



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Nucleo di Valutazione – Organismo Indipendente di Valutazione

RELAZIONE DELL'OIV SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE – ANNO 2013

Il Nucleo di Valutazione ha stabilito, nelle sedute del 17 dicembre 2010, 26 gennaio 2011 e 28 marzo 2013, nonché nell'ambito della bozza di Regolamento interno delle norme di funzionamento ancora in fase di approvazione, che a svolgere le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) sia un gruppo ristretto in seno al Nucleo stesso, formato dal Presidente coordinatore, Prof. Giliberto Capano, dalla Prof.ssa Mara Zuccardi Merli e dal Prof. Simone Lazzini, componenti con specifica esperienza in materia.

Il Supporto è svolto, come indicato nella seduta del 28 marzo 2013 e nella citata bozza di Regolamento, dal Servizio Programmazione e controllo, che svolge la funzione di Struttura permanente di supporto (SPS).

L'Università degli Studi di Genova, in applicazione del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, nel 2011 ha dato avvio al primo *ciclo della performance*, approvando il previsto *Sistema di misurazione e valutazione della performance*. Tale *Sistema* è stato quindi emendato nel 2012, 2013 e 2014 contestualmente all'approvazione dei successivi *Piani della performance triennali*, con l'intento di migliorarlo.

Nell'ambito della presente relazione, è opportuno ricordare il D.L. n. 69 del 2013, convertito dalla L. 98 del 2013, all'art. 60, opera una modifica al D. Lgs. n. 150 del 2009, prevedendo che il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca sia svolto dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 del D. Lgs. n.150/2009 e in conformità ai poteri di indirizzo della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT). Poiché l'ANVUR non ha ancora fornito indicazioni in merito, è pertanto necessario fare riferimento, quali indirizzi, alle delibere della CIVIT (ora ANAC) fin qui emanate, tenendo altresì conto dell'autonomia riconosciuta alle Università dalla c.d. legge Gelmini nelle procedure di valutazione.

Si analizza, quindi, di seguito, il funzionamento del *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, in relazione all'anno 2013, secondo i singoli punti previsti dalla delibera n. 23/2013 della CIVIT.

La presente relazione è composta, inoltre, dai seguenti allegati previsti dalla delibera citata:

1. monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al *ciclo della performance* 2013;
2. monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al *ciclo della performance* in corso (2014);
3. monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al *ciclo della performance* 2013.

Nella compilazione di detti allegati si è tenuto conto di quanto precedentemente evidenziato rispetto al ruolo dell'ANAC.

A. Performance organizzativa

Ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* prevede quale oggetto l'attività amministrativa e tecnica di supporto alla *mission* di Ateneo

(performance organizzativa) e il contributo del personale dirigente e tecnico amministrativo (performance individuale).

Nel 2013 si sono escluse da tale ambito di rilevazione la didattica e la ricerca, in quanto soggette a metodologie autonome di programmazione e valutazione. Per il 2014 sono state implementate modalità di raccordo tra i due ambiti.

1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

Il *Piano della performance 2013-2015*, adeguato agli emendamenti apportati al *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, è stato approvato dall'OIV, congiuntamente a quest'ultimo, in data 28 gennaio 2013.

Nel 2013, gli obiettivi dell'attività amministrativa e tecnica sono stati definiti in relazione agli obiettivi strategici di Ateneo, come illustrati nelle *Linee programmatiche al bilancio di previsione* presentate al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione, declinati secondo le competenze delle diverse strutture e assegnati ai singoli dirigenti. Tali obiettivi sono quindi stati esplicitati in azioni, alcune delle quali tese al mantenimento del sistema, conformemente alla delibera CIVIT n. 114/2010.

Gli obiettivi operativi adottati risultano specifici e misurabili in termini concreti e chiari attraverso cronoprogrammi e indicatori, come previsto dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.

2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

L'attività di monitoraggio, prevista dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, di cui l'OIV ha preso atto in data 20 luglio 2013, in quanto conforme alle previsioni del *Sistema*, è stata effettuata nel mese di luglio 2013. Dall'analisi del monitoraggio effettuato, l'avanzamento è apparso nel complesso in linea con le attese, essendo stato raggiunto il target semestrale, per la maggior parte degli obiettivi.

