



MINISTERO DELL'AMBIENTE  
E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE

## ENTE PARCO NAZIONALE DEL GARGANO

### RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI - 2015

*(art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009)*

A cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione  
della performance (OIV) monocratico

*Vito Felice Uricchio*

**31 gennaio 2017**

## Indice

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE .....</b>	<b>5</b>
A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA .....	5
B. PERFORMANCE INDIVIDUALE .....	7
C. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE .....	10
D. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO.....	11
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.....	12
F. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ .....	15
G. UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	15
H. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV .....	16
<b>ALLEGATI .....</b>	<b>18</b>
GRIGLIA DI RILEVAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO A .....	19
DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE – ALLEGATO B .....	20
ADEMPIMENTI MINIMI IN MATERIA DI TRASPARENZA .....	21
ALLEGATO 1: IL MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI RELATIVO AL CICLO DELLA PERFORMANCE PRECEDENTE.....	23
ALLEGATO 2: IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI RELATIVO AL CICLO DELLA PERFORMANCE IN CORSO .....	24

## 1. Premessa

L'attività descritta nella presente relazione è stata svolta in attuazione delle disposizioni normative ed assumendo le indicazioni della *CiVIT/A.N.AC/Dipartimento della Funzione Pubblica* riferisce sul funzionamento complessivo della valutazione della Performance e dello stato di attuazione complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell'Ente Parco Nazionale del Gargano.

Il presente documento è stato redatto in coerenza con i contenuti della Delibera n.23/2013 recante "*Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009*" e degli aggiornamenti introdotti con il DPR 9 maggio 2016, n. 105 recante "*Regolamento di disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni*", ed è volto a favorire un graduale processo di miglioramento nell'ambito dell'Ente in tema di Sistema di valutazione, Trasparenza e integrità dei controlli interni, al fine di superare eventuali criticità e suggerire l'applicazione di metodologie che consentano di predisporre la base per valutazioni di efficienza e di economicità nell'erogazione di risorse pubbliche. Inoltre si ricorda che, il ruolo dell'OIV è quello di garantire sia la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, sia l'applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla *CiVIT/A.N.AC./D.F.P.*, ispirandosi a principi di indipendenza ed imparzialità.

In particolare occorre evidenziare che nell'annualità 2015, in continuità con quanto avviato nel 2014, si sono consolidate le attività svolte negli anni precedenti, coinvolgendo il personale dipendente nelle stesse fasi di riscontro rispetto al nuovo *Piano della Performance 2015-2017*.

In coerenza con gli strumenti di pianificazione dell'Ente, anche in tema di trasparenza sono stati compiuti con profitto importanti sforzi per informatizzare numerose procedure e per porre in essere gli adempimenti funzionali alla trasparenza, assicurando la pubblicazione ed il costante aggiornamento di numerose informazioni sul portale dell'Ente Nazionale Parco del Gargano – Sezione "Amministrazione Trasparente".

Come previsto dall'art. 14, comma 4, lett. a) del d. lgs. n. 150 del 2009, con la presente Relazione l'OIV riferisce sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell'Ente Parco Nazionale del Gargano per l'anno 2015, mettendone in risalto le principali evidenze e criticità.

In coerenza con i contenuti della delibera *CiVIT n. 4/2012*, la presente Relazione si pone l'obiettivo di rispondere ai principi di trasparenza, attendibilità,

ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato.

Nell'ambito del presente documento si è cercato di focalizzare l'attenzione sugli elementi di seguito indicati:

- A. Performance organizzativa
- B. Performance individuale
- C. Processo di attuazione del ciclo della performance
- D. Infrastruttura di supporto
- 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
- F. Definizione e gestione degli standard di qualità
- G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione
- H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV.

## 2. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

### A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Nel corso dell'annualità 2015 è stata proseguita l'attività di valutazione della performance organizzativa, avviata nel 2013 sulla fase sulla scorta degli obiettivi ed indicatori individuati nel Piano di Performance 2015-2017. Il Piano Triennale della Performance (PdP) come accennato nel precedente paragrafo è stato adottato con Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 22 del 07/12/2015 ed esplicita gli obiettivi, gli indicatori ed i target, su cui si basa la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance, indicando gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e gli obiettivi assegnati al direttore ed i relativi indicatori.

L'attuale PdP 2015-17, in coerenza con le attività istituzionali svolte dal PNG considera le seguenti Aree strategiche:

- ⇒ A) Conservazione della natura.
- ⇒ B) Patrimonio storico culturale e delle tradizioni.
- ⇒ C) Sistema dell'accessibilità, della mobilità e dell'integrazione.
- ⇒ D) Fruizione turistica e sociale.
- ⇒ E) Agricoltura, foreste e pesca.
- ⇒ F) Gestione delle pressioni insediative, dei fattori inquinanti e di instabilità idrogeologica.
- ⇒ G) Valorizzazione e qualificazione delle risorse umane.
- ⇒ H) Attività amministrativo contabili.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) valuta positivamente una significativa ripresa del processo di misurazione attualmente in corso con un'importante attenzione all'identificazione degli obiettivi, agli indicatori ed ai target e con un partecipe coinvolgimento del personale dipendente.

