

*Regione Siciliana***ISTITUTO REGIONALE DEL VINO E DELL'OLIO**

Ente di ricerca della Regione Siciliana

Organismo Indipendente di Valutazione*(D.Lgs. 29 ottobre 2009 n. 150 art. 14)*

Relazione*sul*

“Funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009)”

Anno 2024

Sommario***Presentazione***

- A.** Performance organizzativa
- B.** Performance individuale
- C.** Processo di attuazione del ciclo di gestione della performance
- D.** Infrastruttura di supporto
- E.** Sistemi informativi a supporto dell'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione
- F.** Definizione e gestione degli standard di qualità
- G.** Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione
- H.** Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV

Presentazione

L'OIV, ai sensi dell'art 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009, ha elaborato la presente Relazione ispirandosi ai principi di indipendenza e imparzialità. Come evidenziato nelle delibere CIVIT n. 4/2012 e 23/2013, la stesura della presente Relazione risponde, altresì, ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato.

L'attività conoscitiva e di monitoraggio, l'esercizio delle funzioni di misurazione e valutazione svolte dall'OIV sull'attività e sui servizi dell'Ente consentono di supportare – anche tramite questa relazione – in modo tempestivo ed efficace i processi di riorganizzazione che l'Ente ha già avviato.

Il Ciclo della Performance per l'anno 2024, all'interno del PIAO, parte dalla programmazione dell'Ente, elaborata in coerenza con gli obiettivi strategici derivanti dalla direttiva generale per l'attività amministrativa della regione, di cui l'IRVO è Ente strumentale. Per svolgere il ruolo di partecipante nella realizzazione del programma di Governo, l'IRVO, avendo preso atto delle indicazioni del Presidente della Regione, ha selezionato, nella citata direttiva 2024 le seguenti aree programmatiche e gli obiettivi strategici relativi al suo settore di competenza:

Indirizzo programmatico A – Miglioramento dei servizi e dei procedimenti

OBIETTIVO STRATEGICO A.1 Interventi di adeguamento della strumentazione tecnologica, digitalizzazione dei processi chiave e dematerializzazione documentale

OBIETTIVO STRATEGICO A.2 Semplificazione dell'azione amministrativa e riduzione dei tempi dei procedimenti

OBIETTIVO STRATEGICO A.3 Rafforzamento dei sistemi di controllo interno, con particolare riferimento ai rapporti tra costi sostenuti e risultati conseguiti.

OBIETTIVO STRATEGICO A.5 Sviluppo della cultura della trasparenza e della legalità in coerenza al P.T.P.C.

Indirizzo programmatico E – Rilancio del settore agricolo

OBIETTIVO STRATEGICO E.1 Rafforzamento delle azioni a tutela dei prodotti delle imprese agroalimentari siciliane, anche attraverso interventi mirati a favorire la propensione all'export, l'internazionalizzazione delle imprese e la tutela dei prodotti di qualità.

OBIETTIVO STRATEGICO E.2 Promuovere interventi integrati volti al potenziamento e sviluppo del settore agricolo, rurale, zootecnico e della pesca, con riferimento in particolare alla sensibilità ambientale.

OBIETTIVO STRATEGICO E.3 Interventi volti ad aumentare il grado di competitività del settore agricolo, rurale e della pesca favorendo la ricerca e l'innovazione e la crescita delle imprese.

Nella stessa direttiva sono stati quindi definiti gli obiettivi operativi collegati del Direttore Generale.

Secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance all'articolo 1, in fase di pianificazione sono definiti anche gli obiettivi e indirizzi del triennio di riferimento, individuando con maggior grado di dettaglio soltanto quelli riferiti al primo anno dello stesso.

L'elenco degli obiettivi operativi annuali 2024 è riportato nella scheda generale di programmazione; i dettagli delle attività, sono state inserite nelle ulteriori schede di cui al SMVP, con indicazione degli indicatori e degli obiettivi fissati.

Il PIAO 2024-2026 contiene altresì la Sottosezione 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA e, all'interno della stessa, il Processo di adozione dell'aggiornamento del p.t.p.c.t. dell'IRVO e suoi obiettivi strategici

In linea con il Sistema per la Misurazione e valutazione della performance, gli obiettivi operativi, che discendono da quelli strategici, sono stati assegnati ai Dirigenti dal Direttore generale tramite controfirma scheda obiettivi, mentre per il personale non dirigente gli obiettivi operativi sono stati assegnati dal dirigente preposto mediante scheda obiettivi.

