

**RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO
COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI
VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA'
DEI CONTROLLI INTERNI
ANNO 2015**

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

INDICE

1. GENERALITA'
2. IL QUADRO GENERALE DEL MONITORAGGIO DELL'OVAS
3. IL MONITORAGGIO DELL'AVVIO DEL CICLO
4. IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE:
 - 4.1 Performance organizzativa: definizioni di obiettivi, indicatori e target
 - 4.2 Performance individuale: definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target
 - 4.3 Processo di attuazione del ciclo della performance (fasi, tempi e soggetti coinvolti)
 - 4.4 Infrastruttura di supporto
 - 4.5 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
 - 4.6 Definizione e gestione degli standard di qualità
 - 4.7 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione
 - 4.8 Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OVAS.
5. MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI
 - 5.1 Misurazione e valutazione della performance organizzativa
 - 5.2 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa
 - 5.3 Misurazione e valutazione della performance individuale
 - 5.4 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale
6. LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
7. IL MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.
8. 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 (che verrà aggiunto dopo la valutazione).

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

1. GENERALITA'

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.

2. IL QUADRO GENERALE DEL MONITORAGGIO DELL'OVAS

Sono stati analizzati i punti di forza e le criticità del Sistema del monitoraggio e della valutazione, verificando la correttezza dei processi di controllo e l'applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti definiti dall'A.NA.C..

Come riferimenti normativi sono stati considerati il d. lgs 150/2009, le norme successive e le connesse delibere dell'A.NA.C.

In definitiva il Sistema di misurazione e valutazione è stato attuato con completezza in conformità al citato art. 14, comma 4, let. a) del d. lgs n. 150/2009.

Contestualmente, l'operato dell'OVAS ha potuto svolgersi in maniera indipendente ed imparziale, tenendo conto dei principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, verificabilità, evidenza e tracciabilità, in riferimento sia ai contenuti che all'approccio utilizzato.

3. IL MONITORAGGIO DELL'AVVIO DEL CICLO

Anche nel corso del 2015 il Bilancio di previsione è stato approvato in ritardo. Di conseguenza, ha ritardato anche l'esecutività del PRO, pur rimanendo, l'Ente, nel quadro delle disposizioni delle Autorità centrali. Pertanto vi è stato un ritardo dell'avvio del ciclo e non è stato possibile adottare il Piano della performance in tempo utile per il controllo di primo livello dell'avvio del ciclo stesso.

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

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

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

In riferimento ai criteri minimi di definizione del Sistema di misurazione e valutazione, le varie componenti dell'Ente sono pervenute ad una chiara definizione degli obiettivi, individuando gli indicatori necessari per la misurazione dell'andamento della loro gestione, espressi sotto forma di un numero, di una percentuale o di una frazione. Pertanto, i livelli della performance sono stati rilevati in relazione al conseguimento degli obiettivi, misurato dagli indicatori.

La coerenza degli obiettivi elencati nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi (PRO), inserito nel Piano della performance, è stata garantita dalla loro rilevanza e dalla pertinenza nei confronti dei bisogni della comunità comunale, tenendo conto dei fini istituzionali e del programma dell'Amministrazione. Naturalmente il processo ha assicurato chiarezza e concretezza, predefinendo e controllando il miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi.

Altro elemento essenziale è consistito nel riferimento a tempi predeterminati, in correlazione con la disponibilità delle risorse a disposizione.

Nel complesso il processo di conseguimento degli obiettivi è stato positivo. In particolare, quelli inerenti la trasparenza sono stati formulati correttamente e gli altri, maggiormente sensibili ad azioni corruttive, sono stati analizzati con le schede a rischio.

4.2 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 sia i comportamenti di rispettiva competenza che le responsabilità. Pertanto il processo relativo alla performance individuale è stato connesso strettamente a quello organizzativo, pur garantendo le personali peculiarità.

In particolare, gli obiettivi individuali sono stati assegnati al personale in relazione alle funzioni ed alle capacità di ciascuno. E' stato, quindi, possibile misurare e valutare il livello della performance conseguita nel raggiungimento degli obiettivi stessi, tramite il

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

controllo degli indicatori e la definizione della qualità del contributo individuale fornito all'attività complessiva di ciascun Servizio.

