

RELAZIONE DEL NVP SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI

(ANNO 2021-2022)

Indice sinottico:

- Premessa
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione
- Performance dell'organizzazione
- Performance individuale
- Processo di attuazione del ciclo della performance
- Infrastruttura di supporto
- Sistemi informativi e informatici di supporto all'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il rispetto degli obblighi di pubblicazione
- Definizione e gestione degli standard di qualità
- Piano audit interno
- Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione
- Descrizione delle modalità di monitoraggio del NVP

Premessa

Regione Lombardia ha approvato la DGR n. 4942 del 29 giugno 2021 “Nuclei di valutazione delle strutture sanitarie pubbliche e delle fondazioni IRCCS di diritto pubblico”, ai sensi della legge regionale 30/12/2009, n. 33 “Testo unico delle leggi regionali in materia di sanità”, articolo 18 bis.

L'ATS di Bergamo, in ottemperanza alla normativa statale e regionale (D. Lgs. n.150/2009; Deliberazione regionale n. 4942 del 29/06/2021) ha istituito in data 30 Luglio 2021 e 7 Ottobre 2021 con atto deliberativo n. 652 del 30/07/2021 e n. 843 del 07/10/2021 il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, di seguito NVP, costituito da:

- Dott. Marcone Francesco – presidente
- Dott. Campana Francesco – componente
- Dott. Pignatto Antonio – componente

Si precisa che nell'anno 2021 il NVP era composto dal Dott. Sergio Sforzini e dalla Dott.ssa Roberta Guerini, come da delibera n. 750 del 30/09/2019 e che il NVP in carica non ha ricevuto alcun passaggio di consegne.

Il NVP ha iniziato a svolgere le proprie funzioni di promozione, garanzia e verifica dell'applicazione e del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza ed integrità dei controlli interni, assegnategli dalla normativa di riferimento, a decorrere dal 1° Settembre 2021. La prima riunione si è tenuta in ottobre 2021.

Al fine di condividere con l'ATS un indirizzo metodologico condiviso, il NVP, dopo attento esame della normativa vigente, ha preso atto che il D.Lgs. 150/99 all'art. 14, c.4 affida ad esso la funzione di "monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso". Nello specifico, competono al Nucleo di Valutazione delle Prestazioni le seguenti funzioni:

- Valutazione della performance organizzativa e individuale sulla scorta di evidenze documentali e degli atti di pianificazione, programmazione e controllo di gestione dell'ATS,
- Verifica e monitoraggio, sulla base delle indicazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione regionale (OIV), del sistema di valutazione della Performance aziendale e individuale e della correttezza metodologica dei processi interni di misurazione. Elabora una relazione annuale sullo stato degli stessi e la trasmette alla Direzione generale e all'OIV regionale,
- Verifica del raggiungimento degli obiettivi regionali assegnati annualmente da Regione Lombardia al Direttore Generale,
- Verifica del processo di assegnazione degli obiettivi individuali - correlati alla produttività aziendale e alle Risorse Aggiuntive Regionali - al personale della dirigenza e del comparto, al fine di valutare il contributo individuale alla Performance aziendale in base a principi di merito ed equità,
- Verifica che il processo di valutazione preveda: l'informazione e la formazione al personale sul sistema di valutazione, la formazione dei valutatori e la periodica valutazione degli stessi in merito alla modalità di applicazione e la condivisione del sistema di valutazione,
- Controllo e attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'anticorruzione previsto dalla normativa nazionale e regionale.

Pertanto, in ossequio alla normativa di riferimento l'attività del NVP è stata incentrata sui seguenti ambiti operativi:

- definizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione,
- definizione del piano della performance,
- definizione e attuazione del piano di audit interno,
- misurazione e valutazione della performance in continuo,
- redazione della relazione sulla performance,
- relazione del NVP sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Il NVP ha avviato, in concomitanza con lo sviluppo della normativa di settore, il processo di verifica e valutazione degli adempimenti aziendali, nel quadro delle pertinenti disposizioni statali. In tale contesto, le audizioni con il

personale coinvolto nei diversi ambiti di competenza sono state finalizzate a condividere un percorso metodologico volto a privilegiare le specificità di un Ente sanitario chiamato ad assicurare l'erogazione di servizi essenziali per la tutela della salute pubblica. In particolare, sono state approfondite le funzioni aziendali di organizzazione e gestione della domanda e dell'offerta dei servizi sanitari, anche alla luce di quanto previsto dalla Legge regionale n. 22/2021.

