



**Camera di Commercio  
Trapani**

## **ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

### **VERBALE N. 2 DEL 27 APRILE 2017**

L'anno 2017 il giorno 27 del mese di aprile, alle ore 15,30 a seguito di convocazione del 20 aprile 2017, si riunisce presso la sala Giunta della Camera di Commercio di Trapani l'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Ente, nominato con deliberazione di Giunta camerale n. 51 del 16.09.2013.

Sono presenti la D.ssa Maria Antonella Di Stefano, Presidente ed il Dott. Gaetano Vita, componente. Risulta assente il Dott. Aldo Luca Cupello per impegni di lavoro inderogabili.

Verbalizza il funzionario direttivo dell'Ente responsabile delle pubblicazioni Ignazio Migliore.

La Presidentessa, constatato il numero legale, alle ore 15,35 dichiara aperta la seduta.

L'Organismo Indipendente di Valutazione passa in esame il funzionamento complessivo dell'Ente.

A mezzo del PC, messo a disposizione, l'O.I.V. svolge i propri accertamenti esaminando a campione gli adempimenti che l'Ente è chiamato a svolgere, anche sulla base dei colloqui avuti con i Dirigenti e con il Segretario Generale, nonché sulla base della documentazione ricevuta via e-mail il giorno 20 aprile 2017.

Su quanto analizzato ed accertato l'O.I.V. compila gli allegati 1 - 2 - 3, allegati alla delibera CIVIT (A.N.AC.) n. 23/2013.

Predispone la nota e la relazione da inviare all'Organo politico/amministrativo, nonché all'A.N.AC., dando mandato al funzionario presente di trasmettere tutta la documentazione entro il 30 aprile 2017. Dispone ancora di provvedere affinché la relazione con i relativi allegati siano pubblicati, in formato aperto, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.

Alle ore 16,30, ultimati gli adempimenti dovuti, viene sciolta la seduta.

Trapani, li 27 aprile 2017

**IL PRESIDENTE**

**D.ssa Maria Antonella Di Stefano**

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**

**Ignazio Migliore**

**COMPONENTE**

**Dott. Gaetano Vita**



**Camera di Commercio  
Trapani**

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

**AL COMM. GIUSEPPE PACE  
PRESIDENTE DELLA  
GIUNTA CAMERALE DELLA C.C.I.A.A.  
DI TRAPANI**

**ALL'A.N.AC. (ex CIVIT)  
AUTORITA' NAZIONALE ANTICORRUZIONE  
PIAZZA AUGUSTO IMPERATORE N. 32  
00186 ROMA**

**OGGETTO: RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO  
DELL'ENTE 2017 (RIFERITA ALL' ANNO 2016).---**

**L'O.I.V. della Camera di Commercio di Trapani – ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. a) del decreto lgs. n. 150/2009 e della delibera CIVIT n. 23/2013 – ha effettuato la propria verifica sul funzionamento complessivo dell'Ente camerale, compilando gli allegati 1 – 2 – 3 - alla delibera CIVIT (A.N.AC.) sopra richiamata, secondo la corrispondenza verbale avuta con il Segretario Generale e con i Dirigenti, nonché la documentazione ricevuta dal responsabile delle pubblicazioni.**

**Inoltre l'O.I.V. ha svolto i propri accertamenti tenendo conto anche dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo del sito istituzionale dell'Ente camerale.**

**Si trasmette, pertanto, la relazione di cui all'oggetto.**

**Trapani, 27 aprile 2017**

**IL PRESIDENTE**

**- D.ssa Maria Antonella Di Stefano -**



**Camera di Commercio  
Trapani**

## **ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

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

(ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lett.a) del D. Lgs. N. 150/2009)

#### **PREMESSA**

*Il documento riferisce sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni della Camera di Commercio di Trapani nell'ambito del Ciclo della performance relativo all'anno 2016. Lo scopo è di evidenziarne eventuali criticità e di indicare proposte di miglioramento. Infatti il ruolo dell'OIV è quello di garantire sia la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, sia l'applicazione delle linee guida delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla normativa vigente e dall'A.N.AC..*

