



**unimc**  
UNIVERSITÀ DI MACERATA

**l'umanesimo che innova**



# RELAZIONE

---

## FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI

Nucleo di  
Valutazione

Ufficio /  
**Pianificazione,  
innovazione e  
controllo di gestione**

Documento allegato al verbale del NdV  
della seduta del 15 settembre 2014

Nucleo di Valutazione  
15 settembre 2014

## Sommario

A. Performance organizzativa.....	4
A.1 Definizioni di obiettivi, indicatori e target della performance organizzativa .....	4
A.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa .....	4
A.3 La metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa .....	5
B. Performance individuale .....	6
B.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target della performance individuale .....	6
B.2 Misurazione e valutazione della performance individuale – criticità e punti di forza .....	6
B.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale.....	7
C. Il processo di attuazione del ciclo delle performance .....	8
D. Infrastruttura di supporto .....	8
E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell’attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione. ....	9
F. Definizione e gestione degli standard di qualità .....	9
G. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione.....	9
H. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell’OIV.....	10
Allegato 1 - Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (sezioni A-F)..	11
Allegato 2: Il monitoraggio sull’assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso.....	22
Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull’erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente .....	23

Nella presente relazione il Nucleo di Valutazione valuta il “Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni”, ossia il funzionamento delle attività sviluppate dall’Università di Macerata nel 2013 nell’ambito del Ciclo della Performance organizzativa e individuale, nonché in tema di adempimenti relativi alla trasparenza e integrità, mettendone in luce i punti di forza e di debolezza.

I principali compiti svolti dal Nucleo di Valutazione, in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per l’Università, nel complesso delle attività connesse al Sistema sono:

- monitorare e validare il funzionamento complessivo del Sistema;
- promuovere e attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale dipendente.

In assenza di linee guida da parte dell’ANVUR riguardo l’applicazione del D. Lgs. n. 150/2009 alle università (ex L. 240/2010, art.2), differenti dall’indicazione comunicata dall’ANVUR stessa in data 11 novembre 2013 che invitava ad attenersi alle linee guida tracciate dall’ Autorità Nazionale Anti Corruzione – ANAC (ex CiVIT), nel redigere il presente documento relativo all’anno 2013, il Nucleo di Valutazione ha fatto riferimento alle indicazioni e strumenti formulati nella delibera dell’ANAC (ex CiVIT) n. 23/2013 e ai principi espressi nella precedente delibera ANAC n.4/2012.

Per quanto riguarda la valutazione della performance, in attuazione di quanto disposto dall’art. 7, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, l’Università degli Studi di Macerata, con delibera del CdA in data 27 gennaio 2012, ha adottato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)elaborato insieme all’Università di Camerino, che a sua volta lo ha adottato con delibera del proprio CdA del 21 febbraio 2012.

Il presente documento è corredato dell’allegato che contiene, per ciascuna sezione, gli elementi informativi a supporto delle valutazioni espresse con le necessarie evidenze quantitative (Allegato 1).

## A. Performance organizzativa

### A.1 Definizioni di obiettivi, indicatori e target della performance organizzativa

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Macerata, in data 27 settembre 2013, con il parere favorevole del Senato Accademico del 24 settembre 2013 e previa condivisione del Rettore con i suoi delegati, ha approvato il Piano Strategico di Ateneo riferito al periodo 2013-2018, nel quale vengono definite la *Mission* e la *Vision* dell'Ateneo di Macerata.

Per la redazione di tale piano sono stati coinvolti sia gli attori interni (board ristretto e allargato) che i principali *stakeholder* esterni (team di studenti e rappresentanti del mondo imprenditoriale).

L'individuazione degli obiettivi strategici ed operativi è stata formulata in allegato al Bilancio Preventivo 2012 di Ateneo Approvato dal CdA nella seduta del 21/12/2012.

A conclusione di tale processo è stato approvato, dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 marzo 2013 su proposta del Rettore, previa concertazione con il Direttore Generale, il "Piano della Performance 2013-2015", nel quale sono confluiti gli obiettivi strategici/operativi individuati nel documento di Previsione contabile, con l'aggiunta degli indicatori Ministeriali di riferimento utili ad una loro quantificazione/valutazione.

