

Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance 2024 - PROVINCIA DI CUNEO

A. Monitoraggio Performance				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	☐ Nessuna ☐ Mensile ☐ Trimestrale ☐ Semestrale ☒ Altro ottobre 2024			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	☐ Sindaco e/o giunta ☒ Segretario ☒ Dirigenti ☒ Nucleo valutazione ☐ Stakeholder esterni Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	☐ Sì, modifiche agli obiettivi strategici ☐ Sì, modifiche agli obiettivi operativi ☒ Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi ☐ 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 servizio 1/1/2020 (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
Segretario	SI		---	---
Dirigenti	4+1 t.d.	5	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☒ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Elevate qualificazioni	23	23	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☒ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%

Dipendenti	331	0	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☒ 0%	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☒ 0%
------------	-----	---	---	---

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

	Si	No	(se no) motivazioni
Segretario	☒	☐	
Dirigenti	☒	☐	
Posizioni organizzative	☒	☐	
Dipendenti	☐	☐	Non applicabile

C. Processo di attuazione del ciclo della *performance* Struttura Tecnica Permanente (STP)

C.1. Esiste una STP Quante unità di personale totale operano nella STP?	Si, all'interno dell'Ufficio Organi Istituzionali e Controllo 3
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	1
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:	15%
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ¹)	17100,00

¹ 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€).

Costo di eventuali consulenze	0
Altri costi diretti annui	0
Costi generali annui imputati alla STP	17100,00

C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	☐ la STP ha un numero adeguato di personale ☒ la STP ha un numero insufficiente di personale ☐ la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale ☐ la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale ☐ la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico ☐ la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico
---	--

D. Controllo di gestione		
D.1. Viene utilizzato il Controllo di Gestione da parte dell'amministrazione?	si	
D.2. Il CdG è utilizzato per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici ☒ Si ☐ No	Indicatori ob. operativi ☒ Si ☐ No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Efficienza ufficio in termini di pratiche evase	Percentuale di istanze evase su totale istanze presentate
D.3. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?		ob. operativi
Sistema di contabilità generale	☐	☐
Sistema di contabilità analitica	☒	☒
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 ²				
E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati				
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)

² Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	X Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica X 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	
Consulenti e collaboratori	☐ 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 ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
Dirigenti	☐ 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	

Incarichi conferiti autorizzati dipendenti	e ai	X 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 X Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	- Ministero Funzione Pubblica - trasmissione telematica
Bandi concorso	di	☐ 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 X Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	- Gazzetta Ufficiale - trasmissione telematica - frequenza immediata
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	

Bandi di gara e contratti	☐ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	ANAC Trasmissione telematica Inserimento manuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☐ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	L'Ente non assegna contributi, sussidi, vantaggi economici

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

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	Utenti esterni	Nessuna	I dati sono pubblicati in Amministrazione Trasparente e nelle relative sezioni del portale istituzionale
Consulenti e collaboratori	Utenti esterni	Nessuna	I dati sono pubblicati in Amministrazione Trasparente e nelle relative sezioni del portale istituzionale
Dirigenti	Utenti esterni	Nessuna	I dati sono pubblicati in Amministrazione Trasparente e nelle relative

			sezioni del portale istituzionale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Utenti esterni	Nessuna	I dati sono pubblicati in Amministrazione Trasparente e nelle relative sezioni del portale istituzionale
Bandi di concorso	Utenti esterni	Nessuna	I dati sono pubblicati in Amministrazione Trasparente e nelle relative sezioni del portale istituzionale
Tipologia Procedimenti	Utenti esterni	Nessuna	I dati sono pubblicati in Amministrazione Trasparente e nelle relative sezioni del portale istituzionale
Bandi di gara e contratti	Utenti esterni	Nessuna	I dati sono pubblicati in Amministrazione Trasparente e nelle relative sezioni del portale istituzionale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			L'Ente non assegna contributi, sussidi, vantaggi economici

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

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	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	X Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No

Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
Responsabile della trasparenza	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
Nucleo di Valutazione	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No
Altro soggetto (specificare quale)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dal Nucleo di Valutazione

	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 o (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	☐ Sulla totalità dei dati X Su un campione di dati	☐ Trimestrale ☐ Semestrale ☐ Annuale X Altro	ANAC e RPCPT	Raccomandazioni in merito alle criticità evidenziate

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”

	Presenza	Note
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	Sì	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	No	

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	Si	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	No	Non si possono registrare gli indirizzi IP degli utenti quindi i dati sono disponibili solo su base statistica
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Si	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	Si	Customeer satisfaction
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	Si	Customeer satisfaction
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	Si	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	No	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	Si	

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	☒ Sì ☐ 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?	☐ 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 sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>classaction</i> ? (possibili più risposte)	☒ Sì, per gestire reclami ☐ Sì, per gestire <i>classaction</i> ☐ Sì, per gestire indennizzi ☐ 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?	☐ 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