



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 (CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS).

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento agli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input 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 checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	13	13	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	49	49	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti (posizioni organizzative)	171	68	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Sì No		(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	[X] []			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[X] []			
Non dirigenti (posizioni organizzative)	[X] []			



 MM

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

Struttura Tecnica Permanente (STP)



C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) 6
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) 1
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	1
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	4
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*) - costo di eventuali consulenze - altri costi diretti annui - costi generali annui imputati alla STP	€ 298.720,10
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 STP ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la STP ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la STP ha competenze insufficienti in ambito giuridico

*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€

Handwritten signature and initials, possibly 'M/T'.

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici

<p>D.1 quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?</p>	<p>[1] Il controllo di gestione in ACI si concretizza in un'attività da cui scaturisce la produzione di diversi report di analisi relativamente a specifiche aree di appartenenza, attingendo i dati dai propri archivi sia di contabilità (Sap) che gestionali (datamart). pertanto, il controllo di gestione in ACI si può identificare in un sistema in quanto insieme di elementi interconnessi tra di loro tramite reciproche relazioni (benché non inteso in senso completo).</p>								
<p>NB 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.</p>									
<p>D.5 I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi</p>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">Indicatori ob. Strategici [SI]</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">Indicatori ob. Operativi [SI]</td> </tr> </table>	Indicatori ob. Strategici [SI]	Indicatori ob. Operativi [SI]						
Indicatori ob. Strategici [SI]	Indicatori ob. Operativi [SI]								
<p>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</p>	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">obiettivi strategici</td> <td style="width: 50%; text-align: center; border: none;">obiettivi operativi</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: none;">[]</td> <td style="text-align: center; border: none;">[]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: none;">[X]</td> <td style="text-align: center; border: none;">[X]</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; border: none;">[]</td> <td style="text-align: center; border: none;">[]</td> </tr> </table>	obiettivi strategici	obiettivi operativi	[]	[]	[X]	[X]	[]	[]
obiettivi strategici	obiettivi operativi								
[]	[]								
[X]	[X]								
[]	[]								

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					
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 compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi.					
Tipologie dei dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (addeve effettuata)	
Articolazione degli uffici responsabili telefonici e posta elettronica.	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca 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 /alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di un'utettore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca data con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione.	
Consulenti e Collaboratori	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca 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 /alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di un'utettore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca data con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione. a) Dipartimento Funzione Pubblica. b) Pof/PA c) trimestrale a) Corri dei Centri b) telematica c) annuale	
Dipendenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca 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 /alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di un'utettore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca data con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione.	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti.	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca 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 /alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di un'utettore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca data con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione; tempistica e consolidata il 30 giugno	
Bandi di concorso	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca 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 /alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di un'utettore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca data con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione.	



<p>Tipologia procedimenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca 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 banche/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di un'utettore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca data con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione.</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio Cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca Unica Centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione Telematica <input type="checkbox"/> Consegna Cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento Manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla /alle banche/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di un'utettore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca data con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione. d) ANAC b) URL pagina sito ove è pubblicata il file nel formato XML c) entro 31 gennaio 2016</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio Cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca 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 banche/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di un'utettore banca dati finalizzati alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca data con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione.</p>
<p>E.1.b. Sistemi informativi e informativi per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati</p>				
<p>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</p>				
<p>Tipologie di dati</p>	<p>Grado di apertura dello banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)</p>	<p>Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)</p>	<p>Amministrazione trasparente* (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)</p>	
<p>Articolazione degli Uffici responsabili, telefono e posta elettronica</p>	<p>per il presente dato e i successivi fino a bandi di gara e contratti non vi sono banche dati come risulta da allegato E.1.a.</p>	<p>non ve ne sono</p>	<p>non si verifica</p>	<p>v. sopra</p>
<p>Consulenti e Collaboratori</p>	<p>v. sopra</p>	<p>v. sopra</p>	<p>v. sopra</p>	



Dirigenti	v. sopra	v. sopra	v. sopra	v. sopra				
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	v. sopra	v. sopra	v. sopra	v. sopra				
Bandi di concorso	v. sopra	v. sopra	v. sopra	v. sopra				
Tipologia procedimenti	v. sopra	v. sopra	v. sopra	v. sopra				
Bandi di gara e contratti	v. allegato 1.E.a., anche gli uffici forritorali trasmettono questi dati secondo la modalità ivi indicata	v. sopra	v. sopra	v. sopra				
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	non vi è banca dati	v. sopra	v. sopra	v. sopra				
E.2 Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio								

