

RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO
COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI
VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA’
DEI CONTROLLI INTERNI

ANNO 2018

COMUNE DI ROSATE

ORGANISMO DI VALUTAZIONE E SUPPORTO (OVAS)

INDICE

- 1. PREMESSA.**
- 2. GENERALITA'.**
- 3. IL QUADRO GENERALE DEL MONITORAGGIO DELL'OVAS.**
- 4. IL MONITORAGGIO DELL'AVVIO DEL CICLO.**
- 5. IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE:**
 - 5.1 Performance organizzativa: definizioni di obiettivi, indicatori e target
 - 5.2 Performance individuale: definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target
 - 5.3 Processo di attuazione del ciclo della performance (fasi, tempi e soggetti coinvolti)
 - 5.4 Infrastruttura di supporto
 - 5.5 Sistemi informativi ed informatici a supporto del rispetto degli obblighi di pubblicazione
 - 5.6 Definizione e gestione degli standard di qualità
 - 5.7 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione
 - 5.8 Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OVAS.
- 6. MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI:**
 - 6.1 Misurazione e valutazione della performance organizzativa
 - 6.2 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa
 - 6.3 Misurazione e valutazione della performance individuale
 - 6.4 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale.
- 7. LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE.**
- 8. IL MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.**
- 9. 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.

COMUNE DI ROSATE

ORGANISMO DI VALUTAZIONE E SUPPORTO (OVAS)

1. PREMESSA

L'OVAS – organismo le cui funzioni sono analoghe a quelle dell'OIV - 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 sintesi, la seguente stesura segue le linee guida previste dalla delibera n. 4/2012 dell'ANAC, diretta attuazione dell'art. 97 della Costituzione, e dalla delibera, sempre dell'ANAC, n. 13/2013.

La presente relazione:

- ricalca quella dell'anno precedente, dato che nel corso della gestione non vi sono stati particolari novità nel funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità, salvo un miglioramento generale dell'attuazione del sistema stesso ed una sempre maggiore attenzione alla trasparenza, intesa sia come sostegno alla produttività che come contrasto alle possibili attività corruttive;
- la ripetitività degli argomenti elencati nella Relazione non costituisce, quindi, un sintomo di superficialità bensì la costante volontà di approfondire l'innovazione e di perseguire livelli più alti di produttività.

2. GENERALITA'

Il sistema di misurazione e di valutazione non è cambiato ed il suo funzionamento non ha subito sostanziali variazioni. Analogamente è rimasto uguale il sistema di monitoraggio riguardante l'assegnazione degli obiettivi gestionali - sia organizzativi che individuali - i relativi controlli e la valutazione finale.

Le conferme di cui sopra valgono anche per il monitoraggio dell'applicazione degli strumenti di valutazione della performance individuale.

In altri termini si è proceduto approfondendo:

- l'individuazione e l'assegnazione degli obiettivi con gli annessi indicatori e le specifiche scadenze;
- la definizione dei comportamenti;
- la suddivisione delle responsabilità, che ha caratterizzato e condizionato i controlli e le valutazioni.

3. IL QUADRO GENERALE DEL MONITORAGGIO DELL'OVAS

L'OVAS ha monitorato il funzionamento complessivo della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni e, utilizzando il Sistema previsto per il monitoraggio, ha inteso evidenziarne le criticità ed i punti di forza. Inoltre ha valutato la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e l'applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti definiti dall'ANAC.

COMUNE DI ROSATE

ORGANISMO DI VALUTAZIONE E SUPPORTO (OVAS)

Il Sistema di misurazione e valutazione è stato attuato nella sua completezza, in conformità all'art. 14, comma 4, let. a) del d. lgs n. 150/2009. Ha un'impostazione che facilita l'indipendenza e l'imparzialità e tiene conto dei principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, verificabilità, evidenza e tracciabilità.