In quest'ultimo documento, sono ben definiti gli obiettivi strategici e gli indicatori riferiti all'anno 2013; tuttavia non risultano in generale ancora ben esplicitati target che consentano una verifica puntuale dei risultati effettivamente raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Il Nucleo raccomanda l'individuazione di indicatori relativi agli obiettivi strategici e gestionali in grado di misurare il risultato, esprimendosi il più possibile in termini quantitativi anziché con la divisione dicotomica on/off.

### A.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) di Ateneo, redatto congiuntamente con l'Università di Camerino, gli organi di governo attribuiscono obiettivi specifici a tutte le strutture dell'Amministrazione in coerenza con le linee programmate e gli obiettivi strategici.

Gli obiettivi sono definiti in modo chiaro, collegati a diversi indicatori di risultato, non sempre misurabili in termini quantitativi e tuttavia idonei a misurare la performance organizzativa, benché sussistano ampi margini di miglioramento.

Il processo di definizione degli obiettivi risulta pertanto idoneo ad assicurarne la rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione.

Essendo stato di fatto il primo anno di adozione di obiettivi specifici per l'Ateneo maceratese, non è stato possibile tener conto del grado di conseguimento degli obiettivi nell'anno precedente, al fine di individuare gli indicatori e fissare i relativi target in modo da delineare un effettivo percorso di miglioramento della performance, come previsto dalla delibera CIVIT n. 6/2013.

La suddetta delibera auspica, altresì, che le amministrazioni effettuino, almeno con cadenza semestrale, i monitoraggi sullo stato di avanzamento degli obiettivi, al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive durante il corso dell'anno.

Il Nucleo rileva che nel 2013 l'amministrazione ha provveduto con cadenza quadrimestrale ad effettuare monitoraggi sul ciclo della performance.

Sulla base della documentazione disponibile e dei riscontri effettuati sul processo che ha portato alla definizione del piano delle performance, il Nucleo ritiene che, nonostante vi siano numerose aree che avrebbero bisogno di un maggior livello di dettaglio, l'Università di Macerata abbia rispettato gli obblighi

normativi e si sia dotata di uno strumento utile per la valutazione delle proprie performance. Auspica tuttavia un aggiornamento del SMVP, magari avvalendosi di un documento proprio dato che è scaduto l'Accordo di Programma con l'Ateneo camerte.

La predisposizione nel portale di Ateneo della sezione denominata "Amministrazione trasparente", che raccoglie tutta la documentazione relativa al ciclo della performance, ha sicuramente contribuito all'efficacia comunicativa del processo. Tuttavia, l'assenza di dati sulla reale consultazione delle pagine web e l'assenza di occasioni di formazione o comunicazione specifica non consentono di valutare pienamente l'effettiva conoscenza e condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale tecnico amministrativo e degli *stakeholders*. Il livello di condivisione potrà aumentare grazie alla conoscenza dei risultati dell'indagine sul "Grado di condivisione del sistema di valutazione" e sulla "Valutazione del superiore gerarchico".

### ***A.3 La metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa***

Nonostante le difficoltà incontrate e la necessità di migliorare alcuni processi, la procedura ha dimostrato indubbi vantaggi sia per quanto riguarda l'analisi delle criticità che per la rilevazione delle esigenze della struttura. Le modalità con le quali gli obiettivi operativi, associati ad ogni obiettivo strategico, sono stati attribuiti al personale di categoria EP, hanno assicurato un buon livello di chiarezza e di comprensibilità ed un buon grado di condivisione. I risultati del processo di valutazione della performance nel suo complesso, costituiranno il principale riferimento per i processi di gestione delle risorse umane (formazione, carriera, sistemi premiali etc.). Il Sistema adottato per la valutazione della performance organizzativa consente un sufficiente grado di condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa. A tal proposito sono previste delle indagini, che coinvolgono tutto il personale amministrativo, per rilevare il livello di benessere organizzativo (Allegato 1 al Sistema), il grado di condivisione del sistema di valutazione (Allegato 2 al Sistema) e la valutazione del proprio superiore gerarchico (Allegato 3 al Sistema).