L'ATS ha approvato il PIAO con deliberazione n.403 del 29/04/2022, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di attività e organizzazione 2022-2024 (PIAO) dell'ATS di Bergamo", e successivamente pubblicato sul sito del Dipartimento Funzione Pubblica in data 22/07/2022.

Il NVP esprime un giudizio complessivamente positivo sul PIAO e al contempo invita l'ATS ad approfondire, in sede di revisione annuale, le seguenti sezioni del Piano in parola:

- **Il valore pubblico, con riferimento ai servizi erogati**
- **Le azioni positive, con riferimento al miglioramento del benessere del personale**
- **Il Piano triennale dei fabbisogni di personale, in relazione con i processi di formazione**
- **L'Agenda digitale, relativamente al potenziamento dei servizi territoriali**
- **Il sistema di indicatori per la misurazione della performance organizzativa ed individuale**
- **La puntuale implementazione del sito internet aziendale, sezione "Trasparenza"**

Performance dell'organizzazione

Apertura del Ciclo 2021 e 2022: il Piano della Performance

L'art. 10 comma 1 del d.lgs 150/2009 ha disposto che al fine di assicurare qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance aziendale è necessario predisporre un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance tramite il quale presentare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi con i relativi indicatori di misurazione. Il Piano per le annualità 2021 e 2022 avente ad oggetto: "Piano della performance 2021-2023" è stato approvato con delibera n. 46 del 25/01/2021 e "Piano della performance 2022/2024" è stato approvato con delibera n. 125 del 15/02/2022.

Il Piano delle Performance declina obiettivi, indicatori e risultati attesi per la misurazione e la valutazione annuale dell'Azienda.

Il NVP prende atto che il Piano proposto è ben strutturato e sfidante, ma suggerisce di integrare anche il punto di vista dei cittadini (valutazione partecipata) per comprendere quanto effettivamente sentano vicina l'ATS e se si rendano proattivi nella progettazione dei servizi.

Obiettivi strategici

Gli obiettivi strategici sono stati approvati dal Direttore Generale con deliberazione n. 1031 del 30/11/2021 avente ad oggetto "Definizione e assegnazione degli obiettivi 2021 correlati alla produttività individuale" e n. 342 del

14/04/2022 avente ad oggetto: “Definizione degli obiettivi correlati alla produttività individuale per l’anno 2022”. Nella seduta del 10 febbraio 2022, la Dott.ssa Pominelli ha presentato il cronoprogramma e la programmazione aziendale sugli obiettivi di budget operativo con evidenza dei legami tra il sistema della performance, gli obiettivi strategici ed il bilancio economico.

Il NVP ha preso atto di quanto rappresentato e, in particolare, di quanto previsto per la realizzazione degli obiettivi strategici (Verbale n. del 10 Febbraio 2022), rileva l’importanza di definire gli obiettivi aziendali in concomitanza con l’avvio del ciclo di programmazione.

Relazione sulla Performance 2021 - 2022

La Relazione sulla Performance 2021, redatta ai sensi della Linea Guida n. 3 del Dipartimento Funzione Pubblica è stata presentata al NVP in data 18 Maggio 2022. I componenti del NVP hanno formulato le seguenti osservazioni:

- la Relazione sulla Performance 2021 rende conto in maniera molto chiara dei risultati raggiunti,
- include anche gli obiettivi regionali assegnati al Direttore Generale,
- coniuga il livello “performance dell’azienda intera” con quello “performance delle articolazioni organizzative interne”,

Tenuto conto di quanto sopra riportato, il NVP ha approvato la Relazione sulla Performance 2021 nella seduta del 18 Maggio 2022.