4. IL MONITORAGGIO DELL'AVVIO DEL CICLO

Tenuto conto dei tempi di approvazione del bilancio 2018/2020 (dicembre 2017) si è avviato il ciclo delle performance.

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

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

Ai sensi della delibera n. 89/2010, sono stati definiti gli indicatori necessari per la misurazione del conseguimento degli obiettivi, individuati con un numero, una percentuale, una frazione. Inoltre è stata rilevata la performance, in relazione al livello di conseguimento dell'insieme degli obiettivi, misurato dagli indicatori.

E' stata garantita la coerenza degli obiettivi elencati nel Piano Economico di Gestione (PEG), inserito nel Piano della performance. Essi, infatti, sono rilevanti e pertinenti, chiari e completi, coerenti con le necessità operative dell'Amministrazione comunale, con i suoi fini istituzionali e con il relativo programma. Sono, inoltre, misurabili e capaci di predefinire e controllare la qualità. Infine si riferiscono alle varie fasi gestionali previste per il 2018 e sono coerenti con le risorse disponibili.

Il processo di conseguimento degli obiettivi, quindi il funzionamento generale del sistema, sono stati sostanzialmente positivi.

Gli obiettivi ritenuti sensibili alla possibile corruzione sono stati analizzati, evidenziando le misure utili per una riduzione del rischio. In merito sono state redatte apposite schede.

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

Le Posizioni organizzative hanno definito gli obiettivi dei loro collaboratori inserendo il grado di partecipazione di ciascuno nelle scheda degli obiettivi.

Gli obiettivi individuali, di conseguenza, sono stati assegnati alle Risorse umane in relazione alle funzioni ed alle capacità di ciascuno, consentendo di misurare e valutare il livello della performance individuale nel quadro delle attività dei Servizi e rendendo possibile la definizione della quantità e della qualità del contributo di ciascuna Risorsa umana.

COMUNE DI ROSATE

ORGANISMO DI VALUTAZIONE E SUPPORTO (OVAS)

Naturalmente per le Posizioni organizzative sono state considerate anche le rispettive competenze professionali e manageriali, la capacità di valutare i propri collaboratori ed il raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Servizi di competenza.

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

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

Le fasi più importanti sono state varie:

- l'avvio del ciclo;
- la precedente, analoga Relazione;
- il controllo dell'assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali;
- la validazione della Relazione della performance;
- il monitoraggio;
- la valutazione dell'attività dei Servizi e di quella individuale.

I livelli della performance sono stati valutati in relazione agli indicatori dei vari obiettivi gestionali.

Le misurazioni e le valutazioni sono state adeguate.

Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato effettuato secondo quanto previsto dalle norme, dai regolamenti interni e dalla prassi oramai consolidata. Posto in essere secondo le rispettive competenze istituzionali, è risultato valido e funzionale.

Sono stati effettuati i previsti incontri con i soggetti interessati. Tutti, in definitiva, secondo le rispettive funzioni, hanno partecipato all'attuazione del sistema.

5.4 Infrastruttura di supporto

La Struttura Tecnica Permanente ha svolto bene i propri compiti, garantendo una valida integrazione e una adeguata interfunzionalità e facilitando l'integrazione fra le varie parti del sistema.

Il funzionamento dei sistemi informativi ed informatici è stato positivo, come la trasmissione dei dati ed il modello organizzativo di raccolta e pubblicazione degli elementi previsti, mentre i sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi al sito sono stati perfezionati.

5.5 Sistemi informativi ed informatici a supporto degli obblighi di pubblicazione

I sistemi informativi ed informatici risultano adeguati a supportare in maniera idonea il ciclo della performance.

Il Codice di comportamento ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono stati attuati.

I sistemi utilizzati per la misurazione si riferiscono al PEG e, per gli obiettivi strategici, anche al Piano dettagliato degli obiettivi.

Il sistema del controllo di gestione è adeguatamente integrato con gli altri controlli. Vi è una buona interazione fra il ciclo del bilancio e quello della performance.