A. Performance organizzativa

Per la fase di definizione degli obiettivi, l'OIV ha valutato come i processi posti in essere dall'amministrazione siano stati idonei a garantirne la rispondenza con i requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D.Lgs. n.150/2009.

Per la fase della misurazione, l'OIV rileva la presenza di monitoraggi intermedi da parte dell'Amministrazione per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi. L'OIV ha validato la relazione sulla performance relativa allo stesso anno 2023.

B. Performance individuale.

La performance individuale è il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di comportamenti agiti, nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Il Dirigente responsabile di ciascun ufficio, dopo aver ricevuto dal Direttore Generale gli obiettivi della struttura a lui assegnati, provvede a declinare gli obiettivi individuali del personale dipendente, secondo un processo a cascata.

In ordine alla misurazione e valutazione della performance individuale del Direttore Generale (di diretta competenza di questo OIV anche ai fini dell'eventuale erogazione della retribuzione di risultato prevista dal contratto individuale) l'OIV ha esitato la propria proposta di valutazione per l'attività svolta nel 2023, In ordine al processo della *performance* individuale l'OIV esprime una valutazione sul processo relativo seguito dall'Ente.

Per la fase di assegnazione degli obiettivi, l'OIV ha valutato lo svolgimento del processo, l'adeguatezza delle modalità di assegnazione degli obiettivi e la coerenza con le disposizioni del Sistema per la Misurazione e valutazione della performance, evidenziando le criticità esistenti, soprattutto in ordine alla individuazione degli indicatori e dei targets di risultato.

Con riferimento alla fase di valutazione, l'OIV ha analizzato: lo svolgimento del processo, che si presenta coerente con quanto previsto dal Regolamento/Sistema per la misurazione e valutazione della performance vigente e l'adeguatezza delle modalità di comunicazione.

L'OIV sottolinea la necessità di rafforzare la cultura del risultato nel complesso dell'organizzazione aziendale, sensibilizzando trasversalmente tutti gli operatori sull'importanza del processo della performance individuale e relative schede di valutazione, affinché la stessa non sia vissuta come mero adempimento burocratico, ma come strumento di partecipazione del singolo al ciclo della performance.

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

L'OIV ha valutato l'effettivo funzionamento del processo di misurazione e valutazione, con specifico riferimento a fasi, tempi e soggetti coinvolti.

Misurazione e valutazione della performance sono attività distinte ma complementari, intendendosi per «misurazione» l'attività di quantificazione del livello di raggiungimento dei risultati e degli impatti prodotti su utenti e stakeholder, mediante l'uso di appositi "indicatori", mentre per «valutazione» si intende l'attività di analisi e interpretazione dei valori misurati, tenuto conto dei fattori di contesto.

Attraverso il succitato sistema, l'IRVO applica un metodo di misurazione e valutazione della performance organizzativa che si avvale di:

- obiettivi: ciò che si vuole perseguire;
- indicatori: ciò che si utilizza per raccogliere e analizzare i dati necessari per motivare i progressi ottenuti nel perseguimento degli obiettivi;
- target: il livello atteso di performance, misurato attraverso uno o più indicatori, che si desidera ottenere per poter considerare un obiettivo conseguito o raggiunto.

L'OIV rileva margini di miglioramento relativamente a una maggiore distinzione tra le performance organizzative e quelle individuali dei responsabili delle strutture. Nel corso della gestione e, in particolare, a seguito dei monitoraggi interni, l'OIV ha rilevato in generale ritardi nell'attuazione e che sono intervenute variabili che hanno modificato il quadro di riferimento, ma per le quali non è stata avviata la procedura di modifica degli obiettivi.

D. Infrastruttura di supporto

In particolare, l'OIV ritiene non adeguata la composizione della Struttura Tecnica Permanente sia in termini quantitativi di risorse umane assegnate, che in termini qualitativi, ritenendo necessarie ulteriori competenze professionali disponibili.

Inoltre, in riferimento alla assegnazione non esclusiva del componente della Struttura Tecnica Permanente dell'Ente, l'OIV evidenzia che ciò ha privato l'OIV della concreta e costante disponibilità

del personale assegnato che, già gravato da altri incarichi di lavoro, non è stato nelle condizioni di assicurare il necessario supporto operativo all'Organismo. Tale assegnazione non esclusiva, oltre a determinare la possibilità che ciò possa creare motivo di conflitto di interesse relativamente al Ciclo della Performance, si concretizza in una attività operativa e di supporto insufficiente, anche per l'esiguità del numero delle risorse umane assegnate.