Con la finalità di orientare al meglio le azioni di valutazione risulta necessario individuare anticipatamente e per ogni area strategica il *cascading* tra obiettivi strategici ed operativi, così come il collegamento tra gli obiettivi strategici e quelli che vengono definiti come "indicatori di outcome", nonostante persista la problematica della difficile identificazione e qualificazione di tali indicatori.

Si ricorda, inoltre, che il Sistema di misurazione e valutazione della performance dell'EPNG ha recepito le indicazioni ed i criteri minimi enunciati nella delibera CiVIT n. 89/2010 che sono stati fatti propri ed applicati sia nella definizione del

Piano della Performance che nella successiva metodologia seguita per la realizzazione e per il monitoraggio delle conseguenti attività ed obiettivi strategici. L'integrazione tra i documenti del Ciclo della performance (Piano della performance e Sistema di misurazione e valutazione) si può ritenere quindi compiutamente realizzata (sia dal punto di vista della performance organizzativa che individuale).

Gli obiettivi definiti dal PdP e posti in essere dall'Ente Parco Nazionale del Gargano sono idonei a garantirne la rispondenza con i requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D.Lgs. n.150/2009.

Come correttamente indicato nella Relazione sulla Performance, *“la dimensione ridotta della propria organizzazione (23 unità sino al 31/10/2015 ed in seguito 22 unità per effetto della cessazione del servizio per pensionamento di un dipendente) sconta una difficoltà di adattamento rispetto all'impianto operativo delle linee guida, sia per quanto attiene il carico analitico-valutativo che implica un pesante ed oneroso compito di supporto da parte della struttura tecnica interna all'ente”*, in aggiunta i numerosi adempimenti a cui il personale è chiamato a fornire delle risposte complicano le condizioni di contesto complessive. Pertanto, la fase di misurazione, sconta dei ritardi per le criticità innanzi rappresentate e, tuttavia, appaiono in fase di risoluzione. Tali ritardi sino ad oggi non hanno portato all'esecuzione dei monitoraggi intermedi posti in essere dall'amministrazione, di contro è stata avviata la fase di acquisizione dei dati utili per l'esecuzione degli stessi monitoraggi intermedi. Di conseguenza per ora allo stato attuale non è stata articolata nessuna reportistica riferita agli esiti del monitoraggio che pertanto non è veicolata all'esterno. Occorre, tuttavia, evidenziare che la situazione è nota all'Organo di vertice politico-amministrativo, oltre che al Direttore facente funzione ed a tutto il personale con cui ci sono stati più momenti di confronto, secondo logiche partecipative e di trasparenza.

All'esito dell'analisi, questo Organismo ha rilevato che i legami tra obiettivi, indicatori e target sono stati esplicitati correttamente, dal momento che per ogni priorità politica/missione è stato espresso l'outcome con il relativo indicatore di misurazione e di seguito, per ogni area strategica, i relativi obiettivi strategici all'interno dei quali è stato indicato l'obiettivo operativo assegnato alle articolazioni funzionali dell'EPNG.

In un'ottica di graduale miglioramento e condivisione dello spirito della riforma, l'OIV evidenzia segnali positivi di collaborazione nel segno della partecipazione attiva ai processi di incremento della performance e della trasparenza anche quale strumento di lavoro con positivi impatti sull'organizzazione interna.

La fase della misurazione della performance organizzativa è prevista dal Sistema, con modalità che si ritengono, appropriate ma che necessitano di essere rese più celeri ed efficaci.

Gli obiettivi risultano rilevanti e pertinenti, coerenti alla *mission istituzionale* e aderenti alle priorità strategiche dell'Amministrazione. Appare un giusto equilibrio fra le azioni progettuali in tema di conservazione della natura, quelle in tema di pianificazione territoriale e di educazione e sensibilizzazione alla tutela degli interessi pubblici ed è riservata un'adeguata attenzione verso l'apporto del volontariato.

Gli obiettivi dell'Ente contenuti nel Piano della Performance 2015-2017 sono coerenti con i requisiti di cui all'art. 5 del Decreto 150/2009 ed in particolare, risultano:

- pienamente rispettati (anche in ragione del processo attraverso il quale sono stati elaborati e validati) i requisiti di: rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e strategiche dell'Ente; idoneità a determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; riferibilità ad un arco di tempo determinato; correlazione alla quantità e qualità delle risorse disponibili; confrontabilità con le tendenze della produttività della Amministrazione;
- parzialmente rispettati (rimandiamo su questo anche alle appena richiamate indicazioni formulate da Civit-ANAC-D.F.P) i requisiti di: specificità e misurabilità in termini concreti e chiari (ma solo per una quota degli indicatori di outcome e per quelli di output non definiti in forma di target); commisurazione a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale o internazionale nonché da comparazioni con Amministrazioni analoghe (ciò in ragione della persistente assenza di standard nazionali o internazionali effettivamente utilizzabili e rispettosi delle peculiarità dell'Ente).

Appare migliorato anche il rapporto con il territorio favorito dall'incremento della trasparenza e da significative azioni di informazione e sensibilizzazione.

Come per l'anno precedente, è rimasta invariata la metodologia di valutazione della performance organizzativa, basata sull'analisi dei risultati conseguiti nell'anno, in rapporto alle priorità determinate con l'adozione degli obiettivi strategici.