Complessivamente, il NVP ha espresso un giudizio positivo sulla definizione degli obiettivi, sulla misurazione in corso d’anno e sulla valutazione finale dei risultati.

Performance individuale

Apertura del Ciclo 2021-2022

Il processo di declinazione degli obiettivi annuali, dai livelli organizzativi più elevati dell’Agenzia fino alle singole unità organizzative, è stato attuato con un meccanismo “a cascata”. Il sistema prevede che siano resi noti, al direttore interessato gli obiettivi di periodo, le modalità operative, il contributo richiesto, i comportamenti oggetto di osservazione.

All’inizio dell’anno, attraverso una serie di incontri programmati con i Dirigenti, l’ATS aveva avviato un percorso di riconduzione del budget operativo annuale all’interno di un unico sistema che comprendesse:

- obiettivi di performance aziendali (cruscotto di indicatori delle singole macrostrutture),
- obiettivi assegnati al Direttore Generale dalla Regione Lombardia,
- obiettivi strategici (i cosiddetti “bersagli”) del Masterplan aziendale,
- obiettivi operativi (cruscotto di indicatori delle singole strutture).

Il NVP ha rilevato la necessità di effettuare la revisione del sistema di performance in un’ottica di razionalizzazione e riduzione del numero di indicatori, da effettuarsi con il supporto del Sistema Gestione Qualità.

Nel corso dell'anno si sono succeduti vari step di ridefinizione degli obiettivi, assumendo, infine, per l'annualità 2021 il carattere di ratifica con la delibera del Direttore Generale n. 1031 del 30/11/2021 "Definizione e assegnazione degli obiettivi 2021 correlati alla produttività" e per il 2022 con delibera del Direttore Generale n. 342 del 14/04/2022 "Definizione degli obiettivi correlati alla produttività individuale per l'anno 2022"

Chiusura del Ciclo Performance 2021-2022

Il numero delle strutture che hanno ottenuto un punteggio compreso tra il 90% e il 100 % è pari a 132, così come rappresentato:

Classe di punteggio	Numerosità strutture	Percentuale
Inferiore al 60%	0	0
tra il 60% e l'89%	0	0
tra 90% e 100%	132 *	100%

* 132 = 39 Dirigenti medici + 16 Dirigenti Sanitari + 67 Dirigenti Veterinari + 10 Dirigenza PTA

Le quote pagate per la Dirigenza dell'Area Sanità e professionale tecnica Amministrativa sono la totalità e sono così suddivise:

- n. 122 quote per la Dirigenza sanità (di cui n.1 quota part-time):
- n.10 per la Dirigenza PTA;

Area Dirigenza	N. quote pagate	Di cui n. quote non intere (part-time)
Dirigenza Area Sanità	122	1
Dirigenza Professionale Tecnica Amministrativa	10	0

Gli esiti della valutazione, pertanto, mostrano dei risultati elevati con poche differenze marginali, come dettagliato nella seguente tabella che evidenzia la gradazione tra il 90-100% per attestare la differenziazione:

DIFFERENZIAZIONE					
% punteggio ottenuto	DIRIGENZA MEDICA	DIRIGENZA VETERINARIA	DIRIGENZA SANITARIA	DIRIGENZA PTA	TOT. DIRIGENZA
90	1				1
91		2			2
94	1	3		2	6
95	4	5		3	12
96		19		1	20
97		9			9

98	3	20		1	24
99	11	3			14
100	19	6	16	3	44
TOT.	39	67	16	10	132

Le quote pagate per la Dirigenza nell'Area Sanità e Professionale Tecnica Amministrativa sono la totalità e sono così suddivise: 122 quote per la Dirigenza Sanità (di cui n. 1 quota part-time) e 10 per la Dirigenza PTA.

È pervenuto un solo ricorso individuale relativo alla valutazione ricevuta dal proprio Responsabile, valutato dal NVP in occasione della seduta del 18 Maggio 2022.

