

**ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO**  
**Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)**

**Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni 2020.**

**INDICE**

1	PREMESSA E FINALITÀ.
2	MODALITÀ DEL MONITORAGGIO
3	MONITORAGGIO DELL'AVVIO DEL CICLO.
4	FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E DI VALUTAZIONE:
4°	Contesto generale
4b	Performance organizzativa;
4c	Performance individuale;
4d	Processo attuativo del ciclo della performance;
4e	Infrastruttura di supporto al Ciclo della performance.
4f	Sistemi informativi ed informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione.
4g	Definizione e gestione degli standard di qualità;
4h	Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione
4i	Modalità di svolgimento del monitoraggio dell'OIV.
5	IL MONITORAGGIO DELL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI.
6	IL MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE.
<b>ALLEGATI:</b>	
Allegato 1:	Il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.
Allegato 2:	Il monitoraggio dell'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso.
Allegato 3:	Il monitoraggio della valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e dell'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente.

# ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

## Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)

1	PREMESSA E FINALITÀ
	<p>L'Ente Parco Nazionale Gran Paradiso, in esecuzione di quanto previsto dal d.lgs. n. 150/2009, ha proceduto con Deliberazione urgente del Presidente n. 1 del 27.01.2018, ratificata con D.C.D. n. 12 del 19.04.2018, alla nomina del nuovo Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), in forma monocratica e per il triennio 2018/2021, nella persona dello scrivente, e con D.D. n. 62 del 09.03.2018 all'approvazione del relativo disciplinare di incarico.</p> <p>La presente relazione costituisce luogo di verifica annuale della corretta applicazione da parte dell'Ente Parco delle norme di cui al citato d.lgs. n. 150/2009, delle linee guida delle metodologie e delle indicazioni dell'Anac (ex CIVIT del. 23/2013).</p> <p>Con riferimento all'anno 2020, si segnalano le seguenti più rilevanti novità nel contesto interno dell'Ente Parco, che si ricorda è amministrato da un Consiglio Direttivo e presieduto da un Presidente, organi ambedue nominati dal Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ per quanto riguarda la figura del <b>Direttore dell'Ente</b>, in data 30.06.2020 il Direttore Prof. Antonio Mingozzi, in carica dal 01.02.2018, ha rassegnato le proprie dimissioni per motivi di salute; pertanto il Presidente con propria deliberazione urgente, ratificata dal Consiglio Direttivo, ha individuato quale Direttore facente funzioni il Dott. Pier Giorgio Mosso, responsabile del Servizio Affari Generali, Comunicazione, Educazione e Turismo, e che ha già svolto l'incarico di direttore facente funzione dall'aprile 2017 a febbraio 2018. Il direttore facente funzione rimarrà in carica fino alla nomina del prossimo direttore, che sarà effettuata dal Ministro dell'Ambiente sulla base di una terna di nominativi designati da parte del consiglio direttivo; a settembre 2020 è stato pubblicato in GU l'avviso per la nomina, e in data 14.12.2020, con deliberazione n. 36, il Consiglio Direttivo ha individuato la terna dei nominativi che è stata trasmessa al Ministro dell'Ambiente per la nomina, di cui si è in attesa al momento della stesura della presente relazione;</li><li>▪ <b>Riorganizzazione dei Servizi:</b> avviata nel corso del 2016, ha visto attuazione nel biennio 2017/2018. La riorganizzazione è stata attuata con diversi atti, tutti disponibili sul sito internet dell'Ente, e ha coinvolto i Servizi in particolare con le forme indicate nella precedente Relazione per l'anno 2018. Nel 2020 sono stati adottati in particolare i seguenti principali atti inerenti l'organizzazione interna:<ul style="list-style-type: none"><li>✓ D.D. n. 113/2020, n. 133/2020 e n. 197/2020, di assegnazione di 8 posizioni di sviluppo economico di cui all'accordo integrativo sottoscritto il 19.02.2020;</li><li>✓ D.D. n. 213/2020, di delega funzioni in caso di assenza del Direttore f.f. e del Responsabile del Servizio Affari Generali;</li><li>✓ D.D. n. 250/2020, di revisione di attribuzioni di responsabilità al personale dipendente, con nomina dei Vice Caposervizio della Valli di Rhemes e Valsavarenche;</li><li>✓ D.D. n. 266/2020, di nomina del Responsabile per la transizione digitale.</li></ul></li></ul> <p>L'art 14, comma 4, lettera a) del d.lgs. n. 150/2009, dispone che l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) "monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso".</p> <p>Il termine entro il quale la Relazione annuale deve essere redatta e trasmessa all'Organo di indirizzo politico-amministrativo e alle autorità competenti è quello del 30 aprile dell'esercizio successivo a quello di riferimento.</p> <p>Nella relazione che segue, l'OIV riferisce sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, segnalando, ove necessario, le eventuali modifiche da apportare al processo relativo alla performance organizzativa ed individuale.</p>

**ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO**  
**Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)**

	<p>Si segnala che la Relazione è stata redatta in conformità alle indicazioni contenute nelle Delibere CIVIT n.4/2012 e CIVIT ANAC n. 23/2013 e successive integrazioni recanti le “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”.</p> <p>La presente Relazione si pone, pertanto, l’obiettivo di rispondere ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell’approccio utilizzato.</p> <p>Come previsto dall’art. 14 comma 9, del d.lgs. 150/2009 l’Ente ha nominato con Determinazione Dirigenziale n. 354 del 08.11.2018 la nuova Struttura Tecnica Permanente, nelle persone dei Responsabili dell’Ufficio Affari generali, legale, supporto acquisti ed appalti, URP, Responsabile della struttura, dell’addetto alla Comunicazione istituzionale, dell’Ufficio Comunicazione, turismo e promozione, educazione ambientale e della Responsabile dell’Ufficio Segreteria, amministrazione e personale.</p> <p>Per ulteriori specifiche ed approfondimenti si rinvia alla Relazione sulla Performance 2020.</p>
<b>2</b>	<b>MODALITÀ DEL MONITORAGGIO</b>
	<p>Ai fini della presente relazione e dell’esame complessivo del funzionamento del Sistema, l’Organismo di Valutazione ha adottato le seguenti modalità di indagine:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) raccolta di informazioni specifiche ed evidenze documentali, presso gli uffici coinvolti dai diversi processi, in particolare attraverso l’operato del Responsabile dell’Ufficio Affari Generali e legale e del Responsabile dell’Ufficio Comunicazione, a loro volta coadiuvati ove necessario dalla Struttura Tecnica di Supporto;</li><li>b) indagini per il reperimento delle informazioni sui canali di comunicazione via web dell’Ente, in modo da valutarne anche il grado di trasparenza e di coinvolgimento degli utenti esterni;</li><li>c) redazione della Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni (che coincide con la presente analisi);</li><li>d) riscontro dell’effettiva assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali;</li><li>e) validazione della Relazione sulla performance</li></ul> <p>Si è cercato di fondare il giudizio su ciascuno degli elementi esaminati, ove possibile, sulla base di evidenze documentali o attraverso appositi incontri.</p>
<b>3</b>	<b>MONITORAGGIO DELL’AVVIO DEL CICLO.</b>
	<p>Occorre sottolineare che con riferimento al 2020 il ciclo della performance è stato conseguentemente rappresentato e monitorato negli aspetti e con le modalità previste dalla normativa in materia.</p>
<b>4</b>	<b>FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.</b>
<b>4a</b>	<b>Contesto generale</b>

## ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

### Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)

L'Ente Parco ha approvato il Sistema di misurazione e di valutazione delle performance, ai sensi dell'art. 7 del citato decreto 150/2009, con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 3/2011; con successive Deliberazioni di Consiglio Direttivo n. 13/2012 e accordi integrativi (17.06.2015 e 10.02.2017) sono state apportate modifiche ed adeguamenti a tale sistema, il cui ultimo aggiornamento risale pertanto al 2017.

Con tale strumento si è garantito quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009, ma occorre ancora evidenziare le criticità già sopra rappresentate, derivanti dall'approvazione di nuovi strumenti di Pianificazione, con conseguenti nuovi adempimenti, in primis la necessità di avviare la VIA per tutta una serie di attività, oltre che all'assegnazione delle ingenti risorse derivanti dal Bando Ministeriale, che comporta a cascata i conseguenti adempimenti.

Il processo di valutazione del personale ha comunque garantito il principio della differenziazione tra i fattori oggetto di valutazione previsti dal sistema di valutazione del personale dipendente, e in ogni caso non sono rilevabili particolari e specifiche violazioni in materia di obblighi dirigenziali anche con specifico riferimento a quanto previsto dall'art. 7, comma 6 e dall'art. 36, comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001 nonché dall'art. 1, commi 39 e 40 della L. n. 190/2012.

Il suddetto Sistema di valutazione delle prestazioni del personale ha per oggetto la misurazione e la valutazione della performance individuale, con riferimento:

- al dirigente preposto alla gestione dell'Ente Parco;
- ai preposti alle unità organizzative in posizione di autonomia e responsabilità (servizi ed aree);
- al personale non dirigenziale.

Si ritiene importante evidenziare il fatto che l'ampiezza delle riforme introdotte nelle documentazioni di ente ha tuttavia aggravato i compiti di una struttura amministrativa le cui risorse umane risultano carenti per quanto segue:

la dotazione organica è di 28 unità di personale negli uffici (di cui 26 in servizio) e di 60 guardaparco, di cui 45 in servizio:

