

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

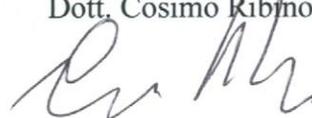
Al Sindaco
Al Presidente del Consiglio Comunale
Al Segretario Generale

SEDE

Oggetto: trasmissione verbale n. 298 – Relazione sul Funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei Controlli Interni – anno 2017.

In allegato alla presente nota si trasmettono il verbale di cui all'oggetto con la sopra richiamata relazione.

Il Presidente
Dott. Cosimo Rubino



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

VERBALE N. 298

Oggi 27 aprile 2018 alle ore 10,00 presso la sede della Città di Massafra in via Magna Grecia, si é riunito l'Organismo Locale Indipendente di Valutazione.

Sono presenti:

- Dott. Cosimo Rubino Presidente
- Dott. Fernando Miccolis Componente
- Dott. Maurizio Maraglino Misciagna 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 duplice originale: una per farne parte integrante al presente verbale; e l'altra diretta all'organo di indirizzo politico-amministrativo per le determinazioni di competenza.

Una copia viene trasmessa al Segretario Generale per gli adempimenti consequenziali.

Alle ore 11.30 la seduta è sciolta.

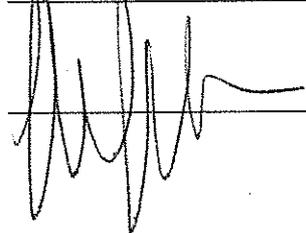
Dott. Cosimo Rubino



Dott. Fernando Miccolis



Dott. Maurizio Maraglino Misciagna



Presidente Dott. Cosimo Rubino – Componenti Dott. Fernando Miccolis – Dott. Maurizio Maraglino Misciagna
Incarico 25 gennaio 2018 n- 18



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 2018

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;
- D.U.P. 2017-2019 approvato con delibera di G.M. n. 51 del 13/03/2017;
- Piano della Performance approvato con delibera di G.M. n. 88 del 26/04/2017;
- Aggiornamento Programma Triennale prevenzione corruzione e PTTI - periodo 2017-2019 approvato con delibera di G.M. n. 23 del 26/01/2018;
- Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2017 approvato con delibera di G.M. n. 88 del 26/04/2017.
- Il D.Lgs. 150/09 così come modificato dal D.Lgs 74/2017.

Si ritiene utile sottolineare come questo Oliv sia entrato nel pieno delle sue funzioni in data 01/03/2018 per cui nella redazione della presente relazione si farà riferimento alla documentazione trasmessa dal precedente Organismo (oltre che a quella sopra richiamata) e agli approfondimenti che è stato possibile effettuare in questo breve periodo di tempo.

Inoltre si ricorda che è necessario adeguare l'attuale SMVP in base alle modifiche apportate dal D.Lgs. 74/2017 al D.Lgs. 150/2009 e che tali variazioni siano sottoposte al preventivo parere di questo Organismo.

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, troppo "schiacciati" sugli 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, Bilancio di Previsione annuale e PEG).

2.1.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Come indicato in premessa l'Oliv in carica ha assunto le sue funzioni a far data dal 01/03/2018 e quindi non ha effettuato direttamente le attività di monitoraggio, per cui nella trattazione di questi argomenti si farà riferimento ai documenti agli atti del precedente Organismo. Dall'esame di tali documenti si evince che le modalità di misurazione della performance e i monitoraggi intermedi relativamente al ciclo della performance in senso stretto (obiettivi operativi) sono stati effettuati semestralmente in sede di reportistica relativa al controllo strategico, che ricomprende necessariamente anche lo stato di avanzamento dei singoli obiettivi operativi, sia in relazione al Controllo di Gestione (quadrimestrale) che necessita di essere rivisto in modo da rapportarlo in modo più significativo agli obiettivi. Si evidenzia che il ciclo della Performance è stato avviato verso la fine di aprile 2017 e di conseguenza il monitoraggio semestrale riferito al 30 giugno assume una valenza relativa riguardo alla tempistica delle attività. A tal fine è utile richiamare le modifiche apportate dal

D.Lgs. 74/2017 al D.Lgs. 150/2009 che , tra l'altro, hanno inciso sulle disposizioni dell'art. 10, rendendo di fatto necessaria la redazione e la pubblicazione del Pdp entro il 31 gennaio. Peraltro tale disposizione risulta essere stata posta in essere dall'Amministrazione che ha provveduto ad approvare il pdp 2018-2020 in data 26/01/2018 con delibera di G.M. n. 22. Comunque si raccomanda per il futuro il rispetto della tempistica imposta dalla normativa nazionale e locale.

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, come già richiamato dai componenti uscenti di questo Organismo.

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.