Il NVP prende atto dei risultati raggiunti che ritiene coerenti con il sistema socioeconomico di riferimento, anche se auspica nel 2023 una maggiore differenziazione dei risultati.

Complessivamente il NVP esprime un giudizio positivo sul processo relativo alla performance individuale, sulla coerenza con le disposizioni di sistema.

Processo di attuazione del ciclo della performance

Le modalità di misurazione e valutazione della performance sono state definite con il seguente atto aziendale “Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance per l'assegnazione del trattamento accessorio”.

La fase di monitoraggio, incardinata sui Dirigenti di Struttura Complessa e Struttura Semplice, è stata finalizzata a rilevare il grado di raggiungimento degli obiettivi per porre in essere misure correttive in caso di scostamenti significativi dal target concordato. La possibilità di disporre tempestivamente di informazioni utili all'analisi dei problemi consente di rendere più mirato il processo decisionale e ad attivare per tempo le opportune misure di correzione. Nel caso in cui ci si trovi in situazioni di comprovata criticità che rendano di fatto impossibile raggiungere il risultato concordato, il Direttore di Struttura può presentare, al Direttore Strategico di riferimento, istanza di revisione degli obiettivi. La Direzione strategica procederà alla valutazione in via istruttoria della impossibilità di raggiungimento dell'obiettivo dovuta ad errate previsioni, oppure a sopravvenute situazioni non prevedibili ed esprime il suo parere sottoponendo la proposta di revisione del budget alla Direzione aziendale per l'eventuale approvazione e conseguente rinegoziazione, comunicando poi l'esito finale al Direttore di Struttura.

Il processo di valutazione, più in generale, costituisce un momento fondamentale per un efficace e coerente piano di sviluppo delle risorse umane. Esso è finalizzato a:

- supportare i singoli nel miglioramento continuo delle competenze e della propria professionalità,
- promuovere una corretta gestione delle risorse umane, attraverso il riconoscimento del merito,
- evidenziare l'importanza del contributo individuale rispetto agli obiettivi dell'azienda nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza,
- contribuire a creare e mantenere un clima organizzativo favorevole volto alla realizzazione della missione aziendale.

In applicazione dei CCNL e degli accordi integrativi aziendali, lo strumento della valutazione trova il suo naturale effetto nella gestione della premialità/retribuzione di risultato, quale premio collettivo e individuale da distribuire al personale del comparto e della dirigenza.

Il documento aziendale sopra richiamato definisce con precisione chi viene valutato da chi, il legame col sistema premiante ed il raccordo con i sistemi di controllo e i documenti di programmazione finanziaria e bilancio. In merito a tale documento, il NVP raccomanda una armonizzazione con il nuovo CCNL, e di pianificare una verifica del grado di applicazione.

Gestione dell'emergenza Covid-19

La Relazione Annuale sulla Performance 2021 fornisce un dettagliato rendiconto sulla gestione dell'emergenza Covid-19, in termini di:

- sorveglianza sanitaria e prevenzione del contagio
- trattamento dei casi positivi
- gestione integrata dell'emergenza
- ripensamento delle linee di attività aziendali in merito a igiene, logistica e innovazione digitale
- nuove soluzioni organizzative
- mantenimento delle funzionalità dei servizi sanitari urgenti

Il NVP ritiene che il processo di misurazione e valutazione, con l'approvazione del documento specifico, sia ben strutturato, con fasi, tempi e responsabilità ben definite. Il processo è stato prontamente rimodulato alle circostanze derivate dall'emergenza pandemica di Covid-19.

Infrastruttura di supporto

Il principale supporto alla gestione del Ciclo di Performance è costituito dal lavoro svolto dal RPCT.

