

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE  
Comune Di Selargius

**RELAZIONE ANNUALE**

**SULL'ATTIVITA' DELL'OIV  
E**

**SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA  
DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA'  
DEI CONTROLLI INTERNI**

**(art.14, comma 4, lett. a, D.Lgs.150/2009)**

FEBBRAIO 2014

## PRESENTAZIONE

La presente relazione è stata redatta dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) secondo quanto disposto dall'art. 14, comma 4, lettera a), del D. Lgs. 150/2009 e seguendo le indicazioni contenute nelle delibere n. 4/2012 e n. 23/2013 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche.

Fine principale della presente relazione è l'esposizione dell'esito dell'attività di verifica effettuata dall'OIV del comune di Selargius sulle diverse fasi che compongono il ciclo di gestione della performance.

Sono stati oggetto di analisi tutti gli aspetti che riguardano il percorso della performance organizzativa e individuale, la corretta applicazione dei processi di misurazione e valutazione e dell'utilizzo del sistema premiale, la verifica dell'ottemperanza agli obblighi di trasparenza e pari opportunità e del grado di condivisione del sistema di valutazione.

Anche nel 2013 l'OIV ha svolto una duplicità di funzioni.

Funzioni di supporto metodologico: si tratta della tipologia di funzioni che ne enfatizzano le caratteristiche di organo interno all'Ente, che opera in stretto contatto con gli organi di governo e il resto della struttura. Ha esercitato la propria azione di consulenza, di stimolo e di "coscienza critica", collaborando alla redazione del Piano della performance e del Piano dettagliato degli obiettivi; monitorando l'attività dei Servizi e Uffici in cui si articolano le Aree Quadro e fornendo, all'occorrenza, utili suggerimenti; verificando il corretto adempimento degli obblighi di pubblicità e trasparenza; promuovendo l'indagine su benessere organizzativo, in fase di completamento.

Funzioni di verifica, garanzia e certificazione: si tratta di quelle funzioni che enfatizzano le caratteristiche di terzietà e indipendenza dell'OIV rispetto all'organizzazione in cui opera.

L'OIV ritiene che, seppur esistano ulteriori (e non modesti) margini di miglioramento, l'Ente abbia in buona parte raggiunto gli obiettivi stabiliti dalle disposizioni normative vigenti e stia compiendo uno sforzo positivo per l'applicazione integrale del sistema delineato dal D. Lgs. n. 150/2009 e dalle delibere Civit, anche in coerenza con quanto indicato nelle linee programmatiche di mandato e nell'ultimo documento programmatico triennale, approvati dal Consiglio comunale, nel rispetto del principio di trasparenza, garantito dalla pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni concernenti l'intera materia.

Nella relazione sono anche sinteticamente illustrate le altre attività svolte dall'OIV nel corso del 2013.

## INDICE

PRESENTAZIONE .....	2
INDICE .....	3
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE .....	4
FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE .....	5
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....	7
A) <i>Definizione e assegnazione di obiettivi, indicatori e target</i> .....	
B) <i>Misurazione e valutazione della performance organizzativa</i> .....	
C) <i>Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa</i> .....	9
PERFORMANCE INDIVIDUALE .....	9
A) <i>Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target</i> .....	
B) <i>Misurazione e valutazione della performance individuale</i> .....	10
C) <i>Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale</i> .....	
PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE (FASI, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI) .....	11
INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO .....	12
UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE .....	13
INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI .....	13
A) <i>Integrazione con il ciclo di bilancio</i> .....	
B) <i>Integrazione con gli altri controlli interni</i> .....	14
IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....	15
DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ .....	16
COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER .....	16
DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV .....	17
PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE .....	18
ALTRE ATTIVITÀ DELL'OIV .....	19
ALLEGATI .....	20

## SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE (SMVP)

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) vigente nel Comune di Selargius è stato elaborato in conformità alle disposizioni del D. Lgs. n. 150/2009. Risulta altresì coerente con i principi illustrati nella delibera Civit n.88/2010 relativa alle “Linee guida per la definizione degli standard di qualità” e nella delibera n.89/2010 concernente gli “Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del sistema di misurazione e valutazione delle performance”, nonché con i contenuti minimi indicati nelle delibera Civit n.104/2010 sulla definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della performance e n.114/2010 contenente indicazioni applicative ai fini dell’adozione di detti sistemi.

Il citato Sistema valorizza modelli e strumenti informativi e gestionali volti a monitorare, nella logica di multidimensionalità sottesa all’art. 8 del D. Lgs. n. 150/2009, l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa dell’Ente, oltre che dei fenomeni gestionali, con riferimento particolare al ciclo di formazione e gestione del bilancio di previsione e al correlato processo di pianificazione, programmazione e budget. In particolare, il modello di governo gestionale adottato è rivolto ad assicurare l’allineamento e la coerenza tra le linee strategiche, gli obiettivi direzionali e le azioni operative, associando ad ognuna di esse appropriati indicatori di performance.

Le principali dimensioni attorno alle quali è stato sviluppato il sistema di misurazione della performance sono l’efficacia e l’efficienza dell’azione amministrativa, la qualità dei servizi erogati, l’impatto sul contesto socioeconomico (outcome).

Gli strumenti di monitoraggio sono articolati in relazione ai differenti livelli di responsabilità (Strategico, Direzionale ed Operativo) e alle differenti esigenze informative.

Ai fini della misurazione della performance è previsto l’utilizzo di un sistema di indicatori costruito in relazione ai diversi livelli organizzativi, rispetto ai quali viene effettuato il controllo, sulla base delle dimensioni strategica e gestionale.

Il SMVP costituisce uno strumento necessario per assicurare elevati standard qualitativi, e quindi economici, alle prestazioni dell’Ente ed è improntato a principi generali quali la valorizzazione del merito, la garanzia di pari opportunità di diritti e la trasparenza nei risultati conseguiti, considerate leve determinanti per l’*accountability*, attraverso misurazioni oggettive, chiare ed evidenti.

Il SMVP dedica specifica attenzione all’*accountability* sociale, alla rendicontazione dei risultati, all’attività degli organi di indirizzo politico - amministrativo, agli stakeholder interni ed esterni mediante numerose iniziative volte alla comunicazione e alla trasparenza dell’azione amministrativa.

La misurazione e valutazione della performance è altresì volta al miglioramento della qualità dei servizi offerti dal Comune, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Il Comune misura e valuta la performance con riferimento all’Ente nel suo complesso (performance organizzativa) e ai singoli (performance individuale). Nella misurazione e valutazione della performance si considerano i seguenti profili di risultato: efficienza, efficacia interna ed esterna, utilizzando a tal fine idonee tecniche di redazione degli obiettivi e di definizione degli indicatori secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento degli utenti e degli altri gruppi di interesse.

