

 <p>ASP PALERMO</p>	<p>Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo</p> <p><b>Organismo Indipendente di Valutazione</b></p>
<p>AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE Via G. Cusmano, 24 - 90141 PALERMO C.F. e P. I.V.A.: 05841760829</p>	

### VERBALE n° 17 del 27 luglio 2020

L'anno 2020, il giorno ventisette del mese di luglio, alle ore 08,35, nella sede di Via Giacomo Cusmano, Palermo si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

1. Completamento del documento sull'attestazione degli obblighi di pubblicazione per la voce "Incarichi e consulenze", dopo la riattivazione del sito della banca dati nazionale.
2. Approvazione del documento sul funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della *performance*;
3. Varie ed eventuali

Sono presenti in sede:

- il Presidente, Prof. Renato Malta

Sono collegati a distanza:

- il Dott. Roberto Virzi, Componente
- la D.<sup>ssa</sup> Loredana Maria Ester Giustini, Componente

Sono, inoltre, presenti:

- la D.<sup>ssa</sup> Tiziana Di Falco, Responsabile della UOS Valutazione e valorizzazione risorse umane, nonché Responsabile della Struttura Tecnica Permanente
- il dott. Giuseppe Virga, Delegato della Direzione Sanitaria
- la D.<sup>ssa</sup> M. Montagna, Direttore della UOC. Controllo di Gestione-SIS
- la D.<sup>ssa</sup> Sonia Tedesco, Dirigente della UOC Controllo di Gestione-SIS
- Il Dott. Lo Cacciato, responsabile per la "Trasparenza", convocato per l'esame del punto 1, non si è presentato ed ha fatto sapere di essere in malattia.

Segretario verbalizzante: Dott. Roberto Virzi

#### 1. Interrogazione del sito aziendale per la pubblicazione degli "Incarichi e Consulenze".

Il Dott. Lo Cacciato è raggiunto telefonicamente e fornisce adeguate informazioni.

L'interrogazione del sito aziendale rimanda al link che collega alla banca dati nazionale "www.consulentipubblici.gov.it. L'OIV, con controllo a campione, rileva:

- i dati degli incarichi di struttura ai dirigenti dell'ASP-PA sono aggiornati al 20.02.2019;
- i dati degli incarichi affidati *extra-officium* ai dipendenti dell'ASP-PA sono aggiornati al 2019;
- i dati degli incarichi a consulenti e collaboratori esterni dell'ASP-PA sono aggiornati al 2019.

*Alunale*

*AV*

L'OIV, al fine di garantire il massimo della puntualità e della completezza nella pubblicazione dei dati, raccomanda l'attivazione di una procedura formale tra gli uffici predisposti all'affidamento degli incarichi e quello del Responsabile della Trasparenza. Inoltre, si osserva che il sito nel suo complesso non è facilmente interrogabile.

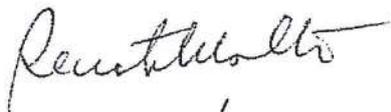
2. *Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2019.*

L'OIV con la Struttura Tecnica Permanente rivedono il documento sul funzionamento complessivo del SMVP e lo integrano. L'OIV pertanto approva la Relazione 2019.

La seduta si conclude alle ore. 12,52.

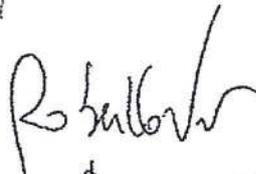
Il Presidente

Prof. Renato Malta

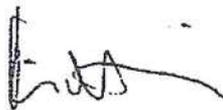


I Componenti

Dott. Roberto Virzi



Dott. Loredana Giustini





## Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo Organismo Indipendente di Valutazione

### Relazione sul Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* 2019

La Relazione vuole riferire sui punti di forza e sulle criticità emerse nel corso del ciclo della *performance* 2019, in forma propositiva per ulteriori traguardi, ed è svolta in conformità alle indicazioni previste dalla delibera ANAC n. 23/2013 e suoi allegati.

Va subito detto che questo Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) è stato insediato nelle sue funzioni il 29 aprile del 2019 e l'OIV precedente era decaduto nel dicembre 2018. Tuttavia, per il 2018 questo OIV ha stilato una relazione di massima sul funzionamento complessivo del Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance* (SMVP). Questo OIV, quindi, riferisce più puntualmente su una frazione d'anno (maggio-dicembre) in cui ha svolto le sue attività presso l'ASP-PA. Gli ambiti sui quali focalizzerà l'attenzione sono:

#### a) *Performance organizzativa*

Nel 2019 sono stati regolarmente varati il Piano Triennale della *Performance* e il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione con la sezione dedicata alla Trasparenza, entro la scadenza previsto di gennaio. Ad inizio d'anno vigeva la gestione commissariale e si era in attesa della nomina del direttore generale – avvenuta in aprile 2019 – e del completamento della direzione strategica con le nomine del direttore sanitario e del direttore amministrativo, occorse a giugno successivo.

