# Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della *performance* precedente (anno 2019).

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande [C.2](#_bookmark21), [D.2](#_bookmark22), [D.3](#_bookmark23), [D.4](#_bookmark24) e [E.1.b](#_bookmark25) è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti1.

|  |  |
| --- | --- |
| **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 (OIV, Posizioni Organizzative e altro personale interno, Azienda Speciale «Made in Vicenza») |
| 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 |

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 |
|  | |  | | |  | □ 50% - 100% | □ 50% - 100% |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | | |\_|\_|\_|1| | | | |\_|\_|\_|1| | □ 1% -49%   * 0% | □ 1% -49%   * 0% |
|  | |  | | |  | * 50% - 100% | □ 50% - 100% |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | | |\_|\_|\_|2| | | | |\_|\_|\_|2| | □ 1% -49%  □ 0% | □ 1% -49%   * 0% |
|  | |  | | |  | * 50% - 100% | □ 50% - 100% |
| Non dirigenti | | |\_|1|0|4| | | | |\_|\_|\_|3| | □ 1% -49% | □ 1% -49% |
|  | |  | | |  | □ 0% | * 0% |
| 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 | ■ | | □ |  | | | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | ■ | | □ |  | | | |
| 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)  |0,|9|7| |
| C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali? | (valore assoluto)  |\_|\_|\_| |
| Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? | |\_|\_|\_| |
| Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze? | |\_|\_|\_| |
| 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.ne2) – trattasi delle somme erogate (escluso accantonamento TFR e TSF) | |\_|3|3.|7|2|2|,|6|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 |

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** | | | |
| 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**](#_bookmark22) **a** [**D.4**](#_bookmark24) **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 |  |  |
| D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?  Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Altro sistema, | ob. strategici  ■  ■  □ | ob. operativi  ■  ■  □ |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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** | | | | |
| 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 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 | □ 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 (via posta elettronica) | * 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 | Nessuna trasmissione |
| 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 (via posta elettronica) | * 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 | Pubblicazione in PERLAPA entro tre mesi dal conferimento dell’incarico |
| 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 (via posta elettronica) | * 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 | Nessuna trasmissione |

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.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 (via posta elettronica) | * 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 | Trasmissione a [www.perlapa.gov.it](http://www.perlapa.gov.it/) in via telematica entro 15 giorni dal conferimento |
| 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 (via posta elettronica) | * 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 | Trasmissione via posta elettronica a Gazzetta Ufficiale, iscrizione on line BUR e invio via posta elettronica agli Enti  pubblici vari, in caso di indizione del bando |
| 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 (via posta elettronica) | * 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 | Nessuna 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 | Per contratti >10.000€, trasmissione all’Agenzia delle Entrate entro il 30/04 di ogni anno, tramite applicativo dell’Agenzia. Sul portale del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti viene inserito annualmente il programma biennale degli acquisti e triennale dei lavori. Invio all’ANAC entro il 31/01 di ogni anno della Dichiarazione di adempimento pubblicazione  dati ex art.1, c.32 L. 190/2012. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | | Registro Nazionale Aiuti di Stato |
| 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 | |  | |  | |  | |
| 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 |  | |  | | |  | | |
| 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) - URP | | □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) Singoli uffici | | * 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 | RPCT e in alcuni casi organo di vertice | RPCT dispone che gli uffici si attivino al completamento dei dati richiesti e/o adotta direttive circa le modalità di pubblicazione 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 | I dati sono relativi solo alle prime 100 pagine del sito per accessi, in quanto numeri inferiori non sono ritenuti  statisticamente significativi |
| Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione | Sì | I dati sono relativi solo alle prime 100 pagine del sito per  accessi, in quanto numeri inferiori non sono ritenuti statisticamente significativi |
| Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione | Sì | Implementazione Google Analytics – da profilare |
| Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione | Sì | Implementazione Google Analytics – da profilare |
| Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza | Sì | I dati sono relativi solo alle prime 100 pagine del sito per  accessi, in quanto numeri inferiori non sono ritenuti statisticamente significativi |
| Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti | Sì | I dati sono relativi solo alle prime 100 pagine del sito per accessi, in quanto numeri inferiori non sono ritenuti  statisticamente significativi |
| Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi | No |  |
| 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 | Sì | I dati sono relativi solo alle prime 100 pagine del sito per  accessi, in quanto numeri inferiori non sono ritenuti statisticamente significativi |
| Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini | No |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **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](#_bookmark26)) 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](#_bookmark26)) 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](#_bookmark26)) 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 corso5 (anno 2020)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |  | | |  | □ 50% - 100% | □ 50% - 100% |
| fascia e | |\_|\_|\_|1| | | | |\_|\_|\_|1| | □ 1% -49% | □ 1% -49% |
| assimilabili |  | | |  | * 0% | * 0% |
| Dirigenti di II |  | | |  | * 50% - 100% | □ 50% - 100% |
| fascia e | |\_|\_|\_|2| | | | |\_|\_|\_|2| | □ 1% -49% | □ 1% -49% |
| assimilabili |  | | |  | □ 0% | * 0% |
|  |  | | |  | * 50% - 100% | □ 50% - 100% |
| Non dirigenti | |\_|\_|9|9| | | | |\_|\_|\_|3| | □ 1% -49% | □ 1% -49% |
|  |  | | |  | □ 0% | * 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 | ■ | □ |  | | | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | ■ | □ |  | | | |
| Non dirigenti | ■ | □ |  | | | |