Si rammentano, a fini conoscitivi:

- il sistema di valutazione dei responsabili di P. O. (Direttori d'Area) approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 27 del 18 marzo 2008, come confermato con successiva deliberazione del medesimo Organo n. 55 del 26 maggio 2009;
- il sistema generale di valutazione del personale approvato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 27 del 28 marzo 2012 e n. 84 del 29 luglio 2012.

Il SMVP in atto è costituito dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per definire:

- la performance attesa;
- le modalità di monitoraggio della performance;
- le modalità di verifica del raggiungimento e degli eventuali scostamenti tra performance realizzata e performance attesa.

Il SMVP individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- le procedure di conciliazione relative all'applicazione del SMVP;
- le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
- le modalità di raccordo con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

La performance attesa e conseguita si rappresenta e si valuta attraverso l'esplicitazione di:

- profili di risultato, in termini di efficienza, efficacia interna ed esterna;
- obiettivi, redatti ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 150/2009;
- comportamenti organizzativi, espressione dell'assetto valoriale del programma di mandato;
- indicatori della performance, redatti secondo i principi di validità tecnica, legittimazione e tempestività.

Tali elementi di rappresentazione costituiscono i componenti essenziali del Piano della performance e della sua relazione consuntiva al fine di definire, misurare e valutare le performance organizzativa e individuale.

Si anticipa, come si vedrà più avanti, che il comune di Selargius adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

## **FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE (SMVP)**

Il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni attiene alle attività dell'Ente in applicazione del D. Lgs. 150/2009 in tema di misurazione e valutazione della performance, tenuto anche conto della delibera Civit n. 104/2010, attuativa dell'art. 7 del citato decreto, e delle ulteriori delibere in materia di Sistemi di misurazione e valutazione della performance, di Piani della performance, di Standard di qualità, di Relazioni sulla performance e di Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità.

Il SMVP, che è strettamente integrato con il ciclo della pianificazione, programmazione e controllo, consente di tradurre le missioni e i valori dell'Ente in

azioni operative e mutua da questo l'insieme degli obiettivi, degli indicatori e dei target che costituiscono gli oggetti di misurazione e valutazione della performance.

Il Sistema presenta in particolare le seguenti caratteristiche:

- prende avvio dalle missioni dell'Ente, dalle visioni strategiche suddivise per linee di intervento;
- tiene conto, nella definizione degli indirizzi strategici contenuti nelle linee programmatiche di mandato, dei contributi espressi dai soggetti interessati (stakeholder);
- utilizza, in linea con le raccomandazioni della delibera Civit 104, gli strumenti di programmazione, misurazione e valutazione di cui l'Ente dispone.

L'analisi del funzionamento complessivo del SVMP prende in considerazione, in particolare, i seguenti aspetti, che saranno ampiamente trattati nel proseguo della presente relazione :

- la definizione degli obiettivi, degli indicatori e dei target;
- la misurazione e la valutazione della performance;
- la metodologia per la misurazione e la valutazione della performance;
- il processo posto in essere (fasi, tempi e soggetti coinvolti);
- l'infrastruttura di supporto (per la raccolta e l'analisi dei dati);
- l'utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale è incentrato sui seguenti aspetti:

- collegamento tra performance organizzativa e performance individuale;
- valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa;
- individuazione di eventuali specifici obiettivi individuali;
- qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- competenze dimostrate e comportamenti professionali e organizzativi.

Di seguito si esprimono, per i temi indicati, le valutazioni dell'OIV, contenenti anche le criticità rilevate.

Il Piano della performance 2013 deriva in larga parte dall'impostazione data all'intero sistema dal software "PerformPA", adottato dall'Ente quale strumento operativo indispensabile per una corretta gestione dell'intero ciclo della performance. Il Piano è appesantito da una mole enorme di dati, ricavati dal programma informatico, per cui si raccomanda, per il Piano 2014, l'adozione di una più snella articolazione.

Nel Piano sono stati individuati e descritti gli obiettivi strategici e operativi, con i relativi indicatori di outcome e di risultato; gli obiettivi sono riferiti a un arco temporale specifico (triennio per quelli strategici e anno per quelli operativi).

Esiste una saldatura tra la pianificazione strategica e la pianificazione operativa, ben riscontrabile nei documenti adottati per la gestione del ciclo della performance: RPP, Bilancio, PEG, Sistema di misurazione e valutazione della performance, Piano della performance e Programma per la trasparenza e l'integrità. Tutti documenti presenti e consultabili sul sito istituzionale dell'Ente.

Quanto alla qualità degli obiettivi selezionati, essi risultano in larga parte (anche se con qualche limitazione) rispondenti ai requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, in quanto rilevanti e pertinenti, nonché specifici e misurabili.

L'Ente ha correttamente impostato la definizione degli obiettivi sull'analisi dell'ambiente esterno (il contesto socio-economico di riferimento in cui opera) e di quello interno. Ha conseguentemente definito gli obiettivi coerentemente con le esigenze della collettività di riferimento, le missioni istituzionali, le priorità politiche e

le proprie strategie; ha individuato e declinato gli obiettivi in maniera generalmente chiara, specifica e misurabile, associando a ciascuno uno o più indicatori, prevalentemente quantitativi, e uno o più target di riferimento.

I target scelti sono in diversi casi frutto di autovalutazione, indicati nella forma di percentuale in aumento rispetto al target raggiunto nell'anno precedente (vedi albero della performance e monitoraggio indicatori). L'OIV raccomanda il ricorso in maggior misura al *benchmarking* per la definizione dei target, che in ogni caso non sempre appaiono realmente sfidanti, quantificati e misurabili.

Nell'evidenziare, per il 2013, una generale tendenza migliorativa, l'OIV ha apprezzato lo sforzo compiuto dall'Ente nell'inserire nel Piano della performance non solo indicatori di input/output, ma anche indicatori di efficienza e di efficacia. L'OIV auspica e raccomanda che l'utilizzo di tali indicatori venga incrementato nel Piano della performance 2014.

Si segnala ancora che:

- i valori di riferimento (target) non derivano da standard definiti a livello regionale o nazionale, né da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- non sono possibili confronti con le tendenze della produttività dell'amministrazione nel triennio precedente, mancando valori storici di riferimento;
- persiste una tendenza eccessiva di variabili dummy (SI/NO) e di indicatori privi di formula di calcolo il cui output è la predisposizione di documenti, piani, relazioni.

Inoltre, l'OIV rileva che, nella fase di "descrizione" dell'obiettivo operativo da perseguire e di individuazione del relativo indicatore, dovrebbe essere posta maggior enfasi su:

- individuazione dell'indicatore;
- modalità di misurazione dell'indicatore;
- sistemi di alimentazione automatica degli indicatori;
- peso relativo di diversi indicatori di uno stesso obiettivo operativo.