#### **Performance organizzativa**

*Il Piano della Performance della Camera di Commercio di Trapani, approvato con deliberazione del Giunta camerale n. 1 del 29 gennaio 2016, si riferisce al triennio 2016-2018. Nel Piano vengono individuate le Aree Strategiche, derivanti dalla missione istituzionale dell'Ente, con valenza trasversale rispetto alla struttura organizzativa.*

*Per ogni Area strategica sono indicate le azioni che si dovranno intraprendere per il raggiungimento degli obiettivi, sono individuati gli obiettivi strategici ed i relativi "indicatori".*

*Risultano associati "indicatori" agli obiettivi operativi, nonché l'indicazione di target associati agli indicatori e del peso attribuito a ciascun obiettivo strategico e operativo, oltre che l'attribuzione della percentuale di partecipazione del personale coinvolto.*

*Tutti gli obiettivi sono assegnati al Segretario Generale, figura apicale dell'Ente, che viene incaricato dalla Giunta camerale del coordinamento delle azioni ai Dirigenti, i quali – a loro volta - assegnano al personale dell'Area gli obiettivi strategici.*

*In riferimento al 2016, non si è rilevata alcuna criticità. Non essendo state rilevate criticità in corso d'anno, non è stata richiesta una modifica degli obiettivi pianificati. Nel Piano della Performance 2016 è dichiarata la coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio, con il Bilancio di Previsione 2016, approvato con Delibera di Consiglio camerale n. 5 del 15 dicembre 2015*

*Nel Piano vi è la correlazione ed integrazione con i documenti programmatici previsti dalla normativa sull'anticorruzione e sulla trasparenza (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità).*

*Dall'analisi del contesto esterno, emerge l'importanza, nella definizione delle politiche dell'Ente, del coinvolgimento degli stakeholder, che risultano descritti in modo puntuale.*

*Si segnala che nella Delibera del Consiglio camerale, avente ad oggetto "Approvazione del Bilancio di previsione Anno 2016", sono indicati i capitoli di spesa connessi all'obiettivo, le risorse finanziarie assegnate in coerenza con quanto contenuto nel Piano della Performance.*

*Nel Piano della Performance economico-finanziaria, di cui è allegato il Piano della Performance*

### **Performance individuale**

*Per quanto attiene gli "Obiettivi assegnati al personale dirigenziale" si specifica che gli obiettivi vengono assegnati, dalla Giunta camerale al Segretario Generale, figura apicale dell'Ente, il quale a sua volta li assegna ai dirigenti delle Aree.*

*La valutazione della Performance individuale, così come quella della Performance organizzativa, non prescinde da una corretta modalità di definizione ed assegnazione degli obiettivi, degli indicatori che li misurano e dei target da raggiungere. D'altro canto le modalità di assegnazione e di misurazione degli obiettivi sono definite e formalizzate nel documento riportante il Sistema di misurazione e valutazione della performance e, in questo modo, condivise tra tutti i soggetti coinvolti.*

*Il grado di condivisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, si desume dai risultati delle indagini volte a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione art. 14, comma 5 del D.Lgs. 150/2009 che la Camera di Commercio ha svolto sul personale dipendente con le OO.SS. aziendali e provinciali.*

*La valutazione della Performance organizzativa, non prescinde da una corretta assegnazione degli obiettivi da raggiungere. D'altro canto gli obiettivi sono definiti e formalizzati nel documento di misurazione e valutazione della performance e, in questo modo, condivise tra tutti i soggetti coinvolti.*

*Il grado di condivisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, si desume dai risultati delle indagini volte a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione art. 14, comma 5 del D.Lgs. 150/2009 che la Camera di Commercio ha svolto sul personale dipendente con le OO.SS. aziendali e provinciali.*

## **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**

*I dati relativi al funzionamento dei sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati, sono pervenuti all'O.I.V. dal Responsabile delle pubblicazioni, secondo quanto indicato dalla Delibera CiVIT. (A.N.AC.) n. 23/2013.*

