

9/5/16

1-4-2



25028

Comune di Modica

Data 05/05/2016

N. Prot. 025028

Cat. 01 Cl. 04 Fase: 02

UFF. SINDACO

Comune di Modica
C.D. DI INTERNA REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

www.comune.modica.gov.it

Organismo Indipendente di Valutazione

Al Sindaco
Al Segretario Generale
del Comune di Modica

Oggetto: Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni- 2016

Si trasmette in allegato la relazione in oggetto con preghiera di pubblicazione sul sito istituzionale (Amministrazione trasparente, Sezione Performance) con relativi allegati.

Modica, 05/05/2016

Il Presidente dell'OIV

Ass. Vincenzo Nigro



Città di Modica

www.comune.modica.gov.it

Organismo Indipendente di Valutazione

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

ANNO 2015



INDICE

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

1. PREMESSA

La Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, viene elaborata in attuazione dell'art. 14, comma 4, lettera a) del d.lgs. 150/2009 l'OIV *"monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una Relazione annuale sullo stato dello stesso"*.

Allo stesso modo l'art. 2 del *Regolamento di istituzione e del funzionamento dell'Organo Indipendente di Valutazione* prevede espressamente che l'O.I.V. monitori il funzionamento complessivo del *Sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni* e sulla base di questi disposti legislativi l'OIV deve esitare una relazione annuale sullo stato dello stesso che fornisca una descrizione sintetica sul funzionamento complessivo del Sistema adottato dal Comune di Modica nel 2015 mettendone in luce gli aspetti significativi. Parte integrante della relazione costituiscono i due allegati contenente gli elementi informativi a supporto delle valutazioni contenute nella relazione:

- nell'allegato n.1 si effettua il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, integrità e trasparenza dei controlli interni relativo al ciclo della performance 2015.
- nell'allegato 2 si effettua il monitoraggio rispetto all'assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali

La Relazione viene, elaborata in attuazione dell'art. 11, comma 3, lettere b) e h) e seguendo le linee guida approvate dalla CIVIT/ANAC con la delibera n. 4/2012 e la successiva delibera n. 23/2013. Lo stesso art. 2 comma 2 del *"Regolamento di istituzione e funzionamento dell'OIV e della performance organizzativa"* del Comune di Modica di cui alla delibera di G.C. n. 3190 del 18/07/2014, riporta le stesse indicazioni suesposte in merito ai compiti di monitoraggio e di predisposizione di una Relazione annuale dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni.

La Relazione annuale dell'OIV, di cui alle prescrizioni normative anzidette, ha lo scopo di:

- a. Mettere in luce gli aspetti positivi e quelli negativi del sistema;
 - b. prevedere proposte di sviluppo e integrazione;
 - c. dare specifica evidenza in ordine ad eventuali criticità e fornire, nel contempo, indicazioni per il miglioramento in relazione al ciclo in corso;
- con riferimento all'anno precedente a quello in cui viene redatta, pertanto, in questa relazione viene esaminato il ciclo della performance 2015.**

Con la delibera n. 23 del 16 aprile 2013, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha definito le Linee guida per la predisposizione della Relazione, in particolare:

"Nella Relazione l'OIV riferisce sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, mettendone in luce gli aspetti positivi e negativi. La finalità è quella di evidenziarne le criticità e i punti di forza, al fine di presentare proposte per svilupparlo e integrarlo ulteriormente. Si ricorda, infatti, che 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 CIVIT. L'operato dell'OIV si ispira ai principi di indipendenza e imparzialità. Come già evidenziato nella delibera CIVIT n. 4/2012, la stesura della Relazione risponde ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato. Sotto un profilo generale, la Relazione riferisce sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance nell'anno precedente (per esempio, la Relazione redatta nell'anno 2013 riferisce sul funzionamento del

- Sistema relativo al ciclo della performance 2012). Vista la finalità della Relazione, volta a favorire un graduale processo di miglioramento, è comunque opportuno che si dia notizia anche di eventuali criticità e miglioramenti concernenti il ciclo avviatosi con l'ultimo piano adottato (con riferimento all'esempio precedente, piano della performance 2013-2015), dandone specifica evidenza. La Relazione è un documento snello, chiaro e di facile intelligibilità, in cui l'OIV presenta in modo sintetico - non più di dieci pagine - le principali evidenze ed eventuali criticità. La Relazione è corredata da un allegato in cui l'OIV fornisce, in modo strutturato, elementi informativi a supporto delle valutazioni in essa contenute, ponendo enfasi su particolari ambiti ritenuti prioritari e di seguito esposti.

