REGIONE MARCHE
Giunta Regionale
Comitato di Controllo Interno e di Valutazione

VERBALE del 16/1/2017

In data 16/01/2017 si è riunito il COCIV, Comitato di Controllo interno e di Valutazione composto dal Prof. Marasca Stefano, dal Prof. Travaglini Claudio e dalla dott.ssa Marina Bottegoni, per l'approvazione della Relazione dell'Organismo Indipendente di valutazione (O.I.V) sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14 co 4 lettera a) e lettera g) del D.lgs 150/2009) dell'ARPA Marche per gli anni 2014 e 2015.

La relazione in allegato costituisce parte integrante del documento ed è stata elaborata dal CoCIV, in qualità di OIV, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 14 co 4 lettera a) e lettera g) del D.lgs 150/2009, dalle Delibere CIVIT 4/2012, 6/2013, e 23/2013.

Ai fini della elaborazione della Relazione, il Comitato COCIV della Regione Marche ha esaminato la documentazione dell'ARPA Marche e compilato, con il supporto della Struttura Tecnica Permanente dell'amministrazione, l'allegato alla Delibera 23/2013, parte integrante della relazione stessa.

Tutto ciò premesso il Comitato approva all'unanimità la relazione in oggetto.

Letto, approvato e sottoscritto

Prof. Stefano Marasca
Dott.ssa Marina Bottegoni
Prof. Claudio Travaglini

Via Gentile da Fabriano, 9
Tel. 071 806 2249
e-mail: cociv@regione.marche.it

Il peso effettivo dei criteri di valutazione ai fini della valutazione finale è differenziato per tipologia di dirigente e per il personale non dirigente. Per i dirigenti di struttura complessa il peso degli obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità è pari al 50% , mentre per i dirigenti di struttura semplice è pari al 30%.
Alla struttura dirigenziale (semplice e complessa), vengono assegnati ulteriori progetti strategici il cui conseguimento contribuisce significativamente alla performance complessiva dell'amministrazione e consente di differenziare la premialità per classi di retribuzione.

Il sistema di valutazione dei dirigenti così come rappresentato tuttavia non recepisce appieno le recenti introduzioni normative del 150/2009 laddove risulta non declinato anche nella capacità di saper differenziare le valutazioni dei propri collaboratori. Non sono state segnalate al presente Comitato criticità in merito.
Il sistema di valutazione si completa con un monitoraggio della performance individuale anche per il restante personale, con un peso pari al 30% per gli obiettivi di gruppo e per il 70% per il contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza.
Si segnala che la valutazione dei comportamenti organizzativi non assume un peso specifico per nessuna delle categorie di personale considerate. In fase di erogazione della premialità la valutazione viene condivisa attraverso un colloquio di valutazione.

Gli accessi alla sessione Amministrazione Trasparente sono oggetto di conteggio e monitoraggio con analisi della provenienza geografica degli utenti e delle proposte dei cittadini per il miglioramento della sezione.
Gli esiti del monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV vengono comunicati agli organi di vertici e al RPCT.
Le azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio coinvolgono il responsabile della trasmissione dei dati.
Risultano definiti standard di qualità per i servizi erogati all'utenza e sono adottate soluzioni per la gestione dei reclami.
Si segnala tuttavia che i processi per la revisione degli standard di qualità hanno riguardato meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione.
Circa le fasce di merito si rileva che, considerando le classi di punteggio finale per il raggiungimento degli obiettivi e per gli altri criteri di valutazione di cui sopra, il 100% del personale risulta collocarsi nella prima fascia, con punteggio tra 90 e 100%.
Non è invece possibile verificare a distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato / premio. Alla data odierna infatti, per l'area della dirigenza, non si è provveduto ad erogare il saldo della retribuzione per l'anno 2015.

Si segnala pertanto la necessità di provvedere con la massima urgenza.

Si rileva infine che i sistemi di misurazione e valutazione risultano aggiornati con il richiamo alle previsione legislative degli obblighi dirigenziali.

