pur in via sperimentale e in collaborazione con la Direzione DAI, di specifici obiettivi per il personale del comparto sanitario.

L'OIV ha constatato un miglioramento nella integrazione degli obiettivi di trasparenza e corruzione nell'ambito della performance aziendale, mediante l'inserimento degli stessi nelle schede di budget e l'attribuzione di uno specifico punteggio a seconda del grado di raggiungimento degli stessi così come individuati e concordati dalle singole strutture con il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

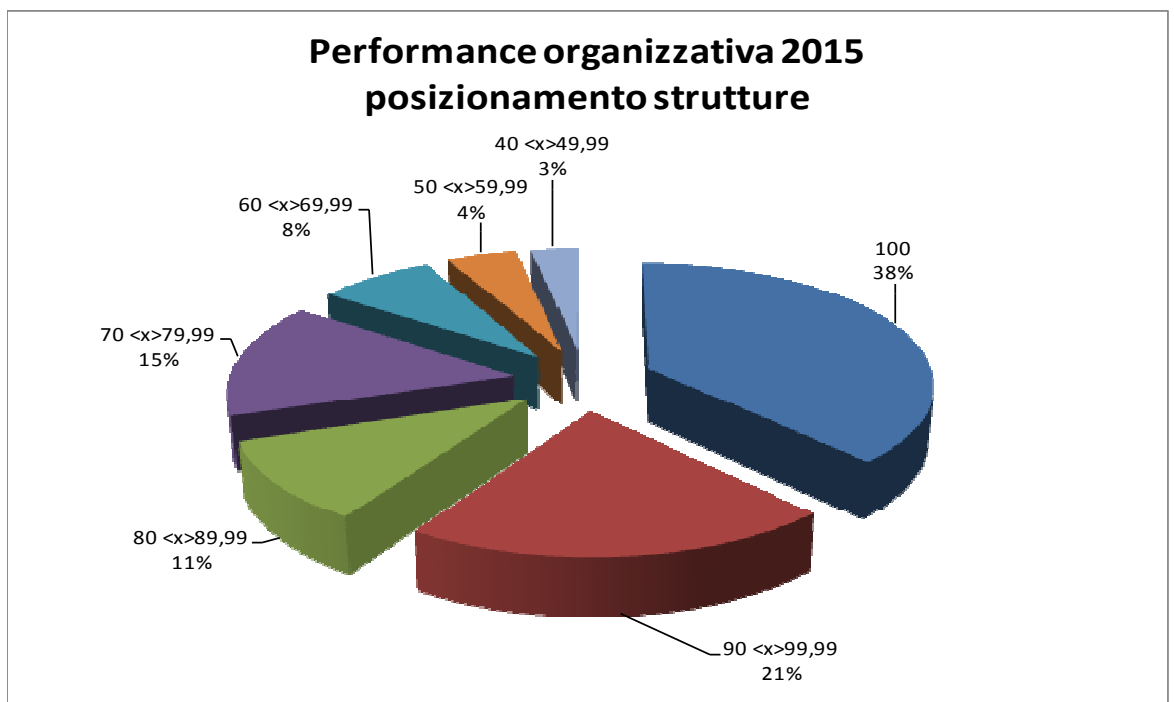
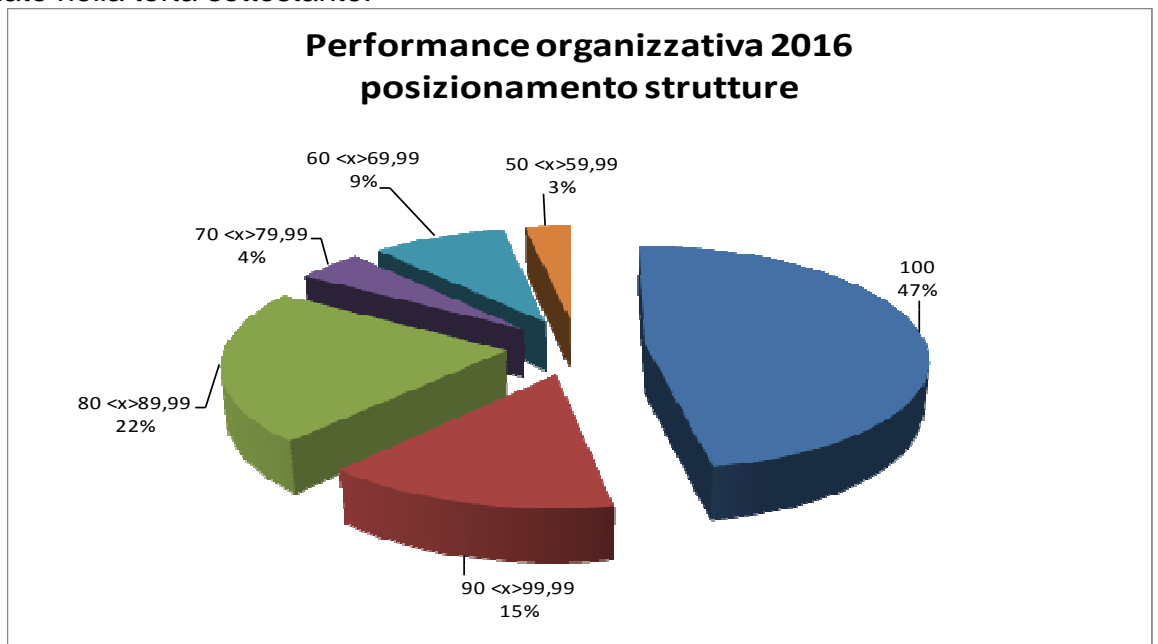
Monitoraggio