La stessa precisa, in particolare, i settori che devono formare oggetto del monitoraggio dell'OIV e specifica gli ambiti sui quali si focalizzerà l'attenzione.

A. Performance organizzativa

B. Performance individuale

C. Infrastruttura di supporto

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

E. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

F. Benessere organizzativo

G. Proposte di miglioramento del ciclo di gestione delle performance

Tale Relazione, redatta sotto il solco delle predette linee guida, espone in forma sintetica i risultati del monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni del Comune di Modica per l'anno 2015, seguendo le diverse articolazioni che compongono il ciclo di gestione della performance e relative aree di analisi. La Relazione annuale, inoltre, intende evidenziare il grado di attuazione dei principi e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 150/2009 e fornire eventuali indicazioni e proposte di miglioramento.

La presente Relazione si compone di due parti. La prima parte riguarda il funzionamento del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità, tenendo presente il Piano della trasparenza e integrità. La seconda parte concerne la performance organizzativa dell'Ente con riferimento all'anno 2015.

2. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il Comune di Modica ha approvato il vigente *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, al fine di dare attuazione al D.lgs. 150/09 con delibera n. 29 del 12/02/2015 e, pertanto, lo stesso è entrato a regime solo per l'anno 2016. Dato che la presente Relazione attiene alla annualità 2015 non è stato possibile attuare il ciclo di valutazione della performance.

In via preliminare, non si può non rilevare che per l'anno di riferimento il funzionamento del sistema è stato condizionato dal processo di risanamento finanziario come è evidente dalle procedure di riequilibrio finanziario che hanno interessato l'Ente con conseguente slittamento della tempistica di approvazione del bilancio di previsione 2015. Dato il raccordo e l'integrazione che il ciclo della performance ha con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio, non si è attuato compiutamente il processo di valutazione nelle sue diverse fasi come descritto nel *Sistema di misurazione e valutazione della performance*. Ciò si è verificato sia, in seguito ad un ritardo nell'approvazione del Bilancio stesso che ha comportato un rinvio dell'esecutività del Piano degli Obiettivi (PDO) e sia alla nomina dell'OIV che è avvenuta dopo un processo di selezione solo

GF A B

- il 31/12/2015 (decreto del Sindaco n.3359). Tutto ciò ha comportato uno slittamento dell'avvio del "Ciclo della performance".

Si rileva che l'operato dell'OIV, secondo quanto previsto nella delibera CIVIT n. 4/2012 e delibera n.23 del 16/04/2013 dell'ANAC, si ispira ai principi di indipendenza e imparzialità e che la struttura e i contenuti della presente Relazione sono conformi a quanto previsto dalla suddetta delibera CIVIT e risponde ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato.

La normativa vigente definisce il Ciclo di gestione della performance attraverso le fasi di:

- Progettazione
- Misurazione
- Valutazione

secondo un modello che vede interagire organi politici, dirigenti e personale. Il Comune di Modica ha definito nei suoi tratti fondamentali il ciclo della performance ma con una tempistica, come richiamato, che non ha permesso una valutazione del suo funzionamento. In particolare l'Ente ha approvato:

- il "*Sistema di valutazione e misurazione della performance organizzativa ed individuale*" con delibera di G.C. n. 29 del 12/02/2015;
- il "*Regolamento Comunale di istituzione e di organizzazione dell'OIV*" del Comune di Modica con delibera di G.C. n. 190 del 18/07/2014;
- il "*Regolamento sui Controlli Interni*" con delibera di C.C.n. 24 del 23 aprile 2013.

