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 √ 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	1	1	□ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%	□ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	3	3	□ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%	√ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%
Non dirigenti	66	66	□ 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?		(se No) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	√ Si □ No	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	√ Si □ No	
Non dirigenti	√ Si □ No	

C. Processo di attuazione del ciclo della *performance* Struttura Tecnica Permanente (STP)	
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) 2
C.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?	(valore assoluto) 1 1 |_|_|_|
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	€ 27.324,06 |_|_|_||_|_|_||_|_|_| |_|_|_||_|_|_||_|_|_| € 27.324,06
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] Il costo è stato determinato considerando che una delle due risorse è impegnata nella STP nella misura del 35% e l'altra per il 5%.

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici	
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	|_1_|
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)_____ □ 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,_____	□	□	□
Altro sistema,_____	□	□	□
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	**Ob.strategico (OS11)**: sviluppare l'internazionalizzazione delle imprese provinciali **KPISTD 198**: sviluppo temporale del n.di imprese coinvolte nei programmi camerali di internazionalizzazione nell'anno n rispetto alla media del triennio (n-3; n-1)	**Ob. Operativo (OO71)**: promozione di forme di controllo a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti **KPISTD 176**: rispetto dei termini di legge per l'evasione delle istanze per cancellazione e annotazione protesti
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, _____	□	□

D. 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]
Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici

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.

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)
Consulenti e collabo-ratori	√ 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
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: anagrafe delle prestazioni; b) modalità di trasmissione: telematica; c) frequenza della trasmissione: annuale

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)
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 □ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto: GU; b) modalità di trasmissione: telematica; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedi-menti	□ 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: GU, GUCE, SITARL; b) modalità di trasmissione: telematica; c) frequenza della trasmissione

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)
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	formato pdf	_____ _____	_____ _____
Consulenti e collaboratori	formato aperto	_____ _____	_____ _____
Dirigenti	formato aperto	_____ _____	_____ _____
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	formato pdf	_____ _____	_____ _____
Bandi di concorso	formato pdf	_____ _____	_____ _____
Tipologia Procedimenti	formato pdf	_____ _____	_____ _____
Bandi di gara e contratti	formato pdf	_____ _____	_____ _____
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	formato aperto	_____ _____	_____ _____

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 Resp.le 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 monito-raggio (indicare il soggetto cui sono comu-nicati gli esiti)**	**Azioni correttive innescate dagli esiti del monit-raggio (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 (specificare)	√ Sulla totalità dei dati □ Su un campione di dati	□ Trimestrale √ Semestrale □ Annuale □ Altro	Responsabile della Trasparenza	
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 (Sì/No)	**Note**
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	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	Si	

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

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	1	1	□ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%	□ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	3	3	□ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%	√ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%
Non dirigenti	66	66	□ 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 fascia e assimilabili	□ Sì □ No	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□ Sì □ No	
Non dirigenti	□ Sì □ No	

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