

ALLEGATO ALLA DELIBERA GC
n. 61 del 24-05-2015

**RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO
COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI
VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA'
DEI CONTROLLI INTERNI
ANNO 2014**

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

INDICE

- 1. IL QUADRO GENERALE DEL MONITORAGGIO DELL'OVAS**
- 2. IL MONITORAGGIO DELL'AVVIO DEL CICLO**
- 3. IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE:**
 - 3.1 Performance organizzativa: definizioni di obiettivi, indicatori e target
 - 3.2 Performance individuale: definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target
 - 3.3 Processo di attuazione del ciclo della performance (fasi, tempi e soggetti coinvolti)
 - 3.4 Infrastruttura di supporto
 - 3.5 Sistemi informativi ed informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione
 - 3.6 Definizione e gestione degli standard di qualità
 - 3.7 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione
 - 3.8 Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OVAS.
- 4. MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI**
 - 4.1 Misurazione e valutazione della performance organizzativa
 - 4.2 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa
 - 4.3 Misurazione e valutazione della performance individuale
 - 4.4 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale
- 5. LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**
- 6. IL MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.**
- 7. ALLEGATI**
 - A 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente
 - A 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso
 - A 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente.

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

1. IL QUADRO GENERALE DEL MONITORAGGIO DELL'OVAS

L'OVAS ha effettuato il monitoraggio del funzionamento complessivo della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni, ai sensi dell'art. 14, co. 4, let. a) del d. lgs. 150/2009.

In tale quadro ha analizzato il Sistema previsto per il monitoraggio nelle sue criticità e nei punti di forza, individuando:

- la correttezza dei processi di misurazione e valutazione,
- l'applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti definiti dall'A.NA.C..

E' stato attuato in maniera adeguata quanto previsto da:

- il d. lgs 150/2009,
- le norme successive
- le connesse delibere CiVIT / A.NA.C..

In definitiva il Sistema di misurazione e valutazione è stato attuato:

- in maniera esaustiva
- in conformità al citato art. 14, comma 4, let. a) del d. lgs n. 150/2009,

mentre l'operato dell'OVAS ha potuto svolgersi in maniera indipendente ed imparziale, tenendo conto dei principi di:

- trasparenza,
- attendibilità,
- ragionevolezza,
- verificabilità,
- evidenza
- tracciabilità,

in riferimento sia ai contenuti che all'approccio utilizzato.

2. IL MONITORAGGIO DELL'AVVIO DEL CICLO

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

Il Bilancio di previsione – quindi anche il PRO – sono stati approvati in ritardo, nel quadro delle disposizioni delle Autorità centrali. Pertanto vi è stato un ritardo dell'avvio del ciclo dato che non è stato possibile adottare il Piano della performance in tempo utile per il controllo di primo livello dell'avvio del ciclo.

3. IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE

3.1. Performance organizzativa: definizioni di obiettivi, indicatori e target

In riferimento ai criteri minimi di definizione del Sistema di misurazione e valutazione si precisa che:

- le varie componenti dell'Ente sono pervenute ad una chiara definizione degli obiettivi;
- sono stati definiti gli indicatori necessari per la misurazione del reale conseguimento degli obiettivi;
- questi ultimi sono stati analizzati fino a giungere alla loro essenzialità, sintetizzabile con un numero, una percentuale, una frazione che possono esprimere il predetto conseguimento;
- gli indicatori sono stati caratterizzati secondo le disposizioni vigenti;
- la performance, di conseguenza, è stata rilevata in relazione al livello di conseguimento dell'insieme degli obiettivi, misurato dagli indicatori.

La coerenza degli obiettivi elencati nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi, inserito nel Piano della performance, è stata garantita dalla:

- rilevanza e pertinenza in relazione ai bisogni della comunità comunale, ai fini istituzionali ed al programma dell'Amministrazione;
- concretezza e dalla chiarezza con cui sono misurabili in maniera specifica;
- capacità di predefinire e controllare un adeguato miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- possibilità di potersi riferire alle varie fasi di un periodo di tempo predeterminato;
- correlazione con le risorse a disposizione.

Il processo di conseguimento degli obiettivi è stato positivo. In particolare, quelli inerenti la trasparenza sono stati formulati correttamente.

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

Gli obiettivi a rischio corruzione sono stati adeguatamente vagliati.

3.2 Performance individuale: definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

Utilizzando le Schede individuali di coordinamento (SICOR) è stato possibile passare dagli obiettivi organizzativi del livello Servizi a quelli assegnati individualmente ai dipendenti del Comune. Per ciascuno di essi sono stati definiti:

- le responsabilità complessive
- i comportamenti di rispettiva competenza.