Stefano Rinaldo

Via Gentile da Fabriano, 9
Tel. 071 806 2249
e-mail: cociv@regione.marche.it

ARPAM 2015

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

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

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 ~~di I fascia e assimilabili~~ STRUTTURA COMPLESSA □ Dirigenti di II fascia e assimilabili □ Stakeholder esterni □ Altro_____
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	□ Si, modifiche agli obiettivi strategici ☒ Si, modifiche agli obiettivi operativi □ Si, 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 di ~~I fascia e~~ assimilabili STRUTTURA COMPLESSA	⌊⌊⌊⌊	⌊⌊⌊⌊	□ 50% - 100% □ 1% -49% ☒ 0%	☒ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%
Dirigenti di ~~II fascia e~~ assimilabili STRUTTURA SEMPLICE - PROFESSIONAL.	⌊⌊⌊⌊	⌊⌊⌊⌊	□ 50% - 100% □ 1% -49% ☒ 0%	☒ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%
Non dirigenti	⌊⌊⌊⌊	⌊⌊⌊⌊	□ 50% - 100% □ 1% -49% ☒ 0%	☒ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%

[3] I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di ~~I fascia e assimilabili~~ SC	☒	☐	
Dirigenti di ~~II fascia e assimilabili~~ SS e PROFESSIONALI	☒	☐	
Non dirigenti	☒	☐	

C. Processo di attuazione del ciclo della *performance* Struttura Tecnica Permanente (STP)	
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) 11
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) 11
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	3
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	11
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:	€ 35.245,81
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	
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	☒ la STP ha un numero adeguato di personale ☒ la STP ha un numero insufficiente di personale ☐ la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale ☐ la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale ☐ 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?	☐☐

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

D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	☐ Tutte le strutture dell'amministrazione ☐ Tutte le strutture centrali ☐ Tutte le strutture periferiche ☒ Una parte delle strutture centrali (specificare quali) UFF CDG, DIREZIONE GENERALE ☐ una parte delle strutture periferiche:(specificare quali)_____

D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	☒	☐	☐
Sistema di contabilità analitica	☒	☐	☐
Protocollo informatico	☐	☐	☐
Service personale del Tesoro (SPT)	☐	☐	☐
Sistema informatico di gestione del personale	☒	☐	☐
Altro sistema, QLICK VIEW	☒	☐	☐
Altro sistema, PFR /	☒	☐	☐
Altro sistema,_____	☐	☐	☐

D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	☐	☒	☐
Altro sistema,_____	☐	☐	☐
Altro sistema,_____	☐	☐	☐

D.5.	*I sistemi di CDG* sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici ☒ Si ☐ No	Indicatori ob. operativi ☐ Si ☐ No
	(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTALE	CARATTERIZZAZIONE DEI SEDIMENTI FLUVIALI DEI FIUMI CHIENTI E TENNA
D.6.	Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
	Sistema di contabilità generale	☒	☒
	Sistema di contabilità analitica	☒	☒
	Altro sistema,_____	☐	☐

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione[5]

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

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti[6] compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	☐ 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/alle 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

[5] Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.
[6] I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

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/alle 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 DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA ON-LINE: SISTEMA INTERSCAMBIO PER LA PA (entro 30/06 e 31/12)
Dirigenti	□ 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/alle 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/alle 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 DIP. FUNZIONE PUBBLICA ON-LINE: SISTEMA INTERSCAMBIO PER LA P.A. (entro 30/4)

L'UFFICIO PERSONALE PROVVEDE DIRETTAMENTE ALLA PUBBLICAZIONE

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/alle 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/alle 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/alle 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/alle 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			
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	DIREZIONE GENERALE DIR TECNICO SCIENTIFICA		
Consulenti e collaboratori	DIR GENERALE DIR TEC SCIENTIFICA UFFICIO LEGALE UFFICIO PERSONALE		
Dirigenti	DIR GENERALE DIR TEC. SCIENTIFICA UFF. PERSONALE		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	DIREZ GENERALE DIR. TEC. SCIENTIFICA UFF. PERSONALE		
Bandi di concorso	DIREZ. GENERALE UFF. PERSONALE		
Tipologia Procedimenti	DIR GENERALE UFF. PERSONALE		
Bandi di gara e contratti	I SOLI DIPENDENTI DELL'UFFICIO COMPETENTE DOTATI DI PASSWORD		

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

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

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrice del singolo dato	☒Sì ☐No	☒Sì ☐No	☐Sì ☒No	☒Sì ☐No	☒Sì ☐No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	☐Sì ☐No	☐Sì ☐No	☐Sì ☐No	☐Sì ☐No	☐Sì ☐No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	☒Sì ☐No	☐Sì ☒No	☒Sì ☐No	☒Sì ☐No	☒Sì ☐No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	☐Sì ☒No	☐Sì ☒No	☐Sì ☒No	☐Sì ☒No	☐Sì ☒No
Responsabile della trasparenza	☒Sì ☐No	☒Sì ☐No	☐Sì ☒No	☒Sì ☐No	☒Sì ☐No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	☒Sì ☐No	☒Sì ☐No	☐Sì ☒No	☒Sì ☐No	☒Sì ☐No
OIV	☐Sì ☒No	☐Sì ☒No	☐Sì ☒No	☒Sì ☐No	☒Sì ☐No
Altro soggetto (specificare quale)	☐Sì ☐No	☐Sì ☐No	☐Sì ☐No	☐Sì ☐No	☐Sì ☐No