Il RPCT è preposto a:

- Coordinare i processi programmatori dell'azienda nel perseguimento degli obiettivi coerenti con la strategia aziendale e la programmazione regionale;
- Supportare la Direzione nella predisposizione del Piano annuale delle performance e nella gestione e verifica del Ciclo della Performance e in particolare:
 - o Gestire il coordinamento e il monitoraggio del processo di definizione del documento di programmazione budgetaria annuale
 - o Garantire il presidio dei processi organizzativi di formazione del budget, in coerenza con la dotazione di risorse umane e strumentali e con la disponibilità di risorse economico- finanziarie;
 - o Garantire la coerenza tra la programmazione strategica e la programmazione operativa delle singole unità organizzative;
 - o Curare lo sviluppo e la misurazione degli indicatori di performance delle strutture aziendali;
 - o Supportare la Direzione nella predisposizione della Relazione sulla Performance
- Fornire supporto all'Organismo Indipendente di Valutazione (NVP);
- Supportare la Direzione Aziendale nella predisposizione della delibera di budget annuale e nell'impostazione

delle modalità di gestione operativa del ciclo passivo con:

- Supporto alla analisi dei fabbisogni ai fini della predisposizione dei capitolati di gara
- Funzione di Responsabile Unico per la Liquidazione delle fatture, con predisposizione degli atti di riconoscimento del debito e elaborazione di reportistica trimestrale anche verso la Corte dei Conti
- Curare la corretta alimentazione del sistema di contabilità analitica e di eventuali contabilità separate;
- Curare la progettazione di sistemi di misurazione e monitoraggio dei costi e dei rendimenti delle singole strutture aziendali, al fine di valutare l'efficacia e l'efficienza della gestione;
- Fornire supporto alla Direzione Aziendale e al Collegio di Direzione nel processo di formulazione strategica, nella definizione e gestione del Master Plan aziendale e nel monitoraggio e valutazione del grado di attuazione dello stesso (controllo strategico)
- Supportare la Direzione Aziendale nella progettazione e nella gestione di progetti o interventi finalizzati ad affrontare eventuali e specifiche criticità organizzative, con analisi e sviluppo di modelli organizzativi innovativi;
- Assicurare la piena adesione al Piano per la Trasparenza e per la Prevenzione della Corruzione.

Per quanto concerne il supporto diretto ai lavori del NVP, la Dott.ssa Federica Madama, della segreteria del Direttore Generale, svolge con estrema puntualità ed attenzione le funzioni di segreteria.

Il NVP ritiene che l'infrastruttura di supporto sia ben implementata ed accettata dai dirigenti dell'azienda.

Sistemi informativi e informatici di supporto all'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il rispetto degli obblighi di pubblicazione

In ordine all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione i componenti del NVP hanno proceduto alla verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla vigente normativa in materia per la successiva attestazione di cui all'art. 14, c. 4, lett. g) del d. lgs. n. 150/2009.

In precedenza, il NVP aveva già proceduto ad una preliminare verifica della sezione "Amministrazione Trasparente", in vista della predisposizione dell'attestazione annuale in materia di obblighi di pubblicazione, ed ha fornito all'Amministrazione alcuni suggerimenti per la corretta alimentazione della sezione stessa. Nella seduta del 22 Giugno 2022 il NVP ha effettuato la verifica finale della sezione Amministrazione Trasparente prima della sottoscrizione del documento di attestazione inerente l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti e della scheda di sintesi, come da delibera del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (A.N.AC.) n. 294/2021, quali risultanze delle operazioni di analisi e verifica effettuate nell'anno di riferimento.

Il NVP rileva che i tempi di accesso telematico alla sezione "Amministrazione Trasparente" sono lunghi; inoltre, non si dispone di statistiche sull'uso della sezione da parte della cittadinanza.

L'NVP esprime una valutazione positiva sul funzionamento dei sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati, alla luce della rilevanza che tali sistemi rivestono quale presupposto per l'attuazione del Programma triennale e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Definizione e gestione degli standard di qualità

I Report annuali 2021-2022 relativi al sistema gestione qualità aziendale sono agli atti dell'amministrazione.