COMUNE DI ROSATE

ORGANISMO DI VALUTAZIONE E SUPPORTO (OVAS)

5.6 Definizione e gestione degli standard di qualità

Gli standard di qualità sono stati definiti in relazione alle oggettive disponibilità delle risorse, alle finalità di Giunta, alle esperienze pregresse, alle professionalità interne ed alle richieste e esigenze dell'utenza.

La misurazione degli standard è stata effettuata utilizzando gli indicatori.

5.7 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Per la programmazione del 2018 si è tenuto conto dei risultati delle gestioni precedenti, definiti a seguito della misurazione del conseguimento degli obiettivi ottenuto negli anni pregressi.

Tali misurazioni hanno, quindi, consentito di migliorare ulteriormente la gestione, in particolare facilitando il perfezionamento degli indicatori.

5.8 Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OVAS

L'OVAS ha controllato la conformità e l'effettività del ciclo della performance, rilevando gli eventuali ritardi, le omissioni e le criticità ed effettuando, oltre alla valutazione, anche il monitoraggio semestrale.

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

6.1 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il processo della performance organizzativa è stato gestito adeguatamente, attuando le finalità di Giunta e definendo gli obiettivi secondo la metodologia prevista. Si è tenuto conto dei compiti istituzionali, rispettando la necessaria coerenza fra gli obiettivi gestionali e quelli di bilancio e precisando, per ciascun obiettivo, gli stanziamenti, i residui, le scadenze e gli indicatori a carattere temporale, quantitativo e qualitativo.

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

I processi attuati si possono ritenere 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. Sono stati, altresì, funzionali nei confronti delle priorità e della strategia generale. Inoltre sono stati resi misurabili dagli indicatori e questi si sono rivelati utili per il monitoraggio dei servizi erogati e confrontabili con gli scopi di incremento della produttività.

COMUNE DI ROSATE

ORGANISMO DI VALUTAZIONE E SUPPORTO (OVAS)

6.2 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa

La misurazione della performance 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, nel quadro 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 prendere atto dell'attuazione della programmazione, della soddisfazione dei bisogni dell'utenza, della qualità dell'organizzazione, dell'impiego delle risorse disponibili.

6.3 Misurazione e valutazione della performance individuale

Le schede di valutazione hanno consentito di effettuare le valutazioni in maniera regolata e funzionale. Esse contengono, in analogia a quanto previsto per le Posizioni organizzative, anche per il personale delle categorie, la determinazione in percentuale del conseguimento degli obiettivi e l'analisi, in termini di qualità, dell'iniziativa, del coordinamento, dell'innovazione, della partecipazione di ciascuno. Tali elementi sono approfonditi in relazione ai rapporti con l'utenza, a quelli interni, all'apporto al clima di lavoro, alla flessibilità, all'operatività, alla semplificazione dei processi, all'economicità. Per quanto attiene alle Posizioni organizzative sono stati definiti anche i livelli della leadership e la qualità dell'attività di ruolo.

La media della determinazione del conseguimento degli obiettivi (in percentuale) fa, a sua volta, media con la media della valutazione del livello dei comportamenti.

La valutazione del 2018 è tuttora in corso.

6.4 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 competenza dei vari soggetti interessati e quella dei rispettivi comportamenti.

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

Le modalità di comunicazione risultano chiare ed adeguate.

7. LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

L'OVAS ha validato la Relazione della performance dell'anno 2017. Per quella del 2018 provvederà nei termini previsti.

La predetta Relazione del 2017 è stata validata dato che rispecchiava quanto realmente avvenuto nello specifico ciclo della performance.

COMUNE DI ROSATE
ORGANISMO DI VALUTAZIONE E SUPPORTO (OVAS)

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

La valutazione individuale, per il 2018, è in corso. Per ora ha evidenziato buoni risultati. Come da norma, i risultati stessi saranno utilizzati per la corresponsione dell'indennità di risultato.