Selezione le attività svolte dai soggetti indicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio	
Diligente responsabile dell'unità organizzativa centrale del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<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 * nel senso di verifica immediata della avvenuta pubblicazione.	
Responsabile della comunicazione (addove presente)	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Responsabile della gestione del sito web (addove presente)	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Responsabile dei sistemi informativi (addove presente)	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Responsabile della trasparenza	<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 * si in quanto trasmette alle strutture informatica dedicata	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Responsabile della prevenzione della corruzione (addove diverso dal responsabile della trasparenza) ** N.B. In ACI coincide con RT	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
OIV	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	<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 sia sui propri dati che quando richiesto da ANAC	
Altro soggetto (specificare quale) N.B. non vi è altro soggetto	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> NO	
Le 3 Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati dallo OIV						
N.B. addove 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	comunicazione degli esiti del monitoraggio	azioni correttive intrinseche dagli esiti del monitoraggio

Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> qualità (completezza, aggiornamento, e apertura dei dati pubblicati)	<input checked="" type="checkbox"/> attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione <input type="checkbox"/> in modo automatizzato grazie a un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> verifica su un sito <input checked="" type="checkbox"/> altro: richiesta di collaborazione e RT di ACI	<input checked="" type="checkbox"/> sulla totalità dei dati* * nell'anno 2015 si è svolto il monitoraggio sulla totalità dei dati in relazione alle tipologie di obblighi selezionati da ANAC <input type="checkbox"/> su un campione di dati	<input type="checkbox"/> trimestrale <input type="checkbox"/> semestrale <input checked="" type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> altro* * a fine anno 2015 monitoraggio su sito ACI relativo alle società ACI a seguito dei comunicati ANAC di ott./nov. in tema di società	vertici dell'Ente RT	nota OIV del 28 aprile 2016 in materia di Organi
Strutture periferiche Uffici Territoriali ACI* * I dati pubblicati sul sito ACI includono anche quelli del PRA, solo per bandi di gara e contratti diretti degli Ut. Terr. Trasmissione al sito ACI	<input type="checkbox"/> avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> qualità (completezza, aggiornamento, e apertura dei dati pubblicati)	<input type="checkbox"/> attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione <input type="checkbox"/> in modo automatizzato grazie a un supporto informatico <input type="checkbox"/> verifica su un sito <input checked="" type="checkbox"/> altro: sui siti PRA esiste link al sito ACI; per bandi di gara e contratti richiesta collaborazione a RT di ACI	<input type="checkbox"/> sulla totalità dei dati <input checked="" type="checkbox"/> su un campione di dati* * nell'anno 2015 si è svolto il monitoraggio su un campione di uffici selezionato come da scheda di sintesi di rilevazione in relazione alla tipologia di obblighi "bandi di gara e contratti"	<input type="checkbox"/> trimestrale <input type="checkbox"/> semestrale <input checked="" type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> altro	vertici dell'Ente RT	nota OIV del 28 aprile 2016 in materia di Organi
Corpi (laddove presenti) I Corpi non sono presenti Si rappresenta che * ICIV monitora i siti degli ACI federati e rilascia le relative attestazioni (vedi delibera ANAC 11/2013)	Idem come sopra	<input type="checkbox"/> attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione <input type="checkbox"/> in modo automatizzato grazie a un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> verifica su sito <input checked="" type="checkbox"/> altro: richiesta di collaborazione e RT ACI	<input checked="" type="checkbox"/> sulla totalità dei dati* * nell'anno 2015 si è svolto il monitoraggio sulla totalità dei dati in relazione alle tipologie di obblighi selezionati da ANAC <input type="checkbox"/> su un campione di dati	<input type="checkbox"/> trimestrale <input type="checkbox"/> semestrale <input checked="" type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> altro	vertici dell'Ente RT	nota OIV del 28 aprile 2016 in materia di Organi
E-4. sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente"						
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 la provenienza geografica degli utenti						
sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliermi 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						

[Handwritten signature]
11/17

pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	no	tali dati sono forniti nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza
avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	no	non sono pervenute

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

<p>F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
<p>F.2. (se sì a F.1.) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard* <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No</p> <p>* attraverso la misurazione del grado di soddisfazione dei cittadini/utenti (attività di "Customer satisfaction ") realizzata tramite l'iniziativa "Mettiamoci la faccia" attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica</p>
<p>F.3. (se sì a F.1.) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle class action ? (possibili più risposte)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami* <input type="checkbox"/> Sì, per gestire class action <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No</p> <p>* attraverso la procedura "Reclami e ringraziamenti" attivata presso tutte le strutture dotate di posta elettronica e l'attività svolta dall'URP Centrale e di ciascun Ufficio Territoriale</p>
<p>F.4. (se sì a F.1.) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?</p>	<p><input 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 checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione</p>