

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE  
CITTA' DI MASSAFRA  
(Provincia di Taranto)

Al Sindaco

Al Segretario Generale

CITTA' DI MASSAFRA

SEDE

COMUNE DI MASSAFRA			
Anno	Titolo	Classe	ARRIVO
2016	II		
Prot.n.	18088	Del	10/05/2016



Oggetto: trasmissione verbale n. 185 del 21.04.2016 e allegata relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

Si trasmette in allegato il verbale di cui all'oggetto.

Con osservanza.

Massafra, 10/05/2016

Il Presidente  
Avv. Giancarlo Lazzaro





**ORGANISMO LOCALE INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE  
CITTA' DI MASSAFRA**  
(Provincia di Taranto)

**VERBALE N. 185**

Oggi 21 aprile 2016 alle ore 16,30 presso la sede della Città di Massafra in via Magna Grecia, si é riunito l'Organismo Locale Indipendente di Valutazione.

Sono presenti:

- Avv. Giancarlo Lazzaro Presidente
- Avv. Pietro Scaligina Componente
- Dott. Cosimo Rubino Componente.

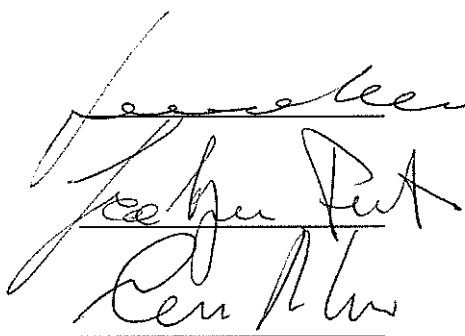
In data odierna si è riunito l'OLIV per procedere alla stesura della “ Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni”, giusto quanto previsto dal Decreto Legislativo 150/2009, art. 14, comma 4, lettera a) e lettera g) e dalle delibere n. 4/2012, n.6/2013 e n.23/2013 - Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche.

La relazione composta da n.12 pagine e un allegato è redatta in tre originale: una per farne parte integrante al presente verbale, una diretta all'organo di indirizzo politico-amministrativo per le determinazioni di competenza e una copia verrà trasmessa, anche in formato pdf, al Segretario Generale per gli adempimenti consequenziali.

Avv. Giancarlo Lazzaro

Avv Pietro Scaligina

Dott Cosimo Rubino







Città di Massafra

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

Decreto Legislativo 150/2009, art. 14, comma 4, lettera a) e lettera g)

Delibera n. 4/2012 – 23/2013 - Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza  
e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche

OLIV aprile 2016

Premessa

L'Organismo Locale Indipendente di Valutazione (OLIV) del Comune di Massafra redige la presente relazione con la finalità di riferire in merito al funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, mettendone in luce gli aspetti positivi e negativi, onde evidenziare i rischi e le opportunità del sistema presentando anche proposte per sviluppare e integrare il suddetto sistema.

Nell'elaborato si dà conto del grado di applicazione delle linee guida, delle metodologie e delle indicazioni della CIVIT, sulla base del monitoraggio svolto sul Sistema di misurazione e valutazione della performance, sul Piano della performance e sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

La stesura della presente relazione viene redatta secondo le puntuali indicazioni della Delibera CIVIT n. 4 del 2012 e n. 23 del 2013.

L'Oliv del Comune di Massafra in via preliminare ha esaminato la seguente documentazione:

- Sistema di Misurazione e Valutazione approvato con delibera di G.M. n.157 del 29/06/2012;
- Sistema di Misurazione e Valutazione del personale non dirigente approvato con delibera di G.M. n.294 del 05/11/2012;
- Piano della Performance approvato con delibera di G.M. n. 135 del 30/07/2015 per il triennio 2015-2017;
- Programma Triennale per la Trasparenza e la Integrità approvato con delibera di G.M. n.14 del 29/01/2015;
- Programma Triennale Anticorruzione approvato con delibera di G.M. n. 13 del 29/01/2015;
- Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2015 approvato con delibera di G.M. n 135 del 30/07/2015.

