

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

<b>A. Performance organizzativa</b>	
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Nessuna</u> <input type="checkbox"/> Mensile <input 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"/> <u>Organo di vertice politico-amministrativo</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Dirigenti di I fascia e assimilabili</u> <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> <u>Altro Nucleo di valutazione</u>
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" type="checkbox"/> <u>No, nessuna modifica</u> <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno

<b>B. Performance individuale</b>				
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				
Dirigenti di II fascia e assimilabili				
Non dirigenti				
B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	Vedi verbale Riunione di scopo del 14 marzo 2013	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	Vedi verbale Riunione di scopo del 14 marzo 2013	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	X	Applicazione del contratto unilaterale dell'Ateneo approvato dai Revisori dei conti nella riunione del 17 luglio 2013 e dal CdA il 22 luglio 2013. Si rileva che per quanto dichiarato nel documento Sistema di misurazione e rilevazione, il modello CAF non è ancora stato esteso al personale non dirigente.	

C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i>	
Struttura Tecnica Permanente (STP)	
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP? (struttura tecnica permanente)	0
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	0
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	0
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	0
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 <sup>1</sup> ) -Costo di eventuali consulenze -Altri costi diretti annui -Costi generali annui imputati alla STP	0 0 0 0
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 type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico- gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico- gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

<sup>1</sup> 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?	0		
<b>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.</b>			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG controllo di gestione:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore			
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi	
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altro sistema,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione <sup>2</sup>				
E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati				
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti<sup>3</sup> compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>				
Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati cui si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Soggetto: <u>Funzione Pubblica</u> Modalità: <u>telematica</u> Frequenza: <u>annuale</u>

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

<sup>3</sup> I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

Consulenti e collaboratori	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> <u>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati cui si riferiscono</u> <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Trasmissione telematica</u> <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> <u>Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</u> <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Soggetto: <u>Funzione Pubblica</u> Modalità: <u>telematica</u> Frequenza: <u>annuale</u>
Dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</u> <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Trasmissione telematica</u> <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Inserimento manuale</u> <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Soggetto: <u>Funzione Pubblica (2013)</u> Modalità: <u>telematica</u> Frequenza: <u>annuale</u>

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> <u>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati cui si riferiscono</u> <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Trasmissione telematica</u> <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> <u>Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</u> <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Soggetto: <u>Funzione Pubblica</u> Modalità: <u>telematica</u> Frequenza: <u>annuale</u>
Bandi di concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati cui si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> <u>Banca dati unica centralizzata</u>	<input type="checkbox"/> <u>Trasmissione telematica</u> <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> <u>Altro (Collegamento con sistema informatizzato d'Ateneo)</u>	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> <u>Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio</u> <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	

Tipologia Procedimenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati cui si riferiscono  <input checked="" type="checkbox"/> <u>Banca dati unica centralizzata</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Trasmissione telematica</u>  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio  <input checked="" type="checkbox"/> <u>Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</u>  <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
Bandi di gara e contratti	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Archivio cartaceo Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</u>  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati cui si riferiscono  <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> <u>Trasmissione telematica</u>  <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Inserimento manuale</u>  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio  <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito  <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Soggetto: <u>AVCP</u>  Modalità: <u>telematica</u>  Frequenza: <u>annuale</u>

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Archivio cartaceo</u> <u>Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</u> <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati cui si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> <u>Trasmissione telematica</u> <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Inserimento manuale</u> <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
--	---	---	--	--

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 sotto indicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coord. dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No
NDV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No
Commissione Trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sì</u> <input type="checkbox"/> No

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

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

Strutture centrali	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)
	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Avvenuta Pubblicazione dei dati</u> <input checked="" type="checkbox"/> <u>Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati</u>	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> <u>Verifica su sito</u> <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> <u>Sulla totalità dei dati</u> <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> <u>Annuale</u>	<u>Rettore, ANAC</u>	Indagine sulla "customer satisfaction" per il monitoraggio del livello dei servizi sia rivolti agli studenti sia agli stakeholder esterni;  Strategia per il miglioramento delle forme di comunicazione verso gli stakeholder esterni

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
	Si/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	No	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Sì	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	SI	
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	

F. Definizione e gestione degli standard di qualità	
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> <u>No</u>
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

**All. 2 – Il monitoraggio sull’assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso**

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	X <u>50% - 100%</u> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% X <u>0%</u>
Dirigenti di II fascia e assimilabili	4	4	X <u>50% - 100%</u> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> <u>50% - 100%</u> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	995	0	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	Note	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	<u>Vedi verbale Riunione di scopo del 14 novembre 2013</u>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	<u>Vedi verbale Riunione di scopo del 14 novembre 2013</u>	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	X	<u>Mancanza del contratto integrativo 2014.</u>	