Nell'arco del 2013, sono stati effettuati dall'OIV incontri di monitoraggio intermedio, sia con il Segretario Generale, sia con le P.O., con acquisizione e analisi di dati quantitativi e individuazione di azioni correttive (miglioramenti qualitativi e/o rimodulazione di obiettivi).

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### *A) Definizione e assegnazione di obiettivi, indicatori e target*

L'attività di valutazione dell'OIV ha riguardato l'intero processo a sostegno della performance organizzativa, con riferimento alla definizione degli obiettivi, alla misurazione e al monitoraggio periodico degli indicatori e alla valutazione dei risultati.

La valutazione sul livello di coerenza degli obiettivi formulati nel Piano della performance con i requisiti metodologici previsti nell'art. 5 del D. Lgs. 150/2009 ha tenuto conto dei seguenti elementi:

- rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione;
- specificità e misurabilità in termini concreti e chiari;
- idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;

- riferibilità a un arco di tempo determinato;
- correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili;
- specificazione dei legami tra indicatori, obiettivi e target;
- idoneità alla rilevazione effettiva della performance.

Con riferimento alla performance organizzativa - e oltre al livello di raggiungimento degli obiettivi specifici individualmente attribuiti - gli ambiti su cui l'OIV ha richiesto alle P.O. di relazionare sono i seguenti, derivati dall'art. 8 del D. Lgs. 150/2009:

- l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- l'attuazione di piani, programmi e progetti, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione di pari opportunità.

### *B) Misurazione e valutazione della performance organizzativa*

In questa sezione l'OIV esprime la valutazione sull'adeguatezza dei monitoraggi intermedi posti in essere dall'amministrazione e della qualità dei dati utilizzati, tenendo conto del loro grado di tempestività e affidabilità.

L'OIV rileva che il Regolamento comunale sulla performance prevede una misurazione semestrale dello stato di avanzamento degli obiettivi, ma il software in uso all'amministrazione (PerformPA) consente di valutare in tempo reale, in qualsiasi momento, lo stato di attuazione di Piani e Programmi (e relativi obiettivi).

Peraltro, il programma informatico consente anche l'inserimento dei risultati "di periodo" per ciascun indicatore e una descrizione delle attività svolte, oltre che la segnalazione dei rischi e delle criticità che potrebbero inficiare il raggiungimento degli obiettivi.

In questo modo, qualora si verifici uno scostamento tra obiettivi e risultati in itinere, è possibile mettere in atto le eventuali azioni correttive.

Ovviamente, la tempestività dei monitoraggi non può prescindere dai tempi di inserimento dei dati in PerformPA.

Per quanto riguarda il Piano della performance del 2013, l'OIV osserva che gli obiettivi in esso contenuti sono stati per la maggior parte raggiunti, senza dover mettere in atto le procedure di modifica delle scadenze o dei target, possibili in corso di gestione a valle del monitoraggio in itinere.

Per una parte minima dei medesimi, sono state richieste rimodulazioni attinenti per lo più a proroga di scadenze temporali.

### *C) Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa*

La metodologia adottata dall'Ente per la misurazione e valutazione della performance organizzativa appare, all'Organismo indipendente di valutazione, adeguata rispetto ai principi e ai criteri esposti nel citato decreto n. 150/2009. Infatti, occorre ribadire che il Piano della performance per l'anno 2013 è correlato strettamente con il processo di pianificazione, programmazione e budget.

Si tratta di una metodologia in parte consolidata e in parte rinnovata: gli strumenti di rappresentazione dell'andamento della performance utilizzati sono adeguatamente sperimentati e consentono di evidenziare il rapporto tra l'obiettivo e il risultato, l'andamento rispetto all'esercizio precedente, l'apprezzamento della performance complessiva attraverso la composizione dei diversi indicatori di riferimento.

L'OIV rileva che il modello di misurazione adottato dall'Ente consente un controllo delle attività svolte, secondo parametri oggettivamente definiti, mentre non risulta sempre tempestivo il rilevamento degli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati e i conseguenti interventi correttivi.

Gli obiettivi individuati e la loro declinazione sui diversi livelli organizzativi risultano essere chiari e oggettivi; il sistema di misurazione e valutazione è stato ampiamente condiviso.

Gli strumenti utilizzati per la rappresentazione della performance (quali l'albero della performance, che descrive graficamente il collegamento tra mandato istituzionale, priorità politiche/mission, aree strategiche, obiettivi strategici e operativi) risultano efficaci ai fini di una corretta divulgazione e comprensione, sia in fase di predisposizione del Piano, sia nelle fasi intermedie di monitoraggio.

Gli obiettivi operativi, suddivisi in obiettivi di mantenimento, di miglioramento e di innovazione, sono stati declinati secondo l'orizzonte strategico nei singoli esercizi. Per ogni obiettivo sono stati individuati uno o più indicatori e i relativi target, al fine di consentire la regolare misurazione e valutazione della performance.

## PERFORMANCE INDIVIDUALE

### *A) Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target*

La performance individuale è il contributo che un individuo o un gruppo di individui apportano con la propria azione al raggiungimento degli scopi, delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri gruppi di interesse.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del Segretario Generale è collegata alla funzione e ai compiti che la legge, lo statuto e i regolamenti gli rimettono, nonché agli obiettivi direttamente assegnati dal Sindaco.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei Direttori d'area è collegata:

- agli indicatori di performance dell'unità organizzativa di massimo livello di riferimento;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali monitorati attraverso indicatori a rilevanza interna ed esterna riferiti ai profili di risultato dell'efficienza e dell'efficacia interna ed esterna;
- ai comportamenti organizzativi;

- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

In merito alla definizione e assegnazione degli obiettivi, l'OIV ha rilevato:

- un adeguato collegamento tra gli obiettivi stessi e le indicazioni strategiche dell'Amministrazione;
- un buon grado di descrizione degli obiettivi e dei relativi indicatori;
- una positiva concatenazione tra gli obiettivi individuali delle P.O. e quelli assegnati, a cascata, al personale.

### *B) Misurazione e valutazione della performance individuale*

La valutazione della performance individuale è stata completamente effettuata per le P.O. e per il personale tutto con riferimento all'anno 2012. Detta valutazione ha seguito la metodologia regolamentata dall'Ente, ispirata ai principi contenuti nell'art. 7 e nell'art. 9 del D. Lgs. 150/2009, articoli in cui si precisa che la misurazione e la valutazione della performance individuale è collegata a una serie di fattori valutativi puntualmente individuati e pesati. A tal proposito, si rimanda alle disposizioni contenute nel Regolamento comunale sulla performance.