E' stata però segnalata la seria criticità relativa alla rilevabilità degli indicatori basati su dati contabili, imputabile al passaggio, dall'1.1.2013, con un anno di anticipo rispetto a quanto previsto dalla normativa attuativa della L. 240/2010, alla contabilità economico patrimoniale e al Bilancio Unico, con l'adozione di un nuovo software di contabilità (U-GOV) e di un nuovo software per l'elaborazione degli stipendi (CSA), che ha determinato una serie di problematiche legate sia all'impostazione del nuovo sistema contabile sia alla configurazione e applicazione dei nuovi programmi informatici.

Le criticità evidenziate non hanno consentito di rilevare numerosi dati necessari al monitoraggio. Esse hanno inoltre reso necessario modificare alcuni obiettivi, sia di struttura che individuali, o rivederne le tempistiche di realizzazione.

La stima provvisoria dei risultati, parziali e da verificare, che risentono ancora della mancanza dei dati sopra indicati, è di circa il 93% per la prospettiva *supporto alla mission*, circa l'87% per la prospettiva *innovazione e sviluppo*, circa il 96% per prospettiva *processi interni*. La mancanza della maggior parte dei dati relativi non consente neppure una stima per la prospettiva *risorse e finanziamento*.

3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa

Al fine di rilevare la *performance* organizzativa dell'ente, si è applicato il metodo sotteso alla *Balanced Scorecard*, previsto dalla delibera n. 89/2010 e 1/2012 della CIVIT.

Nell'ambito della *Balanced Scorecard* sono state individuate le seguenti aree strategiche:

supporto alla mission: aggrega le attività di supporto al perseguimento della mission dell'Ateneo, ossia la didattica e la ricerca, e ricomprende l'attività bibliotecaria e quella di supporto all'internazionalizzazione che si pongono in ausilio a entrambe;

innovazione e sviluppo: aggrega le attività necessarie alla crescita e al miglioramento dell'organizzazione, della cultura e degli individui;

processi interni: aggrega le attività interne necessarie al mantenimento del sistema con particolare riferimento all'edilizia e ai servizi informatici;

risorse e finanziamento: aggrega i dati relativi alla situazione finanziaria dell'Ateneo, con particolare riferimento alla capacità di autofinanziamento.

Il metodo scelto appare conforme alle linee guida della CIVIT e idoneo alla misurazione e valutazione della *performance* organizzativa.

Gli strumenti di rappresentazione della *performance* (report e grafici) nei documenti previsti dal ciclo della *performance* (*Sistema di misurazione e valutazione della performance*, *Piano della performance 2013-2015*, *Relazione sulla performance 2013*) appaiono idonei. Dal 2013 l'Ateneo pubblica anche una guida alla lettura per la *Relazione* e il *Piano della Performance*.

In generale, la procedura di valutazione della *performance* organizzativa, che sarà rendicontata nella *Relazione sulla performance* da approvarsi da parte del Consiglio di Amministrazione entro il 30 giugno 2014, appare conforme al *Sistema* e alla delibera n. 5/2012 della CIVIT.

B. Performance individuale

1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

Nel 2013 il legame tra gli obiettivi individuali e quelli organizzativi appare sufficientemente definito per quanto attiene ai dirigenti.

Inoltre, sono stati definiti obiettivi individuali per il personale tecnico amministrativo cui erano conferiti incarichi di responsabilità.

Per il restante personale, sono stati previsti obiettivi di gruppo, collegati all'implementazione del nuovo assetto organizzativo-funzionale dell'Ateneo.

Gli obiettivi individuali e di gruppo sono stati illustrati al personale nell'ambito di un colloquio individuale.

2 Misurazione e valutazione della performance individuale

Direttore Generale: La valutazione del Direttore Generale in relazione al 2013 è ancora da effettuarsi, in quanto il termine previsto dal *Sistema* è successivo al 30 aprile 2014. Essa sarà effettuata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata dell'OIV, sentito il Rettore.