Per quanto riguarda le azioni di miglioramento, si continua a raccomandare la necessità di integrare il piano delle performance con il processo di programmazione economico finanziaria così come previsto dall'art.5, comma 1, e dall'art. 10, comma 1, lett. A) del Dlgs n. 150/2009, fino ad ora assente in attesa dell'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale.

In tempi brevi sarebbe opportuno disporre di un sistema informativo integrato in grado di fornire indicazioni utili e coerenti per entrambi i sistemi. A tal proposito si rileva la sperimentazione del sistema MIA (Monitoraggio integrato di Ateneo) quale sistema informativo in grado di dare informazioni utili sull'andamento dei principali indicatori ministeriali riferibili, al momento, alla ricerca, alla didattica e a quelli per i quali il MiUR assegna risorse umane e finanziarie (Indicatori di indebitamento e spesa del personale) nonché quelli che il MiUR usa per l'accreditamento dei Corsi di Studio (Indice di struttura economico-finanziaria -ISEF).

La progressiva introduzione della contabilità economico-patrimoniale e del controllo di gestione, pianificati a partire dall'anno 2015, dovrebbe consentire all'organizzazione di dotarsi di un adeguato sistema di budgeting coordinato in maniera sistematica con i sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni e dovrebbe incrementare le azioni di informazione rivolte al personale tecnico amministrativo ed ai responsabili di struttura.

Tali azioni, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza, si rendono necessarie al fine di rendere la valutazione un effettivo strumento di gestione e sviluppo della performance dell'Ateneo e, contestualmente, di offrire una base alla valutazione delle prestazioni ed ai criteri di ripartizione dei compensi accessori.

## B. Performance individuale

### *B.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target della performance individuale*

Il Piano della performance prevede l'individuazione degli obiettivi di strategici e operativi.

Gli obiettivi strategici di performance da valutare sono collegati agli obiettivi operativi che, a loro volta, si collegano:

- alle azioni dirette a supportare il perseguimento degli obiettivi operativi;
- agli indicatori per monitorare i progressi conseguiti;
- ai target per stabilire i livelli attesi.

Ad ogni azione sono associati almeno un indicatore ed un target che, come già ricordato precedentemente, non sempre risultano misurabili in termini quantitativi, riuscendo, tuttavia, a delineare la performance organizzativa dell'Ateneo.

Gli obiettivi individuali vengono assegnati al Direttore Generale (dal CdA) ed ai responsabili di Aree, Centri e Dipartimenti di categoria EP (dal Direttore Generale). Per tali unità di personale è prevista una valutazione della performance operativa, ovvero una valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi attribuiti.

Pertanto la valutazione della performance individuale per l'anno 2013 non ha riguardato il personale di categoria D, C e B, per il quale, tuttavia, una parte di incentivo per la produttività viene erogata sulla base di una valutazione individuale da parte del Direttore Generale, sentiti i responsabili delle strutture.

Il Nucleo ritiene che il sistema adottato consenta di collegare gli obiettivi individuali e quelli organizzativi. Le modalità con cui si è giunti all'assegnazione degli obiettivi individuali risultano essere trasparenti, adeguati al livello di complessità dell'organizzazione ed in linea con le indicazioni fornite dalla CIVIT.

Il Nucleo ritiene, quindi, di poter esprimere un giudizio positivo in merito alle modalità con le quali sono stati attribuiti gli obiettivi individuali e il grado di utilizzo dei modelli di valutazione, proposti a tutti gli interessati al processo di valutazione con comprensibili differenze per categoria.

Inoltre, in merito alla definizione degli indicatori e dei target di riferimento, si evidenzia la necessità, pur mantenendo la distinzione tra le quattro tipologie adottate (Accessibilità, Trasparenza, Tempestività, Efficacia), di ricondurli ad un numero minore di azioni, maggiormente caratterizzate e coordinate rispetto agli obiettivi cui sono collegate, al fine di snellire la procedura di valutazione e di renderla più efficace. L'Ateneo si è già mosso e sta progredendo in tale direzione.

### *B.2 Misurazione e valutazione della performance individuale – criticità e punti di forza*

Per quanto riguarda la procedura di valutazione e misurazione delle performance operative individuali nei confronti del Direttore Generale e del personale di categoria EP, la stessa si svolge secondo le modalità stabilite dal SVMP dell'Ateneo, che pertanto risultano conformi a quanto richiesto dalla normativa.