La valutazione individuale dei dipendenti è effettuata con cadenza annuale dai Direttori d'Area secondo quanto previsto dal sistema di valutazione della performance ed è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza;
- alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

La valutazione è responsabilità del Direttore d'Area della struttura in cui il dipendente è collocato ed è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo i principi di imparzialità, trasparenza e buon andamento.

### *C) Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale*

Il sistema prevede che il processo di valutazione della performance individuale sia articolato secondo i seguenti passaggi sequenziali:

- assegnazione obiettivi di risultato e di comportamento;
- monitoraggio risultati (verifiche intermedie);
- valutazione del raggiungimento degli obiettivi di risultato e comportamento;
- comunicazione valutazione con consegna schede;
- eventuale realizzazione procedure di conciliazione;
- attivazione processi di gestione delle risorse umane.

L'OIV ritiene adeguata la metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale sia per il grado di condivisione della metodologia stessa ai diversi livelli organizzativi, a partire dai responsabili apicali fino al personale, e tra gli stakeholder interni (es. organizzazioni sindacali), sia per l'adeguatezza delle modalità di comunicazione della metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale all'interno dell'Amministrazione.

Le modalità di redazione e comunicazione della valutazione finale è stata attuata in modo differenziato in relazione ai diversi ruoli. Nel caso dei Direttori d'Area, la valutazione è compiuta dall'OIV, comunicata agli interessati e rimessa alla Giunta comunale. Per il restante personale, la valutazione è compiuta e comunicata dai Direttori d'Area.

La valutazione delle P.O. e del personale è stata adeguatamente differenziata anche negli esiti premiali e tutti i valutatori interni hanno dimostrato una sufficiente capacità di differenziazione dei giudizi, prevedendo una corretta ripartizione dei valutati fra i diversi livelli della performance.

In caso di disaccordo con il giudizio espresso dal suo responsabile, ogni unità del personale può rivolgersi all'organo di conciliazione, così come previsto nel Regolamento comunale sulla performance.

Il sito istituzionale riporta la rappresentazione sintetica delle valutazioni della performance individuale delle P.O. e del personale.

Per quanto riguarda la raccolta dei dati ai fini della misurazione della performance del personale non dirigenziale con incarichi di responsabilità, l'OIV rileva che questa è effettuata tramite la produzione di relazioni di rendicontazione, la consultazione di documenti dell'Ente, a campione o a richiesta dello stesso OIV (direttive sindacali, delibere di Giunta, atti di programmazione e gestionali etc.) e l'acquisizione di ogni altro elemento utile alla valutazione.

Con riferimento al personale senza incarichi di responsabilità, il meccanismo di valutazione del raggiungimento degli obiettivi è un procedimento di pertinenza pressoché esclusiva della parte datoriale.

I principi e i criteri del sistema di misurazione e valutazione della performance sono stati condivisi con le organizzazioni sindacali. I contratti integrativi sono, infatti, ispirati all'esigenza di garantire la piena attuazione del processo di riforma della pubblica amministrazione, con l'obiettivo di garantire agli utenti una migliore qualità dei servizi.

Si ritiene che i principi e i criteri ispiratori del sistema di misurazione e del ciclo di gestione della performance abbiano beneficiato di un'adeguata comunicazione ai soggetti coinvolti.

## **PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE (FASI, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI)**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal comune di Selargius definisce un impianto in grado di individuare con precisione sia la tempistica delle diverse fasi, sia i soggetti coinvolti, assieme alle reciproche relazioni, in coerenza con i cicli del bilancio e del budget.

Si tratta di un disegno procedurale che recepisce principi e disposizioni contenuti nel D. Lgs. n. 150/2009, oltre che armonizzarsi con il sistema di governance definito dal D. Lgs. n. 479/1994 e successive modificazioni.

In linea con tali presupposti, il processo di funzionamento del sistema di misurazione e valutazione risulta essere chiaramente definito. Nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi è stata inserita, infatti, apposita disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance e del sistema premiale, che traccia le linee generali del ciclo di gestione della performance nonché del sistema premiale per i dipendenti, di cui al D. Lgs. n. 150/2009, adeguandone le disposizioni alle peculiarità dell'Ente.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance adottato contempla:

- fasi, tempi, modalità, soggetti, responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;
- modalità di raccordo con i sistemi di controllo vigenti;
- modalità di raccordo con i documenti di programmazione finanziaria.

Si ritiene che il SMVP abbia presentato anche nel 2013 modalità positive e coerenti con le attese, dimostrandosi efficace nell'orientare i comportamenti del vertice politico-amministrativo e dei responsabili di P.O. al fine di migliorare la performance organizzativa e individuale.

Con riferimento al grado di condivisione del sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, l'OIV ritiene che la metodologia sia stata condivisa dalla generalità dei soggetti interessati a tutti i livelli.

## INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

Come già ricordato in precedenza, correlandosi strettamente con il processo di pianificazione, programmazione e budget, il sistema di valutazione, trasparenza e integrità dell'Ente trova supporto, ai fini della misurazione della performance, su un sistema informativo/informatico progressivamente arricchitosi negli anni.

In particolare, il monitoraggio della performance nel corso della gestione si svolge su due livelli:

- è garantito dal sistema contabile e di controllo sviluppato presso l'Ente, che consente di rilevare attività, costi e ricavi della gestione, sia per natura, sia in base alla responsabilità organizzativa, sia infine alla destinazione, se correlati allo scopo per cui le risorse sono impiegate/prodotte. Si viene a configurare in tal modo un sistema di monitoraggio delle performance con caratteristiche multifunzionali a livello di missioni e programmi; centro di responsabilità e di costo; processi e prodotti; risorse impiegate;
- avviene attraverso l'utilizzo del software "PerformPA", articolato come sopra descritto e strutturato in maniera da consentire, in ogni momento, la verifica sullo stato di attuazione di programmi, progetti e obiettivi.

Il Sistema di misurazione e valutazione adottato dal comune di Selargius viene sviluppato alla stregua dei seguenti elementi:

- efficacia dell'azione amministrativa rispetto agli obiettivi strategici, definiti nei documenti e negli atti di indirizzo politico;
- efficienza dell'azione amministrativa, attraverso il monitoraggio periodico delle risorse umane ed economiche impiegate per lo svolgimento delle attività, volte al raggiungimento degli obiettivi strategici e alla gestione ordinaria;
- attività produttiva, con riferimento ai servizi erogati e agli obiettivi assegnati;
- outcome con riferimento agli obiettivi che hanno un impatto sugli "stakeholder" esterni.

L'OIV ha verificato che il sistema informatico è rispondente agli standard qualitativi medi nell'ambito della P. A. e che il flusso informativo ha consentito un'efficiente raccolta dei dati per quanto riguarda il PEG/Piano della performance, mentre si rilevano carenze per quanto riguarda la gestione informatica dei dati ai fini del controllo di gestione.

## UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

L'efficacia del sistema di misurazione e valutazione della performance nell'orientare il governo dell'Ente è determinata anche dalla stretta correlazione, più volte ricordata, con il consolidato processo di programmazione e budget, poiché la valorizzazione delle risultanze in itinere e a consuntivo ai fini dell'eventuale riprogrammazione degli obiettivi e delle risorse da allocare è inerente all'attività stessa di budget.

Per quanto riguarda la valutazione dell'efficacia del sistema nell'orientare i comportamenti degli organi di governo e delle P.O., nonché le decisioni di carattere strategico e/o operativo utili per predisporre l'aggiornamento dei documenti del Ciclo della performance, al fine di migliorare la performance organizzativa e individuale, si evidenzia che l'esperienza maturata ha certamente prodotto dei risultati positivi nel contribuire alla diffusione della cultura della performance a tutti i livelli.

Si attesta che la documentazione derivante dall'analisi dei risultati si è dimostrata valido strumento anche per le indagini di competenza del Comitato pari opportunità, valorizzazione del benessere dei lavoratori e contro le discriminazioni, costituito nel 2013.

Si segnala che, negli ultimi mesi del 2013, su impulso dell'OIV, l'Amministrazione ha avviato l'indagine sul benessere organizzativo, secondo le indicazioni date dalla Civit.

Nel corso del 2013, i risultati del SMVP adottato sono stati condivisi con il vertice politico amministrativo e sono state valutate le ipotesi di miglioramento su cui agire nel futuro.

Si evidenzia la correttezza dei processi relativi all'utilizzo dei premi, secondo quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, dal D. Lgs. 141/2011, dal contratto collettivo nazionale, dal contratto integrativo, dai regolamenti interni all'Amministrazione e nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità.

Per quanto attiene alle figure apicali, il premio è stato amministrato in coerenza con i risultati della valutazione delle performance individuali, e quindi con modalità di differenziazione in coerenza con la previsione regolamentare e le indicazioni del legislatore nazionale. Analoga differenziazione è stata attuata per il personale in sede di valutazione operata dagli apicali, e in coerenza a detta differenziazione sono stati distribuiti i premi.

Per le informazioni di dettaglio si rimanda a quanto contenuto nella sezione Trasparenza del sito dell'Ente.

## INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

### *A) Integrazione con il ciclo di bilancio*

Il processo di pianificazione, programmazione e budget dell'Ente rappresenta l'espressione formalizzata di un complesso processo organizzativo-contabile avente come scopo, in fase preventiva, di allocare in modo ottimale le risorse disponibili in relazione alle linee strategiche e di costruire, in fase consuntiva, un indispensabile parametro di riferimento per verificare l'andamento della gestione e il grado di conseguimento degli obiettivi prefissati.

Conformemente alle indicazioni fornite dalla CIVIT, con la predisposizione del Piano della performance l'integrazione e il collegamento logico tra la pianificazione della performance ed il processo di programmazione economico-finanziaria sono garantiti per quanto concerne sia la coerenza dei contenuti, sia il coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte, sia infine l'integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi.

Ciò premesso, l'OIV rileva che nel comune di Selargius sia stato garantito un adeguato livello di coerenza tra il sistema di misurazione e valutazione e il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. Le soluzioni adottate rispondono a criteri di praticabilità e sostenibilità economico-finanziaria e sono state elaborate sulla base di un confronto tra l'OIV, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e i vertici amministrativi.

### *B) Integrazione con gli altri sistemi di controllo*

Le soluzioni organizzative adottate dall'amministrazione - in termini di integrazione e coordinamento tra soggetti, tempi e contenuti - appaiono adeguate a garantire la coerenza del sistema di misurazione e valutazione con i sistemi di controllo esistenti, in particolare quelli sulla regolarità amministrativa e contabile e sul controllo di gestione.

In linea con l'innovato contesto normativo di riferimento in tema di controlli interni, che vede le disposizioni del Decreto Legislativo 150/2009 integrate con quelle della legge 213/2012, le funzioni di controllo interno sono finalizzate a:

- garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (Controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa nel raggiungimento degli obiettivi gestionali al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (Controllo di gestione);
- valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (Controllo strategico);
- valutare le prestazioni del personale e delle strutture organizzative presenti nell'Ente (Misurazione e Valutazione della performance individuale/organizzativa).

L'integrazione dei sistemi di controllo interno sotto il profilo tecnico-operativo è garantita, infatti, da un sistema di reporting unitario che accoglie al suo interno informazioni contabili e gestionali, le classifica e le elabora in relazione alle diverse finalità di controllo.

In particolare, l'Organismo indipendente di valutazione, sulla base dell'art. 14, comma 2 del D. Lgs. n.150/2009, esercita anche le attività di controllo le cui finalità, coerentemente con i principi contenuti nel D.Lgs n. 286 del 28 agosto 1999, consistono nella misurazione e valutazione della:

- congruenza tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi strategici individuati e le scelte operative effettuate;
- efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente rispetto agli obiettivi strategici, definiti negli atti di indirizzo politico;
- efficienza dell'azione amministrativa dell'Ente, nell'impiego delle risorse umane ed economiche.

L'Organismo indipendente di valutazione riferisce gli esiti del controllo strategico direttamente agli Organi di indirizzo politico-amministrativo, responsabili delle eventuali misure correttive da effettuare per il raggiungimento degli obiettivi strategici,

oltre che di formulare linee di indirizzo e programmi di attività nell'ambito del ciclo della performance.

Il sistema di controllo sviluppato presso l'Ente si presenta, nei suoi elementi caratterizzanti, coerentemente integrato con il processo di attuazione del sistema di misurazione e valutazione della performance, consentendo pertanto di:

- monitorare periodicamente l'efficacia dell'azione amministrativa, attraverso il controllo del grado di raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente;
- mettere in relazione le risorse utilizzate per il perseguimento degli obiettivi strategici;
- misurare e valutare il raggiungimento delle linee di indirizzo dell'Ente in una prospettiva multidimensionale di efficacia, efficienza ed economicità.

L'OIV ha verificato alcune criticità nel garantire un adeguato livello di coerenza tra il sistema di misurazione e valutazione e i controlli esistenti. In particolare, per quanto riguarda il controllo di gestione e il sistema di analisi e verifica della correttezza dei dati elaborati dal software di contabilità, che non consente di disporre di dati accurati e tempestivi ai fini della consuntivazione degli indicatori.

Il comune di Selargius ha approvato il nuovo Regolamento sul sistema dei controlli interni nel gennaio del 2013, in adeguamento alla legge 213/2012.