Si rileva che il "*Sistema di valutazione e misurazione della performance organizzativa ed individuale*" è stato predisposto dall'Ente recependo i principi ed le disposizioni enunciati dal D.Lgs 150/2009. Le finalità del Piano della Performance, obbligatorio per le Autonomie Locali dalla recente modifica del TUEL operata in forma del D.Lgs.n.174/2012 convertito in legge, sono assolte nell'Ente dagli strumenti programmatori ordinariamente previsti dal TUEL. Alla luce dell'entrata in vigore per gli enti locali del D.lgs. 118/2011, che introduce un nuovo sistema contabile e in particolare nuovi strumenti di programmazione economico-finanziaria, si pone la necessità di rivedere il ciclo della performance e la conseguente rendicontazione dei risultati.

E' necessario, altresì, che, nei documenti di programmazione, in cui sono assegnati gli obiettivi ai dirigenti, sia espressa la *ponderazione* degli stessi al fine di realizzare il collegamento previsto dalla legge tra la fase della programmazione e la fase del raggiungimento del risultato. Il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance prevede, invece, che sia l'O.I.V. a procedere alla pesatura degli obiettivi attribuiti ai responsabili delle direzioni e alla successiva valutazione, in sede di valutazione ex post. Tale sistema non appare funzionale allo svolgimento di una efficace programmazione ex ante degli indicatori e valutazione ex post del raggiungimento dei risultati, tenuto conto che tali scelte di ponderazione degli obiettivi riguardano la sfera di gestione politico-amministrativa dell'Ente secondo delle priorità operative e strategiche dell'Amministrazione.

Ai sensi della delibera CIVIT n. 4/2012, l'O.I.V., nell'ambito della *Relazione sul funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance*, è chiamato (tra l'altro) a verificare anche "*Il grado di chiarezza della definizione degli obiettivi e del cascading degli obiettivi per i diversi livelli organizzativi*". Infatti, nell'ambito del processo di programmazione e controllo gli Enti locali devono attuare strettamente la logica del *cascading*, attraverso cui si realizza (secondo quanto affermato dalla ex CIVIT nella delibera n. 89/2010) la progressiva "*declinazione degli obiettivi, sia nel tempo (dagli obiettivi strategici di lungo periodo a quelli operativi di breve periodo) sia dai livelli organizzativi più elevati dell'Amministrazione fino alle singole unità organizzative ed agli individui*".

Lo scrivente O.I.V. non ha avuto modo di verificare la completezza di tale processo nell'assegnazione degli obiettivi al personale dipendente, poiché il ciclo delle performance non ha avuto un regolare svolgimento per le motivazioni indicate in premessa. In particolare, l'O.I.V. e i dirigenti non hanno potuto procedere, al colloquio iniziale di comunicazione e confronto sugli obiettivi né al monitoraggio intermedio di verifica e riallineamento della performance complessive dell'Ente ed è pertanto necessario individuare una cadenza almeno semestrale per la comunicazione dei risultati del monitoraggio intermedio e finale dai parte dei dirigenti.

2.1 Performance organizzativa

Per quanto attiene alla performance organizzativa l'OIV esaminerà

- i. definizione obiettivi (in particolare, coerenza del processo per la verifica dei requisiti di cui all'art. 5 d.lgs. 150/2009);
- ii. adeguatezza dei monitoraggi intermedi, con particolare attenzione alla tempestività e all'affidabilità degli stessi.

Alla luce delle indicazioni offerte precedentemente l'OIV ritiene di sviluppare gli aspetti indicati nell'ambito del monitoraggio di primo livello di avvio ciclo 2016-2018.

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

L'Ente sino ad oggi non ha realizzato l'avvio e il monitoraggio del *Sistema*, introdotto dalla riforma della pubblica amministrazione e del lavoro pubblico, di pianificazione, misurazione e valutazione dei risultati. Pertanto la fase di primo avvio si realizzerà per l'anno in corso, tenuto conto che la nomina dell'OIV è avvenuta solo il data 31/12/2015. Lo scopo del *Sistema di misurazione e valutazione delle Performance*, sin dalla prima applicazione, è quello di integrarsi con i diversi strumenti di programmazione di cui è dotato l'Ente. In relazione all'effettivo funzionamento del ciclo della performance, questo Organismo rileva che si sono verificati ritardi nell'adozione di alcuni fondamentali documenti di programmazione.