1. INDICE
- 2 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
  - 2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA
  - 2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE
  - 2.3 PROCESSO (FASI, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI)
  - 2.4 INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO
  - 2.5 UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
- 3 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI
- 4 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
- 5 DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ
- 6 UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE
- 7 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV
- 8 PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE
- 9 ALLEGATI

## 2. Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione

### 2.1 Performance organizzativa

#### 2.1.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

In ordine all'applicazione dei criteri minimi di definizione del sistema di misurazione e valutazione come enunciati nella delibera CIVIT n. 89/2010 e alla rispondenza degli stessi con i requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D. Lgs. n. 150/2009 si osserva:

In relazione al livello di coerenza degli obiettivi dell'amministrazione formulati nel Piano della Performance, non vi è dubbio che i medesimi risultano essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche, alle strategie dell'amministrazione e conformi agli obiettivi di mandato;
- idonei a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- gli obiettivi strategici sono stati declinati con un orizzonte temporale, per quanto possibile, riferibile al triennio anche se risultano, in alcuni casi, coincidere con gli obiettivi di breve periodo. Gli obiettivi operativi invece sono stati declinati con un orizzonte operativo di un anno.

- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili, in quanto organici ai fondamentali documenti programmatici comunali (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio Pluriennale e Bilancio di Previsione annuale).

#### 2.1.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Circa l'adeguatezza delle modalità di misurazione della performance, i monitoraggi intermedi relativamente al ciclo della performance in senso stretto (obiettivi operativi) si è limitata ad incontri informali con i dirigenti per chiarire eventuali perplessità. Ciò è da imputarsi sia al tardivo avvio di tutto il processo avvenuto alla fine del mese di luglio 2015, che quindi ha reso quasi superfua la verifica in itinere data la ristrettezza dei tempi di attuazione, sia alla difficoltà a reperire i dati intermedi dovuta ad una informatizzazione del ciclo della Performance sicuramente da migliorare. Attività di monitoraggio sono state comunque poste in essere in relazione al controllo strategico (semestrale) e al Controllo di Gestione (quadrimestrale).

Si ritiene comunque che i dati acquisiti siano stati sufficienti per effettuare un'adeguata valutazione. Si sollecita, per l'anno 2016, una più celere predisposizione del Piano della Performance in modo da rendere significative le attività di verifica in itinere.



### **2.1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa**

L'OLIV ritiene che il grado di condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa, e il grado di efficacia degli strumenti di rappresentazione della performance siano sufficientemente adeguati, anche se va sicuramente migliorata l'informatizzazione di tutti i processi di controllo.

Il Piano della Performance del Comune di Massafra è correlato con il Piano Esecutivo di Gestione, che già da anni per gli enti locali rappresenta lo strumento gestionale principe, dal quale non è proficuo discostarsi.

In tale ambito, l'Amministrazione partendo dagli obiettivi strategici di lungo periodo (3-5 anni) predispone obiettivi operativi di breve respiro (annuali) che costituiscono i "gradini" che consentono il raggiungimento del risultato finale. Il coinvolgimento, che non può trascurare alcuno dei dipendenti, può essere di gruppo (più o meno ampio, purché precisamente identificato) fino a poche o singole individualità.

Non vi è un limite nel numero degli obiettivi da predisporre, ma è imprescindibile che tutti i dipendenti della ripartizione siano coinvolti in almeno uno. Per i dirigenti gli obiettivi assegnati sono di solito almeno tre. Ogni obiettivo reca una sintetica, ma inequivocabile descrizione ed è affiancato da un misuratore del grado di raggiungimento del risultato.

Occorre ancora precisare che i dipendenti vengono valutati per l'obiettivo o gli obiettivi loro attribuiti, mentre i dirigenti ricevono la valutazione sul complesso degli obiettivi della loro ripartizione.