*Con particolare riferimento ai "Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati", l'OIV rileva che per tutte le "Tipologie di dati", è stata indicata come "Disponibilità del dato" la modalità "Archivio cartaceo" e "Banca dati unica centralizzata", come "Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione", la modalità "Trasmissione telematica" e "Consegna cartacea". La pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" avviene con "Inserimento manuale" da parte dei funzionari programmatori, dal Provveditore e non sono indicati altri soggetti, cui vengono trasmessi i dati.*

*Per quanto riguarda il "Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV", è stato indicato che l'oggetto del monitoraggio ha riguardato sia l'"Avvenuta pubblicazione dei dati" che la "Qualità" (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati. La modalità di monitoraggio è stata la "verifica sul sito" e l'"estensione del monitoraggio" che ha riguardato la totalità dei dati.*

*La "Frequenza del monitoraggio" indicata nel questionario è "periodica", riferendosi alla compilazione e pubblicazione delle Griglie di rilevazione al 31/12/2016.*

### **Definizione e gestione degli standard di qualità**

*L'Ente ha definito gli standard di qualità per i propri servizi all'utenza, attraverso la redazione della "Carta dei servizi" pubblicata nella Sezione "Amministrazione Trasparente" – Sottosezione "Servizi Erogati".*

*Nella Carta dei servizi, l'elenco dei servizi, coerentemente con quanto stabilito dalla Delibera CiVIT n. 3/2012, è da intendersi, l'elencazione dei servizi forniti dall'Ente direttamente al cittadino, ivi inclusi quelli per i quali non è ancora stato possibile definire uno standard. Vengono descritte le principali caratteristiche dei servizi erogati, le modalità di erogazione e la tipologia di utenza che usufruisce del servizio. Viene dichiarato che l'elenco dei servizi va, inoltre, considerato un documento dinamico, in quanto, nel corso del tempo, l'amministrazione potrà prevedere l'erogazione di nuovi servizi all'utenza o la cessazione di altri. La conservazione di determinati standard di qualità si consegue anche attraverso l'introduzione ed il mantenimento del Sistema di Gestione.*

## **Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV**

*Per quanto riguarda il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione dei dati su "Amministrazione Trasparente", per l'anno 2016 sono state effettuate numerose verifiche periodiche. In particolare si è proceduto al monitoraggio dei dati relativi al monitoraggio dei dati relativi agli enti pubblici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate dalle P.A. ex art. 22 c.2 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33.*

*L'OIV ha provveduto ad attestare, al 31.12.2016 l'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione, come richiesto dall' A.N.AC, compilando le griglie e predisponendo i documenti di Sintesi e di Attestazione, pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Disposizioni generali – Attestazioni OIV o struttura analoga.*

*La rilevazione è stata svolta con le seguenti modalità:*

*- Accesso al sito istituzionale della Camera di Commercio – sezione Amministrazione Trasparente – e verifica finale sul sito istituzionale al fine di procedere alla compilazione della Griglia di rilevazione del Documento di attestazione e della Scheda di sintesi.*

*In sede di verifica non sono state rilevate particolari criticità.*

### **Proposte di miglioramento**

*Come documentato nei paragrafi precedenti, nel corso del 2016 si sono registrati una serie di miglioramenti nella definizione e gestione del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. Ciò premesso, permangono dei margini di miglioramento in riferimento a diverse fasi e strumenti di cui tale sistema si compone. Per gli obiettivi declinati in termini di "miglioramento", il target dovrà essere sempre più coerente con una performance di livello superiore rispetto a quella registrata in passato.*

*L'O.I.V. sottolinea l'importanza di identificare in maniera più puntuale le parti interessate individuando, per ogni tipologia di soggetti, bisogni e aspettative in modo da poter integrare il Piano delle performance con obiettivi in linea alle esigenze dei portatori di interesse.*