## **IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Il Piano per la trasparenza e l'integrità del comune di Selargius è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 28 marzo 2012. Detto Piano è stato redatto conformemente a quanto previsto dall'art.11 del D.Lgs. n.150/2009 e coerentemente alle indicazioni date dalla Civit con deliberazione n.105/2010, tenendo conto, altresì, del Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il sistema di trasparenza e integrità per il comune di Selargius è rappresentato dall'insieme degli strumenti e dei processi utilizzati per assicurare ai cittadini e ai gruppi di interesse la piena informazione sulla performance del Comune, nonché sulle procedure e sui sistemi utilizzati per il suo governo.

Il Piano tiene conto del fatto che l'Ente ha già adottato la maggior parte delle iniziative volte a garantire il rispetto dei requisiti di trasparenza richiesti dalle svariate norme succedutesi nel tempo, attraverso la pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni richieste, sia pure con forma e modalità non pienamente coerenti con quanto stabilito, in tempi recenti, dalla Civit. Si inserisce, quindi, in un percorso già in essere volto alla sempre maggiore telematizzazione dei servizi, con conseguente coinvolgimento e partecipazione della collettività all'azione amministrativa.

Il costante aggiornamento del portale istituzionale favorisce un rapporto sempre più diretto fra il cittadino e l'amministrazione, nonché una gestione dell'attività amministrativa orientata al miglioramento continuo nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Per quanto concerne il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati e delle informazioni obbligatorie, anche in ordine all'Attestazione richiesta all'Oiv, va rilevato in premessa che i dati e le informazioni pubblicate sul sito istituzionale sono stati individuati in ottemperanza alle norme e risultano conformi alla delibera Civit n.105/2010.

Il monitoraggio svolto contestualmente alla presente Relazione è stato effettuato utilizzando la "Griglia 2013" predisposta dalla Civit e compilata dall'OIV con la collaborazione del Responsabile della Trasparenza, per rilevare l'assolvimento degli

obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, nonché a mezzo della Griglia di verifica compilata dall'OIV, quale documento di dettaglio alla base dell'Attestazione.

Detto monitoraggio ha fatto seguito ad altre precedenti verifiche circa l'adempimento degli obblighi di pubblicazione, condotte da quest'Organismo.

A seguito delle verifiche compiute, l'OIV attesta che l'Ente, nel 2013, ha provveduto ad aggiornare con continuità - laddove necessario - tutte le informazioni presenti nella sezione del sito istituzionale dedicata alla Trasparenza, secondo le disposizioni di legge e nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza. Rileva peraltro che l'elaborazione di alcune informazioni è ancora in fase di completamento.

Il meccanismo messo in essere dal Segretario Generale - Responsabile della trasparenza - basato su una rete di referenti incaricati della trasmissione e aggiornamento dei dati, si palesa idoneo ed efficace.

Per l'analisi di dettaglio si rimanda alle Griglie "allegate" alla presente Relazione.

L'OIV attesta che, alla fine del 2013, si è svolta una "Giornata della trasparenza" volta a informare tutto il personale dell'Ente sulle modalità della rilevazione del benessere organizzativo.

## DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ

La misurazione degli standard di qualità viene attuata su due livelli: il primo si basa sui riscontri ricevuti dagli stakeholder, attraverso un sistema di monitoraggio costruito su questionari, teso a verificare l'andamento e l'efficacia della "macchina" organizzativa; il secondo, attraverso un sistema di controllo interno, finalizzato a verificare il grado di soddisfazione degli uffici in relazione ad alcuni servizi (ad es. assistenza informatica).

Quanto agli standard di qualità sottesi al rilevamento, alcuni sono predefiniti in atti dell'Amministrazione (la Carta dei servizi, ad esempio, stabilisce tempi e procedure dei diversi atti amministrativi), altri sono stati individuati in relazione alla tipologia di alcuni servizi offerti dall'Ente (es. servizi sociali ed educativi).

Il processo di rilevamento della customer satisfaction prevede che le P.O., incaricate del rilevamento medesimo, ne curino la pubblicazione semestrale e segnalino eventuali aspetti critici, al fine dell'adozione delle opportune misure correttive.

L'OIV attesta il generalizzato rispetto degli standard di qualità, nella dimensione del rispetto dei tempi di risposta all'utenza per i provvedimenti presenti nel sistema degli indicatori. Si ribadisce peraltro l'invito all'Amministrazione di valutare l'opportunità di implementare il controllo della qualità dei servizi erogati, comprese le modalità organizzative per la gestione dei reclami.

Altra opportunità da prendere in considerazione riguarda l'avvio di una fase di reingegnerizzazione di quei processi ritenuti migliorabili sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità.

## COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Il già citato Piano per la trasparenza del comune di Selargius contiene le iniziative destinate a promuovere la trasparenza e la legalità presso gli stakeholder interni ed esterni, prevedendo un progressivo coinvolgimento di tutte le categorie di portatori di interesse, attivandosi in tutti i contesti allo scopo di rivedere e aggiornare le proprie

politiche e strategie, anche alla luce dei bisogni degli stakeholder e adottando ogni altra iniziativa necessaria ad assicurare il maggior coinvolgimento degli stessi.

Al fine di ottenere il *feedback* sulle iniziative poste in essere per la trasparenza e la legalità e in ordine all'azione complessiva dell'amministrazione, l'Ente ha previsto nel Piano diverse misure dirette alla rilevazione del livello di interesse dei cittadini e degli altri stakeholder quali analisi e ricerche mediante questionari specifici rivolti a particolari target, riunioni e incontri periodici con associazioni di categoria e referenti di istituzioni pubbliche a livello locale, sistemi di customer care per la raccolta e analisi di reclami/suggerimenti.

Gli stakeholder intervengono nel processo attraverso canali di varia natura: esprimono opinioni e bisogni attraverso canali telematici, social network e incontri di tipo istituzionale specificamente destinati al confronto con l'Ente, nonché incontri squisitamente "tecnici" mirati all'approfondimento di specifiche tematiche (es. urbanistica).

Con riferimento agli obiettivi operativi che coinvolgono più direttamente gli stakeholder e i loro specifici bisogni, l'Ente collabora con le associazioni di categoria per garantire la massima attenzione rispetto alle esigenze rappresentate. Superata infatti la fase storica dei Comitati di Quartiere, che sono stati per anni un riferimento importante per la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica, l'Ente ha messo in campo altri strumenti per avviare un nuovo modello partecipativo che veda il mantenimento di spazi legati alla compartecipazione e un riconoscimento dell'azione dei cittadini e delle associazioni locali (Consulte giovani, anziani, sport, volontariato - rapporto collaborativo con la Pro Loco).

Inoltre, si è rivelato utile canale di comunicazione con i cittadini il portale di *e-democracy* dal titolo "Selargius Dialoga". Innovativo e semplice da usare, permette di fare segnalazioni, inserire suggerimenti, leggere gli avvisi dell'Ente (es. eventi, lavori in corso) e localizzare, grazie a Googlemap, richieste d'intervento (manutenzioni stradali, verde pubblico, problemi di viabilità e sicurezza e via dicendo). Consente di tenere un dialogo autentico e costruttivo, raccogliere le esigenze, i bisogni e le richieste e dare risposte competenti e professionali, oltre che esaurienti.