L'OIV esprime la necessità di adeguare i sistemi informativi e informatici a supporto del funzionamento del ciclo della *Performance*. Il Sistema di Controllo di Gestione non è utilizzato per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi.

Per il 2024 si è rilevato il disallineamento tra il Ciclo di bilancio e il Ciclo della Performance, per cause non dipendenti dalla volontà dell'Organo di indirizzo politico dell'Ente.

E. Sistemi informativi ed informatici a supporto dell'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione

Circa la valutazione sul funzionamento dei sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati, alla luce della rilevanza che tali sistemi rivestono quale presupposto per l'attuazione del Programma triennale e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla ripartizione delle competenze tra i diversi soggetti che concorrono alla pubblicazione dei dati e sul sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati, l'OIV ha focalizzato la propria attenzione sui seguenti aspetti:

- a. sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati;
- b. modello organizzativo di raccolta e pubblicazione dei dati;
- c. sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati;
- d. sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente".

La ricognizione dei sistemi informativi e informatici è stata effettuata compilando il questionario di cui all'Allegato 1 sezione E, al quale si fa riferimento.

Si evidenzia che la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente prevede sempre modalità di inserimento manuali, ma non in modo automatico. Ciò comporta dilatazione dei tempi e possibile asincronia tra l'adozione dell'atto da pubblicare e la sua effettiva pubblicazione.

L'adozione del PTPCT – operata nel rispetto delle scadenze previste - e l'attività del RPCT hanno costituito la base fondamentale del processo sviluppato dall'Ente per rendere trasparente la propria organizzazione, l'attività, e l'utilizzo delle risorse, in un'ottica che tende a superare la logica del mero adempimento degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento scaturenti dalla disciplina vigente.

L'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" è stata implementata dei prescritti contenuti e resa più fruibile sotto il profilo della quantità e qualità delle informazioni e dei dati presenti. Nel corso dell'attività di monitoraggio ed attestazione degli obblighi di trasparenza operata dall'OIV si è rilevata in generale la pronta risposta dell'Ente alle criticità rilevate dall'OIV.

F. Definizione e gestione di standard di qualità

Relativamente al processo di gestione degli standard di qualità, con particolare riferimento alle misurazioni attuate dall'Amministrazione per il controllo della qualità dei servizi erogati e alle modalità con cui sono state adottate le soluzioni organizzative per la gestione di reclami e delle *class action*, Nell'ambito delle attività di regolazione tecnica, certificazione, autorizzazione, vigilanza e controllo che l'IRVO svolge nel settore del vino e dell'olio, è stata predisposta la carta dei servizi e risulta pubblicata nella sezione dedicata del sito dell'IRVO una mappa dei servizi individuati tra quelli di maggiore impatto sull'utenza mentre non risultano aggiornati nel 2024 i report di monitoraggio degli standard di qualità.

G. Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Come previsto dalla Delibera CiVIT 23/2013, l'OIV deve esprimere una valutazione sull'efficacia delle azioni poste in essere dall'amministrazione alla luce dei risultati conseguiti nel precedente ciclo della *performance*, analizzando l'effettiva utilità della misurazione della *performance* ai fini di un progressivo miglioramento della gestione.

Dalla comparazione degli obiettivi relativi agli anni precedenti del Piano Triennale della Performance all'interno del PIAO si evidenzia che l'Ente ripropone sostanzialmente obiettivi simili/analoghi. Pertanto, l'OIV propone uno snellimento del numero degli obiettivi e nell'individuazione degli stessi suggerisce una visione più trasversale e strategica, con l'utilizzo di indicatori maggiormente idonei.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

L'OIV sintetizza le modalità attraverso le quali sono state effettuate le attività di verifica (esame documentazione, verbali, riunioni, ecc).

Il controllo è stato condotto con l'interlocuzione con il RPCPT, la STP e con l'impiego degli strumenti stabiliti dalla normativa vigente, anche in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione, effettuando le relative verifiche ed attestazioni di conformità delle pubblicazioni e degli adempimenti.

L'OIV ha provveduto alla compilazione dei tre allegati alla presente relazione in conformità alla Delibera ANAC n. 23/2013.