- per quanto riguarda il **personale guardaparco**, le riduzioni operate in questi anni per il contenimento della spesa pubblica e la mancata riparametrazione del **Corpo di Sorveglianza** ai criteri di minimo numerico territoriale previsti per i CTA Forestali negli altri Parchi (1 unità ogni 1000 ha), hanno portato il Corpo di Sorveglianza ad avere oggi solo 45 guardaparco, a fronte di 71.000 ha gestiti e che richiederebbero la presenza di almeno 25 guardaparco in più, in aggiunta quelli attualmente in servizio, a causa del blocco del turn over, sono con una età media elevata, e questo è preoccupante e anche pericoloso visto il gravoso lavoro che devono svolgere in quota;
- per quanto riguarda il **personale degli uffici**, alle riduzioni di personale si sono aggiunte nuove attività e compiti, in ultimo quelli connessi all'attuazione degli strumenti di pianificazione, alle procedure di VIA, al ruolo di traino dello sviluppo sostenibile ed economico dei territori attribuito ai Parchi: la consistenza numerica di 28 unità, soprattutto se raffrontata a quella di altre aree protette di pari livello, è quindi gravemente insufficiente. In particolare il Parco ha una carenza di figure sia nel campo tecnico scientifico, dove ad esempio manca la figura professionale del veterinario che è di fondamentale importanza per la gestione faunistica, e dove vi è carenza anche di altre figure professionali come biologo, agronomo, geologo, architetto, geometra, operai specializzati ecc., sia nelle essenziali funzioni di supporto strumentale ed operativo, che rendono indispensabile la presenza di personale di segreteria, di addetti all'informazione ed alla comunicazione generale e turistica, e di personale amministrativo specializzato nei nuovi e diversi compiti che negli ultimi anni stanno trasformando il sistema della PA, e con esso quello dei Parchi (appalti, gestione delle risorse europee, semplificazione, digitalizzazione, trasparenza, servizi al cittadino, privacy, ecc.)

**ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO**  
**Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)**

	<p>Anche il sistema di gestione documentale e la struttura ICT sono stati sottoposti a molteplici adempimenti Organizzativi e infrastrutturali che potrebbero dare risultati a pieno regime e consolidati si spera entro il 2021.</p> <p>A ciò si aggiunge l'attuazione, a decorrere dall'anno 2017 e con piena attuazione solo dal 2018, della riorganizzazione dei Servizi dell'Ente Parco, con un nuovo quadro di redistribuzione dei compiti e delle funzioni.</p> <p>La principale criticità deriva quindi dal sottodimensionamento delle risorse umane preposte alle funzioni di pianificazione e rendicontazione della performance, oltre alle specifiche criticità sopra evidenziate.</p> <p>A quanto sopra evidenziato, si aggiunge la situazione, drammatica ed assolutamente eccezionale, che nel 2020 ha coinvolto tutti i settori della vita comune, e connessa alla gestione dell'emergenza COVID 19, cui si è dovuto far fronte nonostante il personale obbligatoriamente posto in lavoro agile per gran parte dell'anno.</p> <p>Particolarmente rilevante è stata la necessità di continuo aggiornamento delle procedure sulla scorta delle numerose normative che si sono avvicinate nei diversi settori dell'attività amministrativa a seguito dell'emergenza.</p>
<b>4b</b>	<b>Performance organizzativa</b>

# ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

## Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)

	<p>Si evidenziano di seguito le Aree strategiche ed i relativi obiettivi strategici desumibili dal Piano Performance:</p> <p><b>A. Area Strategica “Funzionamento del Parco”</b> A1 Obiettivo strategico “Organizzazione e gestione delle risorse umane” A2 Obiettivo strategico “Organizzazione e gestione delle risorse finanziarie e patrimoniali” A3 Obiettivo strategico “Riconoscimento e rapporti esterni”</p> <p><b>B. Area Strategica “Tutela attiva e conservazione del patrimonio naturale e paesistico e valorizzazione storico-culturale”</b> B1 Obiettivo strategico “Conservazione” B2 Obiettivo strategico “Ricerca scientifica applicata alla conservazione” B3 Obiettivo strategico “Pianificazione e sorveglianza ambientale”</p> <p><b>C. Area Strategica “Valorizzazione, fruizione sostenibile del Parco e diffusione della consapevolezza ambientale”</b> C1 Obiettivo strategico “Informazione turistica-ambientale” C2 Obiettivo strategico “Sensibilizzazione ambientale” C3 Obiettivo strategico “Divulgazione naturalistica e scientifica” C4 Obiettivo strategico “Educazione ambientale”</p> <p><b>D. Area Strategica “Promozione dello sviluppo economico e sociale delle comunità locali”</b> D1 Obiettivo strategico “Marketing territoriale” D2 Obiettivo strategico “Finanziamenti”</p> <p>L’OIV ritiene di poter esprimere una valutazione positiva sull’intero processo relativo alla performance organizzativa attuato dall’Ente relativamente alla fase di definizione degli obiettivi, alla misurazione in corso d’anno e alla valutazione finale dei risultati.</p> <p>Gli obiettivi inseriti nel Piano della Performance 2020/2022 risultano conformi ai requisiti richiesti dall’art. 5 del D.Lgs n. 150/2009 e dalle successive Delibere Civit/Anac costituendo, difatti, la fonte informativo-metodologica principale in relazione alle scelte strategiche per il miglioramento dell’Ente riuscendo ad estrinsecare la mission dell’Ente per come desumibile dal Piano “<i>garantire la conservazione di ambienti di rara bellezza ed integrità, cercando di conciliare le azioni di protezione con quelle di sviluppo sostenibile, che permettano condizioni di agiatezza per le comunità locali</i>”.</p> <p>Per ciò che attiene al livello di coerenza degli obiettivi dell’amministrazione formulati nel Piano della performance con i requisiti metodologici previsti dall’art.5 del D.Lgs. n.150/2009, l’OIV ritiene che i processi posti in essere dall’Ente siano adeguati a garantirne la rispondenza.</p> <p>L’OIV, inoltre, ha verificato la sussistenza della coerenza degli obiettivi di trasparenza indicati nel Piano della performance con quelli riportati nel Programma Triennale anticorruzione, sezione trasparenza e l’integrità.</p> <p>L’OIV valuta adeguato il processo di misurazione attualmente in corso in quanto per ciascun obiettivo operativo vi è indicazione delle Azioni, degli indicatori, delle Unità di misura, dei target e delle risorse umane e finanziarie connesse al raggiungimento degli obiettivi; ciò a parere dello scrivente dimostra adeguato coinvolgimento del personale dipendente.</p> <p>L’OIV nell’esame del Piano delle Performance, nonché da una verifica effettuata in sede prende atto che permane una criticità nello sviluppo di un sistema di Controllo di Gestione, e ne consiglia una implementazione così da consentire un vantaggio nella definizione degli indicatori e più in generale nella valutazione della performance.</p> <p>I dati relativi al monitoraggio della performance organizzativa sono indicati nella sezione A dell’Allegato 1.</p>
4c	<b>Performance individuale.</b>

# ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO

## Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)

	<p>All'assegnazione degli obiettivi ai dipendenti provvede l'unico Dirigente dell'Ente, nel 2020 a seguito di dimissioni avvenute in data 30.06 sostituito da un Direttore F.F., già Funzionario apicale dell'ente, mediante apposite determinazioni dirigenziali, in coerenza con le schede approvate nel Sistema di valutazione delle prestazioni dei dipendenti. L'attività viene poi monitorata attraverso le indicazioni fornite da tale Sistema.</p> <p>In particolare il Direttore ha valutato la prestazione dei dipendenti, tenendo conto:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>delle schede di valutazione;</li><li>delle relazioni di autovalutazione presentate dai singoli dipendenti e validate dai Responsabili di Servizio/Ufficio;</li><li>del rapporto sul funzionamento dell'Ente, desumibile dalle relazioni finali.</li></ol> <p>Il sistema di valutazione, come aggiornato ulteriormente in sede di contrattazione decentrata, ha quindi tenuto conto ed anche anticipato gli orientamenti introdotti dal legislatore con il d.lgs 150/2009. Pertanto la leva incentivante dei sistemi premianti distingue in modo adeguato, ancorchè migliorabile, le due parti retributive legate rispettivamente alla performance organizzativa e individuale. Per gli aspetti tecnici di tali sistemi premianti si rinvia a quanto pubblicato sul sito internet di ente nella Sezione Amministrazione trasparente (Relazioni annuali sulla performance, che contengono ampi riferimenti alle metodologie di valutazione e premio dei dirigenti e del personale).</p> <p>La valutazione dei dipendenti, con riferimento ai premi 2019 erogati nel 2020, risulta complessivamente positiva, con livelli medi sostanzialmente alti. I premi 2019 sono stati erogati entro il primo semestre 2020, liquidati a seguito di validazione della Relazione sulla Performance 2019 a maggio 2020.</p> <p>Per approfondimenti si rimanda a quanto riportato alla sezione B dell'Allegato 1.</p>
<b>4d</b>	<b>Processo attuativo del ciclo della performance</b>
	<p>Sono stati misurati i tempi e le fasi della gestione ed i risultati possono ritenersi adeguati (vedasi in dettaglio la relazione sulla performance al seguente link: <a href="http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance">http://www.pngp.it/ente-parco/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance</a>)</p> <p>Nel 2020 si è proceduto alla nuova stesura dei seguenti documenti:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>D.C.D. n. 2 del 28.01.2020: Adozione del Piano per la Performance 2020 – 2022</li><li>D.C.D. n. 3 del 28.01.2020: Approvazione piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza - aggiornamento 2020 – 2022</li><li>D.C.D. n. 9 del 28.01.2020: Approvazione del Piano di azioni positive per le pari opportunità ai sensi dell'art. 48 del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198 - triennio 2020-2022</li><li>D.C.D. n. 24 del 28.09.2020: Approvazione obiettivi accessibilità 2020 dell'Ente Parco</li><li>Deliberazione d'urgenza del Presidente n. 5 del 05.05.2020, ratificata con D.C.D. n. 11/2020: Approvazione relazione sulla performance e dei documenti connessi al ciclo della performance 2019</li><li>Determinazione Dirigenziale n. 244 del 27.08.2020: Approvazione degli obiettivi 2020 del personale dipendente dell'Ente Parco, con successiva rinegoziazione a seguito del riconoscimento di specifiche necessità di servizio e di cause imprevedibili con D.D. n. 357 del 10.12.2020</li><li>D.C.D. n. 30 del 29.10.2020: Adozione del Piano per la Performance 2021 - 2023</li></ul> <p>La validazione della Relazione Performance 2019 è avvenuta con nota prot. 1439 del 06.05.2020, pubblicata sul sito. Tutti i documenti afferenti al ciclo della Performance sono stati pubblicati sull'apposita sezione trasparenza e trasmessi all'UVP per la pubblicazione sul Portale della Performance.</p> <p>Si può, quindi, affermare che, sul piano sostanziale, le fasi del ciclo della performance siano state adeguatamente rappresentate, circostanza dimostrabile e rilevata dall'OIV a seguito dell'analisi documentale rilevante le azioni dei soggetti coinvolti nel ciclo della performance.</p>

**ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO**  
**Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)**

	I dati sono alla sezione C dell'Allegato 1.
<b>4e</b>	<b>Infrastruttura di supporto al Ciclo della performance.</b>
	<p>Per l'elaborazione dei dati, ancora nel 2020 i dati inerenti le risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici ed operativi, sono estrapolati dalla contabilità generale, mancando nell'Ente la contabilità analitica.</p> <p>I sistemi informativi di Ente sono di elevata complessità e non sono pienamente integrati fra loro; si può affermare che il livello di infrastrutturazione cui è pervenuto l'Ente è avanzato ma che ancora soffre per la mancata integrazione di anagrafiche tra i vari applicativi e per la strutturazione stessa dell'Ente, storicamente suddiviso fra una sede legale in Piemonte, una amministrativa in Valle d'Aosta, e cinque sedi della Sorveglianza distribuite sulle due Regioni: ciò rende particolarmente oneroso il rispetto degli obblighi di nonché di implementazione di un sistema documentale ancora "artigianale" di gestione dell'anticorruzione e dei procedimenti e delle relative responsabilità. (vedi paragrafo 4f).</p> <p>Per quanto attiene in particolare il Piano per la prevenzione della Corruzione, per il triennio 2020 – 2022 lo stesso è stato redatto in formato completo entro la scadenza prevista per legge, con applicazione della metodologia di gestione del rischio di tipo quantitativo ai sensi del PNA 2013, decorrendo la nuova impostazione del PNA 2019 di gestione del rischio di tipo qualitativo solo a decorrere dalla nuova annualità 2021.</p> <p>La pubblicità degli atti è stata comunque sempre garantita sia con l'attività di vari automatismi che "esportano" dalla gestione documentale gli atti da pubblicare, sia tramite la raccolta diretta dei dati e collegata pubblicazione da parte del Responsabile dell'Ufficio Comunicazione.</p> <p>Il ciclo della performance è stato comunque adeguatamente supportato ed ha interessato tutte le componenti dell'Ente, pienamente coinvolte nell'utilizzo dei programmi digitali.</p> <p>All'Allegato 1, sezione D i dati d'interesse.</p>
<b>4f</b>	<b>Sistemi informativi ed informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione.</b>
	<p>Per quanto i principi di trasparenza e di accessibilità, in ordine a quanto verificabile nell'apposita sezione del sito istituzionale, appaiano sostanzialmente soddisfatti, sono rilevabili alcune criticità nel processo dalla creazione del dato/documento/informazione al trasferimento nell'apposita sezione.</p> <p>Tale criticità appare principalmente imputabile alla mancanza di un data base comune nel quale possano essere raccolti i dati/documenti/informazioni necessari alla pubblicazione; tale condizione è anche derivante dalla suddivisione in molteplici sedi dell'Ente dislocate su un territorio, per la maggior parte montano, che può presentare delle difficoltà nei collegamenti telematici.</p> <p>All'Allegato 1, sezione E le risposte al questionario.</p>
<b>4g</b>	<b>Definizione e gestione degli standard di qualità</b>
	<p>L'Ente, per l'anno 2020, ha confermato, in occasione dell'approvazione con D.C.D. n. 2 del 28.10.2019 del Piano per la Performance 2020/2022, gli standard di qualità per i servizi offerti alla propria utenza già approvati con il precedente piano performance 2019/2020, e derivanti anche dai piani precedenti, definendo pertanto i livelli qualitativi da mantenere nell'anno.</p> <p>Essendo il problema degli standard strettamente legato a quello degli indicatori, l'Ente si prefigge di meglio misurare la qualità erogata e, ove necessario, di porre gli stessi a nuova revisione, riducendone la numerosità e privilegiando gli indicatori qualitativi.</p> <p>All'allegato 1 sezione F i dati previsti.</p>
<b>4h</b>	<b>Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione</b>