Al termine dell'anno, il dirigente elabora i report circa gli obiettivi prefissati e quantifica il grado di raggiungimento del risultato sulla base del rispettivo misuratore.

Ai fini della corretta misurazione della performance organizzativa si ritiene che il controllo strategico, implementato dall'annualità 2015, apporterà un sicuro miglioramento di tutto il processo.

Ai fini di una condivisa e corretta applicazione del sistema di valutazione, l'OLIV ha proposto negli anni passati al Comitato Unico di Garanzia una indagine sul benessere organizzativo che però ha riscosso una limitatissima adesione del personale. Per l'annualità 2016 l'Oliv si ripropone di effettuare una nuova verifica tramite un nuovo modello di questionario da concordare con le organizzazioni sindacali, in modo da garantire un maggiore gradimento dell'iniziativa. Per l'annualità 2015 si può ritenere che la performance organizzativa sia sicuramente sufficiente anche se esistono ancora margini di miglioramento sia per quanto

La valutazione della performance individuale viene effettuata, al termine dell'esercizio annuale, da parte di ciascun dirigente, secondo criteri quanto più possibile omogenei, concordati in sede di conferenza dei dirigenti e con il coordinamento del segretario generale.

L'apporto personale del dipendente per singolo obiettivo viene misurato sulla base di un punteggio minimo che indica 5 stadi di impegno ( apporto poco utile il primo e apporto eccellente il quinto). La valutazione dei comportamenti organizzativi ( capacità ) è graduata da 0-4 ( comportamenti molto distanti da quelli richiesti), a 9-10 ( comportamenti eccellenti ). Si ritiene che il punteggio della performance organizzativa, che ricade su tutti i dipendenti coinvolti, necessiti di un minimo correttivo che tenga conto dell'apporto individuale nell'attività di squadra. La valutazione dei dirigenti è invece effettuata dall'OLIV sulla base del SMVP di cui in premessa ed è calcolata considerando il grado di raggiungimento dei singoli obiettivi così come attestati dai dirigenti nei relativi reports valutati con un peso pari al 70%. Il restante 30% costituisce invece la valutazione dei comportamenti organizzativi.

A causa del ritardo con cui sono stati prodotti i reports allo stato ancora non è conclusa la valutazione dirigenziale né quella del personale non dirigente.

## **2.2.2 Misurazione e valutazione della performance individuale**

Come precisato al paragrafo precedente, ogni dipendente deve essere coinvolto in uno o più obiettivi, più frequentemente di gruppo e talora individuali. La valutazione – secondo la metodologia adottata – ha un anello di collegamento con la performance organizzativa, consistente nell' "apporto personale al raggiungimento degli obiettivi" e sfuma, poi, in una valutazione individuale, basata su requisiti di flessibilità e disponibilità al cambiamento, maturazione professionale, miglioramento nell'erogazione del servizio e capacità di relazione con la struttura comunale e con l'utenza. Ciascuno di tali requisiti ha un peso diverso giusto quanto previsto nel regolamento di riferimento. La valutazione individuale dei dirigenti è proposta dall'OLIV al Sindaco e alla Giunta Comunale per le definitive determinazioni anche in ordine alle premialità o meno.

### **2.2.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target**

#### **2.2 Performance individuale**

riguarda la relazione tra obiettivi operativi e strategici, sia per l'informaticizzazione e il coordinamento dei vari sistemi di controllo.

### **2.2.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale**

Si riscontra che tutta la metodologia adottata dal Comune, l'impostazione delle schede di valutazione, la suddivisione dei punteggi tra performance organizzativa ed individuale, i pesi e la loro graduazione, non è stata oggetto di osservazioni ovvero rilievi da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo di misurazione, né tanto meno da parte dell'organo politico-amministrativo, né dagli *stakeholder* interni ed esterni.