5 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**

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[[1]](#footnote-1).

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | personale valutato  (valore assoluto) | | | | | | | periodo conclusione valutazioni | | | | | | | | | | | | Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore | | | | | | |
| mese e anno  (mm/aaaa) | | | | | | valutazione ancora in corso | | | | | |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | | |\_|\_|\_|\_| | | | | | | | |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| | | | | | | ■ | | | | | | □ 50% - 100%  □ 1% -49%  □ 0% | | | | | | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | | |\_|\_|\_|2| | | | | | | | |1|1|/ |2|0|2|0| | | | | | | □ | | | | | | ■ 50% - 100%  □ 1% -49%  □ 0% | | | | | | |
| P.O. | | |\_|\_|\_|3| | | | | | | | |1|0|/ |2|0|2|0| | | | | | | □ | | | | | | ■ 50% - 100%  □ 1% -49%  □ 0% | | | | | | |
| Non dirigenti | | |\_|1|0|4| | | | | | | | |1|0|/ |2|0|2|0| | | | | | | □ | | | | | | ■ 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? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | 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 organizzazione di appartenenza | | | | | competenze/ comportamenti organizzativi posti in essere |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | |3|0| % | | | | |2|0| % | | | | | |\_|5| % | | | | |2|5| % | | | |  | | | |  | | | | | |2|0| % |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | |2|0| % | | | | |3|0| % | | | | | |\_|5| % | | | | |2|5| % | | | |  | | | |  | | | | | |2|0| % |
| Non dirigenti  Cat. A-B | |2,|5| % | | | | |\_|5| % | | | | | |4|7,|5| % | | | | |\_|\_| % | | | |  | | | |  | | | | | |4|5| % |
| Non dirigenti  Cat. C | |3,|5| % | | | | |\_|9| % | | | | | |4|7,|5| % | | | | |\_|\_| % | | | |  | | | |  | | | | | |4|0| % |
| Non dirigenti  Cat. D | |\_|5| % | | | | |1|2,|5| % | | | | | |4|7,|5| % | | | | |\_|\_| % | | | |  | | | |  | | | | | |3|5| % |
| Non dirigenti  P.O. | |7,|5| % | | | | |1|2,|5| % | | | | | |3|5| % | | | | |1|0| % | | | |  | | | |  | | | | | |3|5| % |
| 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 | | |\_|\_|\_|\_|\_|\* | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_|\_| | | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_|\_| | | | | | | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | | |\_|\_|\_|\_|2| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_|\_| | | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_|\_| | | | | | | |
| P.O. | | |\_|\_|\_|\_|3| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_|\_| | | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_|\_| | | | | | | |
| Non dirigenti  ORG. | | |\_|\_|1|0|0| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_|4| | | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_|\_| | | | | | | |
| Non dirigenti  IND | | |\_|\_|\_|\_|9| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|9|5| | | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_|\_| | | | | | | |
| \* valutazione in corso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Importo massimo previsto (€) | | | | | | Importo eventuale acconto erogato (€) | | | | | | | | | Mese e anno erogazione acconto | | | | | | Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€) | | | | |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | | |\_|\_|\_|1|2|3|0|0,|0|0| | | | | | | |\_|\_||\_|\_|\_||\_|\_|0|,|0|0| | | | | | | | | | |\_|\_|/ |\_|\_|\_|\_| | | | | | | |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_| | | | | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | | |\_|\_|\_|1|5|0|0|0|,|0|0| | | | | | | |\_|\_||\_|\_|\_||\_|\_|0|,|0|0| | | | | | | | | | |\_|\_|/ |\_|\_|\_|\_| | | | | | | |\_|\_||\_|1|5|0|0|0|,|0|0| | | | | |