## **B. PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Nell'anno di riferimento sono rimaste invariate anche le metodologie di valutazione della performance individuale.

La fase di assegnazione degli obiettivi definita nell'ambito del Piano della Performance contiene indicazioni specifiche riferite all'annualità in oggetto, degli obiettivi assegnati al personale dei relativi indicatori e target, tuttavia risulta necessario effettuare, all'inizio di ogni anno, una comunicazione formale riferita agli obiettivi assegnati, ed ai relativi livelli di esercizio con riferimento al personale oggetto di valutazione. Tale aspetto consente, in adempimento alla previsione normativa, la visibilità trasparente del contributo che il dipendente è tenuto ad

assicurare per il raggiungimento degli obiettivi operativi e strategici dell'amministrazione.

Il Sistema di misurazione e valutazione della Performance prevede che la performance individuale sia strettamente connessa alla performance organizzativa, tanto che una quota parte degli obiettivi di performance individuale è correlata al raggiungimento di obiettivi di performance organizzativa.

Nel corso della definizione del Sistema di misurazione e valutazione della Performance, particolarmente laboriosa ed impegnativa è stata la definizione degli obiettivi individuali che riguardano tutti i **23/22<sup>1</sup> dipendenti dell'Ente Parco Nazionale** del Gargano, che spontaneamente hanno inteso sottoporsi a valutazione attraverso l'assegnazione di scheda obiettivi con relativo riscontro.

Tale scelta, condivisa con il personale, tiene conto dell'esigenza di realizzare una valutazione più oggettiva possibile, basata su precisi indicatori (coerenti con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance) che coinvolge il 100% dei dipendenti con scheda obiettivi controfirmata e che occorrerebbe aggiornare ogni anno.

Con riferimento alla precedente valutazione, anche se si sono registrati limitati disallineamenti, non si sono rilevate conflittualità rispetto al "superiore gerarchico" ai sensi dell'art. 14, comma 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e non risultano attivate procedure di conciliazione. Il dipendente Dott. Pasquale Santoro non ha condiviso la scheda di valutazione ma nel 2015 non ha attivato procedure di conciliazione. Nel merito si rappresenta che la questione sollevata dal citato dipendente non poteva essere accolta favorevolmente dall'Ente stante il disposto dell'art. 52 D.lgs. n.165/2001.

L'avvio di tali procedure di valutazione ha contribuito a creare uno spirito di maggiore consapevolezza del lavoro svolto, nonché di ulteriore responsabilizzazione e di valutazione interna delle attività realizzate tra colleghi, in un'ottica di graduale miglioramento e condivisione dello spirito della riforma.

La misurazione e valutazione della **performance individuale** del personale delle aree di classificazione è incentrata, secondo il vigente Sistema, tra l'altro, sul raggiungimento di obiettivi di gruppo e individuali anche riferiti a performance di processo e sulla qualità del contributo assicurato alla performance del Settore di appartenenza oltre che sulle competenze dimostrate e comportamenti professionali ed organizzativi.

In sintesi, la principale criticità del sistema (come evidenziato nella precedente Relazione) è che esso attiva tra gli/le interessati/e "meccanismi" di tipo comparativo, anche con effetti contingenti sul clima lavorativo, nonostante la

---

<sup>1</sup> 23 unità sino al 31/10/2015 ed in seguito 22 unità per effetto della cessazione del servizio per pensionamento di un dipendente



procedura individuale sia stata gestita in maniera riservata dalla Direzione e il punteggio conseguito non sia oggetto di formalizzazione in una graduatoria finale. Nello specifico, l'elemento attivante è rappresentato dalla comparazione intersoggettiva della valutazione, che ha poi ricadute sulla quota di retribuzione legata alla produttività.

Per quanto riguarda la condivisione del Sistema per la misurazione e valutazione della performance individuale, l'Ente ha curato la comunicazione della metodologia di misurazione della performance individuale agli stakeholder interni ed esterni, mediante la puntuale e tempestiva pubblicazione del Sistema sul sito istituzionale.

Al riguardo si evidenzia che l'OIV ha condiviso la metodologia ed i modelli predisposti dalla CiVIT/A.N.AC/D.F.P. con il Direttore f.f. dell'ENPG e con la struttura di supporto, invitando la stessa a curare la concreta realizzazione delle indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico. L'indagine continuerà ad essere svolta con cadenza annuale e la diffusione dei risultati avverrà in forma aggregata allo scopo di consentire la tutela dell'anonimato dei compilatori.

L'Organismo sovrintenderà, coordinerà e verificherà la corretta realizzazione delle indagini, con cadenza annuale.

L'Organismo ha appreso della partecipazione del personale ad attività formative su tematiche di conservazione della natura aperta a tutto il personale nell'ambito del progetto di rete dei Parchi italiani denominato "*Convivere con il Lupo, conoscere per preservare: misure coordinate per la protezione del Lupo*", consistente in un'azione di sistema trasversale in ambiti ecoregionali differenti che coinvolge i Parchi nazionali del Pollino, Cilento, Aspromonte, Appennino Lucano- Val d'Agri — Lagonegrese, Gargano."

In aggiunta il personale interessato alla crescita di competenze su aspetti amministrativi e gestionali ha partecipato a *modalità formative on-line del tipo webinar per la Pubblica Amministrazione*.

