

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 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: solo per i dirigenti e l'obiettivo di continuità <input type="checkbox"/> Altro			
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 checked="" type="checkbox"/> Direttore Generale per dirigenti II fascia <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti II f. per obiettivo di continuità <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro Nucleo di Valutazione			
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 checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi, limitatamente al personale dirigente <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio all'1.1.2013	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 dell'Ateneo	1	1	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	obiettivi strategici scaturenti dal piano della performance
Dirigenti di II fascia e assimilabili	8	8	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	obiettivi operativi scaturenti dal piano della performance
Non dirigenti	1839	222 *	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	X50% - 100% controfirma solo a conclusione della valutazione

*il numero riflette gli incarichi conferiti dal Direttore Generale nonché le unità a cui i responsabili di struttura dovrebbero assegnare gli obiettivi

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Direttore Generale dell'Ateneo	X	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	_____
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 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 Altri costi diretti annui Costi generali annui imputati alla STP	36.264,567		
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input checked="" 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		

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€).

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale

5

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

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	Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono	Trasmissione telematica via e-mail (per i dati non presenti in banca dati)	Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Non prevista
Consulenti e collaboratori	Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono	Trasmissione telematica via e-mail	Inserimento manuale	Anagrafe delle Prestazione (trasmissione via portale)
Dirigenti	Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono	Trasmissione telematica via e-mail	Inserimento manuale	Non prevista
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono	Trasmissione telematica via e-mail	Inserimento manuale	Anagrafe delle Prestazione; trasmissione via portale
Bandi di concorso	Archivi cartacei e banche dati informatizzate	Trasmissione telematica via e-mail	A seconda del tipo di bando il dato può essere inserito manualmente o attraverso una banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Trasmissione cartacea alla GURI (per i concorsi del personale)
Tipologia Procedimenti	Banca dati unica centralizzata	Trasmissione telematica via e-mail	Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Non prevista
Bandi di gara e contratti	Banca dati unica centralizzata	Trasmissione telematica via e-mail	Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	GURI (trasmissione via PEV); GUCE (via portale); Albo pretorio del Comune (via PEC); Ministero Infrastrutture (via portale); AVCP (via portale)

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono	Trasmissione telematica via e-mail	Inserimento manuale	Non prevista
--	---	------------------------------------	---------------------	--------------

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare 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	Uffici interni	NO	La pubblicazione avviene anche nella sezione Ateneo al fine di dare maggiore visibilità ai contenuti
Consulenti e collaboratori	Uffici interni	NO	NO
Dirigenti	Uffici interni	NO	NO
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Uffici interni	NO	NO
Bandi di concorso	Uffici interni	NO	La pubblicazione avviene anche nella sezione Ateneo al fine di dare maggiore visibilità ai contenuti
Tipologia dei Procedimenti	Uffici interni	NO	NO
Bandi di gara e contratti	Uffici interni	NO	La pubblicazione avviene anche nella sezione Ateneo al fine di dare maggiore visibilità ai contenuti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Uffici interni	NO	NO

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio					
Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblic.	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coord. dell'attività di pubblic. dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	Sì	Sì	No	No	Sì
Responsabile della trasparenza	No	No	No	Sì	Sì
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	No	No	No	No	Sì
OIV	No	No	No	No	Sì

Altro soggetto: URP	Si	No	Si	Si	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, aggiornamento 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 checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Al Responsabile della trasparenza	Inserimento dei dati, collocazione in posizione facilmente accessibile
Strutture periferiche	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento 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
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	Sì	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	Sì	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	Sì	
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	Sì	
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	Sì	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Sì	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	No	Prevista la possibilità nel nuovo portale
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	No	Prevista la possibilità nel nuovo portale
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	No	Prevista la possibilità nel nuovo portale
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli	Sì	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	No	Prevista la possibilità nel nuovo portale

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso⁷

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio all'1.1.2014	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 dell'Ateneo	1	1	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	obiettivi strategici scaturenti dal piano della performance
Dirigenti di II fascia e assimilabili	8	8	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	obiettivi operativi scaturenti dal piano della performance
Non dirigenti	1824	215 il numero riflette gli incarichi conferiti dal Direttore Generale nonché le unità a cui i responsabili di struttura dovrebbero assegnare gli obiettivi	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	X 50% - 100% controfirma solo a conclusione della valutazione
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Direttore Generale	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.