Dirigenti: Il processo, che prevede l'assegnazione di obiettivi di struttura e individuali, il monitoraggio in itinere e un colloquio di comunicazione della valutazione, nel 2013 si è svolto regolarmente. I risultati aggregati saranno resi noti a seguito dell'approvazione della *Relazione sulla performance 2013*, entro il 30 giugno. L'analisi provvisoria dei dati indica un range di 71-88/100 e una media di 82/100.

Personale tecnico-amministrativo: Per quanto attiene il personale tecnico amministrativo, il processo prevede l'assegnazione di obiettivi, un monitoraggio in corso d'anno, un colloquio intermedio e un colloquio finale di comunicazione della valutazione.

Nel corso del 2013, l'assegnazione degli obiettivi (nel *Piano della Performance*), la loro illustrazione nell'ambito di un colloquio individuale e il colloquio intermedio si sono svolti regolarmente. Le procedure di valutazione finale si sono concluse il 31 marzo u.s., e i risultati

aggregati saranno resi noti a seguito dell'approvazione della *Relazione sulla performance 2013*, entro il 30 giugno. Sono in corso le procedure di garanzia. L'analisi provvisoria dei dati indica un *range* di 61-85/100 e una media di 84/100.

L'accordo per la corresponsione del trattamento accessorio al momento non è ancora stato sottoscritto.

3 Metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* individuale

3.1 Il Sistema

Direttore Generale: La valutazione del Direttore Generale avviene sulla base di una relazione sull'attività svolta e sugli obiettivi conseguiti, tesa ad evidenziare la *leadership* esercitata, la capacità di agire secondo le priorità definite dalle strategie di Ateneo, l'innovazione e la capacità di *problem solving*, la trasparenza dell'azione amministrativa e la capacità di gestione del personale. Oltre alla valutazione di tali ambiti è prevista la misurazione dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati, con riferimento ai risultati della *performance* organizzativa dell'Ateneo.

La metodologia appare idonea.

Dirigenti: Il Sistema prevede quattro tipologie di schede per la valutazione delle competenze organizzative rivolte rispettivamente alla dirigenza "di supporto alla mission", "gestionale", "di innovazione" e "tecnica".

La metodologia, che oltre che delle competenze organizzative dimostrate tiene conto del grado di raggiungimento sia di obiettivi di struttura che individuali, appare adeguata.

Personale tecnico amministrativo: La metodologia di valutazione del personale tecnico amministrativo utilizzata nel 2013 verte sia sulle competenze organizzative dimostrate dal personale che sul risultato raggiunto rispetto agli obiettivi assegnati; le schede sono differenziate in base alla categoria di appartenenza del personale e alla titolarità o meno di incarichi di responsabilità (cat. B, C e D senza incarico, cat. D con incarico, cat. EP). Tali schede sono dotate di scale descrittive idonee a motivare la valutazione, e prevedono, oltre alla figura del valutatore (dirigente dell'area dirigenziale competente) l'indicazione della figura del valutatore intermedio (con il compito di formulare e sottoporre al valutatore la valutazione), e il referente, che ha il compito di fornire informazioni dirette sull'attività del dipendente. Dal 2014 è previsto un maggior numero di schede, ciascuna collegata al ruolo del dipendente. Tale metodologia appare adeguata.

Il sistema di misurazione applicato nel 2013 rispetta, oltre che i requisiti del D. Lgs. n. 150 del 2009, anche i principi previsti dal CCNL (individuazione preventiva degli obiettivi e dei criteri, verifiche periodiche e verifica finale motivata, trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati, partecipazione dei valutati al procedimento, contraddittorio in caso di valutazione non positiva). Il sistema appare nel complesso presentare i requisiti indispensabili. Nel 2013, esso è stato inoltre adeguato al D.L. n. 95 del 2012, convertito dalla L. n.135/2012, e al nuovo assetto organizzativo, rendendo obbligatorio il ricorso alla figura del valutatore intermedio e del referente e, stante un quadro organizzativo più definito rispetto all'anno precedente, è possibile verificare correttamente la sua applicazione, anche in relazione ad esso.

