

Allegato 1 delibera CIVIT n. 23/2013

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

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti che corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

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

X Altro __Annuale_____

A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)

X Organo di vertice politico-amministrativo

Dirigenti di I fascia e assimilabili
 Dirigenti di II fascia e assimilabili
 Stakeholder esterni
 Altro _____

A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?

X 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

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
Dirigenti di I fascia e assimilabili	[_][_][_]1	[_][_][_]1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% X 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% X 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[_][_][_]14	[_][_][_]14	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	[_][_][_]_	[_][_][_]_	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?

	Sì	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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

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

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP? (valore assoluto)

[_][_][_]3

C.2. (valore assoluto)

Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali? [_][_][_]_

Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? [_][_][_]_

Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze? [_][_][_]_

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) [_][_][_]1105|0|0|0

Costo di eventuali consulenze [_][_][_]1111|0

Altri costi diretti annui [_][_][_]1111|0

Costi generali annui imputati alla STP [_][_][_]1111|0

C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)

X la STP ha un numero adeguato di personale

la STP ha un numero insufficiente di personale

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

la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?

[_|1]

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) DIREZIONE GENERALE, AREA FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE

una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____

D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?

	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema,_DATAWAREHOUSE DI ATENEO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, GESTIONE RICERCA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, GESTIONE DIDATTICA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?

	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema,_DWH - REPORTING	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?

Indicatori ob. strategici	Indicatori ob. operativi
<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> Sì
<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	
ob. Strategico Presidiare la gestione dei servizi e delle attività istituzionali di Ateneo	ob. Operativo Tempo medio pagamento fornitori

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"/>
Non c'è assegnazione di risorse finanziarie agli obiettivi strategici e operativi		

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

Tipologie di dati	disponibilità del dato	Trasmissione dati al soggetto resp. Della pubblicazione	pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente	trasmissione ad altri soggetti	note
Articolazione degli uffici, respons. Telefono e posta elettronica	Banca dati unica centralizzata	trasmissione telematica	accesso diretto attraverso link	non effettuata	
Consulenti e collaboratori	1) archivio cartaceo 2) banca dati unica centralizzata	trasmissione telematica	1) accesso diretto attraverso link 2) estrazione banca con procedura automatizzata	comunicazione unica a CIP (Centro Prov. Impiego), INAIL, INPS tramite applicativo informatico (SARE) entro il 20 del mese successivo dalla decorrenza dell'incarico; 2) Corte dei Conti centrale per controllo preventivo di legittimità per ogni contratto e l'invio della relativa documentazione; 3) Corte dei Conti Regionale per controllo successivo alla stipula di ogni contratto e l'invio è telematico e trimestrale; 4) Dipartimento della Funzione Pubblica invio elenco dei nominativi e importo compenso ogni sei mesi e l'invio è telematico; 5) Ragioneria dello Stato per il conto annuale una volta l'anno e l'invio è tramite un applicativo.	
Dirigenti	1) archivio cartaceo 2) banca dati unica centralizzata	trasmissione telematica	accesso diretto attraverso link	comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica una volta l'anno tramite applicativo PERLa	
Incarichi conferiti autorizzati dipendenti	1) archivio cartaceo 2) banca dati unica centralizzata	trasmissione telematica	1) inserimento manuale 2) estrazione banca con procedura automatizzata	comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica entro 15 giorni dall'autorizzazione tramite file xml in via telematica.	
Bandi di concorso	1) archivio cartaceo 2) pluralità di banche dati 3) banca dati unica centralizzata	trasmissione telematica	accesso diretto attraverso link	per i posti a tempo indeterminato: invio per la pubblicazione alla Gazzetta Ufficiale (Poligrafico dello Stato); l'invio è telematico e cartaceo. Per ogni bando è previsto l'invio della composizione della Commissione al Consigliere Regionale per le Pari Opportunità.	a) pluralità di banche dati con riferimento alle banche dati delle strutture decentrate di ateneo; b) Per i posti a tempo determinato la pubblicazione avviene solo sul sito di Ateneo
Tipologie procedimenti	banca dati unica centralizzata	trasmissione telematica	Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	non effettuata	
Bandi di gara e contratti	1) archivio cartaceo 2) pluralità di banche dati 3) banca dati unica centralizzata	trasmissione telematica	accesso diretto attraverso link	1) comunicazione al Ministero delle Infrastrutture compilando un form on line; 2) comunicazione all'Autorità di vigilanza per via telematica; 3) al GUCE (Gazzetta Ufficiale della Unione Europea) per via telematica; 4) al Poligrafico dello Stato (Gazzetta ufficiale) tramite terzi per via telematica; al momento della chiusura del contratto: post-informazione all'Autorità di vigilanza e al Ministero delle Infrastrutture secondo i formati indicati dalla Legge per via informatica	
sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1) archivio cartaceo 2) pluralità di banche dati 3) banca dati unica centralizzata	trasmissione telematica	accesso diretto attraverso link	non effettuata	rientrano sia dipendenti che studenti

E.2 Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

Selezione 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	note
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	si	si	no	no	no	
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	non è presente					viene svolto dal referente funzionario della trasparenza
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	si	si	si	si	si	viene svolto dal referente funzionario della trasparenza
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	no	no	si	no	no	
Responsabile della trasparenza	si	si	si	si	si	
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	no	no	no	no	no	Il referente funzionario della Trasparenza si occupa della raccolta e della pubblicazione dei dati.
OIV	no	no	no	no	si	
Altro soggetto (specificare quale)						

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

	oggetto del monitoraggio	modalità del monitoraggio	estensione del monitoraggio	frequenza del monitoraggio	comunicazione degli esiti del monitoraggio	azioni correttive
Strutture centrali	1) avvenuta pubblicazione dei dati 2) qualità (completezza, aggiornamento, apertura dei dati pubblicato)	1) attraverso colloqui con la responsabile della pubblicazione 2) verifica sul sito istituzionale	sulla totalità dei dati	annuale	ANAC, Magnifico Rettore, Direttore Generale, Responsabile Trasparenza	
strutture periferiche	NO	NO	NO	NO	NO	
Corpi	NO	NO	NO	NO	NO	

E. 4 Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"

	Presenza	Note
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	se non vengono cancellati i cookies dall'utente
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se ha già consultata in precedenza	si	se non vengono cancellati i cookies dall'utente
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 raccogliere i giudizi	si	dal dicembre 2013 è attivo un form di valutazione della soddisfazione dell'utenza sulla sezione "Amministrazione Trasparente"
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	si	1) tramite casella di posta dedicata 2) attivazione del form di soddisfazione dell'utenza utile alla segnalazione di eventuali ritardi o inadempienze.
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	si	1) tramite casella di posta dedicata 2) attivazione del form di soddisfazione dell'utenza utile alla segnalazione di eventuali ritardi o inadempienze.
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	no	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	si	qualora pervengono segnalazioni dai cittadini

F.1. L'amministrazione ha definito

standard di qualità per i propri servizi all'utenza?

Sì

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?

Sì, per tutti i servizi con standard

Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard

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 class action? (possibili più risposte)

Sì, per gestire reclami

Sì, per gestire class action

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

Nota sulla sezione F:

E' prevista per la fine del 2014 la chiusura dei lavori del Gruppo costituito appositamente con provvedimento prot. 58111 del 4/12/2013 per la definizione di un sistema codificato dei servizi riferiti all'utenza esterna e d interna.