**ENTE PARCO NAZIONALE GRAN PARADISO**  
**Organismo Indipendente della Valutazione (OIV)**

	<p>Il Sistema di Misurazione e Valutazione è stato approvato con DCS 3 del 18.02.2011, e successivamente revisionato con DCS 13 del 29.06.2012 e aggiornato in occasione di successivi contratti integrativi, in ultimo quello sottoscritto il 10.02.2017. Come risulta dal paragrafo 4.5 gli esiti sono stati adeguatamente rappresentati.</p> <p>Si dà atto che l’Ente ha proseguito le azioni di adeguamento e di completamento dell’intero ciclo per il raggiungimento degli obiettivi.</p> <p>Le azioni poste in essere dall’amministrazione, alla luce dei risultati conseguiti nel ciclo della performance dell’anno 2020, anche considerando l’effettiva utilità della misurazione della performance hanno contribuito, generalmente, ad un miglioramento della gestione.</p>
<b>4i</b>	<b>Modalità di svolgimento del monitoraggio dell’OIV.</b>
	<p>L’OIV, a partire dalla data di conferimento incarico intervenuta a marzo 2018, ha incontrato il Dirigente, in un’ottica di avvio di una prassi di monitoraggio intermedio della gestione. Ha altresì in particolare tenuto contatti ed incontri con il Responsabile del Servizio Affari Generali e Comunicazione, con la Responsabile dell’Ufficio Affari Generali e legale e con il Responsabile della Comunicazione. Pertanto - oltre all’analisi di alcuni casi ed eventi specifici l’attività di monitoraggio si è sviluppata anche nell’occasione dei predetti incontri. Stante la mole di documentazione prodotta dall’ente, una parte significativa del monitoraggio si è svolta da remoto su documentazioni pervenute solo in digitale via email. E’ stato importante il supporto assicurato ad OIV dal personale dei Servizi Affari Generali ed Amministrazione, sia per la parte ciclo performance che per la parte trasparenza e anticorruzione.</p> <p>Nel 2020, a causa delle restrizioni dovute all’emergenza COVID 19, tutte le sessioni di incontri si sono svolte necessariamente da remoto.</p>
<b>5</b>	<b>MONITORAGGIO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI ED INDIVIDUALI.</b>
	<p>Il ciclo di pianificazione della performance si è avviato nei tempi prescritti (la data del 30 ottobre è il termine per l’approvazione del Bilancio di previsione dell’Ente), di seguito le date di approvazione degli ultimi tre esercizi finanziari:</p> <p>Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 27 del 29.10.2018: Approvazione del Bilancio di previsione 2019</p> <p>Deliberazione di Consiglio Direttivo n. 27 del 29.10.2019: Approvazione Bilancio di previsione 2020</p> <p>Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 29 DEL 29.10.2020: Approvazione Bilancio di previsione 2021</p> <p>Gli obiettivi organizzativi sono stati posti nei termini prescritti in occasione dell’approvazione del Piano performance 2020 – 2022, avvenuta in data 28.01.2020.</p> <p>Come su precisato, con Determinazione Dirigenziale n. 244 del 27.08.2020 sono stati approvati gli obiettivi 2020 del personale dipendente dell’Ente Parco, successivamente rinegoziati a seguito del riconoscimento di specifiche necessità di servizio e di cause imprevedibili con D.D. n. 357 del 10.12.2020; il ritardo nell’assegnazione degli obiettivi individuali è stato dovuto in parte alle problematiche connesse all’emergenza COVID 19 ed in parte alla cessazione per dimissioni del Direttore in data 30.06.2020.</p>
<b>6</b>	<b>MONITORAGGIO APPLICAZIONE STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>
	<p>Per gli esiti del monitoraggio vedansi le risposte all’Allegato 3 riferite all’esercizio 2020.</p>

**Allegato 1**

Monitoraggio del 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

**A. Performance organizzativa**

A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti <input checked="" type="checkbox"/> Posizioni organizzative <input checked="" type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno

**B. Performance individuale**

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

	personale 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
<b>Dirigenti</b>	Nr 1	Nr 1	<input checked="" type="checkbox"/> 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%
<b>Posizioni organizzative</b> (intesi Responsabili unità organizzativa: Responsabili di Servizio, di Ufficio, Capiservizio Sorveglianza)	Nr 19	Nr 19	<input type="checkbox"/> 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%
<b>Personale</b>	Nr 55	Nr 55	<input type="checkbox"/> 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%

## B. Performance individuale [SEGUITO]

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?

	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il sistema prevede il colloquio individuale e l'assegnazione degli obiettivi in occasione dell'approvazione del piano performance.
Posizioni organizzative	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il sistema prevede la firma per accettazione di una scheda obiettivi. Vi sono momenti di informazione preventiva (individuale e/o di gruppo) e di messa a punto degli obiettivi da assegnare prima della loro validazione da parte del Direttore. A seguito dell'emergenza Covid, il sistema ha risentito di alcuni ritardi temporali nell'assegnazione degli obiettivi connessi alla necessità di far fronte alle prioritarie necessità collegate all'attuazione delle prescrizioni normative emergenziali
Personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il sistema prevede la firma per accettazione di una scheda obiettivi. Vi sono momenti di informazione preventiva (individuale e/o di gruppo) e di messa a punto degli obiettivi da assegnare prima della loro validazione da parte del Direttore. A seguito dell'emergenza Covid, il sistema ha risentito di alcuni ritardi temporali nell'assegnazione degli obiettivi connessi alla necessità di far fronte alle prioritarie necessità collegate all'attuazione delle prescrizioni normative emergenziali