La valutazione intermedia degli obiettivi specifici individuati per il comparto è stata effettuata nel mese di giugno 2016. La valutazione intermedia degli obiettivi operativi specifici della dirigenza medica e SPTA è stata effettuata nel mese di ottobre 2016. I risultati di detti monitoraggi, con la segnalazione di eventuali criticità, sono stati presentati ai direttori di dipartimento durante specifici incontri mirati calendarizzati nel mese di ottobre 2016, i cui verbali sono conservati agli atti del Comitato di Budget.

Per la fase del monitoraggio, l'OIV esprime una valutazione complessivamente più che sufficiente, registra un miglioramento di processo rispetto a quanto avvenuto nel 2015: gli obiettivi strategici risultano in continuità e coerenti con gli obiettivi dell'anno precedente ed è stata posta maggiore attenzione allo sviluppo degli indicatori.

Valutazione

Il risultato della valutazione della performance organizzativa è stato nel complesso positivo, come evidenziato nella torta sottostante.



Miglioramento

Si evidenzia un sostanziale miglioramento con un incremento del posizionamento verso l'alto delle strutture. Dal confronto con la torta relativa al posizionamento nel 2015 si evidenzia l'incremento delle strutture che si posizionano nel range 90 – 100 e l'assenza di strutture posizionate al di sotto del 50%.

B. Performance individuale

Assegnazione

Per quanto attiene gli obiettivi individuali, ha trovato applicazione per il primo anno il Sistema di misurazione della performance aziendale vigente adottato con deliberazioni del Direttore Generale n. 01 (comparto) e 02 (aree dirigenza) dell'11/01/2016 (successivamente modificate rispettivamente con deliberazioni n. 388 e 389 del 18/05/2016).

L'OIV ha preso atto che:

- è stata data ampia informazione mediante la pubblicazione nell'intranet aziendale, del nuovo sistema di misurazione della performance individuale, inoltre, nel corso dell'anno sono stati organizzati corsi di formazione per il personale apicale e di coordinamento responsabile della valutazione individuale;
- coerentemente con quanto previsto dai regolamenti, ciascun Direttore/Responsabile di UO individuato come CDR/Titolare di budget o, ove previsto la P.O. per il comparto sanitario, ha provveduto a condividere gli obiettivi assegnati con il personale afferente la struttura e ad individuare ed assegnare agli stessi, per ruoli (amministrativo e sanitario) e per gruppi omogenei di operatori, obiettivi individuali coerenti con gli obiettivi operativi;
- il valutatore condivide gli obiettivi con i valutati predisponendo un verbale firmato dalle parti;

L'OIV tuttavia prende atto come non sia stata utilizzata la procedura informatica su piattaforma come previsto dai regolamenti, ma si è ricorso al sistema cartaceo,

Valutazione dirigenza e comparto

Il processo di valutazione della performance individuale così come strutturata sulla base dei nuovi protocolli adottati prevede per tutto il personale (apicale e non) la valorizzazione della performance sulla base di un'unica scheda di valutazione. Il punteggio raggiunto costituisce la percentuale individuale di accesso al fondo di struttura.