3.2. Grado di condivisione

E' in fase di somministrazione l'indagine, a cura dell'OIV, rivolta al personale tecnico amministrativo, volta a rilevare, sulla base dell'apposito modello fornito dalla ANAC, il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del dipendente. Nell'ambito della

Relazione sulla performance saranno resi noti i dati sul benessere organizzativo rilevati con l'indagine, per i quali il D.lgs. n.33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione.

3.3 Legame tra la valutazione e i sistemi premiali

Non essendo ancora stato sottoscritto l'accordo sindacale relativo alla distribuzione del trattamento accessorio 2013, non è possibile esprimere un giudizio in merito.

3.4. Modalità di comunicazione della metodologia di misurazione e valutazione della performance

Nel 2013 sono stati effettuati incontri con i valutatori, i valutatori intermedi e i referenti, finalizzati alla condivisione del processo.

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

Il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* 2013 prevede le seguenti fasi e i seguenti soggetti:

FASI	ATTIVITÀ	SOGGETTI	SUPPORTO	SCADENZA
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	proposte di modifica	Direttore Generale	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	31 dicembre anno precedente
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	definizione	Nucleo di Valutazione come OIV	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	31 dicembre anno precedente
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	adozione	Consiglio di Amministrazione	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	31 gennaio anno di riferimento
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	applicazione	Direttore Generale, Dirigenti	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	-
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE	adozione	Consiglio di Amministrazione su proposta del Rettore e parere del Senato Accademico	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	definita dal Ministero competente
LINEE GENERALI DEL BILANCIO DI PREVISIONE	adozione	Consiglio di Amministrazione	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	definita dal Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità
PIANO DELLA PERFORMANCE	proposta degli obiettivi	Direttore Generale	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	31 gennaio anno di riferimento
PIANO DELLA PERFORMANCE	adozione	Consiglio di Amministrazione	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	31 gennaio anno di riferimento
PIANO DELLA PERFORMANCE	pubblicazione		<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	31 marzo anno di riferimento
PIANO DELLA PERFORMANCE	perseguimento obiettivi	Direttore Generale, Dirigenti, Personale TABS	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	anno di riferimento
MONITORAGGIO IN ITINERE	monitoraggio	Direttore Generale, Dirigenti	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	anno di riferimento
MONITORAGGIO IN ITINERE	relazione sintetica	Direttore Generale	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	31 luglio anno di riferimento
MONITORAGGIO IN	approvazione	Consiglio di	<i>Servizio Programmazione</i>	31 luglio anno di

ITINERE		Amministrazione	e Controllo	riferimento
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	approvazione	Consiglio di Amministrazione	Servizio Programmazione e Controllo	30 giugno anno successivo
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	validazione	Nucleo di Valutazione	Servizio Programmazione e Controllo	30 giugno anno successivo
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	pubblicazione		Servizio Programmazione e Controllo	15 luglio anno successivo

L'iter e la tempistica del processo risultano rispettati.

D. Infrastruttura di supporto

Non si rileva alcuna struttura informatica di supporto al *Sistema* e alla rilevazione dei dati relativi agli indicatori. Tale criticità è molto seria e rende l'attività di supporto alla misurazione molto gravosa sia per gli uffici che se ne occupano sia per i dirigenti responsabili del dato. Il sistema di compilazione delle schede di valutazione del personale tecnico amministrativo online, predisposto autonomamente dall'ufficio competente (Servizio Programmazione e controllo) sulla piattaforma di *e-learning* dell'Ateneo, benché funzionante, costituisce uno strumento limitato e inadatto a garantire il funzionamento del sistema già dal prossimo anno.

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

L'OIV ritiene che il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* sia ancora percepito dalla maggior parte degli attori come mero adempimento normativo e non come strumento di supporto decisionale per la gestione delle risorse e di miglioramento dei servizi all'utenza. E' necessario proseguire le campagne di comunicazione al fine di giungere a una cultura organizzativa comune e condivisa improntata al risultato. Tra gli obiettivi del Direttore Generale per l'anno 2014 vi è quello del "consolidamento del *Sistema di valutazione della performance* come strumento di gestione delle risorse umane".

F. Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione

La legge n. 240 del 2010, all'art. 2, comma 1, lett. r), prevede:

[l']attribuzione al Nucleo di Valutazione in raccordo con l'attività dell'ANVUR, delle funzioni di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle Università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale. La disposizione circoscrive quindi la competenza delle funzioni relative esclusivamente alle "procedure di valutazione delle strutture e del personale", nelle quali non rientrano le altre funzioni, pur elencate nell'articolo ma non riconducibili a tali ambiti, quali la trasparenza.

Da un punto di vista formale, alla luce di quanto sopra, gli adempimenti in materia di trasparenza e di anticorruzione non spetterebbero ai Nuclei di Valutazione, anche se molti Atenei li hanno attribuiti a tali soggetti.

Dal punto di vista sostanziale, tali attribuzioni andrebbero chiarite, tenendo presente, oltre alla lettera della norma, l'individuazione del soggetto più idoneo a svolgere controlli che richiedono competenze diverse da quelle proprie del Nucleo di Valutazione (valutazione della didattica e

della ricerca e, ai sensi della L.240/2010, competenze relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale).

L'OIV ritiene che esistano differenze organizzative significative tra Università e Amministrazioni centrali dello Stato, sulle quali è stata messa a punto l'intera normativa in materia di trasparenza, e auspica che venga individuato un soggetto diverso.

L'OIV ha comunque provveduto in data 11 ottobre 2013 e 22 gennaio 2014 alle attestazioni previste in tema di trasparenza, verificando, da ultimo, l'integrazione, coi dati disponibili, in particolare delle sezioni "Attività e procedimenti" e "Servizi erogati" della voce "Amministrazione trasparente" del sito internet d'Ateneo, la cui incompletezza era stata precedentemente evidenziata a seguito dell'esame dello stato di adempimento degli obblighi connessi al Decreto legislativo n° 33/2013.

Il Programma triennale per la trasparenza relativo al triennio 2015 – 2016, infine, risulta approvato e pubblicato.

G. Definizione e gestione di standard di qualità

Sono presenti sul sito di Ateneo le seguenti Carte dei servizi e standard di qualità:

- Carta dei Servizi per gli studenti disabili e studenti con DSA
- Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo
- Servizi informatici e telematici di Ateneo

H. Coinvolgimento degli stakeholder

La partecipazione degli stakeholder ai processi di cui alla presente relazione avviene esclusivamente attraverso la presenza dei loro rappresentanti nel Consiglio di Amministrazione, che ha forte composizione esterna, e dalla verificabilità dell'andamento della performance dell'Ateneo tramite la consultabilità del *Piano della performance*, della *Relazione sulla performance* e del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* sul sito web istituzionale. Per i primi due documenti è anche redatta una *guida alla lettura* destinata in particolare agli stakeholder esterni. Il *Programma triennale per la trasparenza 2014-2016* prevede l'avvio, nel corso del 2014, secondo le modalità ritenute più idonee ed efficaci, di consultazioni degli *stakeholder* individuati, in previsione dell'adozione del *Programma per la trasparenza relativo al triennio 2015 – 2017*.

I. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

La presente relazione è stata redatta sulla base delle informazioni desunte dal *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016*, dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, dal *Piano della performance 2013-2015 e 2014-2016* e dai dati presentati in sede di monitoraggio in *itinere*. L'OIV ha inoltre esaminato i dati forniti dal Servizio Programmazione e controllo, che svolge le funzioni di Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, e dal Servizio Comunicazione, in relazione ai dati in materia di trasparenza, che detengono la relativa documentazione. Dei dati forniti rimangono unici responsabili i singoli dirigenti.