Pertanto il processo relativo alla performance individuale è stato connesso strettamente a quello organizzativo, pur garantendo le personali peculiarità.

Gli obiettivi individuali sono stati assegnati al personale in relazione alle funzioni ed alle capacità di ciascuno. Successivamente, è stato misurato e valutato il livello della performance conseguita nel raggiungimento degli obiettivi stessi (controllo degli indicatori, e definizione della qualità del contributo individuale all'attività complessiva).

Per quanto riguarda le Posizioni organizzative, sono state considerate anche:

- le rispettive competenze professionali e manageriali,
- le capacità di valutare i propri collaboratori
- il raggiungimento degli obiettivi dei Servizi di competenza.

Anche a livello individuale sono stati apportati, durante l'anno, miglioramenti ed utili variazioni.

3.3 Processo di attuazione del ciclo della performance (fasi, tempi e soggetti coinvolti)

Il processo si è svolto prima con le attività di avvio del ciclo, successivamente con:

- la Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità,
- il controllo dell'assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali,

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

- la validazione della Relazione della performance,
- le attività di monitoraggio,
- la valutazione della performance organizzativa (Responsabili dei Servizi),
- la valutazione di quella individuale.

Nel corso del 2014 il processo di misurazione e valutazione ha funzionato, per quanto attiene sia al rispetto dei tempi che all'impiego del personale. Le previste fasi della performance sono state, di conseguenza, attuate nei tempi stabiliti, tranne quella concernente il Bilancio ed il PEG.

In ordine al processo in corso, all'atto della redazione del PRO, sono stati assegnati gli obiettivi alle varie Posizioni organizzative secondo la rispettiva competenza istituzionale. Il processo ha seguito quanto previsto dalle norme, dai regolamenti interni e dalla prassi oramai consolidata riguardante l'attuazione del Sistema di misurazione e valutazione.

I tempi di attuazione sono stati validi; i soggetti sono stati adeguatamente coinvolti.

L'OVAS ha proceduto effettuando incontri frequenti con i soggetti interessati, sia della Direzione amministrativa e della Struttura tecnica, sia dell'Organo politico.

Le Posizioni organizzative hanno partecipato al sistema innovativo, elevando la performance dei Servizi. I risultati, comunque, sono stati sensibilmente diversificati

3.4 Infrastruttura di supporto

Come nel 2012 e nel 2013, la Struttura Tecnica Permanente ha garantito una valida integrazione e una adeguata interfazionalità, quindi una stretta integrazione fra le varie parti del sistema stesso. Le norme sono state rispettate e l'attività dell'OVAS ha potuto svolgersi in maniera funzionale ed adeguata.

Il funzionamento dei sistemi informativi ed informatici che supportano la pubblicazione dei dati è stato buono, anche per i successivi perfezionamenti ad essi apportati. Il Programma triennale della trasparenza è stato attuato. E' stata definita in maniera chiara la gradazione delle responsabilità in ordine all'attuazione del Programma stesso.

Pertanto:

- il modello organizzativo di raccolta e pubblicazione degli elementi previsti è valido;

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

- il sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati è attuato in maniera continua e risponde a quanto previsto;
- i sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi al sito sono in fase di perfezionamento.

3.5 Sistemi informativi ed informatici a supporto dell'attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione

I sistemi informativi ed informatici risultano adeguati a supportare in maniera idonea il ciclo della performance. Sono, comunque, in progressiva integrazione.

I sistemi utilizzati per la misurazione si riferiscono al PRO e, per gli obiettivi strategici, anche al Piano dettagliato degli obiettivi. L'OVAS ne ha controllato la gestione.

Il sistema del controllo di gestione è adeguatamente integrato con gli altri controlli.

Vi è una buona interazione fra il ciclo di bilancio e quello della performance.

3.6 Definizione e gestione degli standard di qualità

Gli standard di qualità sono definiti in base a:

- le oggettive disponibilità delle risorse,
- le finalità di Giunta,
- le esperienze pregresse,
- le professionalità interne,
- le richieste ed esigenze dell'utenza.

La misurazione degli standard è effettuata utilizzando gli indicatori.

Il processo è continuo: le misurazioni, naturalmente, consentono il perfezionamento degli standard.

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

3.7 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

La programmazione del 2014 è stata effettuata tenendo conto dei risultati delle gestioni del 2012 e del 2013.

La misurazione degli obiettivi è stata funzionale al miglioramento della gestione ed allo stesso perfezionamento degli indicatori. In particolare, a seguito dei monitoraggi e della valutazione dell'anno 2013, sono stati individuati alcuni elementi della gestione da perfezionare.