Nel corso del 2015 la formazione non è stata utilizzata quale elemento di premialità. Si riferisce che sono stati attivati percorsi per agevolare modalità formative che possano promuovere una ulteriore crescita professionale di competenze maggiormente impegnate nelle attività dell'Ente, anche attraverso specifici Accordi e Convenzioni con il Sistema Universitario.

### **C. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Il processo di attuazione del ciclo della performance risente, anche se in maniera sempre più sfumata, del lento processo di attivazione del Ciclo della performance legato alle criticità innanzi manifestate che hanno indotto ritardi anche sull'effettivo funzionamento del processo di misurazione e valutazione, tuttavia l'impegno dimostrato dal 2014 ad oggi lasciano intravedere un rispetto dei tempi più attento per l'annualità 2017.

Una funzione cruciale nel processo di attuazione del ciclo della performance è svolta, sul fronte interno all'Ente, dalla Struttura Tecnica Permanente composta dal Dott. Luca Soldano, Dott. Michele Guidato, Sig. Vincenzo Totaro, Sig. Michele Impagnatiello e Dott. Luigi Radatti che appare congrua sia in termini di risorse umane che di competenze professionali disponibili e che ha concretamente ed efficacemente collaborato a dare impulso significativo all'attuazione del ciclo della performance.

Alla luce del lavoro svolto nell'anno in corso e nelle annualità precedenti, anche in considerazione del progressivo consolidamento dell'esperienza dell'Ente, nuovo a percorsi valutativi, è utile rappresentare alcune considerazioni sintetiche sul ciclo di gestione della performance:

- nonostante i benefici derivanti dall'esperienza maturata nel tempo, la consistenza degli adempimenti induce una conseguente onerosità sia di tipo applicativo che gestionale, del Sistema previsto dalla Delibera 89/2010, che nel caso di un Ente, quale l'Ente Parco Nazionale del Gargano di dimensioni e profilo generale non comparabili a quelli caratterizzanti i Ministeri, i grandi enti centrali (in cui il numero dei profili dirigenziali è estremamente più ampio) appare alquanto gravosa;
- l'applicazione del sistema a livello di performance individuale ha evidenziato la criticità derivante dal diverso atteggiamento che caratterizza il/la valutato/a nella relazione con il valutatore (nell'ambito della quale vi è una generale accettazione dell'esito) e quello che lo caratterizza nella relazione con i/le colleghi/e (rispetto alla quale prevale una logica di tipo comparativo che è porta naturalmente ad una "lettura critica" anche, ma non solo ovviamente, per ciò che significa in termini di ricadute sulla retribuzione).

In considerazione delle difficoltà incontrare, solo recentemente si può esprimere un giudizio positivo sul processo intrapreso dall'Ente in relazione agli input ricevuti da tutti i soggetti coinvolti, a cominciare dall'impegno del Direttore f.f., della Struttura Tecnica Permanente e dei dipendenti nello svolgimento dell'azione quotidiana e per rafforzare ed orientare l'impegno istituzionale.

## **D. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO**

L'Ente Parco Nazionale del Gargano non è dotato di un Sistema di Controllo di Gestione, come riportato alla sezione D - Allegato 1 alla Delibera CiVIT n.23/2013, pertanto si registrano delle difficoltà intrinseche nella misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici ed operativi, oltre che la provenienza dei dati relativi alle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi, tuttavia l'attiva collaborazione tra i tre settori (1° Settore Affari Generali, 2° Settore Pianificazione Territoriale, 3° Settore Conservazione, tutela e valorizzazione delle risorse naturali) ed il diffuso ricorso all'informatizzazione dei procedimenti consentono di superare in parte tale criticità.

In definitiva, l'OIV esprime una valutazione positiva sul significativo impegno espresso dall'Ente ed orientato alla messa a punto e diffusa utilizzazione di infrastrutture informatiche a supporto del funzionamento del ciclo della performance (come specificato nell'Allegato 1 sezione D). Tale impegno profuso è sicuramente di grande aiuto alla misurazione della performance anche al fine di poter monitorare i tempi di lavorazione delle pratiche, i tempi di pagamento, le assenze del personale, etc.

Il **grado di diffusione** di tali infrastrutture di supporto è piuttosto ramificato **presso tutte le strutture dell'amministrazione**, in coerenza con il ruolo svolto.

I sistemi informativi che fanno riferimento al controllo di gestione e che sono utili alla valutazione della performance sono:

- il sistema di contabilità generale
- il protocollo informatico
- il sistema informatico di gestione del personale
- il sistema paghe
- il sistema sullo stato giuridico del personale
- il sistema di gestione tematica

Come accennato in precedenza, al momento non sono presenti sistemi di contabilità analitica ed il livello di integrazione tra sistemi è ancora limitato per cui occorrerà compiere ulteriori sforzi nel segno dell'automatizzazione, dell'integrazione tra sistemi e dell'interoperabilità, sia al fine di favorire l'analisi integrata delle informazioni che per ottenere valutazioni relazionate al ciclo della performance.