Allo scadere del periodo oggetto di valutazione (generalmente ogni 6 mesi), il valutatore compila le schede individuali secondo i criteri stabiliti in contraddittorio con il personale oggetto di valutazione e provvede a far sottoscrivere le schede in questione.

Ad ultimazione della suddetta operazione, le schede corredate dall' apposito verbale di condivisione degli obiettivi, vengono alla UOC POLITICHE DEL PERSONALE e GESTIONE RISORSE UMANE che provvede all'inserimento dei dati nel file generale di lavorazione, ai fini della corresponsione degli emolumenti spettanti al personale interessato a titolo di quota parte di produttività collettiva (per il personale del Comparto) e di retribuzione di risultato (per il personale afferente alle aree dirigenziali).

Per i risultati vedere l'allegato 1 sezione B

Le valutazioni della dirigenza e del comparto si sono concluse a luglio del 2017. La capacità discriminante è migliorata in quanto la distribuzione del personale per classe di punteggio è più diversificata con un maggior numero di unità con valori inferiori al 90%.

Condivisione

Non sono pervenute comunicazioni di contestazioni da parte del personale valutato

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

Lo slittamento della tempistica di pianificazione regionale si ripercuote sul sistema aziendale con riflessi sul ciclo della performance richiedendo meccanismi di "recupero". La mancata informatizzazione richiede un impiego di risorse nella ricerca attiva dei dati con sovraccarico funzionale e ritardi temporali.

La struttura deputata all'attuazione del ciclo è costituita dalla UOC Pianificazione Strategica, Budget, Controllo di Gestione, supporto OIV e Controllo Interno (STP) (Allegato 1 sezione C). L'UO Politiche del Personale e Gestione delle Risorse Umane interviene nella fase della valutazione individuale e relativa misurazione e quantificazione del premio di risultato avvalendosi del supporto tecnico di altre strutture organizzative.

D. Infrastruttura di supporto

L'azienda non dispone di un sistema amministrativo integrato in grado di alimentare in modo automatico i flussi e la reportistica necessaria al monitoraggio della performance organizzativa, nel corso del 2016 tuttavia si è portato avanti un progetto di implementazione del nuovo datawarehouse che dovrebbe concludersi nel 2017.

Si veda in proposito l'Allegato 1, sezione D.

Si rinnova l'auspicio relativo all'implementazione di un sistema integrato di alimentazione e di distribuzione tempestiva della reportistica per il monitoraggio della performance.

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'OIV ha verificato il rispetto degli adempimenti di pubblicazione dei dati secondo quanto previsto dalla normativa. Per quanto attiene alla corrispondenza tra quanto pubblicato dall'Azienda sul suo sito istituzionale e quanto previsto dalla normativa si rinvia a quanto già trasmesso.

Per gli aspetti relativi ai sistemi informativi e informatici deputati all'archiviazione, alla pubblicazione ed alla trasmissione dei dati, al modello organizzativo di raccolta e pubblicazione degli stessi, al loro monitoraggio ed ai sistemi per la rilevazione quali-quantitativa degli accessi alla sezione Amministrazione Trasparente si rimanda ai dati acquisiti dall'Azienda tramite la compilazione della griglia contenuta **nell'Allegato 1, sezione E.**

Nel PTTTC si è preso atto di un continuo e progressivo miglioramento nella definizione dei ruoli, nella ripartizione delle attività relativa all'adempimento degli obblighi finalizzati alla pubblicazione dei dati volta a garantire la tempestività, la completezza e correttezza degli stessi.