Nella fattispecie, per l'anno 2013 sono individuati il Nucleo di Valutazione e il Direttore Generale gli organi valutatori di prima istanza, rispettivamente del Direttore Generale e del personale di categoria EP con incarichi di responsabilità. I valutatori di prima istanza relazionano in forma scritta agli organi di governo (Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico), valutatori di seconda istanza, per la successiva adozione..

La valutazione individuale, per il personale EP si basa sul *“grado di realizzazione degli obiettivi”* e sulla *“qualità dell'apporto individuale”*.

I soggetti valutati predispongono una relazione di rendicontazione scritta sul proprio operato, evidenziando gli obiettivi affidati, i risultati raggiunti e l'analisi degli eventuali scostamenti in caso di mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo.

Sarebbe auspicabile prevedere di estendere anche al personale di categoria D, responsabili di Uffici, il Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance individuale attraverso l'assegnazione di obiettivi specifici funzionali al raggiungimento di quelli di struttura. Per quanto riguarda i target assegnati, sarebbe indispensabile utilizzare indicatori quantitativi o qualitativi con output di riferimento specifici, sui quali misurare con precisione le performance individuali e gli eventuali fattori di debolezza, al fine di individuare efficaci azioni di miglioramento.

Il Nucleo osserva che per l'anno 2013 si è avuta una sola procedura di conciliazione conclusa con esito negativo per il ricorrente per quanto attiene al personale di categoria EP mentre risultano ancora non concluse le 8 procedure di conciliazione avviate dal personale di categoria B-C-D.

Non essendo state predisposte le indagini sulle opinioni del personale dipendente contrattualizzato relative al benessere organizzativo, al grado di condivisione del sistema di valutazione e alla valutazione del superiore gerarchico, il Nucleo non è in grado di esprimersi con precisione sul grado di condivisione e diffusione del ciclo della Performance in Ateneo.

### **B.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale**

Come già riportato, quindi, la valutazione della performance individuale, riferita al personale di categoria EP, prende in considerazione due aspetti: il "grado di realizzazione degli obiettivi" e la "qualità dell'apporto individuale", ovvero una valutazione complessiva sia dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi attribuiti sia dei comportamenti organizzativi e dell'attività amministrativa e gestionale in generale.

Questi due aspetti vengono sinteticamente rappresentati, insieme ai loro parametri di valutazione, nella tabella seguente:

<b>Campo di valutazione</b>	<b>Parametri</b>	<b>Punti assegnati</b>	<b>Peso attribuito</b>
Grado di realizzazione degli obiettivi	Grado di realizzazione degli obiettivi della struttura diretta	da 0 a 100	70%
Qualità dell'apporto individuale	Capacità di innovazione, soluzione dei problemi e valorizzazione del personale assegnato	da 0 a 100	15%
	Organizzazione del servizio prestato e flessibilità in correlazione ad esigenze dell'Ateneo e della struttura di appartenenza	da 0 a 100	15%

In base al punteggio totale ottenuto in sede di valutazione, il personale di categoria EP è collocato nelle fasce di merito finalizzate all'erogazione dell'indennità di risultato che, ai sensi dell'art. 76 del vigente CCNL, viene erogata nella misura massima del 20% dell'indennità di posizione attribuita. Di seguito viene riportata la tabella esplicativa delle fasce con relativa percentuale di riferimento ai fini dell'erogazione dei premi.

<b>Fasce</b>	<b>Punteggio</b>	<b>% indennità di risultato spettante</b>
I	da 90 a 100	100%
II	da 75 a 89	80%
III	da 50 a 74	50%

Tale metodologia è stata oggetto di discussione anche con le rappresentanze sindacali.

Il Nucleo di Valutazione suggerisce di rafforzare il sistema di condivisione degli obiettivi con i diversi stakeholder sia interni che esterni e di rafforzare il legame tra la valutazione e i sistemi premiali, muovendo dall'attuale sistema a tre classi verso un sistema a diretta e continua proporzionalità.