L'OIV auspica che anche il sistema di rilevazione della performance possa subire una informatizzazione finalizzata a rendere più efficace ed efficiente le fasi sia di acquisizione delle informazioni che la conseguente analisi delle stesse. Tuttavia occorre esprimere apprezzamento per l'impegno della Struttura Tecnica Permanente che ha provveduto ad implementare fogli di calcolo che semplificano e velocizzano il processo valutativo e di analisi integrata della performance individuale.

Molte delle informazioni gestite dai sistemi innanzi citati, contribuiscono ad alimentare con dati costantemente aggiornati la sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito istituzionale dell’Ente Parco Nazionale del Gargano, che durante l’annualità 2015 è stata opportunamente gestita.

Tuttavia, nonostante i numerosi sforzi compiuti recentemente, che hanno portato ad incrementare notevolmente il numero delle informazioni pubblicate sul sito WEB, non tutte le informazioni utili ad alimentare il ciclo della performance sono disponibili sul sito, mentre quelle disponibili sono formulate in modo comprensibile e rappresentano chiaramente l’articolazione della struttura organizzativa e dei differenti elementi necessari per la piena attuazione degli obiettivi di trasparenza e condivisione interna ed esterna delle informazioni.

### ***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***

I dati relativi al funzionamento dei sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati, sono pervenuti all’O.I.V. dal Responsabile della Trasparenza con la collaborazione della Struttura Tecnica Permanente, secondo quanto indicato nell’Allegato 1 alla Delibera CiVIT. n. 23/2013

In riferimento al “Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio” dei dati, sezione E2 dell’Allegato 1 alla Delibera CiVIT. n. 23/2013, si rinvia a quanto indicato nel questionario.

Per quanto riguarda il “Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall’OIV”, sezione E3 dell’Allegato 1 alla Delibera CiVIT. n. 23/2013, è stato indicato che l’oggetto del monitoraggio ha riguardato sia l’“Avvenuta pubblicazione dei dati” che la “Qualità” (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati. La modalità di monitoraggio è stata la “verifica sul sito” <http://www.parcogargano.gov.it/> e l’“estensione del monitoraggio” ha riguardato la totalità dei dati.

La “Frequenza del monitoraggio” indicata nel questionario è “Annuale”, riferendosi alla compilazione e pubblicazione delle Griglie di rilevazione al 31/12/2016, ex Delibera A.N.AC. 148/2014, ma è stato indicato anche “Altro” riferendosi a diverse verifiche periodiche effettuate durante l’anno 2014. In particolare, si è proceduto al monitoraggio riguardante la pubblicazione dei dati relativi agli Organi di indirizzo politico (art. 14 D.lgs.33/2013), seguendo la modalità on-line predisposta dall’A.N.AC. sul proprio sito.

Dall’analisi dei dati risulta che i sistemi informativi citati, uniti ad altri di carattere tecnico, sono diffusamente utilizzati essendo funzionali alla gestione delle attività d’ufficio, consentendo di ottenere un quadro abbastanza chiaro ed aggiornato riferito ai differenti aspetti finanziari, economici, tecnici e di diffusione all’esterno delle attività.

La pubblicazione delle informazioni nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito WEB istituzionale dell'Ente Parco Nazionale del Gargano è mediata dal Responsabile dei Sistemi Informativi, che avendo accesso a tutte le banche dati in qualità di *Administrator* può acquisire le informazioni utili al popolamento del sito WEB.

La consultazione ed il controllo della qualità dei dati da parte dell'OIV avviene tramite la consultazione della Sezione Amministrazione Trasparente per buona parte delle informazioni, mentre per altre di carattere più specifico direttamente presso gli uffici dell'Ente Parco.

L'Ente Parco è fortemente motivato all'attivazione di procedure automatiche in grado di favorire l'elaborazione automatizzate di indicatori ed indici che a renderle disponibili *on-line* senza mediazione del Responsabile dei Sistemi informativi.

Tutti i sistemi informativi innanzi menzionati rivestono un importante ruolo nella gestione delle attività di monitoraggio relazionate all'attuazione del Programma triennale.

Con riferimento ai seguenti aspetti occorre riferire che:

- i **sistemi informativi ed informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati** scontano procedure semiautomatiche che necessitano dell'intervento del Responsabile dei Sistemi informativi per l'aggregazione del dato (al fine di renderlo agevolmente fruibile dagli stakeholder interessati alla consultazione);
- il **modello organizzativo di raccolta e pubblicazione dei dati** fa riferimento all'archiviazione nell'ambito dei sistemi informativi essenzialmente consistenti in database relazionali, che opportunamente interrogati generano dati aggregati che possono essere pubblicati;
- il **sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati** fa riferimento a verifiche effettuate dalla Struttura Tecnica Permanente;
- i **sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"** sono automatizzati e consentono di ottenere le seguenti informazioni:
  - accessi alla sezione;
  - accessi ai singoli link nell'ambito della sezione;
  - quantificazione del tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione;
  - verifica se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione;
  - verifica se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza;
  - verifica della provenienza geografica degli utenti.

Sul sito sono pubblicati i dati rilevati relativi al conteggio degli accessi.