Non vi è un limite nel numero degli obiettivi da predisporre, ma è imprescindibile che tutti i dipendenti della ripartizione siano coinvolti. 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 dai rispettivi dirigenti per l'obiettivo o gli obiettivi loro attribuiti, mentre i dirigenti ricevono la valutazione sul complesso degli obiettivi della loro ripartizione dall'Oliv.

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.

Il controllo strategico implementato dall'annualità 2015, ha contribuito a creare maggiore consapevolezza circa le modalità di progettazione del Piano della Performance, anche se si ritiene che possa essere oggetto di ulteriori miglioramenti nei prossimi anni in relazione sia al suo raccordo con gli obiettivi del Pdp sia in relazione alla sua informatizzazione.

Per quel che concerne la condivisa e corretta applicazione del sistema di valutazione, l'OLIV ha predisposto e sollecitato l'Amministrazione alla somministrazione di un questionario al fine di effettuare un'ulteriore indagine sul benessere organizzativo i cui risultati, all'atto della redazione del presente documento, non sono ancora disponibili. Considerato che alla data di redazione del presente documento i dirigenti non hanno ancora trasmesso a questo Organismo la reportistica completa del periodo 2017 (nonostante i numerosi solleciti),

non si può formulare un giudizio attendibile sulla performance organizzativa dell'Ente, anche se si ritiene di condividere il parere dell'Oliv uscente circa i possibili margini di miglioramento sia per quanto riguarda la relazione tra obiettivi operativi e strategici, sia per l'informatizzazione e il coordinamento dei vari sistemi di controllo.

2.2 Performance individuale

2.2.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

Come precisato al paragrafo precedente, ogni dipendente deve essere coinvolto in uno o più obiettivi 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.

2.2.2 Misurazione e valutazione della performance individuale

La valutazione della performance individuale del personale non dirigente 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 17-20 (comportamenti

eccellenti). E' inoltre previsto un sistema di normalizzazione delle valutazioni in modo da renderle più omogenee. 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, che è stata oggetto di un prima rivisitazione nel 2017.

Dato che la maggior parte dei dirigenti non ha ancora prodotto i reports e le relazioni relative al periodo precedente non è possibile procedere alla valutazione dirigenziale. Per quel che concerne il personale non dirigente allo stato non risultano trasmesse a questo Organismo le relative valutazioni.

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 particolari osservazioni ovvero rilievi da parte della maggior parte dei soggetti coinvolti nel processo di misurazione, né tanto meno da parte dell'organo politico-amministrativo.

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.

Anche se bisogna evidenziare che due dipendenti in relazione all'annualità 2016 hanno attivato nel corso del 2017 la procedura di conciliazione contestando il corretto adempimento da parte del proprio dirigente del processo di valutazione e il mancato rispetto della relativa tempistica. Inoltre uno di questi dipendenti contesta anche la mancata consegna della scheda di valutazione relativa al 2015. La procedura di conciliazione iniziata con il precedente Organismo è ancora in fase di definizione a causa dei numerosi rinvii richiesti dalle parti.

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. Invece, si ritiene di condividere le

osservazioni del precedente Oliv circa il rispetto delle scadenze imposte dal ciclo della Performance. Infatti i tempi rappresentano una criticità del sistema per cui 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. Anche in questo caso la tempistica risulta un fattore di criticità, pertanto si invitano i dirigenti ad un più puntuale rispetto delle scadenze relative al ciclo della performance, in particolare in relazione alla produzione dei reports. La struttura tecnica permanente è costituita dal solo dirigente della 2^a ripartizione ed è sicuramente adeguata per quel che concerne le competenze professionali, mentre potrebbe essere implementata dal punto di vista delle unità a disposizione.

2.4 Infrastruttura di supporto

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. Dalla documentazione esaminata risulta che tali misure siano già state richieste dal precedente organismo anche se ad oggi non hanno trovato riscontro.

2.5 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

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. Anche per l'annualità 2017 si riscontra la presenza di 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.

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

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 2015 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. Il precedente Oliv ha già effettuato un monitoraggio semestrale relativo alla situazione a giugno 2017 che è stato trasmesso all'Organo Amministrativo per le azioni conseguenti. Per la stesura della relazione annuale si sono sollecitati i dirigenti a trasmettere i report relativi alla realizzazione degli obiettivi operativi del Pdp 2017- 2019, che alla data in cui si scrive non sono stati ancora prodotti dalla maggior parte delle 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 è stato oggetto di una più profonda revisione nel 2015 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 uscente. Tale analisi è proseguita nel 2017, infatti sono già stati trasmessi agli organi competenti i risultati delle rilevazioni dei primi due quadrimestri. Il referto annuale è in fase di redazione in quanto sono in fase di reperimento diversi dati relativi alla situazione generale dell'Ente, mentre i dati relativi ai vari centri di costo risultano già acquisiti. A tal fine è utile sottolineare 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.