## C. Processo di attuazione del ciclo della performance Struttura Tecnica Permanente

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	<b>3</b>
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:	
<input type="checkbox"/> Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amministrazione(4))	<b>€ 3.167,00</b>
<input type="checkbox"/> Costo di eventuali consulenze	<b>€ 0</b>
<input type="checkbox"/> Altri costi diretti annui (OIV)	<b>€ 2.232,00</b>
<input type="checkbox"/> Costi generali annui imputati alla STP	<b>€ 0</b>
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale
	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale
	<input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico- gestionale
	<input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico- gestionale
	<input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico
<input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico	

### D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	Non è presente un sistema CDG informatizzato		
<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:  Facoltativa	<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? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema, _____ Altro sistema, _____ Altro sistema, _____  Facoltativa	Automatica <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Manuale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Nessuna <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <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? Sistema informatico di Controllo strategico Altro sistema, _____ Altro sistema, _____  Facoltativa	Automatica <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Manuale <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Nessuna <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 obiettivi. strategici <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		Indicatori obiettivi. operativi <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Attuazione piano alienazioni immobiliari > o = 80%		Indicatore dei tempi medi di attesa allo sportello anagrafico
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?  Sistema di contabilità generale  Sistema di contabilità analitica  Altro sistema,	obiettivi strategici  <input checked="" type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>  <input type="checkbox"/>		obiettivi operativi  <input checked="" type="checkbox"/>  <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 (flusso delle informazioni dalle basi dati (archivio) al sito istituzionale (pubblicazione))**

Tipologie di dati	Disponibilità del dato (modalità archiviazione digitale o cartacea)	Trasmissione dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" (modalità inserimento dati)	Trasmissione ad altri soggetti laddove effettuata da altri soggetti
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <b>X Banca dati unica centralizzata</b>	<b>X Trasmissione Telematica</b> Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	No
Consulenti e collaboratori	Archivio cartaceo <b>X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</b> Banca dati unica centralizzata	<b>X Trasmissione Telematica</b> Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	No
Dirigenti o Posizioni organizzative apicali	Archivio cartaceo <b>X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</b> Banca dati unica centralizzata	<b>X Trasmissione Telematica</b> Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	No
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <b>X Banca dati unica centralizzata</b>	<b>X Trasmissione Telematica</b> Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	No
Bandi di concorso	Archivio cartaceo <b>X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</b> Banca dati unica centralizzata	<b>X Trasmissione Telematica</b> Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	No

+

**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 SEGUITO DA PAGINA PRECEDENTE**

**E.1. a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati (flusso delle informazioni dalle basi dati (archivio) al sito istituzionale (pubblicazione))**

Tipologie di dati	Disponibilità del dato (modalità archiviazione digitale o cartacea)	Trasmissione dei dati dall'archivio al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" (modalità inserimento dati)	Trasmissione ad altri soggetti laddove effettuata da altri soggetti
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <b>X Banca dati unica centralizzata</b>	<b>X Trasmissione Telematica</b> Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	No
Tipologia Procedimenti	Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <b>X Banca dati unica centralizzata</b>	<b>X Trasmissione Telematica</b> Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	No
Bandi di gara e contratti	Archivio cartaceo <b>X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</b> Banca dati unica centralizzata	<b>X Trasmissione Telematica</b> Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	No
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Archivio cartaceo <b>X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</b> Banca dati unica centralizzata	<b>X Trasmissione Telematica</b> Consegna Cartacea Comunicazione Telefonica Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	No

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

### Facoltativa

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	Dirigente, Responsabili dei Servizi, Uffici e personale dipendente		
Consulenti e collaboratori	Dirigente, Responsabili dei Servizi e Uffici e responsabili di procedimento		
Dirigenti o Posizioni organizzative	Dirigente, Responsabili dei Servizi e Uffici e responsabili di procedimento		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Dirigente		
Bandi di concorso	Dirigente, Responsabili dei servizi e Resp. Ufficio personale		
Tipologia Procedimenti	Dirigente, Responsabili dei servizi e Uffici, Responsabili di procedimento		
Bandi di gara e contratti	Dirigente, Responsabili dei servizi e Uffici, Responsabili di procedimento		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Dirigente, Responsabile Ufficio AAGG		

## E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati. (individuazione ed estrazione dati dagli archivi)	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online (caricamento informazioni sul sito)	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati (attività di raccordo)	Monitoraggio (attività di controllo ordinario effettuato da soggetto della Amministrazione)
Dirigente o Posizione organizzativa responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì
	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> Sì
	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> Sì
	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì
	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
O.I.V.	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> Sì
	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
Altro soggetto	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì
	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> No



### E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV/NDV

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio. (articolazione attraverso verifiche indirette o dirette)	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione esiti monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate da esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni, gli interventi)
Struttura Ente	<b>X Avvenuta pubblicazione dei dati</b>	<b>X Colloqui con i responsabili di pubblicazione dati</b>	Su totalità dei dati	Trimestrale	Presidente, Consiglio Direttivo	<b>X Perfezionamento documenti</b>
		<b>X In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico</b>	<b>X Su un campione di dati</b>	<b>X Semestrale</b>	<b>X Direttore</b>	Perfezionamento obiettivi operativi
	<b>X Qualità dati pubblicati</b> (completezza, aggiornamento e apertura del formato)	<b>X Verifica su sito</b>		Annuale		<b>X Miglioramento indicatori</b>
		Altro		Altro	<b>X Posizioni organizzative</b>  Personale	<b>X Perfezionamento sito</b>  Integrazione programmi SW