Nonostante la disponibilità di informazioni pubblicate nella Sezione Amministrazione Trasparente del sito WEB istituzionale dell'Ente Parco Nazionale del Gargano e dei dati contenuti e gestiti in banche dati interne, l'OIV ritiene utile attivare un sistema informativo/informatico a supporto del ciclo di gestione della performance di "**Gestione documentale del sistema di misurazione e valutazione della performance nel EPNG**" finalizzato allo snellimento e semplificazione delle procedure sinora adottate.

La ricognizione dei sistemi informativi e informatici è stata effettuata compilando il questionario disponibile nell'Allegato 1 sezione E.

## **F. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ**

Alla data della redazione della presente Relazione, l'Ente Parco Nazionale del Gargano non ha ancora definito gli **Standard di qualità** e non dispone di una "**Carta dei Servizi dell'EPNG**", tuttavia occorre rappresentare che aderisce al **Regolamento EMAS** che rappresenta lo schema di ecogestione ed audit promosso dalla Comunità Europea (Reg. CE n.1221/2009) finalizzato a valutare e migliorare le proprie prestazioni ambientali fornendo al pubblico informazioni ambientali convalidate. La finalizzazione al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali del Parco mediante l'introduzione e l'attuazione di un sistema di gestione che consenta di valutare ed affrontare sistematicamente, in una logica di prevenzione, tutte le interazioni tra attività svolte ed ambiente è strettamente in linea con la *mission* istituzionale dell'Ente Parco Nazionale del Gargano.

Di particolare rilievo è l'analisi del livello di qualità erogata, condotta con il modello di audit, nel corso del 2015, sui processi presenti presso gli Uffici del Parco e di valutazione degli stessi rispetto a standard qualitativi prefissati attraverso l'inserimento dei dati raccolti con il modello nel toolkit **Barometro della qualità dei servizi pubblici** -progettato dal Dipartimento della Funzione Pubblica -come strumento di misurazione e valutazione della qualità erogata dalle PA.

La qualità organizzativa e il fruttuoso impegno dell'Ente Parco Nazionale del Gargano trova conferme sia nelle numerose attività svolte ed enunciate nella Relazione sulla Performance e disponibili sul sito istituzionale dell'Ente.

Sul piano informatico non sono ancora stati completati gli strumenti per la gestione dei reclami di cui al *Regolamento per la gestione delle segnalazioni e dei reclami presso l'Ente Parco Nazionale del Gargano* (approvato con deliberazione Presidenziale n. 30 del 12/12/2012).

## **G. UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

In linea con quanto evidenziato nella precedente Relazione, si è riscontrata nell'anno di riferimento una sempre maggiore consapevolezza sulla connessione tra valutazione e programmazione, che potrà orientare una sempre più consapevole definizione della programmazione delle attività da parte delle diverse strutture organizzative.

L'entrata a regime del Sistema con la conseguente diffusione della metodologia di misurazione della performance organizzativa ed individuale, ha determinato positivi effetti nelle procedure organizzative con significativo miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa.

Tuttavia il progressivo avvicinamento da parte di tutto il personale allo spirito della riforma, attraverso un lavoro comune ha determinato un progressivo miglioramento dell'efficienza di gestione.

Il Sistema è stato strutturato in modo tale da garantire la necessaria flessibilità, laddove si determinino situazioni nuove ed impreviste tali da comportare la rimodulazione del portafoglio dei progetti/attività ovvero la varianza sia negli indicatori, nei tempi e nei target dei piani operativi dei progetti/attività in essere, a causa di un rilevante scostamento rispetto agli obiettivi programmati. Le variazioni intervenute in corso d'anno nella realizzazione dei progetti/attività, sono state sottoposte dal titolare di ciascun Responsabile di Settore al Direttore f.f. che ha assegnato gli obiettivi di performance organizzativa. Le variazioni relative a progetti/attività che hanno determinato modifiche al Piano della Performance, sono state trasmesse all'OIV con la finalità di verificare la coerenza delle stesse con riferimento al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance.

Il processo di valutazione dei dipendenti, definito dal Direttore, è stato validato dall'OIV. E' stata altresì ultimata, da parte dell'OIV, la proposta di valutazione del Direttore, per l'annualità 2015, da trasmettere al Consiglio Direttivo dell'Ente.

## **H. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV**

Le attività funzionali alla elaborazione del presente documento sono state realizzate dall'OIV con modalità analoghe a quelle utilizzate per le annualità precedenti, ovvero attraverso:

- analisi di documentazione (sia amministrativo/gestionale dell'Ente sia quella collegata alle azioni riconducibili alla applicazione del D.lgs 150/1999);
- analisi dei contenuti del sito web dell'Ente ([www.parcogargano.gov.it](http://www.parcogargano.gov.it));
- incontri con la Direzione e la Struttura Tecnica Permanente;
- interazione via e-mail con le due figure/funzioni qui sopra citate.

In particolare, le modalità operative di lavoro dell'OIV hanno fatto riferimento alla rilevazione diretta di informazioni negli uffici, ricorrendo, ove necessario, all'esame della documentazione resa disponibile dalla Struttura Tecnica Permanente ed a confronti con i 22 dipendenti. Estremamente significativa è stata l'interazione con il Presidente del Parco, con il Direttore f.f., con il Responsabile della Trasparenza, con l'intera Struttura Tecnica Permanente e con il Responsabile dei sistemi informativi. Tali raffronti sono stati particolarmente importanti sia al fine di raccogliere notizie utili di indirizzo ed orientamento all'azione dell'OIV, ma anche di poter analizzare il contesto di riferimento cogliendo punti di vista differenti.