Reclami e segnali di disservizio

Il NVP prende atto del Report sintetico sul 2021-2022

RECLAMI E SEGNALAZIONI			
ANNI 2021-2022	RECLAMI	SEGNALAZIONI	TOTALE
		1025	1559
	%	%	
A. Aspetti relazionali	15	15	
B. Qualità informazioni	8	2	
C. Qualità servizi assistenza primaria	31	25	
D. Accesso alle prestazioni	8	4	
E. Aspetti igienico sanitari	2	4	
F. Gestione documentazione Covid	9	15	
G. Non di competenza dell'ente	27	35	

L’NVP valuta positivamente il processo di gestione degli standard di qualità, con particolare riferimento alle misurazioni attuate dall’amministrazione per il controllo della qualità dei servizi erogati.

Piano audit interno

Il NVP, al fine di valutare la coerenza del piano con il ciclo della programmazione aziendale e nell’ottica di verificare la capacità di assicurare il perseguimento degli obiettivi attraverso la mitigazione dei rischi, ha acquisito la relativa documentazione e ha auditato il responsabile del medesimo piano.

Alla luce delle informazioni raccolte il NVP esprime un giudizio positivo sia con riferimento alla metodologia di verifica utilizzata sia con riferimento ai risultati conseguiti.

Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

Il sistema di misurazione e valutazione, è stato formalizzato come “Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione delle performance per l’assegnazione del trattamento accessorio”.

Il Piano per la Performance 2021-2022 tiene conto degli effetti connessi all’emergenza dovuta al Covid-19. Per l’anno 2021 è stato predisposto un Piano particolare che ha considerato l’eccezionale attività svolta da quei servizi che sono stati implementati per far fronte all’emergenza sanitaria. Per l’anno 2022 il Piano per la performance è parte integrante del PIAO.

Il sistema degli indicatori utili per gli stakeholder interni ed esterni dovrà dare indicazione di come l’Azienda ha reagito all’emergenza Covid-19 rendendo trasparente le azioni messe in campo per fronteggiare l’emergenza e, allo stesso tempo, utili per il piano della performance.

L’NVP esprime una valutazione positiva sull’efficacia delle azioni poste in essere dall’amministrazione alla luce dei risultati conseguiti nel precedente ciclo della performance.

Descrizione delle modalità di monitoraggio del NVP

Per l’esame del Ciclo della Performance 2022 il NVP ha svolto complessivamente 12 riunioni, durante le quali, oltre all’esame documentale, sono stati sentiti i seguenti dirigenti:

- Direttore Area Affari Legali e Assicurativi
- Responsabile RPCT
- Direttore Area Risorse Umane
- Staff Direzione Generale
- Direttore Dipartimento Cure Primarie
- Responsabile Sistemi informativi aziendali
- Staff Direzione Amministrativa
- Collegio dei Revisori

Di seguito si elencano i pareri espressi dal NVP negli ambiti di competenza:

- PIAO
- Obiettivi Aziendali
- Piano Performance e Relazione Performance

- RAR
- Sistema di valutazione dei dirigenti
- Valutazione progetti correlati al Governo Clinico 2021 per i Pediatri di Famiglia - Valutazione progetti correlati al Governo Clinico 2021 i Medici di Medicina Generale
- Scadenze RPCT
- CUG e Piano Azioni Positive
- Griglia trasparenza ANAC
- Adempimenti sulla trasparenza
- Manuale di gestione documentale
- Piano anti corruzione

Il NVP inoltre, esercita un costante monitoraggio su quanto pubblicato dall'ATS in Internet al fine di valutare il livello di compliance con la normativa di riferimento.