Inoltre, per l'anno 2015 si è realizzato uno slittamento dei tempi della formale approvazione dei documenti propedeutici alla valutazione, quali: Piano delle Performance 2015, bilancio, Peg/PDO 2015, tutto ciò non ha permesso di realizzare un'applicazione del "ciclo delle performance" e pertanto tale attività è stata rimandata all'anno 2016, quale primo anno di avvio delle attività di valutazioni.

Pur in considerazione di questi fattori, l'OIV evidenzia l'esigenza che per il futuro all'eventuale ritardata approvazione di documenti finanziari faccia da contrappeso l'assegnazione di eventuali obiettivi provvisori ai dirigenti, come peraltro predisposto per l'anno 2016.

A fronte di tale intendimento, l'Amministrazione si è attivata per approntare tutti gli strumenti di programmazione correlati al "ciclo del Bilancio" propedeutici al "ciclo delle performance" condizione necessaria per consentire l'applicazione dell'art. 4 comma 2 e dell'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 150/2009.

Il Ciclo delle Performance va sviluppato secondo tempi coerenti, con il coinvolgimento della struttura e fatta salva la possibilità di intervenire in corso di esercizio, per le necessarie integrazioni, modifiche e variazioni anche in pendenza di bilancio di previsione, in questo caso, facendo ricorsi a strumenti di programmazione provvisori (Peg provvisorio) con l'indicazione degli obiettivi da assegnare ai Responsabili delle P.O.

2.2 Performance individuale

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

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

Relativamente alla fase più importante che rappresenta il processo della performance individuale, data dall'assegnazione degli obiettivi individuali ai singoli dipendenti dell'Ente soggetti del procedimento di valutazione, si fa presente che per l'anno 2015, non sono stati assegnati obiettivi "performanti" ai dipendenti validi ai fini della valutazione, e pertanto l'Organo di indirizzo politico amministrativo ha ritenuto opportuno non voler procedere alla valutazione. Il "Ciclo della Performance" per l'anno 2016 risulta invece delineato, a seguito della nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione, della predisposizione degli atti di programmazione necessari e della concertazione con i responsabili delle P.O. in merito all'assegnazione degli obiettivi.

2.3 Retribuzione di posizione

Il Comune di Modica allo stato attuale è privo di personale con qualifica dirigenziale, pertanto in ottemperanza all'art. 109, comma 2 del D.Lgs n. 267/00 e all'art. 11, comma 1, del CCNL del 22 gennaio 2004 e nel rispetto del principio di separazione tra politica e amministrazione, le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs n. 267/00, commi 2 e 3, sono state attribuite con provvedimento scritto e motivato del Sindaco a dipendenti comunali che hanno ricevuto l'incarico in possesso della qualifica "D". Tali dipendenti incaricati assumono la responsabilità delle strutture apicali dei settori dell'Ente e ai sensi dell'art. 15 del CCNL del 22 gennaio 2004, sono titolari delle posizioni organizzative disciplinate dagli art. 8 ss. Del CCNL del 31 marzo 1999.

Il trattamento economico accessorio del personale responsabile di settore – titolare della posizione organizzativa è composto dalla retribuzione di posizione e dalla retribuzione di risultato. L'importo della retribuzione di posizione è individuato nel rispetto delle vigenti norme contrattuali in rapporto a ciascuna responsabilità di settore – titolarità di posizione organizzativa, ed è corrisposto per tredici mensilità.

Con delibera di G.C. n. 39 del 24 febbraio 2010 è stato approvato il "*Regolamento dei criteri generali relativi alla individuazione dei parametri per la graduazione delle funzioni e delle connesse responsabilità ai fini della retribuzione di posizione e di risultato dei dirigenti*".