L'analisi dei dati resi disponibili dall'Ente Parco Nazionale del Gargano attraverso i Sistemi informativi in dotazione all'Amministrazione ed innanzi descritti, si sono rivelati prezioso strumento per valutare i risultati raggiunti e l'efficacia del percorso amministrativo e di valutazione della performance intrapreso.

Ai fini della valutazione l'OIV utilizza con continuità il Portale istituzionale dell'Ente Parco Nazionale del Gargano esaminando i contenuti di ogni pagina e suggerendo elementi migliorativi utili a rendere più immediata ed agevole la lettura delle



informazioni, nel segno della trasparenza e della elevazione continua della qualità dei servizi.

Infatti, per quanto attiene all'assolvimento degli obblighi di legge in materia di pubblicazione dei dati e di trasparenza l'OIV ha svolto nel corso del 2015 una costante attività di impulso e di riscontro, non solo monitorando la pubblicazione dei dati sul sito istituzionale, ma anche interfacciandosi con il Presidente del Parco, il Direttore f.f., il Responsabile della Trasparenza, con la Struttura Tecnica Permanente e con il Responsabile dei sistemi informativi, che cura l'aggiornamento del portale medesimo.

Inoltre, l'OIV effettua ricognizioni delle informazioni presenti nelle differenti sezioni del sito internet, redigendo report funzionali al progressivo completamento dello stesso.

Infine, l'OIV ha sensibilizzato l'Amministrazione a sviluppare la Carta dei Servizi d'Istituto (anche attivando percorsi di collaborativi di lavoro con Enti Parco che hanno già effettuato un percorso analogo), nonché alla definizione degli Standard di qualità dei servizi per i cittadini.

## **ALLEGATI**

***GRIGLIA DI RILEVAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - ALLEGATO A***



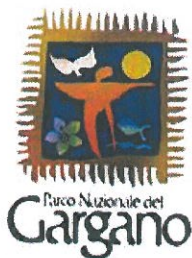
Amministrazione		Eute Parco Nazionale del Gargano		Data di compilazione		31/01/2017		ALLEGATO 2 ALLA DELIBERA 43/2016- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/01/2017									
								PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 3 "Ambito soggettivo")	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)						
Personale	Dirigenti	C	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Ruolo dirigenti	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a						
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a						
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a						
			Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004		Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a					
			Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		A	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3					
	Incarichi amministrativi di vertice nel SSN (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	B	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	2	3	3	3	3					
					Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
					SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)											
					Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)											
					Per ciascun titolare di incarico:												
					1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)											
					2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)											
					3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)											
					4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)											
					5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)											
					Dirigenti nel SSN (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	B	Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)						
									Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
									Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
									Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:																	
1) curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																
2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																
3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3						
				Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a						
Enti pubblici vigilati	A	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Enti pubblici vigilati	Per ciascuno degli enti:												
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a							
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a							
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a							
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a							
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a							
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a											



Amministrazione		Eute Parco Nazionale del Gargano		Data di compilazione		31/01/2017		ALLEGATO 2 ALLA DELIBERA 43/2016- GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/01/2017						
								PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 3 "Ambito soggettivo")	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	Note		
Bandi di gara e contratti		A	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	2	3	3	3	3			
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	2	2	2	2	3			
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	2	3	3	3	3			
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	2	3	3	3	3			
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	2	3	3	3	3			
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	2	3	3	3	3			
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente della soppressa AVCP del 22 maggio 2013	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
Opere pubbliche		D (Ministeri e Regioni)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)								
Altri contenuti - Corruzione		A	Art. 1, c. 8, l.n. 190/2012	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Triennale	2	3	3	3	3			
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo	2	3	3	3	3			
			delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo	2	3	3	3	3			
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	2	3	3	3	3			
			Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT nell'anticorruzione	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
			Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a			
Altri contenuti - Accesso civico		A	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	2	3	3	3	3			
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	2	3	3	3	3			

***DOCUMENTO DI ATTESTAZIONE - ALLEGATO B***





*Il Presidente*

**Organismo Indipendente di Valutazione  
Ente Parco Nazionale del Gargano  
Dott. Uricchio Vito Felice**

## **Documento di attestazione**

- A. L'OIV presso l'Ente Nazionale Parco del Gargano, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 43/2016, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 gennaio 2017 della delibera n. 43/2017
- B. L'OIV ha svolto gli accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43, c. 1, del d.lgs. n. 33/2013.

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009

### **ATTESTA**

la veridicità\* e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 2 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'Ente Nazionale Parco del Gargano.

Monte Sant'Angelo, lì 30 Gennaio 2017

Firma del Presidente  
(Avv. Stefano Sabino Francesco Pecorella)

---

\* Il concetto di veridicità è inteso qui come conformità tra quanto rilevato dall'OIV nell'Allegato 1 e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.