Per cui 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.

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.

5. Definizione e gestione di *standard* di qualità

L'OLIV, confrontandosi con l'Amministrazione, ha potuto constatare che anche nel corso dell'annualità 2017 sono state effettuate indagini sulla qualità dei servizi così come percepita dall'utenza e già inoltrate agli Organi competenti.

Si raccomanda di proseguire verso una maggiore applicazione di questi strumenti anche attraverso la partecipazione a reti esterne di **benchmarking**, siano essi riferenti a comuni limitrofi, che ad esperienze già consolidate nel tempo e nello spazio quali, a mero titolo esemplificativo, Il Benchmarking Q-Club. In sostanza tale ricerca costituisce il punto di partenza per la definizione di un sistema di standard di qualità di cui l'Ente necessita con urgenza.

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 sempre maggiore importanza nei periodi successivi e nel 2017 (infatti gli è stato attribuito un peso rilevante ai fini della valutazione del personale dirigente).

7 Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OLIV

L'OLIV dovrà esaminare tutti gli obiettivi proposti dalle ripartizioni per l'anno 2017, con il peso loro attribuito a seconda la difficoltà di raggiungimento del risultato e della complessità. Considerato che la maggior parte dei Dirigenti non ha ancora trasmesso i reports conclusivi dell'annualità precedente la valutazione dei risultati è attualmente in corso.

Per quanto concerne l'attività periodica di monitoraggio, dalla documentazione in possesso di questo Organismo (nelle sue funzioni dal 01/03/2018) risulta che questa si è concretizzata nell'analisi dei 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 sembra essere 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 2017-2019 (anche se in deciso miglioramento rispetto al passato) 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 ad aprile 2018 un incontro con il S.G. in qualità di Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e in contraddittorio con un suo delegato ha effettuato la ricognizione del sito Istituzionale con riferimento alla data del 31 marzo 2017 al fine della compilazione della griglia predisposta dall'ANAC sulla verifica di tali adempimenti. I risultati saranno inoltrati al Responsabile della Trasparenza per gli opportuni provvedimenti.

8. Proposte di miglioramento del sistema di valutazione

Si ribadiscono le raccomandazioni espresse in precedenti relazioni dall'OLIV uscente:

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

f) in riferimento alle indagini sul benessere organizzativo, stante le recenti modifiche legislative, che le hanno sottratte alle competenze degli organismi di valutazione riportandole nell'ambito dei compiti della dirigenza, si raccomanda di proseguire in tali pratiche, anche differenziandole per singole unità organizzative.

9. Allegati

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

Massafra, 27 aprile 2018

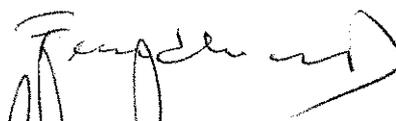
Dott. Cosimo Rubino

Presidente



Dott. Fernando Miccolis

Componente



Dott. Maurizio Maraglino Misciagna

Componente

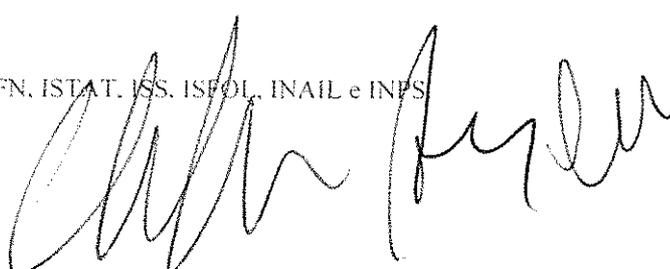


Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.

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 enti³.

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 (contr. Str. Sem. e edg 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	□□□□	□□□□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□	□□□□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	□□□□	□□□□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

³ 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"/>	
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto)		
	1		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto)		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	1		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	1		
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴)			
Costo di eventuali consulenze			
Altri costi diretti annui			
Costi generali annui imputati alla STP			
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input checked="" 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 type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

⁴ Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ * 30% = 9.000€).

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

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	1		
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? 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, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
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, _____	Automatica	Manuale	Nessuna

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	_____	_____		
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi		
Sistema di contabilità generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Altro sistema, tabelle excel	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione⁵				
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 enti⁶ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi				
Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una banca dati ulteriore finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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

⁶ 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 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 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 banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</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			

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

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

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
OIV	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				

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

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

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

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" SONO PRESENTI SISTEMI PER LA RILEV. DEGLI ACCESSI		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione		
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 sola oppure 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 raccogliere 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		
F. Definizione e gestione degli standard di qualità		
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input 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 type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <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	