Peraltro il sistema di misurazione e valutazione del personale non dirigente è stato concordato con le OO.SS. e con la R.S.U. in appositi incontri.

Essendo ancora in corso la procedura di valutazione al momento non si hanno ancora elementi per valutare l'attivazione di eventuali procedure di conciliazione, tuttavia, se vi saranno, si ritiene riguarderanno esclusivamente problemi soggettivi, ma non di metodo.

### **2.3 Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)**

L'esame del processo di funzionamento del Sistema di valutazione, tenuto conto delle evidenze raccolte, riguardanti non solo le fasi e i tempi in cui si articola il ciclo della performance, ma anche il ruolo dei soggetti coinvolti, (l'organo di indirizzo politico-amministrativo, la dirigenza, il personale, l'OLIV) e i rapporti tra essi, consente di esprimere parere positivo in ordine alla sua conformità al modello previsto dalla normativa vigente quanto a programmazione, fasi e soggetti coinvolti. I tempi, invece rappresentano una criticità del sistema per cui anche quest'anno, come per il passato, si richiama l'amministrazione ad un maggiore rispetto della cronologia del processo così come previsto dalla normativa in vigore.

Tra i dirigenti, pur nel rispetto dell'autonomia individuale e della personale responsabilità, si riscontra una soddisfacente interazione nell'ambito della conferenza dei dirigenti con il costante coordinamento del Segretario Generale, omogeneizzando, per quanto possibile, qualità degli obiettivi e criteri di giudizio. Il rapporto dei dirigenti con l'OLIV avviene, talvolta, in forma diretta e, più frequentemente, per il tramite del Segretario Generale.

Questo OLIV ritiene, pertanto, di poter affermare che la interlocuzione tra i soggetti citati è buona e proficua, nello spirito di una corretta e solidale collaborazione.

La struttura tecnica permanente è costituita dal solo dirigente della 2<sup>a</sup> ripartizione ed è sicuramente adeguata per quel che concerne le competenze professionali, mentre potrebbe essere implementata dal punto di vista delle unità a disposizione.

In ordine all'adeguatezza delle soluzioni organizzative effettivamente adottate, in termini di integrazione e coordinamento tra soggetti, tempi e contenuti, per garantire la coerenza del sistema di misurazione e valutazione con il ciclo della programmazione economico-finanziaria si osserva che a partire dall'annualità precedente è stata avviata l'attività di Controllo Strategico, come previsto dalla normativa, utile a meglio comprendere il grado di realizzazione degli obiettivi di medio-lungo periodo. A tal fine l'Oliv ha già effettuato un monitoraggio semestrale relativo alla situazione a giugno 2015 che è stato trasmesso all'Organo Amministrativo per le azioni conseguenti. Per la stesura della relazione annuale sono sollecitati i dirigenti a trasmettere i report relativi alla realizzazione degli obiettivi operativi del Pdp 2015-2017, che alla data in cui si scrive non sono stati ancora prodotti da

### **3 Integrazione con il ciclo di bilancio e i sistemi di controlli interni**

priorità dell'Ente.

In ordine alla valutazione dell'efficacia del Sistema quale strumento di indirizzo dei comportamenti del vertice politico-amministrativo e della dirigenza, nonché la sua rilevanza ai fini delle decisioni di carattere strategico e/o operativo tesa a migliorare la performance organizzativa ed individuale e di riflesso la gestione dell'Ente si ritiene che tale Sistema ha senz'altro prodotto degli effetti positivi in relazione alla consapevolezza e all'effetto delle misure poste in essere dall'Amministrazione, per cui il progressivo affinarsi e integrarsi dei controlli ha senz'altro generato modifiche e integrazione di obiettivi strategici e operativi che sono stati modificati o accantonati nel corso dei vari periodi. Per l'annualità 2015 in particolare si evidenzia come siano stati introdotti specifici obiettivi a lungo e breve termine riguardanti la progressiva attuazione della normativa sulla trasparenza e la lotta alla corruzione e come gli stessi abbiano acquisito un peso sempre maggiore nell'ambito delle priorità dell'Ente.