Per quanto riguarda le Posizioni organizzative, sono stati considerati anche gli aspetti connessi con le attività di ruolo, insieme alle rispettive competenze professionali, alle capacità di valutare i propri collaboratori ed al raggiungimento degli obiettivi dei Servizi di competenza.

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

Il processo si è svolto secondo le attività previste dal ciclo, partendo dalla precedente Relazione, fino al controllo dell'assegnazione degli obiettivi e, successivamente, alla validazione della Relazione della performance e alle attività di monitoraggio e di valutazione.

Nel corso del 2015 il processo di misurazione e valutazione ha consentito una positiva analisi del rispetto dei tempi e dell'impiego del personale. Le previste fasi della performance sono state, di conseguenza, attuate nei tempi stabiliti, tranne quella concernente il Bilancio ed il PRO.

All'atto della redazione di quest'ultimo ed in ordine al processo in corso 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 effettuato 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, garantendo la performance dei Servizi. I risultati, comunque, sono stati sensibilmente diversificati.

4.4 Infrastruttura di supporto

Come negli anni scorsi, la Struttura Tecnica Permanente ha garantito una valida integrazione e una adeguata interfunzionalità, quindi una stretta integrazione fra le varie

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

parti del sistema. Le norme sono state rispettate e l'attività dell'OVAS ha potuto svolgersi in maniera adeguata.

Il funzionamento dei sistemi informativi ed informatici che supportano la pubblicazione dei dati è stato buono. Il Programma triennale della trasparenza è stato attuato, come il Codice di comportamento ed il Piano Triennale di prevenzione della corruzione. Sono state definite in maniera chiara le rispettive responsabilità.

In definitiva il modello organizzativo di raccolta e pubblicazione degli elementi previsti è valido, così come il sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati, mentre i sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi al sito sono in ulteriore fase di perfezionamento.

4.5 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, in progressivo perfezionamento, risultano adeguati a supportare in maniera idonea il ciclo della performance.

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.

4.6 Definizione e gestione degli standard di qualità

Gli standard di qualità sono stati definiti in base alle disponibilità delle risorse ed alle finalità di Giunta. Si è tenuto conto delle esperienze pregresse, delle professionalità interne e delle richieste ed esigenze dell'utenza.

La misurazione degli standard è stata effettuata utilizzando gli indicatori.

Il processo, ovviamente, si è svolto con continuità.

4.7 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

La programmazione del 2015 è stata effettuata tenendo conto dei risultati delle gestioni precedenti.

La misurazione degli obiettivi è stata funzionale al miglioramento della gestione ed allo stesso perfezionamento degli indicatori. Di conseguenza, a seguito dei monitoraggi e della valutazione posti in essere durante il 2015, sono stati individuati alcuni elementi della gestione da perfezionare.

E' stato seguito, in definitiva, un processo coerente e continuo di perfezionamento, iniziato con la programmazione e proseguito con i controlli effettuati nel corso della gestione.

4.8 Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OVAS

L'OVAS ha:

- controllato la conformità, l'“appropriatezza” e l'effettività del ciclo della performance. Un controllo, questo, che ha avuto un carattere continuo, nel tentativo di rilevare gli eventuali aspetti disfunzionali (criticità, ritardi, omissioni);
- svolto le proprie incombenze, programmando ed attuando le fasi di monitoraggio ed, in particolare, raccogliendo le informazioni ritenute essenziali;
- seguito le fasi della performance, in attuazione delle previste attività di controllo e di monitoraggio.

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

5.1 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.

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

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

Si è tenuto conto della necessaria coerenza fra gli obiettivi gestionali e quelli di bilancio. Per ciascun obiettivo sono stati precisati gli stanziamenti, le scadenze, gli indicatori di carattere temporale, quantitativo e qualitativo, mentre, 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 in relazione a quanto previsto dall'art. 5 del d. lgs 150/2009. Gli obiettivi, oltre ad essere pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle effettive risorse a disposizione ed al programma di mandato della Giunta, sono confrontabili con gli scopi di incremento della produttività e, per alcuni di essi, anche con altre, analoghe esperienze esterne.

5.2 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.

In tale quadro, è stato possibile conseguire le previste finalità: la rilevazione 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 dell'impiego delle risorse disponibili.