Successivamente con nota prot. 11697 del 2 marzo 2010 il Segretario Generale ha proposto la quantificazione dell'ammontare della retribuzione di posizione in relazione al Sistema di graduazione degli incarichi di cui sopra.

Sulla base di nuovi assetti organizzativi che possono essere intervenuti nell'Ente nel tempo a partire dalla data di approvazione di tali deliberazioni, è possibile valutare la rideterminazione dei valori minimi e massimi della retribuzione di posizione e la "pesatura" delle posizioni, in coerenza con le disponibilità del fondo destinato all'incentivazione del personale, procedendo ad una "graduazione" della retribuzione di posizione in rapporto a ciascuna delle P.O. individuate.

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

Si premette che l'OIV ha proceduto a redigere tale Relazione tenendo conto dell'analisi degli atti di programmazione economico-finanziari approvati dall'Ente con riferimento all'anno 2015.

Gli strumenti programmatori ordinariamente previsti dal TUEL sono: la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP), il Piano esecutivo di Gestione (PEG) e il Piano degli Obiettivi (PDO) ed il Piano delle Performance (PdP), previsto quest'ultimo dal D.Lgs 150/2009, quale strumento che include gli obiettivi di gestione fissati nel PEG/PDO e le modalità di rilevazione dei risultati raggiunti.

Tali strumenti risultano definiti anche nel "Sistema di misurazione e valutazione della performance" approvato con delibera di G.C. del Comune di Modica n. 29 del 12/02/2015, inserendo tra gli altri anche il Documento unico di programmazione (DUP) in attuazione dei principi e della normativa sull'Armonizzazione Contabile.

Gli obiettivi sono conferiti annualmente nel PEG e nel PDO e devono:

- contenere l'articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento;
- essere correlati da uno o più indicatori e relativi "standard di performance" attesi e da un peso ponderale (obiettivi gestionali);
- contenere le linee programmatiche di mandato che delineano gli "obiettivi strategici" sulla base del programma elettorale del Sindaco di inizio mandato o sulla base di obiettivi di medio/lungo termine.

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

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

In particolare l'Ente ha provveduto ad assolvere l'obbligo di pubblicazione sul sito internet istituzionale della documentazione e degli atti previsti dalla normativa vigente. E' da rilevare che l'Ente ha provveduto alla pubblicazione nella sottosezione "Altri contenuti": il "Piano di prevenzione della corruzione e programma sulla trasparenza 2016/2018"

E' stato prodotto in data 23/02/2016 il documento di attestazione da parte dell'OIV, secondo quanto previsto dalla delibera Anac n. 43/2016 ed in ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione specificati dalle *Delibere CIVIT 71 e 77 del 2013*, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente contenente l'allegato - "Griglia di rilevazione" al 31/01/2016.

4.1 Benessere organizzativo

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

In tale contesto l'OIV ha programmato di condurre per l'anno 2016, per la prima volta al Comune di Modica, tale rilevazione sulla base di apposito modello predisposto dall'ANAC.

5. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DI MONITORAGGIO DELL'OIV

L'OIV del Comune di Modica insediatosi con verbale n. 1 del 21/01/2016 prot n. 348T ha condotto diverse verifiche e partecipato ad incontri presso la sede dell'Ente alla presenza sia degli Organi amministrativi (Sindaco/Giunta) e sia degli Organi burocratici dell'Ente (Segretario/Dirigenti/Responsabile della Trasparenza).

Durante le riunioni l'OIV ha potuto constatare una palese volontà dell'Amministrazione di rendere operativo il "Ciclo delle Performance" nell'Ente, al fine della valorizzazione del merito con l'applicazione dei meccanismi di riconoscimento dei risultati e per la definizione di un sistema di responsabilità dei dipendenti. Tale attività di misurazione dei risultati richiede uno sforzo comune ed il coinvolgimento della struttura burocratica al fine di eliminare i ritardi nella predisposizione degli strumenti di programmazione propedeutici, che di fatto impediscono una piena applicabilità del sistema.

6. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

L'OIV suggerisce di migliorare l'integrazione tra il Ciclo del Bilancio ed il Ciclo delle Performance anche facendo ricorso a strumenti di programmazione provvisori (PEG-PDO) suscettibili di integrazioni e variazioni in corso d'anno, al fine di rispettare la tempistica nella predisposizione degli atti propedeutici ai fini della valutazione.

L'O.I.V. ribadisce che, al fine di migliorare il funzionamento e dare piena attuazione al Sistema di valutazione vigente e pertanto elevare la qualità dei servizi resi alla cittadinanza, appare imprescindibile che il Sistema di valutazione si avvalga delle risultanze del sistema dei controlli interni (Controllo Strategico, Controllo di Gestione). In particolare si rileva che tali tipi di controlli obbligatori non hanno attuazione presso l'Ente e pertanto si sottolinea la necessità di avviare quanto prima il *Nucleo per il Controllo di Gestione e Supporto Strategico*. A sua volta il Sistema dei controlli interni (Controlli di Gestione e Controllo Strategico) a supporto dell'attività dell'OIV, deve essere integrato con i sistemi informativi dell'Ente e con una Struttura Tecnica Permanente (STP). In assenza di tale integrazione il Sistema di valutazione rischia di essere autoreferenziale e non suffragato da elementi oggettivi e tracciabili.

A tal fine l'O.I.V. sta predisponendo una revisione al sistema di misurazione e valutazione della performance, che consenta di superare le criticità rilevate.

7. CONCLUSIONI

Alla luce di tutte le considerazioni sin qui esposte, che pongono l'accento su un'attività prodromica finalizzata ad una completa e corretta attuazione del Ciclo di gestione della *performance* del Comune di Modica, l'Organismo Indipendente di Valutazione invita tutti i soggetti appartenenti alla struttura burocratica dell'Ente coinvolti nel processo di misurazione e valutazione della *performance* in merito alla necessità di un impegno comune per dare piena attuazione ad un processo di riforma necessario per il miglioramento dei risultati istituzionali perseguiti dall'Ente in termini di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa.

Modica, 05 Maggio 2016

O.I.V.

Vincenzo Nuv
Chiara Favella
Roberto Zorzi

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

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

| A. Performance organizzativa | | | | |
|--|---|---|---|---|
| A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi? | <input checked="" type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____ | | | |
| A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte) | <input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro OIV è stato nominato con determina del Sindaco 3359 del 31/12/2015 | | | |
| 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 | | | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | | | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% |
| Non dirigenti | 2 | | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% |

L. P. 2

| | | | |
|---|--------------------------|-------------------------------------|--|
| B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema? | | | |
| | Si | No | (se no) motivazioni |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| Non dirigenti | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <u>Il ciclo della performance per l'anno 2015 non è stato attivato</u> |

**C. Processo di attuazione del ciclo della performance
Struttura Tecnica Permanente (STP)**

| | | |
|---|-------------------|---|
| C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP? | (valore assoluto) | 114 |
| C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali? | (valore assoluto) | 111 |
| Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? | | 111 |
| Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze? | | 111 |
| 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) | | 10.111.111 |
| Costo di eventuali consulenze | | 10.111.111 |
| Altri costi diretti annui | | 10.111.111 |
| Costi generali annui imputati alla STP | | 10.111.111 |
| C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte) | | <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <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€).

MOT

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

| | | | |
|---|---|---------|---------|
| <p>D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?</p> | 12/0 | | |
| <p>N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.</p> | | | |
| <p>D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:</p> | <p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <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) _____</p> | | |
| <p>D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>Protocollo informatico</p> <p>Service personale del Tesoro (SPT)</p> <p>Sistema informatico di gestione del personale</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p> | Automatica | Manuale | Nessuna |
| <p>D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema informatico di Controllo strategico</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p> | Automatica | Manuale | Nessuna |

MOF

| | | |
|--|--|---|
| D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi? | Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> |
| Sistema di contabilità analitica | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| Altro sistema, _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di 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 checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare) | <input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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 checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p> | <p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p> | <p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> |
| <p>Dirigenti P.O.</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 checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p> | <p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p> | <p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> |
| <p>Incarichi conferiti autorizzati 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 checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p> | <p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p> | <p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> |