| Non dirigenti | | |\_|\_|2|1|1|7|4|6|,|4|5| | | | | | | |\_|\_||\_|\_|\_||\_|\_|0|,|0|0| | | | | | | | | | |\_|\_|/ |\_|\_|\_|\_| | | | | | | |\_|\_||2|0|7|7|0|3|,|2|1| | | | | |
| P.O. | | |\_|\_|\_|1|1|4|6|0|,|2|0| | | | | | | |\_|\_||\_|\_|\_||\_|\_|0|,|0|0| | | | | | | | | | |\_|\_|/ |\_|\_|\_|\_| | | | | | | |\_|\_||\_|\_|8|8|0|8|,|6|9| | | | | |
| 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 fascia e assimilabili | | |\_|\_|/|\_|\_| | | | | |\_|\_|\_|\_| | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_| | | | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | | |1|1|/|2|0| | | | | |\_|\_|\_|2| | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_| | | | |
| P.O. | | |1|1|/|2|0| | | | | |\_|\_|\_|3| | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_|\_| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_|\_| | | | |
| Non dirigenti | | |1|1|/|2|0| | | | | |\_|\_|\_|9| | | | | | | | | |\_|\_|\_|9|5| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|\_|\_| | | | |
| 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 fascia e assimilabili | | ■ | | □ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | ■ | | | | □ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | | ■ | | □ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | ■ | | | | □ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| Non dirigenti | | ■ | | □ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | ■ | | | | □ | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| 7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla *performance* individuale[[2]](#footnote-2)? | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | Si | No | | | | (se si) indicare i criteri | | | | | | | | | | | | (se no) motivazioni | | | | | | | data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa) | |
| Dirigenti e assimilabili | | ■ | □ | | | | Presenza di fasce:  Da 90% a 100% -> 100%  Da 60% a 89,9% -> %puntuale  Inferiore a 60% -> non attribuita | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | 05/03/2013  (Fasce inserite in SMVP. Data approvazione 16/04/19) | |
| Non dirigenti | | ■ | □ | | | | Presenza di fasce:  ORGANIZZATIVA  Da 90 a 100 -> 100%  Da 60 a 89,9 -> %puntuale  Inferiore a 60 -> non attribuita  INDIVIDUALE  Da 90 a 100 -> 100%  Inferiore a 90 -> %puntuale | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | 20/12/2019  (Fasce inserite in SMVP. Data approvazione 16/04/19) | |
| P.O. | | ■ | □ | | | | Presenza di fasce:  Da 90% a 100% -> 100%  Da 60% a 89,9% -> %puntuale  Inferiore a 60% -> non attribuita | | | | | | | | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | 20/12/2019  (Fasce inserite in SMVP. Data approvazione 16/04/19) | |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|0| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|0| | | | | | | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | |\_|\_|\_|0| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|0| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|0| | | | | | | |
| Non dirigenti | |\_|\_|\_|2| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|0| | | | | | | | | | | |\_|\_|\_|0| | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | | |

1. I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS. [↑](#footnote-ref-1)
2. Nel caso in cui sussistano differenziazioni all’interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie. [↑](#footnote-ref-2)