### **2.5 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione**

sistema di contabilità analitica.

Il ciclo della Performance del Comune di Massafra, pur essendo in parte informatizzato, non consente allo stato attuale ai diversi strumenti di controllo (CDG, Controllo Strategico, Contabilità finanziaria) di dialogare in maniera efficace. Questo comporta una ripetizione di alcuni processi e la difficoltà di reperire in tempi ristretti i dati necessari ad un'efficace attività di monitoraggio di tutto il ciclo. In particolare non è stato ancora implementato un efficiente sistema di contabilità analitica.

### **2.4 Infrastruttura di supporto**

tutte le ripartizioni. Per cui la redazione del report annuale potrebbe slittare di alcune settimane al fine di fornire all'Amministrazione un documento più completo.

Il Controllo di Gestione, già avviato nel corso del 2014, è stato oggetto di una più profonda revisione con la effettiva costituzione e operatività dell'Ufficio del Controllo di Gestione e di una rivisitazione degli indicatori concordata con i dirigenti del Comune e con il Segretario Generale in una serie di incontri con i componenti dell'Oliv. Anche di questo strumento è stato effettuato un monitoraggio periodico, infatti sono stati trasmessi agli organi competenti i risultati delle rilevazioni dei primi due quadrimestri. Il referto annuale è in fase di redazione in quanto, per i motivi esposti all'inizio del paragrafo, si sono riscontrati ritardi nella trasmissione dei dati da parte di alcuni centri di costo, ciò è dovuto anche al fatto che il Comune non si è ancora dotato di un sistema di contabilità analitica che permetta un'estrapolazione in tempo reale delle informazioni, che vengono attualmente inserite "manualmente" in tabelle di excel dai vari incaricati dopo averle riprese dal sistema di contabilità del Comune.

L'interazione dei diversi strumenti di controllo risulta sufficiente, ma va senz'altro aggiornato e migliorato. Risulta invece buona l'integrazione tra ciclo del bilancio finanziario e ciclo della performance.

#### **4. 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.**

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2015-2017 è stato approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 14 del 29.01.2015.

Come evidenziato alla lettera E dell'allegato 1, compilato dal Responsabile della Trasparenza, il sistema informatico è dotato di una banca dati unica centralizzata, mentre la trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione avviene per trasmissione telematica. L'inserimento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web è effettuata quasi sempre manualmente e solo per poche tipologie avviene tramite link ad altre banche dati o con estrazione automatizzata. Per i dettagli si rimanda a quanto indicato nel richiamato documento allegato.

partecipazione e comunicazione, ovvero il benessere organizzativo. dipendenti, nonché azioni ed interventi mirati a migliorare i processi di coinvolgimento, qualità interna della propria organizzazione, realizzando iniziative di ascolto dei propri dal 2015, il Comune di Massafra, inoltre, ha avviato anche una serie di attività rivolte alla definizione di un sistema di standard di qualità di cui l'Ente necessita con urgenza. A partire Benchmarking Q-Club. In sostanza tale ricerca costituisce il punto di partenza per la esperienze già consolidate nel tempo e nello spazio quali, a mero titolo esemplificativo, il partecipazione a reti esterne di **benchmarking**, siano essi riferenti a comuni limitrofi, che ad Il Sistema di qualità dei servizi, in futuro, sarà consolidato ottimizzandolo anche attraverso la prima rilevazione della qualità dei Servizi dell'Ente per l'anno 2015.