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV						
N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati						
	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	☒ Avvenuta pubblicazione dei dati ☒ Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	☒ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati □ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico ☒ Verifica su sito ☒ Altro	☒ Sulla totalità dei dati □ Su un campione di dati	□ Trimestrale □ Semestrale ☒ Annuale □ Altro	ORGANI DI VERTICE RPCT	COMUNICAZIONE AD ORGANISMO DELLA TRASMISSIONE DEI DATI
Strutture periferiche (laddove presenti)	□ Avvenuta pubblicazione dei dati □ Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	□ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati □ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico □ Altro (specificare)	□ Sulla totalità dei dati □ Su un campione di dati	□ Trimestrale □ Semestrale □ Annuale □ Altro		
Corpi (laddove presenti)	□ Avvenuta pubblicazione dei dati □ Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	□ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati □ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico □ Altro (specificare)	□ Sulla totalità dei dati □ Su un campione di dati	□ Trimestrale □ Semestrale □ Annuale □ Altro		

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	Sì	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	Sì	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	Sì	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	Sì	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	Sì	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Sì	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	Sì	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	Sì	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	Sì	
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	Sì	

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 si a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	☒ 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 si a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle *class action*? (possibili più risposte)	☒ Sì, per gestire reclami ☐ Sì, per gestire *class action* ☐ Sì, per gestire indennizzi ☐ No
F.4. (se si a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	☐ 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

* Viene elaborato un Report Annuale sui DATI DEGLI ACCESSI ENTRO IL 15/01 DI OGNI ANNO. TALE REPORT VIENE INVIATO AGLI ORGANI DIRETTIVI MA NON PUBBLICATO

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della *performance* in corso[7]

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?

	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	16		☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	16		☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Non dirigenti	227		☐ 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 di ~~I~~ SC ~~fascia e~~ assimilabili	☒	☐	
Dirigenti di ~~II fascia e~~ SS & ~~assimilabili~~ Professionali	☒	☐	
Non dirigenti	☒	☐	

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

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

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

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?

	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni: mese e anno (mm/aaaa)	periodo conclusione valutazioni: valutazione ancora in corso	Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore
Dirigenti di ~~I fascia e assimilabili~~ SC	16	__/____	☐	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Dirigenti ~~di II fascia e assimilabili~~ SS PROFESSIONALE	16	__/____	☐	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Non dirigenti	2121	__/____	☐	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale?[10]

	contributo alla *performance* complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze/ comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti ~~di I fascia e assimilabili~~ DP SC SERV	30%	40%	__%	__%			__%
	__%	__%					
	50%	50%					
Dirigenti ~~di II fascia e assimilabili~~ SS PROFESS.	70%	30%	__%	__%			__%
	__%	__%					
	100%	/					
Non dirigenti				__%	__%	__%	__%

UGUALE AL 2014

UGUALE AL 2014

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

[9] I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

[10] Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

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

	personale per classe di punteggio (valore assoluto):		
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti ~~di I fascia e assimilabili~~	116		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	116		
Non dirigenti	1217		

4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?

	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€) 2° acconto	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€) 7/2016 (solo saldo)
* Dirigenti di ~~I~~ SC ~~fascia e assimilabili~~	154.163,60	45.210,36	6/2015 - 4/2016	
* Dirigenti di ~~II~~ SS ~~fascia e assimilabili~~ PROFESS.		27.232,80	6/2015 - 2/2016	
Non dirigenti	231.425,30	104.618,70		126.806,60

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

	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di ~~I~~ SC ~~fascia e assimilabili~~				
Dirigenti di ~~II~~ SS ~~fascia e assimilabili~~ PROFESS.				
Non dirigenti				

* Per l'area delle Dirigenze non è stato predisposto, a tutt'oggi, alla erogazione del saldo delle retribuzioni per l'anno 2015

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?

	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di ~~I~~ Si fascia e ~~assimilabili~~	X	☐		X	☐	
Dirigenti di ~~II~~ SS ~~fascia e assimilabili~~ PROFESSIONAL	X	☐		☐	☐	
Non dirigenti	X	☐		X	☐	

7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla *performance* individuale[11]?

	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	X	☐			20/11/2012
Non dirigenti	X	☐			13/11/2012

8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti?

	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)	personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)	personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	0		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	0		
Non dirigenti	0		

[11] Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

9.	I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?	☒ Si ☐ No