### **C. Il processo di attuazione del ciclo delle performance**

Il ciclo di gestione della performance previsto dal SMVP dell'Università di Macerata si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, definizione degli indicatori di risultato presi in considerazione e dei relativi 'target' prefissati;
- b) assegnazione delle risorse ritenute congrue per il raggiungimento degli obiettivi;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale: su base annuale vengono rilevati e analizzati i risultati ottenuti e, sulla base delle risultanze di questo esercizio di riesame, vengono confermati o ridefiniti obiettivi, indicatori e target;
- e) applicazione dei meccanismi premiali previsti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione della performance organizzativa agli organi interni di indirizzo politico-amministrativo ed a tutti gli *stakeholders* interni ed esterni.

Gli obiettivi strategici e operativi, le azioni ed i rispettivi indicatori di supporto associati, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, sono stati definiti di concerto dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale, in sede di approvazione del Piano della Performance.

Prima della definizione ed approvazione del Piano, il Direttore Generale ha incontrato i responsabili EP per la formalizzazione del processo di determinazione degli obiettivi operativi, dei rispettivi indicatori di risultato associati ai target di riferimento.

Il processo di valutazione sopra descritto è stato realizzato anche grazie al contributo dello staff della Direzione Generale e dell'Ufficio pianificazione, innovazione e controllo di gestione, ufficio di supporto al Nucleo che opera in qualità di struttura tecnica permanente. Tale struttura, per il complesso delle attività, in itinere e sopravvenute, richiederebbe un incremento di risorse umane rispetto a quelle attualmente disponibili che risultano, comunque, adeguate dal punto di vista delle competenze professionali.

### **D. Infrastruttura di supporto**

Il sistema informativo MIA sviluppato dall'Ufficio pianificazione, innovazione e controllo di gestione, in collaborazione con il Centro di Servizi di informatica di Ateneo (CSIA), sebbene in continua evoluzione, non è in grado di soddisfare adeguatamente le esigenze di misurazione della performance, soprattutto per quanto riguarda quegli indicatori sin ora utilizzati e che mal si prestano a misurazioni quantitative.

Sotto altri aspetti, alcune informazioni richiedono ancora oggi una raccolta manuale presso i singoli uffici in quanto la gestione dei dati avviene tramite applicativi o procedure non integrate al datawarehouse di Ateneo. Tale gestione rende difficilmente gestibile l'analisi dei target e degli indicatori funzionali alla valutazione della performance.

Come ricordato in precedenza, anche il mancato collegamento tra il sistema "obiettivi/risultati con il Ciclo di bilancio e di programmazione (budgeting) rende parzialmente completo il Ciclo della performance che non può certo prescindere dalla valutazione delle congruità delle risorse disponibili.

Sarebbe auspicabile che l'Università di Macerata si dotasse di un sistema informativo per la raccolta e l'analisi dei dati relativi alla misurazione della performance, utile per definire gli obiettivi in modo integrato con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, come previsto dall'art. 5, comma 1 e dall'art. 10, comma 1, lettera a) del D. Lgs. N. 150/2009. OK

Sarebbe anche opportuno che l'Ateneo di Macerata, oltre a dotarsi di un sistema di contabilità economico-patrimoniale potesse anche rafforzare il sistema dei controlli interni, funzionale alla valutazione dell'efficacia e delle efficienze delle diverse attività.

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

Con Decreto Rettorale del 18 marzo 2013 viene nominato il Responsabile della prevenzione e della corruzione, nella persona del Direttore Generale, dott. Mauro Giustozzi, e con Decreto Rettorale del 24 ottobre 2013, viene nominato il Responsabile della trasparenza e l'integrità nella persona dell'avv. Giorgio Pasqualetti.

Nel 2013 l'Università degli studi di Macerata adotta il Piano triennale della corruzione – triennio 2013-2015, ma rimane sprovvista del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Veicolo principale delle informazioni è il sito web dell'Ateneo dove è stata creata una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", come previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

I sistemi informatici adottati per la pubblicazione dei dati risultano adeguati alle esigenze di trasparenza.

Con nota prot. nr. 7347 e seguenti del 13/11/2013, il Responsabile della trasparenza e l'integrità demanda agli uffici detentori dei dati amministrativi oggetto delle singole pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" la pubblicazione degli stessi in modo autonomo, al fine di razionalizzare il più possibile la trasmissione di flussi informativi, garantendo al contempo il corretto e pieno assolvimento degli obblighi di trasparenza a carico dell'Ateneo.