## ADEMPIMENTI MINIMI IN MATERIA DI TRASPARENZA

ID	Esito	CONTENUTO MINIMO
1	OK	Informazioni relative all' Ufficio relazioni con il pubblico (URP)
2	OK	Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi
3	OK	Sezione Amministrazione Trasparenza valutazione e merito
4	OK	Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione
5	OK	Il piano e la relazione sulle performance
6	OK	I dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti (anche se non ancora completi)
7	OK	L'organigramma e l'articolazione degli uffici, le attribuzioni e l'organizzazione di ciascun ufficio anche di livello
8	OK	L'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, i termini e le scadenze per la conclusione di ciascun procedimento
9	OK	L'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive
10	OK	L'elenco delle caselle di posta elettronica certificata
11	in lav.	Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati
12	in lav.	Carta della qualità dei servizi erogati
13	OK	Dati relativi al personale
14	OK	Nominativi e curricula dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo
15	OK	Retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e delle componenti legate alla valutazione di risultato
16	OK	Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo
17	OK	Nominativi e curricula e dei componenti degli Organismi indipendenti di valutazione e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance
18	OK	Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale
19	OK	Retribuzioni annuali, curricula, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali
20	OK	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti
21	OK	Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti, sia per i dipendenti
22	OK	Codice disciplinare
23	OK	Contrattazione nazionale
24	OK	Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e a soggetti privati
25	OK	Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici

26	in lav.	Contabilizzazione dei costi dei servizi erogati agli utenti finali e intermedi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento
27	OK	Contratti integrativi
28	OK	Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione, nonché i dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni
29	OK	Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente
30	in lav.	Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico
31	OK	Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica
32	OK	Pubblicazioni di messaggi di informazione e di comunicazione
33	OK	Bandi di concorso
34	OK	Elenco dei bandi di gara
35	OK	Bilanci
36	OK	Pubblicità legale
37	OK	Elenco dei servizi forniti in rete
38	OK	Elenco dei servizi di futura attivazione
39	in lav.	Sezione Privacy
40	in lav.	Note legali
41	OK	Presenza dell'elenco dei siti tematici
42	OK	Link diretto ai procedimenti

	Esito	CONTENUTO MINIMO - RICORRENZA
	OK	36
	NO	0
	in lav.	6
Percentuale di realizzazione raggiunta (OK): <b>85,71%</b>		

**ALLEGATO 1: IL MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI RELATIVO AL CICLO DELLA PERFORMANCE PRECEDENTE.**

**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 checked="" type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro per ora nessuno			
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 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 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	_ _ 2 2	_ _ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" 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	X	<input type="checkbox"/>	_____

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

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) __ 5
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?  Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?  Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	(valore assoluto)  __ 3   __ 1   __ 1
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:  Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne <sup>4</sup> ) Costo di eventuali consulenze  Altri costi diretti annui  Costi generali annui imputati alla STP	  _____ _____ _____ _____ _____ 0   _____ _____ _____ _____ _____ 0   _____ _____ _____ _____ _____ 0   _____ _____ _____ _____ _____ 0
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	X la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale X la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale X 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?	_2		
<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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, Paghe _____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, Sistema giuridico pers.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, Sistema di gestione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>
Altro sistema, _SGA_____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici X Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi X Si <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Efficienza gestione risorse umane _____ Gestione buste paga _____ SGA _____	Trasparenza pers. _____ Dati pubblicati _____ N.Buste paga/ tempi ____ Tenuta registri _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	X	X
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di 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 type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito X Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: _____ a mezzo internet

<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 type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</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 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 checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: Funzione  Pubblica</p>
<p>Dirigenti (non presenti)</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 autorizzati ai dipendenti</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 checked="" 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 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>

Bandi di concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<input 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 type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: Avpc
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<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 type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>			
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	Pubblicato sul WEB _____ _____ _____ _____	NO _____ _____ _____ _____	NO _____ _____ _____ _____
Consulenti e collaboratori	Pubblicato sul WEB _____ _____ _____ _____	NO _____ _____ _____ _____	NO _____ _____ _____ _____
Dirigenti (non presenti)	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Pubblicato sul WEB _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
Bandi di concorso	Pubblicato sul WEB _____ _____ _____ _____	NO _____ _____ _____ _____	NO _____ _____ _____ _____
Tipologia Procedimenti	Pubblicato sul WEB _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
Bandi di gara e contratti	Pubblicato sul WEB _____ _____ _____ _____	NO _____ _____ _____ _____	NO _____ _____ _____ _____

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Publicato sul WEB	NO	NO

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
Responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si XNo	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
OIV	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No



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
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	SI	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	SI	
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	SI	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	SI	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	SI	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	SI	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	SI	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	SI	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	SI	

#### F. Definizione e gestione degli standard di qual

F.1. L’amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all’utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" 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 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 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 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	███ 0	███	<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	███ 0	███ 0	<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	██ 2 2	██ 2 2	<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 checked="" type="checkbox"/>	Non sono presenti dirigenti _____ _____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Non sono presenti dirigenti _____ _____	
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 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<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"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□	□□/□□□□	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	□□□□	□□/□□□□	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 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 differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa e di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□ %	□□□ %	□□□ %	□□□ %			□□□ %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□ %	□□□ %	□□□ %	□□□ %			□□□ %
Non dirigenti				□□□ %	□□□ %	□□□ %	□□□ %

<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. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□□□
Non dirigenti	□□□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□□□
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 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_/_/_	
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.

<p>9. I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>
--	--