Lì 22 aprile 2019

L'OVAS

dott. Rodolfo Guiscardo



ALLEGATI N. 1 E N. 2 ALLA RELAZIONE DELL'OVAS SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA' DEI CONTROLLI INTERNI DEL COMUNE DI ROSATE NELL'ANNO 2018

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: Segretario			
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 checked="" 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	_ _ 0 4	_ 0 4	<input checked="" 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%
Personale delle categorie	_ _ 1 6	_ _ 1 6	<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%

B.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 apicali	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Personale delle categorie	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i>			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) _ _ 1_		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico gestionali? Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	1h		
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	2.000,00 _ / / _ _ _ _ _ _ _ _ _ / / _ _ _ _ _ _ _ _ _ / /		
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 type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico- gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico- gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

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

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

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	1	
D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	<p align="center">Indicatori ob. strategici</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>	<p align="center">Indicatori ob. operativi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No</p>
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	<p align="center">SETTORE FINANZIARIO</p> <p align="center">BDAP</p> <p align="center">completezza / esaustività / tempestività</p>	<p align="center">SETTORE AFFARI GENERALI</p> <p align="center">SPID livello di attuazione 30% livello di sicurezza</p>
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	<p align="center">ob. strategici</p>	<p align="center">ob. operativi</p>
<p align="center">Sistema di contabilità generale</p> <p align="center">Sistema di contabilità analitica</p> <p align="center">Altro sistema,____</p>	<p align="center">X</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>	<p align="center">X</p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p> <p align="center"><input type="checkbox"/></p>

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 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	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" 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 checked="" 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/alte banca/banche dati di archivio</p> <p>Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	
Consulenti e collaboratori	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna Cartacea</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alte banca/banche dati di archivio</p> <p><input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	

<p>Dirigenti o Posizioni organizzative apicali</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica</p> <p><input 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 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><input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	
<p>Incarichi conferiti e ai dipendenti autorizzati</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica</p> <p><input 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 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><input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	
<p>Bandi di concorso</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna Cartacea</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" 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><input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	

<p>Tipologia Procedimenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" 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><input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p>Pluralità di banche dati in capo al le singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna Cartacea</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" 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><input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" 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><input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	

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	Posizione organizzative Responsabile del procedimento Responsabili conseguimento obiettivi	NO	NO
Consulenti e collaboratori	Posizione organizzative Responsabile del procedimento Responsabili conseguimento obiettivi	NO	NO
Dirigenti o Posizioni organizzative apicali	Posizione organizzative Responsabile del procedimento Responsabili conseguimento obiettivi	NO	NO
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Posizione organizzative Responsabile del procedimento Responsabili conseguimento obiettivi	NO	NO
Bandi di concorso	Posizione organizzative Responsabile del procedimento Responsabili conseguimento obiettivi	NO	NO
Tipologia Procedimenti	Posizione organizzative Responsabile del procedimento Responsabili conseguimento obiettivi	NO	NO
Bandi di gara e contratti	Posizione organizzative Responsabile del procedimento Responsabili conseguimento obiettivi	NO	NO
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Posizione organizzative Responsabile del procedimento Responsabili conseguimento obiettivi	NO	NO

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	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gest. del sito web (coincide col resp. della trasparenza)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
NUCLEO di VALUTAZIONE O.V.A.S.	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'O.V.A.S.

	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	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o apertura del formato) 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 type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Sindaco e Giunta comunale Segretario (Direzione amministrativa) Posizioni organizzative apicali	Obiettivi Indicatori Tipologia gestione

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	No	In corso di attuazione
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	Si	In corso di attuazione
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	No	In corso di attuazione
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 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 type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input checked="" 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 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 type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input checked="" 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	██ 0 4	████	<input checked="" 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%
Personale delle categorie	██ 1 6	██ 1 6	<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"/>		