E' stato seguito, in definitiva, un processo coerente e continuo di perfezionamento fra i dati della programmazione e gli esiti della gestione, verificati con le modalità di controllo.

3.8 Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OVAS

L'OVAS ha controllato la conformità, l'"appropriatezza" e l'effettività del ciclo della performance. Tale controllo ha avuto un carattere continuo, al fine di rilevare gli aspetti disfunzionali (criticità, ritardi, omissioni).

L'OVAS, quindi, per svolgere nella maniera migliore le proprie incombenze, ha programmato e attuato le fasi di monitoraggio ed, in particolare, ha raccolto le informazioni ritenute essenziali.

La successione delle attività dell'OVAS segue le fasi della performance, in attuazione delle previste attività di controllo e di monitoraggio.

4. IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI

4.1 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il processo della performance organizzativa è stato gestito adeguatamente. Nella fase della definizione degli obiettivi è stata seguita la metodologia prevista. Sono state attuate le finalità di Giunta e, comunque, sono stati considerati i vari compiti istituzionali.

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

Sono stati individuati gli obiettivi in condivisione fra la Giunta stessa ed i Responsabili dei Servizi / Centri di responsabilità.

Si è tenuto conto della necessaria coerenza fra gli obiettivi gestionali e quelli di bilancio.

Per ciascun obiettivo sono stati precisati:

- gli stanziamenti,
- i residui,
- le scadenze,
- gli indicatori a carattere temporale, quantitativo e qualitativo.

Per gli obiettivi strategici sono state definite anche le fasi del loro conseguimento e gli eventuali indicatori di ciascuna fase.

I processi attuati sono idonei ai sensi dell'art. 5 del d. lgs 150/ 2009. Infatti gli obiettivi sono stati pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle effettive risorse a disposizione ed al programma di mandato della Giunta, di cui sono state rispettate le priorità e la strategia. Inoltre gli obiettivi stessi sono risultati specifici e misurabili per mezzo degli indicatori e, quindi, utili per il monitoraggio dei servizi erogati e degli interventi.

Essi, infine, sono stati confrontabili con gli scopi di incremento della produttività, considerati rispetto agli anni precedenti e ad altre analoghe esperienze esterne.

4.2 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa

La fase della misurazione della performance, attuata durante e alla fine della gestione annuale - in particolare in occasione del monitoraggio semestrale e della valutazione finale - ha consentito di effettuare le necessarie verifiche e di procedere ad alcuni interventi correttivi.

Più in generale, il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente ha rivelato la propria validità nella definizione delle fasi, dei tempi, delle modalità, dei soggetti e delle responsabilità del processo di misurazione e valutazione medesimo. Inoltre sono stati assicurati un adeguato raccordo con le altre modalità di controllo e con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

In tale quadro, è stato possibile conseguire vari scopi:

- il rilevamento del grado di soddisfazione dei bisogni dell'utenza;
- la definizione del livello attuativo della programmazione;
- la precisazione dell'incremento qualitativo dell'organizzazione;
- la garanzia della produttività nell'impiego delle risorse disponibili.

Il monitoraggio intermedio ha analizzato l'andamento di tutti gli obiettivi gestionali, verificando i singoli indicatori in termini di adeguata affidabilità.

Durante l'anno sono state effettuate modifiche sia degli obiettivi, sia, e soprattutto, degli indicatori.

4.3 Misurazione e valutazione della performance individuale

Alle schede SICOR, di coordinamento dei compiti e degli obiettivi individuali, si aggiungono le schede SIVAL, concernenti la valutazione. Queste contengono, per ciascuna Posizione organizzativa e per il personale delle categorie, la determinazione in percentuale del conseguimento degli obiettivi. La media di tale determinazione fa a sua volta media con il livello dei comportamenti.

Questi sono analizzati in termini di qualità riguardante l'iniziativa, il coordinamento, l'innovazione, la partecipazione e analizzati in relazione alle relazioni con l'utenza, ai rapporti interni, all'apporto al clima di lavoro, alla flessibilità, all'operatività, alla semplificazione dei processi, all'economicità, alla qualità dell'attività di ruolo.

Le Posizioni organizzative sono valutate anche in relazione alla leadership.

La valutazione del 2014 è tuttora in corso.

4.4 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale

I calcoli di cui al precedente paragrafo si basano, evidentemente, su due valutazioni, fra loro coordinate. Quella del conseguimento degli obiettivi (o percentuali di obiettivi) di specifica competenza e quella dei comportamenti di ciascuno.

