

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 enti¹.

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)* * il monitoraggio non è stato svolto	☐ Organo di vertice politico-amministrativo ☐ Dirigenti di I fascia e assimilabili ☐ Dirigenti di II fascia e assimilabili ☐ Stakeholder esterni ☐ Altro Struttura Organizzativa interna _____ _____			
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			
* il monitoraggio non è stato svolto				
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	____ 1	____ 1	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	____ 1 2	____ 1 2	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☒ 0%

Non dirigenti	2 2 6 6	_ _ _ 3	☐ 50% - 100% x 1% -49% ☐ 0%	☐ 50% - 100% ☐ 1% -49% x 0%
---------------	---------	---------	---	---

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	☐	Gli Obiettivi, corredati di indicatori e target sono stati definiti successivamente all'approvazione del PIAO (Delibera n. 10/2024/CA del 14 marzo 2024), con Determinazione n. 392/2024/DIRGEN del 30 ottobre 2024.
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X		Gli Obiettivi, corredati di indicatori e target sono stati definiti successivamente all'approvazione del PIAO (Delibera n. 10/2024/CA del 14 marzo 2024), con Determinazione n. 392/2024/DIRGEN del 30 ottobre 2024.
Non dirigenti	X		Gli Obiettivi, corredati di indicatori e target sono stati definiti, successivamente all'approvazione del PIAO (Delibera n. 10/2024/CA del 14 marzo 2024), con Determinazione n. 392/2024/DIRGEN del 30 ottobre 2024.

C. Processo di attuazione del ciclo della *performance*

Struttura Tecnica Permanente (STP)

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) _ _ 3
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) _ 1
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	_ _ 1
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	_ _ 1
C.3. Indicare il costo annuo (in euro) della STP distinto in: Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ¹) Costo di eventuali consulenze Altri costi diretti annui Costi generali annui imputati alla STP	 _ _ _ 2 1 0 3 4 8 _ _ _ _ _ _ _ _ 0 _ _ _ _ _ 1 7 5 0 _ _ _ _ _ _ _ _ 0_

¹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

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 X la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale ☐ la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale ☐ la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico X la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico
D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici	
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	L'ENEA non dispone di un sistema informatico specifico dedicato al controllo di gestione, controllo che viene esercitato attraverso l'analisi di dati e informazioni desunti da: sistema di contabilità (EUSIS), sistema di gestione del personale (SPI), sistema di controllo dei contratti attivi (wPlan), dai sistemi di rendicontazione dei progetti europei (portale della Commissione Europea: www.eu.europa.eu), sistemi di rendicontazione dei progetti nazionali ed internazionali (PROGECO), Sistema rilevazione ore sui progetti (Time sheet), dalle procedure di verifica degli atti amministrativi e dell'esercizio delle deleghe. L'ENEA ha pianificato un programma graduale di passaggio dalla contabilità finanziaria a quella economico-patrimoniale, procedendo verso l'implementazione e integrazione con la contabilità finanziaria del modulo di contabilità economico patrimoniale del sistema gestionale attualmente in uso in ENEA "Eusis", per poi transitare attraverso una progressiva migrazione verso il sistema "SAP", individuato dall'ENEA come sistema gestionale che dovrà supportare il modello di contabilità civilistica.
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:	☐ 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?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema, wPlan Altro sistema, Time Sheet Altro sistema, PROGECO, portali ministeriali ** Il Controllo di gestione viene effettuato con diversi strumenti acquisendo dati e informazioni da diversi sistemi e con le modalità diverse	☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☒ ☐ ☐	☐ ☐ ☒ ☐ ☐ ☒ ☒	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
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 Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐	☐ ☐ ☐
D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. Specifici ☒ Si ☐ No		Indicatori ob. annuali ☒ Si ☐ No

(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Obiettivo: Obiettivo Specifico NUC.OS.06 - Accrescere l'efficienza operativa innalzando la qualità dei processi amministrativo contabili e garantendo la sicurezza sul lavoro Indicatore: Valore delle entrate accertate nell'esercizio (al netto DTT e DTTU)	Obiettivo: Obiettivo Annuale DUEE-SAIP.OA.01 - Sostenere le amministrazioni territoriali con il fine di migliorarne le competenze nell'attuazione delle politiche e nella progettazione degli strumenti per il risparmio energetico Indicatore: 1.1 - Servizi tecnico-scientifici erogati da ENEA alle imprese e alla PA in qualità di operatore economico commerciale.
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	X ☐	X ☐
Sistema di contabilità analitica	☐	☐
Altro sistema, wPlan	X ☐	X ☐
Altro sistema (Wide)	X ☐	X ☐