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

Definizioni

Gli standard di qualità generali sono stati individuati ed illustrati nell'ambito della Carta dei Servizi, disponibile sul sito istituzionale. Vengono effettuate indagini di Customer Satisfaction attraverso interviste di persona e telefoniche relativamente alla attività di ricovero presso i reparti di degenza, i cui risultati sono disponibili sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente. - La funzione di tutela è regolarmente svolta dall'URP, anche sulla base delle procedure individuate e descritte nel regolamento per la gestione ed il trattamento degli esposti, disponibile sul sito nella sezione Tutela. Alla luce dei risultati ottenuti attraverso le indagini di Customer Satisfaction e dalla analisi dei reclami pervenuti all'URP, non si è finora ritenuto necessario revisionare gli standard di qualità. Le eventuali criticità emerse attraverso gli strumenti sopra illustrati sono state risolte nelle sedi e nei modi opportuni, ma non hanno evidenziato la necessità di rivedere gli standard.

Nel maggio 2016 con deliberazione n. 347/DG si è proceduto alla costituzione del tavolo misto permanente di partecipazione (vi sono rappresentati l'Azienda e le Associazioni di tutela degli assistiti accreditate presso l'Azienda), per la realizzazione del Progetto Audit Civico regionale.

Misurazioni

Le indagini di Customer satisfaction sono ancora condotte periodicamente dalla U.O.C. Relazioni con il Pubblico permettendo in maniera costante e sistematica sulla qualità

percepita, i cui risultati vengono pubblicati sull'apposita sezione di Amministrazione trasparente.

Per gli aspetti di dettaglio, si rinvia all'Allegato 1, sezione F

L'OIV ha preso atto di una maggiore integrazione del ciclo della performance con il nuovo sistema di definizione degli standard di qualità, in quanto negli obiettivi organizzativi sono stati previsti una serie di obiettivi specifici relativi al miglioramento della qualità degli esiti.

G. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Complessivamente l'OIV ha osservato un miglioramento degli aspetti metodologici di gestione del ciclo della performance in linea con le osservazioni via via formulate.

L'OIV auspica una maggiore integrazione del ciclo della performance con il nuovo sistema di misurazione e valutazione permanente del personale adottato.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

Relativamente all'anno 2016 l'Organismo ha provveduto a svolgere le proprie attività di verifica e di indirizzo sulla base delle scadenze operative dell'Amministrazione.

Ad ogni seduta è stata analizzata la documentazione prodotta, richiedendo tutti gli approfondimenti documentali del caso e provvedendo ad interpellare direttamente le diverse figure di dirigenti ed operatori al fine di una migliore comprensione degli argomenti trattati.

Di ogni seduta è stata data puntuale descrizione nei verbali contestualmente redatti, nei quali è stata data evidenza dei documenti verificati e delle azioni di approfondimento richieste.

L'attività dell'OIV ha riguardato specificamente la fase di verifica finale degli obiettivi, non intervenendo durante la fase di svolgimento del processo di assegnazione.

Negli allegati 2 e 3 sono riportati i dati acquisiti dall'azienda relativi alle retribuzioni di risultato e alle componenti accessorie legate ai premi effettivamente distribuiti rispettivamente al personale dirigente e non dirigente.

Si conferma la necessità di attuare in modo più ampio il principio di promozione del merito, attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, sancito dall'art. 18 del D.Lgs. n.150/2009 e successivamente confermato dall'art. 5 del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012.

I. Verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità

Si conferma la criticità legata al non insediamento del Comitato unico di garanzia ex art. 21 della legge 183/2010, istituito con Delibera n. 822.DG del 21.10.2013 , e alla carenza di dati

sul rispetto della presenza di entrambi i generi nella composizione delle commissioni concorsuali interne

I componenti OIV

dr.ssa Concetta Mazzocchi Presidente

dr. Michele Tancredi Loiudice

dr.ssa Rosanna Magnatta

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente. anno 2016

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 checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili direttori dipartimento e UOC <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili responsabili UOSD <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi cassazione 3 obiettivi <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?				
ANNO 2016	personale in servizi (valore assoluto) 31/12/2016	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 medici	505 T.I. T.D.		<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	32 T.I. T.D. 15 sept.		<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti comparto	1634 T.I. T.D.		<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili MEDICI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti COMPARTO	<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?			___2
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			___
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in: Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴) Costo di eventuali consulenze Altri costi diretti annui Costi generali annui imputati alla STP			nessun costo trattasi di personale interno afferente la UOC pianificazione strategica, _____ budget, controllo di gestione, supporto OIV e controllo interno _____ _____
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 checked="" 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 ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