In definitiva la valutazione delle Posizioni organizzative e quelle del personale delle categorie è analoga ed omogenea. Le prime, ovviamente, sono valutate anche per le loro responsabilità e funzioni direzionali.

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

Le modalità valutative sono state condivise ed in atto da tempo.

Le modalità di comunicazione risultano chiare ed adeguate.

5. LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

L'OVAS ha validato la Relazione della performance dell'anno 2013. Per quella del 2014 provvederà – come previsto – dopo la redazione della Relazione stessa, a partire dal 30 giugno 2015.

La predetta Relazione è stata validata dato che rispecchiava quanto realmente avvenuto nello specifico ciclo della performance.

6. IL MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

A conclusione del ciclo suddetto il processo di valutazione individuale, per il 2014, è stato effettuato correttamente.

La valutazione dell'anno 2014, peraltro in corso di completamento, ha evidenziato finora risultati molto validi dei vari Servizi.

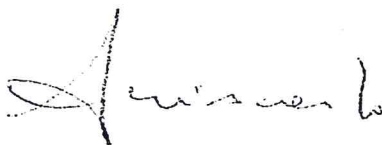
Come da norma, i risultati stessi saranno utilizzati per la corresponsione dell'indennità di risultato.

Come noto, il sistema premiale è stato sospeso.

Lì 30 aprile 2015

L'OVAS

dott. Rodolfo Guiscardo



ALLEGATI ALLA RELAZIONE DELL'OVAS SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI

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

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	☐ Nessuna ☐ Mensile ☐ Trimestrale ☒ Semestrale ☐ Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	☒ Organo di vertice politico-amministrativo ☐ Dirigenti ☒ Posizioni organizzative apicali ☐ Stakeholder esterni ☐ Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	☒ Sì, modifiche agli obiettivi strategici ☒ Sì, modifiche agli obiettivi operativi ☐ Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi ☐ No, nessuna modifica ☐ 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			☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Posizioni organizzative apicali	4	4	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Non dirigenti	20	20	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti	☐	☐	
Posizioni organizzative e apicali	X	☐	
Personale delle categorie	X	☐	

C. Processo di attuazione del ciclo della performance Struttura Tecnica Permanente (STP)	
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) _ 2_ _
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in: Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴) Costo di eventuali consulenze Altri costi diretti annui Costi generali annui imputati alla STP	 _ _ _ _ _ 3.038,14_ = = = _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	X la STP ha un numero adeguato di personale ☐ la STP ha un numero insufficiente di personale X la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale ☐ la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale X la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico ☐ la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

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

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

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'Amministrazione?	[1]	
D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici ☒ Si ☐ No	Indicatori ob. operativi ☒ Si ☐ No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Gestione delle attività connesse all'indebitamento dell'Ente Indicatore: % indebitamento rispetto alle entrate % incidenza mutui sul bilancio	Gestione incassi e pagamenti: Volume incassi Volume pagamenti Tempo di esecuzione pagamenti D + 15
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Altro sistema, ____	ob. strategici X ☐ ☐	ob. operativi X ☐ ☐

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
(flusso delle informazioni dalle basi dati (archivio) al sito istituzionale (pubblicazione))

Tipologie di dati	Disponibilità del dato (modalità archiviazione e digitale o cartacea)	Trasmissione dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" (modalità inserimento dati)	Trasmissione ad altri soggetti laddove effettuata: archivi gestiti da altri soggetti
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	☒ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione Telematica ☒ Consegna Cartacea ☐ Comunicazione Telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☒ Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio ☒ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Consulenti e collaboratori	☒ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione Telematica ☒ Consegna Cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☒ Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio ☒ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

Dirigenti o Posizioni organizzative apicali	☒ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione Telematica ☒ Consegna Cartacea ☐ Comunicazione Telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☒ Accesso diretto o attraverso link alla/alte banca/banche dati di archivio ☒ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	☒ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione Telematica ☒ Consegna Cartacea ☐ Comunicazione Telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☒ Accesso diretto o Attraverso link alla/alte banca/banche dati di archivio ☒ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di concorso	☒ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione Telematica ☒ Consegna Cartacea ☐ Comunicazione Telefonica ☐ Altro (specificare)	☐ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alte banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

Tipologia Procedimenti	☒ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione Telematica ☒ Consegna cartacea ☐ Comunicazione Telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☒ Accesso diretto o attraverso link alla/alte banca/banche dati di archivio ☒ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	☒ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione Telematica ☒ Consegna Cartacea ☐ Comunicazione Telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☒ Accesso diretto o attraverso link alla/alte banca/banche dati di archivio ☒ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	☒ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione Telematica ☒ Consegna cartacea ☐ Comunicazione Telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☒ Accesso diretto o attraverso link alla/alte banca/banche dati di archivio ☒ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ 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