Alcune sezioni, invece, sono collegate mediante link a banche dati centralizzate e sono soggette ad aggiornamento automatico. La supervisione resta affidata al Responsabile della trasparenza.

Il modello organizzativo per la raccolta e la diffusione/pubblicazione nel sito web dei dati risulta ben articolato e si sta provvedendo al monitoraggio del numero di accessi alle diverse sezioni del sito. Annualmente il Nucleo precede ad una verifica a campione dei dati pubblicati nel sito web.

### **F. Definizione e gestione degli standard di qualità**

Il Nucleo prende atto che non è stata ancora redatta la carta dei servizi dell'Ateneo di Macerata contenente i principi e gli standard che l'Università intende garantire.

Si auspica che si possa giungere presto all'adozione della carta dei servizi e ad un regolamento che determini gli standard di qualità da rispettare.

Andrebbero, inoltre, rafforzate ulteriormente le iniziative per la misurazione della customer satisfaction degli stakeholder interni ed esterni.

### **G. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione**

Sulla base di quanto descritto nei paragrafi precedenti, si ritiene che l'esperienza condotta nel 2013 avrà importanti ricadute nel processo di revisione e di aggiornamento del Sistema e potrà inoltre suggerire innovazioni nell'assetto della struttura organizzativa. Le analisi effettuate sulla base del Piano della performance, oltre ad impattare sulle modalità di distribuzione degli incentivi, hanno infatti messo in luce alcune aree di possibile miglioramento sulle quali l'Amministrazione è già intervenuta nel corso del 2014.

Il Nucleo di Valutazione auspica pertanto che l'Amministrazione proceda, in tempi brevi, a completare l'implementazione dell'intero processo, dotandosi di un sistema informativo integrato ed attuando alcune semplificazioni delle procedure necessarie per un miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa.

## **H. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV**

Il Nucleo ha rilevato l'avvio di un processo di aggiornamento, di correzione e di complessiva impostazione di un sistema organico di controlli.

Il Nucleo ha avviato anche attività di audit con i dirigenti, al fine di acquisire informazioni utili sulla organizzazione e sul funzionamento delle diverse strutture.

Il sistema risulta essere ancora carente su certi aspetti, anche se sono stati fatti notevoli progressi. L'Amministrazione ha però dimostrato attenzione verso le criticità evidenziate, provvedendo ad alcuni aggiustamenti in corso d'opera.

Il monitoraggio svolto dal NdV ha visto interessati sia la struttura di supporto permanente sia alcune strutture di gestione e/o il personale tecnico amministrativo ad esse afferenti. Infatti, sono stati verificati tutti i processi di valutazione definiti attraverso la lettura delle delibere degli Organi di Governo nonché degli allegati al Sistema di misurazione valutazione della performance in possesso della struttura permanente di supporto.

Si ritiene opportuno segnalare che, pur essendo presenti iniziative e attività orientate in tal senso, occorre intervenire con maggiore incisività sul coordinamento degli interventi su cui, però, sono state già formalizzate alcune iniziative. Quanto al controllo di gestione e, in particolare, ai connessi sistemi informativi, si sta procedendo ad una loro impostazione, anche in vista dell'imminente entrata a regime della contabilità economico-patrimoniale che entrerà in vigore dal gennaio 2015..

Per migliorare il monitoraggio in itinere, sarebbe auspicabile che in futuro, l'Ateneo, pur nella sua completa autonomia, pianifichi insieme al Nucleo lo svolgimento delle diverse attività, o che almeno, una volta programmate/svolte le attività di gestione del ciclo della performance, ne dia conto al Nucleo di Valutazione in tempi e modalità congrui.

### **ALLEGATI:**

-Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (sezioni A-F);

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

-Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente.