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

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

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	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:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema, _____ Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" 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 <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input 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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare) I dati sono pubblicati dalla UO indicata nel PTPCT	<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

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

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

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture 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) <small>Ogni UO pubblica i dati di competenza come indicato nel PTPCT</small></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>
<p>Dirigenti</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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare) <small>I dati sono pubblicati dalla UOC indicata nel PTPCT</small></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>
<p>Incarichi conferiti e ai dipendenti</p>	<p><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</p>	<p><input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare) <small>Ogni UO pubblica i dati di competenza come indicato nel PTPCT</small></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>

Bandi di concorso	<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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare) <small>I dati sono pubblicati dalla UOC indicata nel PTPCT</small>	<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
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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare) <small>Ogni U.O. pubblica i dati di competenza come indicato nel PTPCT</small>	<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 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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare) <small>Ogni UO pubblica i dati di competenza come indicato nel PTPCT</small>	<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
NON EROGATI 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 type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input 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 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	SOLO PERSONALE AUTORIZZATO		
Consulenti e collaboratori	SOLO PERSONALE AUTORIZZATO		
Dirigenti	SOLO PERSONALE AUTORIZZATO		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	SOLO PERSONALE AUTORIZZATO		
Bandi di concorso	SOLO PERSONALE AUTORIZZATO		
Tipologia Procedimenti	SOLO PERSONALE AUTORIZZATO		
Bandi di gara e contratti	SOLO PERSONALE AUTORIZZATO		

	NON EROGATI		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

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

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

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	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 <input 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 type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (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 gestione del sito web (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 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 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 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 checked="" type="checkbox"/> No	<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
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, aggiornamenti 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 checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<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	direzione strategica responsabili pubblicazione dati pubblicazione sulla trasparenza	l'azienda ha ristrutturato il sistema di pubblicazione dei dati ponendola in capo ai detentori del dato maggiore completezza del dato ristrutturazione di alcune sezioni dell'area
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti 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	NON PRESENTI	
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti 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	NON PRESENTI	

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente” NON SONO STATI IMPLEMENTATI SISTEMI		
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	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?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <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 <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 anno 2017

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
ANNO 2017	personale in servizio (valore assoluto) 30/06/2017	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 medici	509 T.I. T.D.		<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	30 T.I. T.D. 15 sept.		<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti comparto	1635		<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" 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 MEDICI	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti COMPARTO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

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. anno 2016

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?							
ANNO 2016	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 medici	440	07 / 2017	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 1% - 49%	<input type="checkbox"/> 0%	
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	34	07 / 2017	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 1% - 49%	<input type="checkbox"/> 0%	
Non dirigenti comparto	1647	07 / 2017	<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 medici	35 %	30 %	15 %	10 %			10 %
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	40 %	30 %	15 %	15 %			10 %
Non dirigenti comparto				30 %	35 %	25 %	10 %

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 medici	295	139	6	
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	20	14		
Non-dirigenti comparto	1553	92	2	
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 medici	982.828,00			947.316,79
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	325.115,00			307.323,00
Non-dirigenti comparto	1.217.115,00	567.320,00	08/ 2016	632.343,94
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 medici	07/ 2017	7	86	347
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	07/ 2017	1	10	23
Non-dirigenti comparto	07/ 2017	43	1092	512

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 medici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti comparto	<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"/>	criteri di valorizzazione oggettivi concordati e condivisi con il responsabile	_____	11/01/2016	
Non dirigenti comparto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	criteri di valorizzazione oggettivi concordati e condivisi con il responsabile	_____	11/01/2016	
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 medici	[] [] [] []		[] [] [] []		[] [] [] []	
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	[] [] [] []		[] [] [] []		[] [] [] []	
Non dirigenti comparto	[] [] [] []		[] [] [] []		[] [] [] []	

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