Organi Politici per gli eventuali provvedimenti e costituisce, per il Comune di Massafra, la Il referto del controllo sulla qualità dei servizi erogati per l'anno 2015 è stato già inoltrato agli A rilevazione conclusasi sono state raccolte **n. 122 Schede.**

merito alla compilazione della Scheda. Apposito personale del Comune si è premunito di fornire adeguate informazioni ai cittadini in I questionari sono stati raccolti dal 22 ottobre 2015 al 30 novembre 2015.

i relativi contenitori delle stesse. utilizzando nei locali del Comune, le apposite locandine preparate, le schede dei questionari e disposizioni ai Dirigenti, di collaborare attivamente a tale rilevazione qualità dei servizi, Individuati i centri di raccolta, sono state impartite, dal Segretario Generale, precise

- Biblioteca Comunale sita in via Lopizzo n.c. 39.

- Sede Municipale sita in via Vittorio Veneto n.c. 15;

- Sede Municipale sita in P.zza Garibaldi n.c. 1;

- Sede Municipale sita in via Livatino;

nelle seguenti sedi:

All'uopo, sono stati previsti 4 centri di raccolta, ai fini della rilevazione della qualità dei servizi dall'utenza.

dell'annualità 2015 sono state effettuate indagini sulla qualità dei servizi così come percepita L'OLIV, confrontandosi con l'Amministrazione, ha potuto constatare che nel corso

## 5. Definizione e gestione di *standard* di qualità

## **6 Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione**

L'Amministrazione ha senz'altro tratto giovamento dall'utilizzo del Sistema di misurazione e valutazione che costituisce un valido strumento per il supporto nelle scelte strategiche e operative. In particolare è da evidenziare come le priorità si siano concentrate sugli adempimenti relativi a contrastare fenomeni corruttivi e a rendere quanto più possibile trasparente l'azione amministrativa. Già dall'annualità 2014, infatti, sono stati assegnati ai Dirigenti obiettivi specifici di performance intesi a migliorare in maniera decisa tali aspetti. Questi obiettivi hanno assunto nel 2015 un peso ancora maggiore nella valutazione del personale e questa sembra essere la tendenza anche per il 2016.

## **7 Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OLIV**

L'OLIV ha esaminato tutti gli obiettivi proposti dalle ripartizioni per l'anno 2015, con il peso loro attribuito a seconda della difficoltà di raggiungimento del risultato e della complessità. Considerato che alcuni Dirigenti non hanno ancora trasmesso i reports conclusivi dell'annualità precedente la valutazione dei risultati è attualmente in corso.

Per quanto concerne l'attività periodica di monitoraggio, come precedentemente detto, questa si è limitata ai dati relativi al controllo di gestione con cadenza quadrimestrale e ai dati relativi al controllo Strategico con cadenza semestrale. Il monitoraggio del ciclo della Performance in senso stretto, cioè la verifica periodica sul grado di avanzamento dei singoli obiettivi è avvenuto solo in maniera informale con contatti diretti con i dirigenti volti a chiarire eventuali criticità. Come sopra detto ciò è stato determinato dalla tardiva approvazione del PDP 2015-2017 e da un sistema informativo del ciclo sicuramente da migliorare. Per quanto riguarda il monitoraggio circa il rispetto degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza, l'Oliv ha effettuato delle verifiche a campione a gennaio 2016 con riferimento alla data del dicembre 2015 al fine della compilazione della griglia predisposta dall'ANAC sulla verifica di tali adempimenti. I risultati sono stati inoltrati al Responsabile della Trasparenza per gli opportuni provvedimenti.