**E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”**  
**(sistemi per la rilevazione del livello di utilizzazione e di utilità dei dati pubblicati, eventuali reclami e proposte di miglioramento dei cittadini)**

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

## F. Definizione e gestione degli standard di qualità

<p>F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì  <input type="checkbox"/> No  <input type="checkbox"/> Parzialmente</p>
<p>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?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard  <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard  <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard  <input type="checkbox"/> No</p>
<p>F.3. (se sì a F. 1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <b>class action</b>? (possibili più risposte)</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami  <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <b>class action</b>  <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi  <input type="checkbox"/> No</p>
<p>F.4. (se sì a F. 1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?</p>	<p><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</p>

**Allegato 2:**

Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della **performance in corso**<sup>7</sup> (valutazione dello svolgimento del processo di assegnazione degli obiettivi effettuata nel ciclo in corso: processo, adeguatezza delle modalità di assegnazione, coerenza con le disposizioni del Sistema)

**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	1	1	<input checked="" 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%
Posizioni organizzative (intesi come Responsabili unità organizzativa)	19	19	<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%
Personale	55	55	<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	<input checked="" type="checkbox"/>		Il sistema prevede il colloquio individuale e l'assegnazione degli obiettivi in occasione dell'approvazione del piano performance.
Posizioni organizzative	<input checked="" type="checkbox"/>		Il sistema prevede la firma per accettazione di una scheda obiettivi. Vi sono momenti di informazione preventiva (individuale e/o di gruppo) e di messa a punto degli obiettivi da assegnare prima della loro validazione da parte del Direttore. A seguito del protrarsi dell'emergenza Covid, il sistema sta ancora risentendo di alcuni ritardi nell'assegnazione degli obiettivi.
Personale	<input checked="" type="checkbox"/>		Il sistema la firma per accettazione di una scheda obiettivi. Vi sono momenti di informazione preventiva (individuale e/o di gruppo) e di messa a punto degli obiettivi da assegnare prima della loro validazione da parte del Direttore. A seguito del protrarsi dell'emergenza Covid, il sistema sta ancora risentendo di alcuni ritardi nell'assegnazione degli obiettivi.

**Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente**

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti

**1. 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	0	-	X	
Posizioni organizzative	19	06/2020		100%
Personale	55	06/2020		100%

**2. Qual è il diverso peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle categorie di personale?  
COMPILAZIONE FACOLTATIVA**

	Contributo alla performance complessiva di ente	Obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell' unità organizzativa di appartenenza	competenze/ comportamenti organizzativi posti in essere
	Item 01	Item 02	Item 03	Item 04	Item 05	Item 06	Item 07
Dirigenti				70			30
Posizione organizzativa				70			30
Personale				50	20		30

**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**	0	0	0
Posizioni organizzative	19		
Personale	53	0	2

\*\* NOTE La valutazione del Direttore per l'anno 2019 e 2020 è ancora da definire dal Presidente e dal Consiglio Direttivo; il Dirigente è cessato per dimissioni in data 30.06.2020 ed è stato sostituito da un Direttore f.f., già Funzionario apicale dell'Ente, dal 01.07.2020

4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato? COMPILAZIONE FACOLTATIVA PER ENTI LOCALI				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti	44.329,61	-	-	
Posizioni organizzative				
<b>Personale e PO</b>	<b>80.047,89</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>80.047,89</b>
NOTE: ancora da quantificare ed erogare la retribuzione del Direttore				

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	-	-	-	-
Posizioni organizzative	06/2020	19	-	-
Personale	06/2020	53	-	2

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema? IL RIFERIMENTO E' ALLA SOLA VALUTAZIONE IN CORSO						
	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti	X				X	I premi 2020 non sono ancora stati erogati
Posizioni organizzative	X				X	I premi 2020 non sono ancora stati erogati
Personale	X				X	I premi 2020 non sono ancora stati erogati

7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale?					
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti	X		70% conseguimento obiettivi individuali 30% comportamenti organizzativi		24.01.2011
Posizioni organizzative	X		70% conseguimento obiettivi individuali 30% comportamenti organizzativi		24.01.2011 17.06.2015 10.02.2017
Personale	X		50% conseguimento obiettivi individuali 20% conseguimento obiettivi di gruppo 30% comportamenti organizzativi		24.01.2011 17.06.2015 10.02.2017

**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?  
COMPILAZIONE FACOLTATIVA PER ENTI LOCALI**

	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	0	0	0
Posizioni organizzative	0	0	0
Personale	0	0	0

**9. I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?  
COMPILAZIONE FACOLTATIVA PER ENTI LOCALI**

<input checked="" type="checkbox"/> Si	
<input type="checkbox"/> No	