Proposte di miglioramento del sistema di valutazione

Si evidenziano le seguenti priorità:

a) sviluppo del percorso iniziato nel 2014, finalizzato a riconoscere, da una parte, la distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo, proprie degli Organi di Governo, e quelle di gestione, proprie dei dirigenti, e a rappresentare, dall'altra, l'unitarietà dell'azione dell'Ateneo, della sua programmazione e dei suoi risultati. In tale percorso è anche necessario monitorare che gli obiettivi dei dirigenti rappresentino una sfida continua e che quelli del Direttore Generale, nell'ambito della sua responsabilità di direzione e tenuto conto dei precostituiti obiettivi di mandato, siano maggiormente articolati e mettano in piena luce il valore aggiunto della sua attività, anche con modalità sperimentali.

b) maggior condivisione della cultura organizzativa sottesa al processo, sia per quanto riguarda la performance individuale che organizzativa. Risulta di estrema importanza ed urgenza che il processo non sia percepito quale mero adempimento burocratico, ma sia utilizzato quale abituale strumento di supporto decisionale da parte di tutti gli attori coinvolti. Come già segnalato, sono necessari interventi mirati quali continue e capillari attività di comunicazione e formazione volte al consolidamento di una cultura organizzativa comune, la cui premessa imprescindibile deve essere la consapevolezza delle finalità del processo e la garanzia della sua piena trasparenza nei confronti di tutti i soggetti coinvolti, stakeholder in primis.

c) maggior raccordo e integrazione tra gli obiettivi previsti nel *Piano della performance*, l'assegnazione del budget ai centri di gestione e, in generale, il ciclo di bilancio. Dal 2014, in attesa del decreto di attuazione del MIUR ai fini della redazione del *Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio* di cui al D. Lgs. n. 91 del 2011 e D.P.C.M. del 18 settembre 2012, nel *Piano della performance* viene evidenziato il collegamento tra obiettivi e bilancio, tramite l'attribuzione delle risorse alle aree di programmazione e la previsione di un set di indicatori di costo unitario dei servizi, atti a monitorarne l'andamento.

d) maggior coinvolgimento degli *stakeholder* nella fase di formulazione degli obiettivi. Ciò può avvenire attraverso lo strumento della comunicazione partecipata degli obiettivi, i quali potrebbero essere proposti prima dell'approvazione sul sito di Ateneo, al fine di ricevere osservazioni e contributi da parte di tutti gli interessati.

e) introduzione di un idoneo supporto informatico, ora completamente assente per quanto riguarda la rilevazione dei dati relativi agli indicatori e non completamente adeguato per la valutazione del personale. Tale criticità, la cui soluzione non è più procrastinabile, è molto seria e, come più volte segnalato, oltre a rendere l'attività di supporto alla misurazione molto gravosa, non consentirà di proseguire a medio termine nell'applicazione del sistema, impedendone ogni sviluppo e adeguamento.

In conclusione, a livello nazionale si auspica una maggior chiarezza dei rispettivi ruoli di ANVUR e ANAC e competenze dell'OIV, sia riguardo al ciclo della performance che, soprattutto, in materia di trasparenza, anticorruzione ed altre attività, che non appaiono conformi alle competenze dell'organismo.

A livello locale, pur essendo il sistema attualmente in vigore complessivamente adeguato, se ne auspica un uso effettivo per la gestione dell'Ateneo, idoneo a governare il cambiamento, superando l'approccio attuale che lo interpreta quale mero adempimento amministrativo. In caso contrario, a medio termine il contributo offerto dall'OIV rischierà di essere vano così come gli sforzi operati dall'Ateneo.

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (2013).

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 enti³.

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 checked="" 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"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Direttore Generale <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
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"/> Sì, modifiche agli obiettivi individuali dei Dirigenti e Direttore Generale			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Direttore Generale	0 0 0 1	0 0 0 1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	0 0 0 9	0 0 0 9	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% <small>(assegnazione: Piano della Performance, illustrazione con colloquio individuale)</small>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	1 4 2 9 <small>(personale con almeno un giorno di servizio nel 2013)</small>	0 2 2 0	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% <small>(assegnazione: Piano della Performance, illustrazione con</small>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%

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

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	X	<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) __ 2
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?			(valore assoluto) __ 0
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			__ 1
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			__ 1
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴)			____ ____ ____
Costo di eventuali consulenze			____ __ 3 3 6 2 3
Altri costi diretti annui			dato non disponibile ____ ____ ____
Costi generali annui imputati alla STP			dato non disponibile ____ ____ ____
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 type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input checked="" 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

⁴ Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ * 30% = 9.000€).