La nomina del direttore generale ha comportato l'assegnazione allo stesso degli obiettivi triennali da parte dell'Assessorato Regionale della Salute e i cui risultati varranno per la sua valutazione a fine mandato. Pertanto, l'ASP-PA a giugno 2019 ha assegnato gli obiettivi organizzativi e individuali ai dipendenti e, cosa ancor più rilevante, gli uffici hanno contestualmente provveduto a riformulare il Piano Triennale della *Performance* secondo i contenuti strategici degli obiettivi individuati dall'Assessorato della Salute. Questa è la ragione per cui gli obiettivi nel 2019 sono stati assegnati in maniera tardiva rispetto alla data canonica prevista sia dalla normativa che dalle linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP).

Nel redigere la valutazione degli obiettivi organizzativi del ciclo della *performance* 2019 e l'analisi dei loro scostamenti rispetto al risultato atteso, l'OIV si è soffermato sul diverso tenore degli obiettivi organizzativi assegnati dall'Assessorato, e calati nel Piano, e su quelli scelti dall'ASP-PA: i primi sono realmente sfidanti e in linea con l'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 74/2017, sicché il loro raggiungimento impone all'ASP-PA scelte organizzative e innovazione della reingegnerizzazione di

alcuni processi; gli altri, talvolta, sembrano adempimenti e formalità, senza che si colga in essi la prospettiva di correzione di criticità: ciò sia in riferimento agli obiettivi di *performance* che a quelli orientati alla prevenzione della corruzione e all'attuazione della trasparenza.

In corso d'opera l'ASP-PA ha effettuato il monitoraggio dei risultati degli obiettivi a settembre.

Si precisa che nel 2020 il rilascio degli obiettivi è avvenuto con tempistica allineata alla normativa.

L'OIV, nel corso del 2019, ha sollecitato l'aggiornamento del SMVP aziendale del 2011 secondo le direttive della linea guida n. 2/2017 del DFP, e il nuovo Regolamento del SMVP è stato varato nel 2020. Tale regolamento sarà vigente ancora nel 2020, visto che esso, approvato con parere favorevole dell'OIV in data 04 maggio 2020 e assunto dall'ASP-PA con delibera n. 666 del 3 luglio 2020, entrerà in vigore con l'anno di gestione 2021.

#### b) *Performance Individuale*

Gli obiettivi di *performance* individuali del 2019 sono stati strutturati secondo le previsioni del Regolamento aziendale di valutazione del personale, adottato con deliberazione del Direttore Generale n. 686 del 05/08/2011.

Lo svolgimento del processo è avvenuto con assegnazione degli obiettivi ai direttori delle strutture e questi al personale rispettivamente afferente. L'assegnazione è avvenuta con riscontro formale da parte del ricevente. Analoga procedura è stata seguita nella fase di valutazione.

In termini di differenziazione dei giudizi, l'OIV rileva che essi, all'interno delle varie strutture, sono pressoché indifferenziati.

Allo stato attuale si ha notizia soltanto di due richieste di procedura di conciliazione.

L'OIV rileva che il sistema di SMVP sia stato generalmente condiviso, ma sulla valutazione del "superiore gerarchico" – da effettuarsi ai sensi dell'art. 14, comma 5 del D. Lgs. 150/2009 –, l'Organo non può esprimere alcuna valutazione, visto che l'indagine sul benessere organizzativo –, che il D. Lgs. 74/2017 ha abrogato quale obbligo dell'OIV, ma che rimane a carico delle aziende –, non è stata eseguita.

Nel dicembre 2019 il DFP ha varato la linea guida n. 5 con cui ha fornito indicazioni metodologiche per la valutazione individuale del personale e la cui attuazione dovrà avvenire in maniera progressiva.

La valutazione pressoché indifferenziata dei risultati di *performance* individuale non consente all'OIV di esprimere un giudizio sul grado di efficacia del sistema formativo aziendale nella crescita delle competenze individuali.

Alcuni segnali, quali la comparsa di attivazione delle procedure di conciliazione, fanno ben pensare che le valutazioni nel 2019 siano state più differenziate e che il sistema si stia orientando verso la sua completa attuazione.

Nel 2019 l'OIV ha attivato sul sito web dell'ASP-PA la procedura a favore dell'utenza che desidera rivolgersi direttamente all'Organo.

