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[3].

A. *Performance* organizzativa	
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	□ Nessuna □ Mensile **X Trimestrale** □ Semestrale □ Altro_____
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	□ Organo di vertice politico-amministrativo **X Dirigenti di I fascia e assimilabili** **X Dirigenti di II fascia e assimilabili** □ Stakeholder esterni □ Altro_____
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	□ Si, modifiche agli obiettivi strategici □ Si, modifiche agli obiettivi operativi □ Si, modifiche agli obiettivi strategici e operativi **X No, nessuna modifica** □ 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	|_|_|_|1|	|_|_|_|1|	□ 50% - 100% □ 1% -49% **X 0%**	□ 50% - 100% □ 1% -49% **X 0%**
Dirigenti di II fascia e assimilabili	|_|_|_|1|	|_|_|_|1|	□ 50% - 100% □ 1% -49% **X 0%**	**X 50% - 100%** □ 1% -49% □ 0%
Non dirigenti	|_|_|4|7|	|_|_|4|7|	**X 50% - 100%** □ 1% -49% □ 0%	**X 50% - 100%** □ 1% -49% □ 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	**X**	□	_____ _____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	**X**	□	_____ _____
Non dirigenti	**X**	□	_____

C. Processo di attuazione del ciclo della *performance* 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?	|_|_|_|
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	|_|_|_|
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:	
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne)[4]	|_|_|_|_|_|**3**|**5**|**6**|**0**|
Costo di eventuali consulenze	|_|_|_|_|_|_|_|_|**0**|
Altri costi diretti annui	|_|_|_|_|_|_|_|_|**0**|
Costi generali annui imputati alla STP	|_|_|_|_|_|**3**|**5**|**6**|**0**|
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	**X la STP ha un numero adeguato di personale** □ la STP ha un numero insufficiente di personale **X la STP ha competenze adeguate in ambito economico- gestionale** □ la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale **X la STP ha competenze adeguate in ambito giuridico** □ 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:	□ Tutte le strutture dell'amministrazione □ Tutte le strutture centrali □ Tutte le strutture periferiche □ Una parte delle strutture centrali (specificare quali)_____ □ 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	□	□	□
Sistema di contabilità analitica	□	□	□
Protocollo informatico	□	□	□
Service personale del Tesoro (SPT)	□	□	□
Sistema informatico di gestione del personale	□	□	□
Altro sistema,_____	□	□	□
Altro sistema,_____	□	□	□
Altro sistema,_____	□	□	□

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	□	□	□
Altro sistema,_____	□	□	□
Altro sistema,_____	□	□	□

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici **X Si** □ No	Indicatori ob. operativi **X Si** □ No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	**OBIETTIVO STRATEGICO** **Incremento del 20 % della durata media della presenza dei turisti**	**OBIETTIVO OPERATIVO** **Realizzazione di un nuovo catalogo esperienziale in lingua italiana ed inglese in formato digitale e cartaceo**
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	**X**	**X**
Sistema di contabilità analitica	**X**	**X**
Altro sistema,_____	□	□

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[5]

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[6] 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	Archivio cartaceo **X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono** Banca dati unica centralizzata	**X Trasmissione telematica** Consegna cartacea Comunicazione telefonica Altro (specificare)	**X Inserimento manuale** Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	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.

Consulenti e collaboratori	Archivio cartaceo **X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono** **X Banca dati unica centralizzata**	**X Trasmissione telematica** Consegna cartacea Comunicazione telefonica Altro (specificare)	Inserimento manuale **X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio** Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito X Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b)modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Dirigenti	Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono **X Banca dati unica centralizzata**	**X Trasmissione telematica** Consegna cartacea Comunicazione telefonica Altro (specificare)	**X Inserimento manuale** Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Archivio cartaceo **X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono** **X Banca dati unica centralizzata**	**X Trasmissione telematica** Consegna cartacea Comunicazione telefonica Altro (specificare)	Inserimento manuale **X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio** Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito **X estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata**	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

