

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 Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?, Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG.; Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?, Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? e Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti ¹.

il sistema di valutazione non prevede consegna di schede ma individuazione degli obiettivi dei dirigenti nel Piano di performance – Per l'anno 2013 RPP+PP approvati con Delibera di Consiglio n. 45 del 29.11.2012.

¹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS

A. Performance organizzativa

A1 Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?

- Nessuna
- Mensile
- Trimestrale
- Semestrale
- Altro _____

A2 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
- Gruppo di lavoro tra dirigenti ed amministratori

A3 Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?

- Sì, modifiche agli obiettivi strategici
- Sì, modifiche agli obiettivi operativi
- Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi
- No, nessuna modifica
- non sono state rilevate criticità in corso d'anno

B Performance individuale

B1 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	<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 checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1	1	<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 checked="" type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	5	5	<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 checked="" type="checkbox"/> 0%

B2 Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?

	Si	No	se No: motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C Processo di attuazione del ciclo della *performance* Struttura Tecnica Permanente (STP)

C1 Quante unità di personale totale operano nella STP?

STP (unità di personale)	3
--------------------------	---

C2 Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico gestionali, giuridiche o altre competenze?

economico-gestionali	2
competenze giuridiche	1
altre competenze	

C3 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) ²	20.811 (*)
Costo di eventuali consulenze	
Altri costi diretti annui	
Costi generali annui imputati alla STP	

(*) Valutato 30 % f.t.e. del Responsabile del Servizio Gestione patrimoniale e finanziaria

C4 La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie?

- 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

² 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

D1 Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?

Sistemi di Controllo di gestione (CDG)	1
--	---

N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D3 a D4 per ognuno dei sistemi utilizzati

D2 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) _____

D3 Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?

	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D4 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D5 I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?

	Indicatori obiettivi strategici	Indicatori obiettivi operativi
Sì	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore		
	OS 6 Promozione e conoscenza dell'economia del territorio	OP 62: Δ tra % del rapporto tra le risorse destinate alla promozione e totale entrate 2013 sul 2012

	OS 1 Promozione e conoscenza dell'economia del territorio	OP 12: analisi sull'impiego dei fondi camerali destinati alla promozione economica, in particolare alle iniziative di valorizzazione del territorio
--	---	---

D1 Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?

		Obiettivi strategici	Obiettivi operativi
Sistema di contabilità generale	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	Sì	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	Sì	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	No	<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 pubblicazione³

E1a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁴ 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	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Nessuna trasmissione
Consulenti e collaboratori	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Dipartimento Funzione Pubblica mediante applicativo PerlaPa (D. Lgs 165/2001 art. 53 co.14)

³ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁴ 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) (*)
Dirigenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Dipartimento Funzione Pubblica mediante applicativo PerlaPa (Legge 183/2010 art.5 co.2)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Dipartimento Funzione Pubblica mediante applicativo PerlaPa (D. Lgs 165/2001 art. 53 co.14)
Bandi di concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	GURI mediante invio p.e.c.

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) (*)
Tipologia Procedimenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Nessuna trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Osservatorio dei contratti pubblici per importi > 50.000,00 euro (D.lgs 163/2006 art. 7 co.8)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Nessuna trasmissione

(*) Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione:

E1b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁵ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi
FACOLTATIVO – NON COMPILATO

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (*)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (**)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (***)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica			
Consulenti e collaboratori			
Dirigenti			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			
Tipologia Procedimenti			
Bandi di gara e contratti			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

(*) indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio

(**) specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati

(***) specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata

E2 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 detentrici del singolo dato	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
Responsabile della comunicazione (laddove presente) NON PRESENTE	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<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

⁵ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

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
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente) RESPONSABILE GESTIONE SITO WEB	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> SÌ <input type="checkbox"/> No			
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza) NON DIVERSO	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
Altro soggetto (specificare quale) IL RESPONSABILE DI OGNI SERVIZIO PER LA SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input 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

E3 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 e degli esiti del monitoraggio (*)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (**)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) 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 (specificare)	<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	RESPONSABILE TRASPARENZA	

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione e degli esiti del monitoraggio (*)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (**)
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

(*) Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti

(**) Illustrare brevemente le azioni

E4 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
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Google Analytics
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Google Analytics
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Google Analytics
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Google Analytics

	Presenza	Note
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Google Analytics
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Google Analytics
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F1 L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?

- Sì OBIETTIVI E INDICATORI DI QUALITA' (AGGIORNAMENTO OTTOBRE 2013)
 No

(se Sì a F1)

F2. 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

F3 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

F4 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 1: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso⁶

Nota: L'assegnazione degli obiettivi avviene con Delibera di Giunta per i dirigenti e con determinazioni dirigenziali per il restante personale

⁶ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali avvenuta nell'anno 2013.

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	<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 checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1	1	<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 checked="" type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	5	5	<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 checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

<ul style="list-style-type: none"> 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
	_____0 1	_____0 1	<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%
	_____0 1	_____ 0 1	<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%
	_____0 5	_____0 5	<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%
<ul style="list-style-type: none"> Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema? 	Si	No	(se no) motivazioni	
	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	_____ _____ _____	
	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	_____ _____ _____	
	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	_____ _____ _____	