#### c) *Processo di attuazione del ciclo della performance*

Dal punto di vista procedurale – a parte la tempistica in ritardo con cui nel 2019 sono stati assegnati gli obiettivi per le ragioni già precisate – il ciclo della *performance* è stato svolto in modo conforme alle indicazioni normative. L'OIV rileva che i contenuti degli obiettivi non sempre riescono ad essere efficaci sulla soluzione delle criticità: quindi, è opportuno che nel prosieguo la forma corretta assuma anche l'efficacia della sostanza.



La Struttura Tecnica Permanente (STP) nel 2019 risentiva della mancanza di figure professionali utili all'assolvimento dei numerosi compiti ad essa deputati. Nel 2020 è stata confermata la Responsabile della STP e sono state introdotte le nuove figure, il delegato del Direttore Sanitario Aziendale, il Direttore del Dipartimento della Programmazione delle attività ospedaliere, il Direttore dell'UOC Programmazione Controllo di Gestione e SIA, il Dirigente Statistico.

d) *Infrastruttura di supporto*

L'OIV sollecita una più pervadente presenza dei sistemi informatico-ivi nel presidiare i numerosi processi aziendali. Questo lo dice perché spesso sono gli stessi attori destinatari degli obiettivi a fornire i propri risultati al Controllo di gestione.

In risposta alle richieste della delibera ANAC n. 23/2013, su cui la presente relazione si fonda, l'OIV evidenzia la copertura parziale di diverse attività, mentre altre non sono Interessate, e in particolare.

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*

L'OIV, non disponendo di un livello approfondito di conoscenza circa i sistemi circa i sistemi informativi e informatici, per rispondere a questo *item* ha raccolto le notizie dal Responsabile della Trasparenza – che ha inviato l'allegato già compilato (sez. E).

f) *Definizione e gestione degli standard di qualità*

Per quanto riguarda la valutazione della "Qualità percepita" il processo prevede l'attuazione di quanto previsto dall'Assessorato Regionale della Salute: raccolta dei dati ed elaborazione dei risultati da parte dell'Istituto di Statistica dell'Università di Palermo. L'OIV non ha trovato riscontro che questi risultati siano stati fatti valere nella definizione di obiettivi di miglioramento sia organizzativo che individuale. Lo stesso può dire per la gestione dei reclami. Si rimanda all'allegato 1, sezione F.

g) *Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione*

Con il documento rilasciato dall'OIV "Valutazione della *performance* organizzativa e individuale, anno 2019" – integralmente assunto al § 4.4 della "Relazione sulla *performance* 2019", e redatto secondo la linea guida n. 2 del 2017 "Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*", l'OIV si attende nel prossimo ciclo della *performance* 2021 una più puntuale definizione delle criticità esistenti nei processi dell'ASP-PA, – già peraltro parzialmente assunte nel ciclo di gestione 2020 – e una più efficace determinazione degli obiettivi.

h) *Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV*

L'OIV ha effettuato il monitoraggio attraverso la collaborazione dei Componenti della Struttura Tecnica Permanente, della Responsabile del Controllo di Gestione e SIS, del Responsabile della Trasparenza. Si rimanda all'allegato 2.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page.

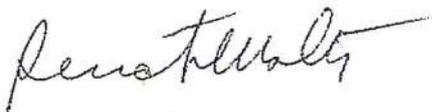
*Validazione della Relazione sulla performance*

L'OIV ha rilasciato la validazione della Relazione sulla *performance* il 30 giugno 2020, seguendo le indicazioni del § 4 della Linea guida del DFP n. 3 del 2018 "Linea guida per la Relazione annuale sulla *performance*".

Palermo 27 luglio 2020

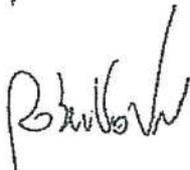
Il Presidente

Prof. Renato Malta

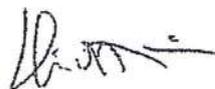


I Componenti

Dott. Roberto Virzi



Dott. Loredana Giustini



**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<sup>3</sup>.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro al 30/09/2019 nota prot. n. 1921/CSS del 10/09/2019			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input 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 checked="" type="checkbox"/> Altro OIV			
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"/> 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 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	11199	11159	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	11379	11379	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	12691	12691	<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%

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

*Aut*

*Aut*

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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) 115
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)  La STP prevede anche 5 componenti non permanenti: con competenze specifiche (trasparenza, anticorruzione, controllo di gestione, sistema informatico)  111  111
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>4</sup> ) Costo di eventuali consulenze  Altri costi diretti annui  Costi generali annui imputati alla STP	  1111111111  1111111111  1111111111  1111111111
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

<sup>4</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€).