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

<p>D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?</p>	<p>Ne è prevista l'attivazione</p> <p align="right"> 0 </p>		
<p>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.</p>			
<p>D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione</p> <p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali</p> <p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche</p> <p><input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali)_____</p> <p><input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali)_____</p>		
<p>D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>Protocollo informatico</p> <p>Service personale del Tesoro (SPT)</p> <p>Sistema informatico di gestione del personale</p> <p>Altro sistema,_____</p> <p>Altro sistema,_____</p> <p>Altro sistema,_____</p>	<p>Automatica</p>	<p>Manuale</p>	<p>Nessuna</p>
<p>D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema informatico di Controllo strategico</p> <p>Altro sistema,_____</p> <p>Altro sistema,_____</p>	<p>Automatica</p>	<p>Manuale</p>	<p>Nessuna</p>

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 pubblicazione⁵

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 enti⁶ 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 <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input 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 checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	No

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

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

<p>Consulenti e collaboratori</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 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 checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>dipartimento funzione pubblica elettronico annuale</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 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 checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>No</p>
<p>Incarichi conferiti e ai autorizzati dipendenti</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>Dipartimento della funzione pubblica elettronico annuale</p>

Bandi di concorso	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <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	Gazzetta ufficiale online tempestiva
Tipologia Procedimenti	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <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
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 checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input 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 checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	AVCP online annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <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	MIUR Elettronico annuale

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

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

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica			
Consulenti e collaboratori			Staff di Ateneo, per permettere la ricerca agli utenti
Dirigenti			Staff di Ateneo, per permettere la ricerca agli utenti
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			Albo di Ateneo, Pagina concorsi, per obblighi di legge e per pubblicità
Tipologia Procedimenti			Sezione regolamenti, per obbligo delle legge come allegato al Regolamento di attuazione L. n. 241 del 1990
Bandi di gara e contratti			Albo di Ateneo, Pagina bandi, per obblighi di legge e per pubblicità

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	_____		Albo di Ateneo, Pagina studenti, per obblighi di legge e per pubblicità

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

	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 checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Responsabile trasparenza	Modifica/integrazione dati
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti 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 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		

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	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	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	Si	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	No	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	No	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	No	
F. 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"/> Sì <input type="checkbox"/> No	
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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	

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso (2014)⁷

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
Direttore Generale	□□□□1	□□□□1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□9	□□□□9	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% (assegnazione: Piano della Performance, illustrazione con colloquio individuale)	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	1 4 1 6 Personale in servizio all'1.1.2014	0 1 7 3	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% (assegnazione: Piano della Performance, illustrazione con colloquio individuale)	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" 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	X	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>		

⁷ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali avvenuta nell'anno 2013.

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

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

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

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale? DATO NON ANCORA DISPONIBILE				
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%	
Direttore Generale	<input type="text"/> non è stato formulato un giudizio numerico	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Non dirigenti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato? DATO NON ANCORA DISPONIBILE				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Direttore Generale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Non dirigenti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio? DATO NON ANCORA DISPONIBILE				
	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Direttore Generale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Non dirigenti	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

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
Direttore Generale	X	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Non ancora effettuata _____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Non ancora effettuata _____
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Non ancora effettuata _____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale ¹¹ ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	Retribuzione di risultato: assegnazione a una delle 3 fasce retributive in relazione alla valutazione conseguita	_____	31/01/2013 (delibera CdA)	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	L'accordo per il 2013 non è ancora stato sottoscritto	__/__/__	
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? DATO NON ANCORA DISPONIBILE						
	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)	
Direttore Generale	_ _ _ 0		_ _ _ 0		_ _ _ 0	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ 0		_ _ _ 0		_ _ _ 0	
Non dirigenti	_ _ _ 0		_ _ _ 0		_ _ _ 0	

¹¹ Nel caso di differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

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