**8. Proposte di miglioramento del sistema di valutazione**

a) maggiore integrazione tra ciclo della performance e gli altri sistemi di controllo (in particolare il CDG);

b) una migliore informatizzazione dei vari sistemi di controllo e di performance in modo da consentire un dialogo in tempo reale tra le varie procedure;

c) l'implementazione di un sistema informatico di contabilità analitica;

d) proseguire nell'informatizzazione dei dati da inserire nella sezione "amministrazione trasparente del sito del Comune, in modo da aumentare la componente delle informazioni che vengono riportate in maniera automatica dal sistema;

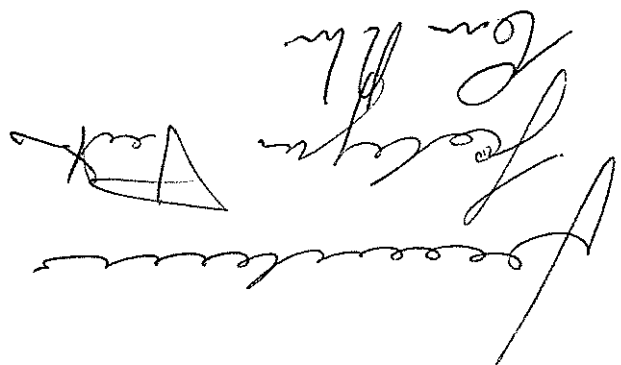
e) effettuare analisi sul benessere organizzativo dei dipendenti;

f) dotarsi di un efficiente sistema di definizione e gestione degli standard di qualità.

**9. Allegati**

1. Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

Avv. Giancarlo Lazzaro Presidente  
 Avv. Pietro Scaligna Componente  
 Dott. Cosimo Rubino Componente





**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>.

A. Performance organizzativa				
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 checked="" type="checkbox"/> Altro (contr. Str. Sem. e cdg quadr.)			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input checked="" 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 servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ 5	_ _ _ 5	<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%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _	_ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	_ _ _	_ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>C.</b>				<b>Processo di attuazione del ciclo della performance</b> <b>Struttura Tecnica Permanente (STP)</b>
<b>C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?</b>				(valore assoluto) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?</b> Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?				(valore assoluto) <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"/>
<b>C.3. Indicare il costo annuo della STP</b> 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				<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"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<b>C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)</b>				<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la STP ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la STP 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 impegna 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€).

<b>D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici</b>			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	[1]		
<b>N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.</b>			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi? <input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	Indicatori ob. strategici _____ _____ _____ _____	(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore _____ _____ _____ _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Altro sistema, tabelle excel	ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione <sup>5</sup>		
E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti <sup>6</sup> compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
Tipologie di dati	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Disponibilità del dato
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	X Inserimento manuale o Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una banca dati di trasmissione finalizzata <input type="checkbox"/> Estrazione dati dalla banca dati con procedura automatizzata Altro (specificare)	X Archivio cartaceo di telematica <input type="checkbox"/> Pluralità di telematica <input type="checkbox"/> banche dati in capo alle singole strutture cartacea <input type="checkbox"/> i dati si riferiscono a banche dati uniche centralizzate
Specificare: a) modalità di trasmissione; b) frequenza della trasmissione; c)	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)

<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 checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input 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 checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti autorizzati 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 checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>

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

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

**N.B.:** Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica			
Consulenti e collaboratori			
Dirigenti			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			
Tipologia Procedimenti			
Bandi di gara e contratti			





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

**N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati**

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati (completezza, aggiornamenti o apertura) dei dati pubblicati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	<b>RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA.</b>	
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati (completezza, aggiornamenti o apertura) dei dati pubblicati <input type="checkbox"/> Qualità	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati (completezza, aggiornamenti o apertura) dei dati pubblicati <input type="checkbox"/> Qualità	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

COMUNE DI MASSAFRA - arrivo - Prot. 18088/PROT del 10/05/2016 - titolo II - classe 14

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" <b>NON SONO PRESENTI SISTEMI PER LA RILEV. DEGLI ACCESSI</b>		N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi	
		Sistemi per contare gli accessi alla sezione	
		Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	
		Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	
		Sistemi per verificare se l'utente consulta una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	
		Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	
		Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	
		Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliermi i giudizi	
		Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	
		Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	
		Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	
		Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	
<b>F. Definizione e gestione degli standard di qualità</b>			
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 checked="" 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 checked="" 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