In occasione del monitoraggio intermedio è stato analizzato l'andamento di tutti gli obiettivi gestionali, verificando i singoli indicatori in termini di adeguata affidabilità.

Durante l'anno sono state effettuate modifiche ed integrazioni sia degli obiettivi che degli indicatori.

5.3 Misurazione e valutazione della performance individuale

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE

Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

Tenendo conto delle schede di coordinamento dei compiti e degli obiettivi individuali (SICOR), per la valutazione sono utilizzate le schede SIVAL, che, per ciascuna Posizione organizzativa e per il personale delle categorie, contengono 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 riguardanti: l'iniziativa, il coordinamento, l'innovazione e la partecipazione. Rispettivamente, tali elementi, sono valutati in riferimento 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 per le loro responsabilità e funzioni direzionali, in relazione alla leadership.

La valutazione del 2015 è tuttora in corso.

5.4 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 rispettiva 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 modalità valutative sono state condivise ed in atto da tempo.

Le modalità di comunicazione risultano chiare ed adeguate.

6. LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

L'OVAS ha validato la Relazione della performance dell'anno 2014. Per quella del 2015 provvederà – come previsto – dopo la redazione della Relazione stessa, a partire dal 30 giugno 2016.

La predetta Relazione del 2014 è stata validata dato che rispecchiava quanto realmente avvenuto nello specifico ciclo della performance.

COMUNE DI CASORATE SEMPIONE
Organismo della valutazione e del supporto (OVAS)

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

A conclusione del ciclo in esame il processo di valutazione individuale, per il 2015, è tuttora in corso e sta evidenziando, finora, validi risultati dei vari Servizi.

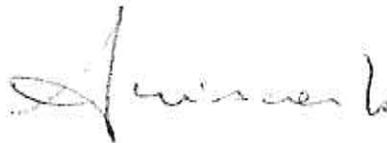
Come da norma, i risultati stessi saranno utilizzati per la corresponsione dell'indennità di risultato.

Come noto, il sistema premiale è stato sospeso.

Li 30 aprile 2016

L'OVAS

dott. Rodolfo Guiscardo



ALLEGATI ALLA RELAZIONE DELL'ANNO 2015 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?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti <input checked="" type="checkbox"/> Posizioni organizzative apicali <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	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	_ _ _ _	_ _ _ _	<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%
Posizioni organizzative apicali	_ _ _ 4_	_ _ _ 4_	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	_ _ _ 20_	_ _ 20_	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

**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 <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	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 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ob. operativi X <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
(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	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alte banca/banche dati di archivio <input checked="" 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
Consulenti e collaboratori	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alte banca/banche dati di archivio <input checked="" 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

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

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

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

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 <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (non vi è un unico responsabile)	<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
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
OIV	<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	XSi <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (responsabile inserimento dati CI)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> 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 e 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	<p>X Avvenuta pubblicazione dei dati</p> <p>X Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura del formato) dei dati pubblicati</p>	<p>X Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati</p> <p>X In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico</p> <p>X Verifica su sito</p> <p>X Altro</p>	<p>X Sulla totalità dei dati</p> <p>X Su un campione di dati</p>	<p><input type="checkbox"/> Trimestrale</p> <p>X Semestrale</p> <p><input type="checkbox"/> Annuale</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>	Giunta Segretario Responsabili dei Servizi	<p>Miglioramento della definizione degli obiettivi</p> <p>Perfezionamento degli indicatori</p> <p>Più adeguato impiego delle risorse</p> <p>Più idonea managerialità</p>

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 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	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?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input checked="" 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 (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	□□□□	□□□□	<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%
Posizioni organizzative apicali	□□□□	□□□□	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Personale delle categorie	□□□□	□□□□	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Posizioni organizzative e apicali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Personale delle categorie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente (per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2014 riferisce sulla valutazione degli obiettivi assegnati nel ciclo 2013 e sulla relativa erogazione dei premi) VALUTAZIONE 2015 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	□□□□	□□/□□□□	□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Posizioni organizzative apicali	□□□□4	□□/□□□□	X	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Personale delle categorie	□□□□20 □	□□/□□□□	X	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Posizioni organizzative apicali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Personale delle categorie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e Posizioni organizzative apicali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			/ /
Personale delle categorie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			__/__/__