Quanto agli stakeholder interni, è stata avviata l'indagine sul benessere organizzativo, sono state attivate azioni positive in relazione alla promozione delle pari opportunità ed è proseguita la formazione, come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze e favorire il consolidarsi di una cultura gestionale, così da garantire un costante incremento della qualità dei servizi erogati.

L'OIV raccomanda l'adozione di percorsi formativi che assicurino il miglioramento delle competenze, soprattutto in relazione alle costanti evoluzioni normative.

Va ricordato, infine, che l'OIV in precedenti documenti, oltre che nell'ambito della Relazione per la validazione del Piano della performance 2012, ha evidenziato come linea di evoluzione l'esigenza di accrescere ulteriormente il raccordo tra il Piano della performance e il Programma per la trasparenza, anche in ordine al coinvolgimento tempestivo dei portatori di interesse nella definizione delle scelte strategiche.

## DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dal comune di Selargius prevede che l'OIV verifichi che detto Sistema trovi realizzazione in coerenza

con le disposizioni del D. Lgs. n. 150/2009, oltre che con le linee guida, le metodologie e gli strumenti indicati dalla Civit.

Per ognuno degli ambiti considerati nella presente Relazione, sono stati effettuati monitoraggi delle misurazioni finali degli indicatori di performance. In particolare, la metodologia dell'Ente prevede l'individuazione delle fonti dei dati, la periodicità e i responsabili degli stessi.

Si è così svolta un'attività di verifica documentale, in tutti i casi in cui era prevista la redazione di documenti o report intermedi e/o finali. In particolare, è stata esaminata tutta la documentazione presente sul sito istituzionale.

L'esame documentale è stato effettuato a valle della pubblicazione *on-line* in modo costante nel corso dell'anno 2013.

E' stata analizzata la sezione Trasparenza del sito, per valutare il livello quantitativo e qualitativo delle informazioni contenute e poter attestare l'adempimento dei relativi obblighi. Si è proceduto a verificare l'assolvimento degli obblighi di trasparenza mediante l'analitico riscontro della pubblicazione della documentazione richiesta dalla legge.

Preso atto della griglia compilata dal Responsabile della trasparenza, l'OIV ha comunque effettuato la propria autonoma verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle informazioni e dei dati, il cui esito è stato riportato nella Griglia elaborata dalla Civit per la rilevazione a cura dell'OIV.

L'OIV ha quindi rilasciato l'Attestazione di competenza.

L'attività di monitoraggio dell'OIV si è svolta anche con la partecipazione a numerosi incontri di lavoro (Comitati di Direzione) con il Segretario Generale e i Direttori d'Area, nell'ambito dei quali è stato verificato il livello di attuazione del Ciclo della performance e sono emerse criticità, punti di forza e debolezza, tutti utili per la definizione *in progress* del Ciclo medesimo.

## PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

A conclusione dell'analisi operata su ciclo della performance e sul sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, l'OIV ritiene opportuno suggerire le seguenti proposte migliorative:

- prosecuzione di azioni rivolte a sviluppare i processi di comunicazione con i cittadini e i portatori di interesse (per esempio, analisi di customer satisfaction coinvolgendo anche i partner sociali, monitoraggio delle attività individuate nel piano di comunicazione e per la valutazione/misurazione della reputazione dell'Ente);
- attivazione di politiche di sviluppo delle risorse umane coerenti con la realizzazione del benessere organizzativo e delle pari opportunità;
- progressivo perfezionamento dei parametri volti a misurare l'impatto sul contesto socio-economico delle azioni intraprese dall'Ente, con particolare riferimento a programmi e progetti direttamente inerenti all'erogazione di servizi alla collettività (indicatori di outcome); correlazione del Programma della trasparenza con il Piano della performance, anche al fine di monitorarne l'andamento e di verificare il raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance;

- migliore definizione di alcuni indicatori di tipo qualitativo, al fine di perfezionare la misurazione del raggiungimento del target e la conseguente valutazione;
- adozione di sistemi informatizzati di monitoraggio della customer satisfaction, al fine del migliore e più agevole governo delle informazioni;
- pianificare “Giornate della Trasparenza” in modo da garantire un’adeguata comunicazione finalizzata a illustrare a consuntivo l’azione amministrativa e promozionale svolta nel corso dell’anno;
- completamento della procedura di definizione degli standard di qualità;
- rafforzare il raccordo e l’integrazione tra il ciclo della performance e la programmazione finanziaria e di bilancio, in modo da rendere evidente l’assegnazione delle risorse agli obiettivi;
- integrazione del sistema dei controlli col sistema di misurazione e valutazione della performance;
- procedere alla creazione di un’anagrafe degli indicatori a supporto del ciclo della performance, per disporre di una base informativa affidabile che consenta di valutare il grado effettivo di raggiungimento degli obiettivi e di operare confronti sia spaziali che temporali;
- migliorare ulteriormente la definizione degli obiettivi assegnati al Segretario Generale e ai Direttori d’Area (gli obiettivi del primo dovranno assumere sempre più carattere di strategicità e dovranno essere misurati il più possibile attraverso indicatori di impatto; gli obiettivi dei Direttori dovranno assumere una connotazione maggiormente operativa ed essere misurati attraverso indicatori di economicità, efficienza ed efficacia);
- migliorare ulteriormente la tempistica, sia relativa all’assegnazione degli obiettivi, sia relativa alla valutazione;
- ampliare ulteriormente la differenziazione delle valutazioni sia dei Direttori sia del personale;
- realizzare azioni di comunicazione interna, formazione e maggior coinvolgimento dei diversi attori, affinché da un lato venga promossa un’effettiva cultura della programmazione e della valutazione a tutti i livelli e, dall’altro, la valutazione della performance serva effettivamente a orientare le decisioni chiave assunte in particolare dagli organi di governo, e non limitarsi a uno sterile adempimento.

## ALTRE ATTIVITA’ DELL’OIV

Oltre al complesso di attività sin qui descritte, nel corso del 2013, l’OIV ha collaborato - con suggerimenti e proposte - alla realizzazione della nuova sezione Trasparenza all’interno del sito istituzionale del Comune.

Ha promosso e avviato, con la collaborazione dei competenti uffici e del CED, l’indagine sul benessere organizzativo.

Ha elaborato una versione più snella e facilmente somministrabile della scheda da utilizzare per la rilevazione del grado di soddisfazione dell’utenza.

Ha proceduto alla validazione della relazione sulla performance 2012 e ha fornito un contributo fattivo e costruttivo alla redazione del Piano dettagliato degli obiettivi.