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	Responsabile del Servizio/ Centro di responsabilità; Responsabili dei singoli procedimenti		
Consulenti e collaboratori			
Dirigenti o Posizioni organizzative apicali	Nell'ambito del proprio Servizio / Centro di responsabilità		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Responsabili dei procedimenti dei vari obiettivi gestionali		
Bandi di concorso	Responsabile del Servizio/ Centro di responsabilità; Responsabili dei singoli procedimenti		
Tipologia Procedimenti	Responsabile del Servizio/ Centro di responsabilità; Responsabili dei singoli procedimenti		
Bandi di gara e contratti	Responsabile del Servizio/ Centro di responsabilità; Responsabili dei singoli procedimenti		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Responsabile del Servizio/ Centro di responsabilità; Responsabili dei singoli procedimenti		

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

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati. (individuazione ed estrazione dati dagli archivi)	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online (caricamento delle informazioni sul sito)	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati (attività di raccordo)	Monitoraggio (attività di controllo ordinario effettuato da soggetto dell'Amministrazione)
Dirigente o Posizione organizzativa responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	XSi ☐ No	XSi ☐ No	XSi ☐ No	XSi ☐ No	XSi ☐ No
Responsabile della gestione del sito web (non vi è un unico responsabile)	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No
Responsabile della trasparenza	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	XSi ☐ No	XSi ☐ No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	XSi ☐ No	XSi ☐ No
OIV	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	XSi ☐ No
Altro soggetto (responsabile inserimento dati C1)	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No	XSi ☐ No	☐ Si ☐ No	☐ Si ☐ No

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

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio (articolazione attraverso verifiche indirette o dirette)	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, gli interventi)
Struttura comunale	X Avvenuta pubblicazione dei dati X Qualità (completezza, aggiornamento e apertura del formato) dei dati pubblicati	X Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati X In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico X Verifica su sito X Altro	X Sulla totalità dei dati X Su un campione di dati	☐ Trimestrale ☒ Semestrale ☐ Annuale ☐ Altro	Giunta Segretario Responsabili dei Servizi	Miglioramento della definizione degli obiettivi Perfezionamento degli indicatori Più adeguato impiego delle risorse Più idonea managerialità

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente” (sistemi per la rilevazione del livello di utilizzazione e di utilità dei dati pubblicati, eventuali reclami e proposte di miglioramento dei cittadini)

	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	Si	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	Si	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	Si	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	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	Si	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	Si	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	Si	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	No	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	Si	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	Si	

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	☒ Sì ☐ 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?	☐ Sì, per tutti i servizi con standard ☒ Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard ☐ Sì, per meno del 50% dei servizi con standard ☐ No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	☒ Sì, per gestire reclami ☐ Sì, per gestire <i>class action</i> ☒ Sì, per gestire indennizzi ☐ No
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	☒ Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione ☐ Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione ☐ No, nessuna modifica ☐ No, nessuna esigenza di revisione

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della *performance* in corso⁷ (valutazione dello svolgimento del processo di assegnazione degli obiettivi effettuata nel ciclo in corso: processo, adeguatezza delle modalità di assegnazione, coerenza con le disposizioni del Sistema)

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	□□□□	□□□□	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Posizioni organizzative apicali	□□□□	□□□□	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Personale delle categorie	□□□□	□□□□	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti	☐	☐		
Posizioni organizzative apicali	☒	☐		
Personale delle categorie	☒	☐		

Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della *performance* precedente (per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2014 riferisce sulla valutazione degli obiettivi assegnati nel ciclo 2013 e sulla relativa erogazione dei premi) VALUTAZIONE 2014 ANCORA IN CORSO

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		/	☐	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Posizioni organizzati ve apicali	4	/	X	X 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Personale delle categorie	20 	/	X	X 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%

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			
Posizioni organizzative apicali			
Personale delle categorie			

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

	mese erogazione	Personale per classe di retribuzione di risultato / premio (valore assoluto)		
		100% - 90%	89% - 60%	Inferiore al 60%
Dirigenti	□□	□□□□□	□□	□□□□□
Posizioni organizzative apicali	□□	□□□□□	□□	□□□□□
Personale delle categorie	□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□

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	☐	☐		☐	☐	
Posizioni organizzative	X	☐		☐	☐	
Personale delle categorie	X	☐		☐	☐	

7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale?

	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e Posizioni organizzative apicali	X	☐			/ /
Personale delle categorie	X	☐			__/__/__