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 enti¹.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input checked="" type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi (in gran parte dettata dalle priorità definite dai provvedimenti nazionali, regionali che si sono succeduti per fronteggiare l'emergenza COVID) <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale inservizi (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 controfirmascheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili*	110	110	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili**	22	22	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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

*Si intendono i Direttori di Unità Operativa Complessa

**Si intendono i responsabili di Unità Operativa Semplice Dipartimentale

Non dirigenti	_____	_____	<input type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
C. Processo di attuazione del ciclo della performance				
Struttura di Supporto (RPCT)				
C.1. Quante unità di personale totale operano nella Struttura di supporto RPCT?	(valore assoluto) 0 0 1			
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) _0 0 1			
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	0 0 1			
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	0 0 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 ²)				
Costo di eventuali consulenze				
Altri costi diretti annui				
Costi generali annui imputati alla Struttura di supporto				
C.4. La composizione della Struttura di Supporto è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico			

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€)

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 .

D. Infrastruttura di supporto			
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	(in fase di revisione) 0 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:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> 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	<input type="checkbox"/>	<input 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"/>
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	<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"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. Strategici x <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. Operativi x <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> 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?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	x	x
Sistema di contabilità analitica	x	x
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Allegato1: 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 enti¹.

F. Definizione e gestione degli standard di qualità	
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
F.2. (se 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?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se si a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

Allegato 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 enti¹.

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 pubblicazione²

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 enti³ 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 (sito istituzionale)	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (promemoria a mezzo mail in sede di monitoraggio)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Consulenti e collaboratori	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (il dato viene pubblicato direttamente dalla struttura che lo detiene nella sezione di Amm. Trasparente)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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

² Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

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

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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (il dato viene pubblicato direttamente dalla struttura che lo detiene nella sezione di Amm. Trasparente)	<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	
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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (il dato viene pubblicato direttamente dalla struttura che lo detiene nella sezione di Amm. Trasparente)	Inserimento manuale <input checked="" 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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
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 type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata (per gare e contratti)	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (il dato viene pubblicato direttamente dalla struttura che lo detiene sulla base di un formato aziendale, nella sezione di Amm. Trasparente)	<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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della 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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro: accesso diretto attraverso link alla banca dati di (specificare) sito istituzionale	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
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/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	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	Aggiornamento delle informazioni a cura della UOC Relazioni con i Cittadini, Comunicazione e Relazioni Istituzionali - Le informazioni sono consultabili in apposite pagine del sito istituzionale		nella sezione di Amm. T. è stato inserito link alle predette pagine
Consulenti e collaboratori	Molteplici, il dato viene inserito e pubblicato nella sezione di AMM. T. direttamente dalla struttura che lo detiene		
Dirigenti	Uoc Stato Giuridico del Personale – il dato viene inserito e pubblicato nella sezione di AMM. Trasparente direttamente dalla struttura che lo detiene		

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	UOC Stato Giuridico del Personale - il dato viene inserito e pubblicato nella sezione di AMM. Trapsarente direttamente dalla struttura che lo detiene		
Bandi di concorso	Aggiornamento delle informazioni a cura della UOC Stato Giuridico del Personale - Le informazioni sono consultabili in apposite pagine del sitoistituzionale		nella sezione di Amm.Trasparente è stato inserito link alle predette pagine
Tipologia Procedimenti	Molteplici, il dato viene inserito e pubblicato nella sezione di AMM. Trapsarente direttamente dalla struttura che lo detiene		
Bandi di gara e contratti	Aggiornamento delle informazioni a cura del Dipartimento Tecnico Patrimoniale e UOSD Qualità Appalti Le informazioni sono consultabili in apposite pagine del sito istituzionale		nella sezione di Amm. Trasparente è stato inserito link alle predette pagine
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Aggiornamento delle informazioni a cura dell'Area Risorse economiche Le informazioni sono estratte con report semestrale dall'applicativo contabile		

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, conmodifiche, 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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input 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 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
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
NVP	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				

Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
------------------------------------	--	--	--	--	--

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dal NVP

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 (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione e dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti 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	<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		
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta Pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti 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"/> 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 e dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti 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"/> 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		

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
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	si	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	no	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	no	
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	no	
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	no	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	no	
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	si	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	si	
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	

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

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

I dati sono ancora a carico degli uffici in quanto il ciclo di rendicontazione è stato concluso il 31/12/2022 e i dati devono essere elaborati nel corso dei prossimi mesi.