Ha esaminato i progetti obiettivo presentati per l’anno 2013, suggerendo modificazioni, per poi esprimere parere finale sia sulla loro redazione sia sulla loro realizzazione.

Ha esaminato le richieste di rimodulazione degli obiettivi assegnati ai Direttori d'area per l'anno 2013, formulando in merito proposte alla Giunta.

Ha infine proceduto alla nuova "pesatura" delle Aree Quadro, ai fini della valutazione per l'anno 2013.

## ALLEGATI

Elenco degli allegati alla presente relazione:

- *Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente;*
- *Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso;*
- *Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente.*

Elenco dei documenti citati e utilizzati per la redazione della presente relazione, non allegati materialmente ma consultabili sul sito istituzionale del comune di Selargius:

Piano della performance 2012/2014 adottato dall'Ente con Deliberazioni G. M. n. 23/2011 e 121/2012  
 Relazione previsionale programmatica, approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 2 luglio 2013  
 Bilancio pluriennale 2013 - 2015, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 2 luglio 2013  
 Bilancio di previsione esercizio 2013, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 2 luglio 2013  
 Piano esecutivo di gestione e Piano degli Obiettivi (PEG-PDO), approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 17 luglio 2013  
 Sistema generale di valutazione del personale, approvato con Deliberazioni della Giunta Comunale n. 84 del 29 luglio 2012 e n. 27 del 28 marzo 2012  
 Piano della Comunicazione, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 12 aprile 2012  
 Piano per la Trasparenza e l'Integrità, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 28 del 28 marzo 2012  
 Carta dei servizi, approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 10 novembre 2011  
 Regolamento comunale sul sistema dei controlli interni, approvato dal Consiglio comunale nel gennaio 2013  
 Griglia di rilevazione su pubblicazione trasparenza (OIV)  
 Documento di attestazione (OIV)

Firma del Presidente  
 (Nome e Cognome)



**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<sup>3</sup>.

<b>A. Performance organizzativa</b>				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Altro - annuale			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> <input 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 checked="" type="checkbox"/> <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 type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input checked="" type="checkbox"/> <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>B. Performance individuale</b>				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ _ _	<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%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ _ _	<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%
Non dirigenti	_ 1 3 9	_ _ 7 0	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<b>C. Processo di attuazione del ciclo della performance</b>			
<b>Struttura Tecnica Permanente (STP)</b>			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto)  _ 0 _ 0 _ 0		
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.ne <sup>4</sup> )	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
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)	<input 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 type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

<sup>4</sup> 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?	_0 _0		
<b>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.</b>			
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 <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input 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	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, <u>PerformPA</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 pubblicazione<sup>5</sup>**

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

**N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti<sup>6</sup> 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 checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input 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	a) soggetto: altre amministrazioni b) modalità di trasmissione: via telematica c) frequenza della trasmissione: tempestiva e/o periodica

<sup>5</sup> Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

<sup>6</sup> I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input checked="" 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</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><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</p>	<p>a) soggetto: altre amministrazioni b) modalità di trasmissione: via telematica c) frequenza della trasmissione: tempestiva e/o periodica</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input 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</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti e ai autorizzati dipendenti</p>	<p><input checked="" 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</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><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</p>	<p>a) soggetto: altre amministrazioni b) modalità di trasmissione: via telematica c) frequenza della trasmissione: tempestiva e/o periodica</p>

Bandi di concorso	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input 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 checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro Sito istituzionale	<input checked="" type="checkbox"/> 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	a) soggetto: altre amministrazioni b) modalità di trasmissione: via telematica c) frequenza della trasmissione: tempestiva e/o periodica
Tipologia Procedimenti	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> 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	a) soggetto: altre amministrazioni b) modalità di trasmissione: via telematica c) frequenza della trasmissione: tempestiva e/o periodica
Bandi di gara e contratti	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (sito istituzionale)	<input checked="" type="checkbox"/> 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	a) soggetto: altre amministrazioni b) modalità di trasmissione: via telematica c) frequenza della trasmissione: tempestiva e/o periodica
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (sito istituzionale)	<input 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	a) soggetto: altre amministrazioni b) modalità di trasmissione: via telematica c) frequenza della trasmissione: tempestiva e/o periodica

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	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>		
Consulenti e collaboratori	<hr/> <hr/>		
Dirigenti	<hr/>		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<hr/> <hr/> <hr/>		
Bandi di concorso	<hr/>		
Tipologia Procedimenti	<hr/> <hr/>		
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 detentrici del singolo dato	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della trasparenza	<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				
OIV	<input checked="" 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 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	<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 checked="" type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Organo politico amministrativo _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Proposte di modifica del PDO formulate all'organo politico amministrativo _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
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"/> 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"/> 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”		
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>		
	Presenza	Note
	SÌ/NO	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	NO	
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	FINESTRA DI DIALOGO IN SELARGIUS DIALOGA
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	SI	FINESTRA DI DIALOGO IN SELARGIUS DIALOGA
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	FINESTRA DI DIALOGO IN SELARGIUS DIALOGA

### 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 sì 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 sì 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 sì 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 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso<sup>7</sup>**

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	□□□□□	□□□□□	<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%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□	□□□□□	<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%
Non dirigenti	□□□□□	□□□□□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	

<sup>7</sup> 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<sup>8</sup>**

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<sup>9</sup>.

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	□□□□□	□□/□□□□□	□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□	□□/□□□□□	□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	1 3 9	□□/□□□□□	x	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% x 0%			
2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? <sup>10</sup>							
	contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziat a dei propri collaborato ri	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzazio ne e di appartenenza	competenze/ comportame nti organizzativ i posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□ %	□□□ %	□□□ %	□□□ %			□□□ %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□ %	□□□ %	□□□ %	□□□ %			□□□ %
Non dirigenti				□_3 0_□ %	□□□ %	□_3 0_□ %	□_4 0_□ %

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

<sup>9</sup> I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<sup>10</sup> Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?				
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100% - 90%	89% - 60%	inferiore al 60%	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□	
Non dirigenti	□□4□6□	□□□9□3	□□□□□□	
4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato? Il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto è pari a				
	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	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□□□□89□1□1	□□□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□□□
Non dirigenti	□□□□□□□□2□8□7□6□6	□□□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□□□
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	□□	□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□
Non dirigenti	□□	□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□

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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale <sup>11</sup> ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	__/__/__	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Art. 6 del CCDI come da Sistema di misurazione e valutazione della performance	_____	<u>21 / 11 /2013</u>	
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	_ _ _ _		_ _ _ _		_ _ _ _	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _		_ _ _ _		_ _ _ _	
Non dirigenti	_ _ _ _		_ _ _ _		_ _ _ _	

<sup>11</sup> Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

9. Si	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?
-------	--