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

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

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie 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/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
Consulenti e collaboratori	☐ Archivio cartaceo 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 X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	a) soggetto: Dipartimento Funzione Pubblica; b) modalità di trasmissione: inserimento nel sito "PERLA PA"; c) frequenza della trasmissione: appena in possesso del dato;

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	
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 (inserimento dati nella banca dati PerlaPA da parte della struttura competente)	☐ Inserimento manuale ☒ Accesso diretto o attraverso link a "PERLA PA" ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☒ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	a) soggetto: Dipartimento Funzione Pubblica; b) modalità di trasmissione: inserimento nel sito "PERLA PA"; c) frequenza della trasmissione: appena in possesso del dato.
Bandi di concorso	☒ 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 nella pagina "Opportunità.enea.it" ☒ Accesso attraverso link della sezione bandi di concorso ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Pubblicazione sulla Piattaforma InPA del link al sito ENEA dove è pubblicato il bando in versione integrale e alla piattaforma CINECA per l'inoltro della candidatura a) Trasmissione Telematica

Tipologia Procedimenti	☐ 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 gara e contratti	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☒ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☒ Altro Accesso diretto attraverso link alla banca dati di archivio	☐ 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) ANAC; b) Comunicazione indirizzo URL del file di archivio; c) annuale, entro il 31 gennaio di ogni anno.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	☒ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/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	Ufficio/i competente/i _____ _____ _____ —	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____
Consulenti e collaboratori	Ufficio/i competente/i _____ _____ _____ —	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____
Dirigenti	Ufficio/i competente/i _____ _____ _____ _____ _____ —	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Ufficio/i competente/i _____ _____ _____ _____ _____ _____ —	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____
Bandi di concorso	Ufficio/i competente/i Tutti i cittadini _____ _____ _____ _____ —	_____ _____ _____ _____ _____ _____	Pubblicazione nella sezione "Opportunità-lavoro" con link nella sezione "Amministrazione trasparente"- bandi di concorso
Tipologia Procedimenti	Ufficio/i competente/i _____ _____ _____ _____ —	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____
Bandi di gara e contratti	Ufficio/i competente/i, limitatamente alle informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013 tutti possono accedere agli archivi in modalità Open Data.	X Trasmissione telematica	Specificare: a) RUP; b) modalità di trasmissione: telematica; c) frequenza della trasmissione: continua

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Ufficio/i competente/i _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
---	---	----------------------------------	----------------------------------

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 responsabil e della pubblicazio ne	Pubblicazio ne dei dati online	Supervisione e coordinament o dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrica del singolo dato	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☒ 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	☐ Sì ☒ No	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☒ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
OIV	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☒ Sì ☐ No
Altro soggetto (specificare quale)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto 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 e 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	☒ Avvenuta pubblicazione dei dati ☒ Qualità (completezza aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	☒ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati ☐ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico ☒ Verifica su sito ☐ Altro	☐ Sulla totalità dei dati ☐ Su un campione di dati	☐ Trimestrale ☒ Semestrale ☒ Annuale ☒ A seguito dell'emanazione di direttive specifiche delle autorità competenti	Organo di Indirizzo Politico, Responsabile della Gestione, Responsabile della Trasparenza	Adeguamento alle norme e attivazione di interventi sui processi interni _____ _____ _____ _____ _____ _____
Strutture periferiche (laddove presenti)	☐ Avvenuta pubblicazione dei dati ☐ Qualità (completezza aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	☐ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati ☐ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico ☐ Altro (specificare)	☐ Sulla totalità dei dati ☐ Su un campione di dati	☐ Trimestrale ☐ Semestrale ☐ Annuale ☐ Altro	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Corpi (laddove presenti)	☐ Avvenuta pubblicazione dei dati ☐ Qualità (completezza aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	☐ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati ☐ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico ☐ Altro (specificare)	☐ Sulla totalità dei dati ☐ Su un campione di dati	☐ Trimestrale ☐ Semestrale ☐ Annuale ☐ Altro	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

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	Si	
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	Si	
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	Si	https://www.enea.it/it/info/dati-monitoraggio-sito-web.html
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	Si	sul sito è presente esplicita richiesta di feedback. https://www.urp.enea.it/il-tuo-punto-di-vista-e-importante-lasciaci-un-tuo-parere.html

c) Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L’amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all’utenza?	☐ Sì ☒ No in quanto i servizi erogati a terzi sono poco rappresentative delle attività dell’Agenzia, i servizi erogati sono sempre regolati da un contratto/convenzione con il committente e in generale non sono ripetibili.
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il	☐ Sì, per tutti i servizi con standard ☐ Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard

controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	☐ Sì, per meno del 50% dei servizi con standard ☐ No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>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 sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	☐ Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione ☐ Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione ☐ No, nessuna modifica ☐ No, nessuna esigenza di revisione