12  



**D. Infrastruttura di supporto  
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici**

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	Il sistema di Bi fornito dalla ditta Dedalus <span style="float: right;">11</span>
---	--

**N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.**

D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<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"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<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"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

  
 13  


D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	tempestività interventi a seguito di frattura di femore su pazienti >65 anni	Interventi effettuati entro 0-2 giorni dal ricovero/ numero totale di casi di frattura femore su pazienti over 65		
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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
<b>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>5</sup></b>				
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 <sup>6</sup> 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	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica E-mail <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inscrimto manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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	NO  Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

<sup>5</sup> Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

<sup>6</sup> I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input type="checkbox"/> Banca dati 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 checked="" 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</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione  - Banca dati per la PA  - Inserimento manuale  - Trimestrale/Tempestivi</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati 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 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</p>	<p>NO  Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti e ai dipendenti autorizzati</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input type="checkbox"/> Banca dati 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 checked="" 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</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione  - Banca dati per la PA  - Inserimento manuale  - Trimestrale/Tempestivi</p>

Bandi concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare) Pubblicazione diretta	<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 una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	NO Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica E-mail <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 una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	NO Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare) Pubblicazione diretta	<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 una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	NO Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inscrittamento manuale <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	NO Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
	NO	NO	procedura automatizzata NO	NO




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	BASSO - RESP. PUBBLICAZIONE	GESTIONE DATI MANUALE	anche link alle specifiche pagine del sito aziendale per la complessità dell'azienda e per evitare duplicazione
Consulenti e collaboratori	molto elevato Tutti open data su consulentipubblici.it		
Dirigenti	Basso Resp. Pubblicazione	GESTIONE DATI MANUALE	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	molto elevato tutti open data su consulentipubblici.it		
Bandi di concorso	Basso Resp. Pubblicazione	GESTIONE DATI MANUALE	
Tipologia Procedimenti	Basso Resp. Pubblicazione	GESTIONE DATI MANUALE	
Bandi di gara e contratti	Basso Resp. Pubblicazione	GESTIONE DATI MANUALE	

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			
	NO	NO	NO

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 detentrici del singolo dato	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				

*Am* *AL*

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

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

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

*[Handwritten signatures and initials]*

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	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	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 raccogliere i giudizi	NO	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	NO	solo segnalazione via mail
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	NO	solo segnalazione via mail
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?	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> No
F.2. (se si a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input checked="" type="checkbox"/> SI, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> SI, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> SI, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se si 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 checked="" type="checkbox"/> SI, per gestire reclami <input type="checkbox"/> SI, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> SI, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
F.4. (se si a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> SI, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> SI, 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

*[Handwritten signatures and initials]*

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso<sup>7</sup>

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	11149	11149	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	11329	11329	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	21691	21691	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" 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	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

*K. P.*  
*Amey*

<sup>7</sup> 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<sup>8</sup>**

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

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			
		meze e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso				
Dirigenti di I fascia e assimilabili	1177	06/2013	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1379	02/2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	2691	02/2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%			

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? <sup>10</sup>							
	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzativa e di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	25%	60%	75%	coerenza 100% SCHEGGIA BVBGGI			25%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	15%	55%	FMUW38 MFLF COTTE FOW8 OPERATIVA	v. obiettivi 71% organizza T.S.			30%
Non dirigenti				20%	11%	25%	150%

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

<sup>9</sup> I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<sup>10</sup> Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

*[Handwritten signatures and initials]*

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% FASCE VS CAT. CO
Dirigenti di I fascia e assimilabili	11167	11112 89-46	11111 < 46
Dirigenti di II fascia e assimilabili	111243	11169 89-40	11113 < 40
Non dirigenti	121163	11184 87-21	11113 < 21

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	11111554.086,56	111111111111	11/1111	11111552.461,06
Dirigenti di II fascia e assimilabili	11116.2118.688,80	111111111111	11/1111	11116.1111.543,39
Non dirigenti	11115.893.632,98	111111111111	11/1111	11115.778.859,84

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	07/2019 10/2019	111164	11115	11111
Dirigenti di II fascia e assimilabili	07/2019 10/2019	111204	11162	11117
Non dirigenti	07/2019 10/2019	111265	111157	111170

*Am* 26

*AV*

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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale <sup>11</sup> ?					
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	02/07/2014
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	02/07/2014

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	1111	1111	1111
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1111	1111	1111
Non dirigenti	1112	1111	1111

<sup>11</sup> 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?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
---	---

B.L.V.  
K  
Puroly