M
FA
Q

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

WFF

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 | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| Responsabile della comunicazione (laddove presente) ADDETTO STAMPA | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| Responsabile della gestione del sito web (laddove presente) | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente) | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No |
| Responsabile della trasparenza | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | <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 | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| OIV | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No | <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |
| Altro soggetto (specificare quale) | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No | <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No |

Handwritten initials/signature

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

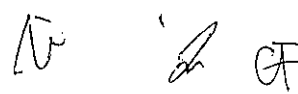
| | Oggetto del monitoraggio | Modalità del monitoraggio | Estensione del monitoraggio | Frequenza del monitoraggio | Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti) | Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni) |
|--|--|---|--|--|---|--|
| Strutture centrali | <input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati | <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati | <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro | Responsabile della trasparenza | |
| Strutture periferiche (laddove presenti) | <input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o 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 o 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 | | |

M. J.

| E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" | | |
|---|----------|------|
| N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi | | |
| | Presenza | Note |
| | SI/No | |
| Sistemi per contare gli accessi alla sezione | SI | |
| Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione | SI | |
| Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione | NO | |
| Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione | SI | |
| Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza | 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 | SI | |
| Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati | SI | |
| Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione | SI | |
| Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi | NO | |
| Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini | SI | |

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

| | |
|--|--|
| F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza? | <input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO |
| F.2. (se si 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 si a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte) | <input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No |
| F.4. (se si a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità? | <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione |



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

| 1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali? | | | | |
|---|--|---|---|---|
| | personale in servizio (valore assoluto) | personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto) | Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore | Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | [] [] [] [] | [] [] [] [] | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | [] [] [] [] | [] [] [] [] | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% |
| Non dirigenti | [] [] [] [] | [] [] [] [] | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0% |
| 2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema? | | | | |
| | Si | No | (se no) motivazioni | |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | - | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | - | |
| Non dirigenti | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | - PER L'ANNO 2015 IL CICLO PERFORMANCE NON È STATO ATTUATO | |

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

N A G

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

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti⁹.

| 1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale? | | | | | | | |
|---|---|---|--|--|---------------------|--|--|
| | personale valutato (valore assoluto) | periodo conclusione valutazioni | | Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore | | | |
| | | mese e anno (mm/aaaa) | valutazione ancora in corso | | | | |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | □□□□ | □□/□□□□ | □ | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% | | | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | □□□□ | □□/□□□□ | □ | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% | | | |
| Non dirigenti | □□□□ | □□/□□□□ | □ | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% | | | |
| 2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? ¹⁰ | | | | | | | |
| | contributo alla performance complessiva dell'amm.ne | obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità | capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori | obiettivi individuali | obiettivi di gruppo | contributo alla performance dell'unità organizzativa e di appartenenza | competenze/comportamenti organizzativi posti in essere |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | □□□ % | □□□ % | □□□ % | □□□ % | | | □□□ % |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | □□□ % | □□□ % | □□□ % | □□□ % | | | □□□ % |
| Non dirigenti | | | | □□□ % | □□□ % | □□□ % | □□□ % |

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.

M D F

| | | | |
|--|--|----------|------------------|
| 3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale? | | | |
| | personale per classe di punteggio (valore assoluto): | | |
| | 100%- 90% | 89%- 60% | inferiore al 60% |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | □□□□□ | □□□□□ | □□□□□ |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | □□□□□ | □□□□□ | □□□□□ |
| Non dirigenti | □□□□□ | □□□□□ | □□□□□ |

| | | | | |
|---|------------------------------|---------------------------------------|--------------------------------|--|
| 4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato? | | | | |
| | 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 | □□ | □□□□□ | □□□□□ | □□□□□ |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | □□ | □□□□□ | □□□□□ | □□□□□ |
| Non dirigenti | □□ | □□□□□ | □□□□□ | □□□□□ |