## Allegato 1 - Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (sezioni A-F)

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

<b>A. Performance organizzativa</b>	
<b>A.1.</b> 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 type="checkbox"/> Semestrale
	<input checked="" type="checkbox"/> Altro: Quadrimestrale
<b>A.2.</b> Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo
	<input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili
	<input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili
	<input type="checkbox"/> Stakeholder esterni
	<input checked="" type="checkbox"/> Altro: Responsabili Strutture
<b>A.3.</b> 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
	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi
	<input type="checkbox"/> No, nessuna modifica
	<input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno

**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	[ ] [ ] [ ] [ ]	[ ] [ ] [ ] [ ]	<input type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[ ] [ ] [ ] [ ]	[ ] [ ] [ ] [ ]	<input type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 0%
PTA CAT. EP	[ ] [ ] [1] [2]	[ ] [ ] [1] [2]	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 0%

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

	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PTA CAT. EP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



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

**D.1.** Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione? | 0 |

**N.B.:** Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.

**D.2.** Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:

	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche (specificare)
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input 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, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input 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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input 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 type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì
	<input type="checkbox"/> No	<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 pubblicazione**

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

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto	Pubblicazione nella sezione	Trasmissione ad altri
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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (Immissione diretta del dato da parte del responsabile del dato stesso)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Consulenti e collaboratori	<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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (Immissione diretta del dato da parte del responsabile del dato stesso)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Dirigenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input checked="" type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (Immissione diretta del dato da parte del responsabile del dato stesso)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (Immissione diretta del dato da parte del responsabile del dato stesso)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

segue

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

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

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto	Pubblicazione nella sezione	Trasmissione ad altri
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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (Immissione diretta del dato da parte del responsabile del dato stesso)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
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 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/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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (Immissione diretta del dato da parte del responsabile del dato stesso)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
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 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/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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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

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

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica			
Consulenti e collaboratori			
Dirigenti			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			
Tipologia Procedimenti			
Bandi di gara e contratti			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

**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	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <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, 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 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 type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Responsabile Trasparenza _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
Strutture periferiche (laddove presenti)	<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"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<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, 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"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<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

	<b>Presenza</b>	<b>Note</b>
	<b>Si/No</b>	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	<b>SI</b>	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	<b>SI</b>	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	<b>SI</b>	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	<b>SI</b>	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	<b>SI</b>	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	<b>SI</b>	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	<b>SI</b>	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	<b>NO</b>	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	<b>NO</b>	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	<b>NO</b>	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	<b>NO</b>	

<b>F. Definizione e gestione degli standard di qualità</b>	
<b>F.1.</b> L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>F.2.</b> (se si 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 type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
<b>F.3.</b> (se si 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 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
<b>F.4.</b> (se si a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input 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

### 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	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	<input type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	<input type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 0%
PTA CAT. EP	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PTA CAT. EP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente**

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?				
	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□	□□/□□□□	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□1	02/ 2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
PTA Cat. EP	□□□12	04/ 2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
PTA Cat. B-C-D	□272	04/ 2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

**2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale?**

	contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze/ comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	___ %	___ %	___ %	___ %			___ %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	___ %	___ %	___ %	___ %			___ %
PTA Cat. EP				___ %	15 %	70 %	15 %
PTA CAT. B-C-D				35 %	20 %	15 %	30 %

**3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?**

	personale per classe di punteggio (valore assoluto):		
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□	□□□□□	□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□	□□□□□	□□□□□
PTA Cat. EP	□□10,5	□□□□□	□□1,5
PTA Cat. B-C-D	□□160	□□1111	□□□□1

**4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?**

	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□
PTA Cat. EP	□□□□□28 5 7 4	□□□□□□□□□□	05/2014	□□□□□25 2 7 4
PTA Cat. B-C-D	□□□□□12 6 5 0 0	□□□□□□□□□□	05/2014	□□□□□12 6 5 0 0

**5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/premio?**

personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)

	mese erogazione	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
		□□□□□	□□□□□	□□□□□
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□
PTA Cat. EP	05	25 2 7 4	□□□□□	□□00 0
PTA Cat. B-C-D	05	7 9 4 1 7	4 6 7 9 4	□□2 8 9

**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
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
PTA Cat. EP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
PTA Cat. B-C-D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

**7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale?**

	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	__/__/__
PTA Cat. EP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	04/04/2014
PTA Cat. B-C-D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	04/04/2014

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?

	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)
Dirigenti di I fascia e assimilabili			
Dirigenti di II fascia e assimilabili			
PTA Cat. EP	1	1	1
PTA Cat. B-C-D	8	0	0

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?

Sì  
 No