### **Allegati:**

*Allegato 1 – Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance anno 2016.*

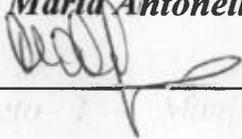
*Allegato 2 – Monitoraggio sull’assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso.*

*Allegato 3 – Monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali sull’erogazione dei premi relativi al ciclo della Performance anno 2016*

*Trapani, li 27 aprile 2017*

**IL PRESIDENTE**

**D.ssa Maria Antonella Di Stefano**



*Allegato 2 – Monitoraggio sull’assegnazione degli obiettivi individuali relativo al ciclo della performance in corso.*

**Dott. Gaetano Vita**

*Allegato 3 – Monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali sull’erogazione dei premi relativi al ciclo della Performance anno 2016*

*Trapani, li 27 aprile 2017*

**IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE**

**Ignazio Mighone**



**IL PRESIDENTE**

**D.ssa Maria Antonella Di Stefano**

\_\_\_\_\_

**Dott. Gaetano Vita**

\_\_\_\_\_

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

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

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 checked="" 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 type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input 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 servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	1	1	<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	2	2	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	53	53	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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



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

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

11

**N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.**

D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:

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

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

Automatica      Manuale      Nessuna

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, \_\_\_\_\_

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

Automatica      Manuale      Nessuna

Sistema informatico di Controllo strategico

Altro sistema, \_\_\_\_\_

Altro sistema, \_\_\_\_\_

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	<u>ECON. FINANZIARIO</u> <u>DA ORACLE</u>	<u>FATTURE</u>
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

**N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti<sup>6</sup> compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi**

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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

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

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

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

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

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

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica			
Consulenti e collaboratori			
Dirigenti			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			
Tipologia Procedimenti			
Bandi di gara e contratti			




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"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
OIV (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" 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 type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	SEGRETARIO GENERALE  RESPONSABILE TRASPARENZA ECORREZIONE	
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		
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		

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

**Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso<sup>7</sup>**

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	1111	1111	<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	1112	1112	<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	1153	1153	<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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Non dirigenti	11			
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

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

**Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente<sup>8</sup>**

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

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?				
	personale valutato (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	11111	11/1111	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1112	11/1111	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	1153	01/2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? <sup>10</sup>							
	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata a dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzativa e di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	111%	111%	111%	111%			111%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	111%	111%	111%	111%			111%
Non dirigenti				111%	111%	111%	111%

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

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

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

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?

	personale per classe di punteggio (valore assoluto):		
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	1		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	2		
Non dirigenti	53		

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			/	
Dirigenti di II fascia e assimilabili			/	
Non dirigenti			/	

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

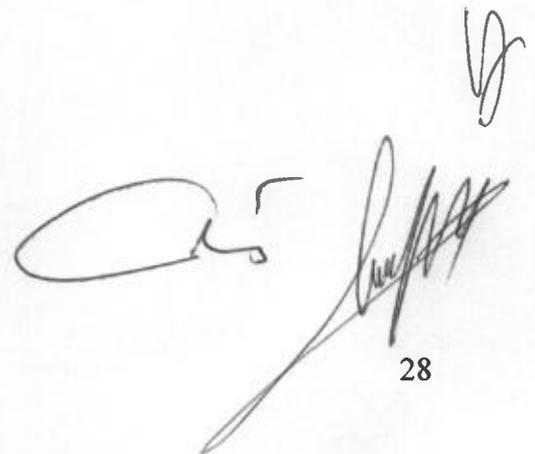
	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	06	1		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	06	2		
Non dirigenti	01	53		

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?						
	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<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 individuale <sup>11</sup> ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_/_/_	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_/_/_	
8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti?						
	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)	
Dirigenti di I fascia e assimilabili		□□□□		□□□□		□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili		□□□□		□□□□		□□□□
Non dirigenti		□□□□		□□□□		□□□□

<sup>11</sup> 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
---	---

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?



A large, stylized handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail, is written across the bottom right of the page.