Bandi di concorso	Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono **X Banca dati unica centralizzata**	**X Trasmissione telematica** Consegna cartacea Comunicazione telefonica Altro (specificare)	**X Inserimento manuale** Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b)modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	Archivio cartaceo **X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono** Banca dati unica centralizzata	**X Trasmissione telematica** Consegna cartacea Comunicazione telefonica Altro (specificare)	**X Inserimento manuale** Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b)modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono **X Banca dati unica centralizzata**	**X Trasmissione telematica** Consegna cartacea Comunicazione telefonica Altro (specificare)	**X Inserimento manuale** **X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio** Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito **X Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata**	Specificare: a) soggetto: SITARI, ANAC b)modalità di trasmissione: TELEMATICA c) frequenza della trasmissione: TEMPESTIVA

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Archivio cartaceo **X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono** Banca dati unica centralizzata	**X Trasmissione telematica** Consegna cartacea Comunicazione telefonica Altro (specificare)	**X Inserimento manuale** Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto: REGISTRO NEZIONALE AIUTI DI STATO b)modalità di trasmissione: TELEMATICA c) frequenza della trasmissione

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 detentrice del singolo dato	□Sì **x No**	□Sì **x No**	□Sì **x No**	**X Sì** □No	□Sì **x No**
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	□Sì **X No**	□Sì **X No**	□Sì **X No**	□Sì **X No**	□Sì **X No**
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	□Sì **X No**	□Sì **X No**	□Sì **X No**	□Sì **X No**	□Sì **X No**
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No
Responsabile della trasparenza	□Sì **x No**	□Sì **X No**	**X Sì** □No	**X Sì** □No	**X Sì** □No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No
OIV	□Sì **X No**	□Sì **X No**	□Sì **X No**	□Sì **X No**	**X Sì** □No
Altro soggetto (specificare quale)	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □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	**X Avvenuta pubblicazione dei dati** **X Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati**	**X Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati** In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico **X Verifica su sito** Altro	**X Sulla totalità dei dati** Su un campione di dati	□ Trimestrale □ Semestrale **X Annuale** □ Altro	Responsabile della Trasparenza	
Strutture periferiche (laddove presenti)	Avvenuta pubblicazione dei dati Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico □ Altro (specificare)	Sulla totalità dei dati Su un campione di dati	□ Trimestrale □ Semestrale □ Annuale □ Altro		

Corpi (laddove presenti)	Avvenuta pubblicazione dei dati Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico □ Altro (specificare)	Sulla totalità dei dati Su un campione di dati	□ Trimestrale □ Semestrale □ Annuale □ Altro	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	SI	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	Sì*	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	Sì	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	No*	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	Sì	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	Sì	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	Sì	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	Sì**	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	Sì	

* No, in linea di principio gli utenti su analytics sono anonimizzati quindi il tracciamento da una pagina all'altra così come la provenienza geografica non è garantito

** I dati relativi agli accessi sono riportati nel PTPCT dell'anno successivo e pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente, sotto sezione "Altri Contenuti" – "Prevenzione della corruzione"

F. Definizione e gestione degli standard di qualità	
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	□ Sì **X No**
F.2. (se si a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	□ Sì, per tutti i servizi con standard □ Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard □ Sì, per meno del 50% dei servizi con standard □ No
F.3. (se si a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle *class action*? (possibili più risposte)	□ Sì, per gestire reclami □ Sì, per gestire *class action* □ Sì, per gestire indennizzi □ No

F.4.	(se si a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	□ Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione □ Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione □ No, nessuna modifica □ No, nessuna esigenza di revisione

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della *performance* in corso[7]

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

	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	|_|_|_|1|	|_|_|_|1|	□ 50% - 100% □ 1% -49% **X 0%**	□ 50% - 100% □ 1% -49% **X 0%**
Dirigenti di II fascia e assimilabili	|_|_|_|1|	|_|_|_|1|	**X 50% - 100%** □ 1% -49% □ 0%	**X 50% - 100%** □ 1% -49% □ 0%
Non dirigenti	|_|_|4|6|	|_|_|_|0|	**X 50% - 100%** □ 1% -49% □ 0%	**X 50% - 100%** □ 1% -49% □ 0%

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

	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	**X**	□	_____ _____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	**X**	□	_____ _____
Non dirigenti	**X**	□	_____

[7] Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali avvenuta nell'anno 2013.

Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della *performance* precedente[8]

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

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?

	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	|_|_|_|**1**|	**|0|7|/ |2|0|1|9|**	□	□ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	|_|_|_|**1**|	**|0|6|/ |2|0|1|9|**	□	**X 50% - 100%** □ 1% -49% □ 0%
Non dirigenti	|_|_|**4**|**7**|	**|0|6|/ |2|0|1|9|**	□	**X 50% - 100%** □ 1% -49% □ 0%

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale?[10]

	contributo alla *performance* complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla *performance* dell'unità organizzazione di appartenenza	competenze/ comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	|_|_| %	|_|_| %	|_|_| %	|_|_| %			|_|_| %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	|_|_| %	|_|_| %	|_|_| %	|_|_| %			|_|_| %
Non dirigenti				|_|_| %	|_|_| %	|_|_| %	|_|_| %

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

[9] I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

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

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?

	personale per classe di punteggio (valore assoluto):		
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	|_|_|_|_|**1**|	|_|_|_|_|_|	|_|_|_|_|_|
Dirigenti di II fascia e assimilabili	|_|_|_|_|**1**|	|_|_|_|_|_|	|_|_|_|_|_|
Non dirigenti	|_|_|_|**4**|**3**|	|_|_|_|_|**4**|	|_|_|_|_|_|

4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?

	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	|_|_||_|_|_||_|_|_||_|_|_||	|_|_||_|_|_||_|_|_||_|_|_||	|_|_|/ |_|_|_|_|	|_|_||_|_|_||_|_|_||_|_|_||
Dirigenti di II fascia e assimilabili	|_|_||_|_|_||_|_|_||_|_|_||	|_|_||_|_|_||_|_|_||_|_|_||	|_|_|/ |_|_|_|_|	|_|_||_|_|_||_|_|_||_|_|_||
Non dirigenti	|_|_||_|_|_||_|_|_||_|_|_||	|_|_||_|_|_||_|_|_||_|_|_||	|_|_|/ |_|_|_|_|	|_|_||_|_|_||_|_|_||_|_|_||

5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio?

		personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	|_|**1**|	|_|_|_|_|**1**|	|_|_|_|_|_|	|_|_|_|_|_|
Dirigenti di II fascia e assimilabili	|_|**1**|	|_|_|_|_|**1**|	|_|_|_|_|_|	|_|_|_|_|_|
Non dirigenti	|**4**|**7**|	|_|_|_|**4**|**3**|	|_|_|_|_|**4**|	|_|_|_|_|_|

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?

	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	**X**	□		**X**	□	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	**X**	□		**X**	□	
Non dirigenti	**X**	□		**X**	□	

7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla *performance* individuale[11] ?

	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	**X**	□	**Per l'anno 2018 la valutazione del personale andrà realizzata in considerazione degli obiettivi annuali già assegnati e sulla base della valutazione del fattore "Comportamento organizzativo"**		**27 /12/2018**
Non dirigenti	□	**X**		**La Camera di Viterbo non adotta il contratto integrativo per il personale dirigenziale perchè il numero dei dirigenti (2) è al di sotto del limite minimo previsto (5) perchè ricorra l'obbligo di adozione**	__/ /___

8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti?

	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)	personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)	personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	____	____	____

Dirigenti di II fascia e assimilabili	____	____	____
Non dirigenti	____	____	____

[11] Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie

9.	I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?	□ Si □ No