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 [{HYPERLINK \l "bookmark23"}{HYPERLINK \l "bookmark26"}{HYPERLINK \l "bookmark27"}{HYPERLINK \l "bookmark28"} e \[{HYPERLINK \l "bookmark33"} è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti{HYPERLINK \l "bookmark6"}.\]\(#\)](#)

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	☐ Nessuna ☐ Mensile ☐ Trimestrale ☒ Semestrale ☐ Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	☒ Organo di vertice politico-amministrativo ☐ Dirigenti di I fascia e assimilabili ☐ Dirigenti di II fascia e assimilabili ☐ Stakeholder esterni ☒ Altro OIV _____			
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 (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% ☐ 0%	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	____1 4	____1 4	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Non dirigenti	____37	____37	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☒ 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 <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? Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	(valore assoluto) _ _ _ _ _ _ _ _ _		
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{HYPERLINK \l "bookmark21"}) Costo di eventuali consulenze Altri costi diretti annui	_ _ _ _ _20.000 _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _20.000		
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 x la STP ha un numero insufficiente di personale ☐ la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale x la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico- gestionale ☐ la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico x 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?			
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da {HYPERLINK \l "bookmark26"} a {HYPERLINK \l "bookmark28"} per ognuno dei sistemi			
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? 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 ☐ Si ☒ No	Indicatori ob. operativi ☐ Si ☒ 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	☐	☐		
Sistema di contabilità analitica	☐	☐		
Altro sistema, <u>extracontabile</u>	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 ⁵ 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	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 ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	x Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alte banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione <u>s u l s i t o</u> ☐ 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 ☒ 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/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
Dirigenti	☐ 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/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 ☒ 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/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 concorso	☐ 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	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 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
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; b) modalità di trasmissione; 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 detentrica del singolo dato	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ 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	X Sì ☐ No	X Sì ☐ 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	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No
Altro soggetto (specificare quale)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No

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	NO	
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	NO	
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	NO	
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza sezione	NO	
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	NO	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	NO	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	NO	
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	NO	
F.1. L’amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all’utenza?	☒ Sì ☐ No	
F.2. (se si a {HYPERLINK \l "bookmark38"}) 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 {HYPERLINK \l "bookmark38"}) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	☒ Sì, per gestire reclami ☐ Sì, per gestire <i>class action</i> ☐ Sì, per gestire indennizzi ☐ No	
F.4. (se si a {HYPERLINK \l "bookmark38"}) 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{[HYPERLINK \l "bookmark31"](#)}

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	11111	11111	X 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	11114	11114	X 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Non dirigenti	111137	111137	☐ 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[{HYPERLINK \l "bookmark40"}](#)

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande [{HYPERLINK \l "bookmark42"}](#) [{HYPERLINK \l "bookmark45"}](#) [{HYPERLINK \l "bookmark46"}](#) e [{HYPERLINK \l "bookmark47"}](#) è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti [{HYPERLINK \l "bookmark43"}](#).

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	11111	11/11111	☐	X 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	111114	11/11111	☐	X 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%			
Non dirigenti	11137	11/11111	☐	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% X 0%			
2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? {HYPERLINK \l "bookmark44"}							
	contributo alla performance complessiva dell'amministrazione	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzativa e di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	111%	111%	111%	111%			111 %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	111%	111%	111%	111%			111 %
Non dirigenti				111%	111%	111%	111 %

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.

¹⁰ 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	□□□□14	□□□□□	□□□□□	
Non dirigenti	□□□□97	□□□□□3	□□□□□	
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?				
	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□	□□□□□1	□□□□□	□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□	□□□□□14	□□□□□	□□□□□
Non dirigenti	□□	□□□□□36	□□□□□□1	□□□□□

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 <i>performance</i> individuale{HYPERLINK \l "bookmark44"}?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	X	☐	<u>Raggiungimento obiettivi</u> _____	_____ _____	__/__/__	
Non dirigenti	X	☐	<u>Raggiungimento obiettivi</u> _____	_____ _____	__/__/__	
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
---	---

POSTA CERTIFICATA: Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema**Mittente:** dott.giuseppecastellana@pec.it**Destinatari:** direzione.irvos@messaggipec.it**Inviato il:** 05/05/2025 12.20.20**Posizione:** PEC istituzionale Istituto Regionale del Vino e dell'Olio/Posta in ingresso

Per gli adempimenti di competenza si invia l'allegata relazione.
Cordiali saluti.

=== LISTA DEGLI ALLEGATI ===

2024-IRVOS-Relazione sul funzionamento.pdf ()