

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__Annuale_____

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

- 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?

- 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% <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	_ _ 1 4	_ _ 1 4	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	_ _ _ _	_ _ _ _	<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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<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. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali? (valore assoluto)

|_|_|_|

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)

|_|_|_|1|0|5|0|0|0|

Costo di eventuali consulenze

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|0|

Altri costi diretti annui

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|0|

Costi generali annui imputati alla STP

|_|_|_|_|_|_|_|_|_|0|

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
- 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"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> Si
<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	
ob. Strategico	ob. Operativo
Presidiare la gestione dei servizi e delle attività istituzionali di Ateneo	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 è cartaceo; 3) Corte dei Conti Regionale per controllo successivo alla stipula di ogni contratto e l'invio è telematico; 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	Fino al 27/11/2012: comunicazione una volta l'anno al Dipartimento della Funzione Pubblica entro giugno dell'anno successivo in via telematica; dal 28/11/2012 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.	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	Pluralità di banche dati	trasmissione telematica	accesso diretto attraverso link	non effettuata	Esiste un Regolamento di Ateneo sui procedimenti (L. 241/90 e successive modifiche) con un allegato in cui sono inseriti a titolo esemplificativo ma non esaustivo i procedimenti espressamente richiesti dalla normativa
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

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	note
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	sì	sì	no	no	no	
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	non è presente					viene svolto dal funzionario responsabile della trasparenza
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	sì	sì	sì	sì	sì	viene svolto dal funzionario responsabile della trasparenza
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	no	no	sì	no	no	
Responsabile della trasparenza	sì	sì	sì	sì	sì	
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	no	no	no	no	no	Il Piano della prevenzione della corruzione prevede che sia il Responsabile della trasparenza ad occuparsi della raccolta e della pubblicazione dei dati
OIV	no	no	no	no	sì	
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	CIVIT, 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	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	se non vengono cancellati i cookies dall'utente
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	sì	se non vengono cancellati i cookies dall'utente
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	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	sì	tramite casella di posta dedicata
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	sì	tramite casella di posta dedicata
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	perché non ci sono state segnalazioni/proposte

- 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