

Relazione dell'OIV dell'Università della Calabria sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009)

1. LA RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA

- A. Performance organizzativa*
- B. Performance individuale*
- C. Processo di attuazione del ciclo della performance*
- D. Infrastruttura di supporto*
- 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*
- F. Definizione e gestione degli standard di qualità*
- G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione*
- H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV*

2. IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI

ALLEGATO 1: IL MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI RELATIVO AL CICLO DELLA PERFORMANCE PRECEDENTE

ALLEGATO 2: IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI RELATIVO AL CICLO DELLA PERFORMANCE IN CORSO

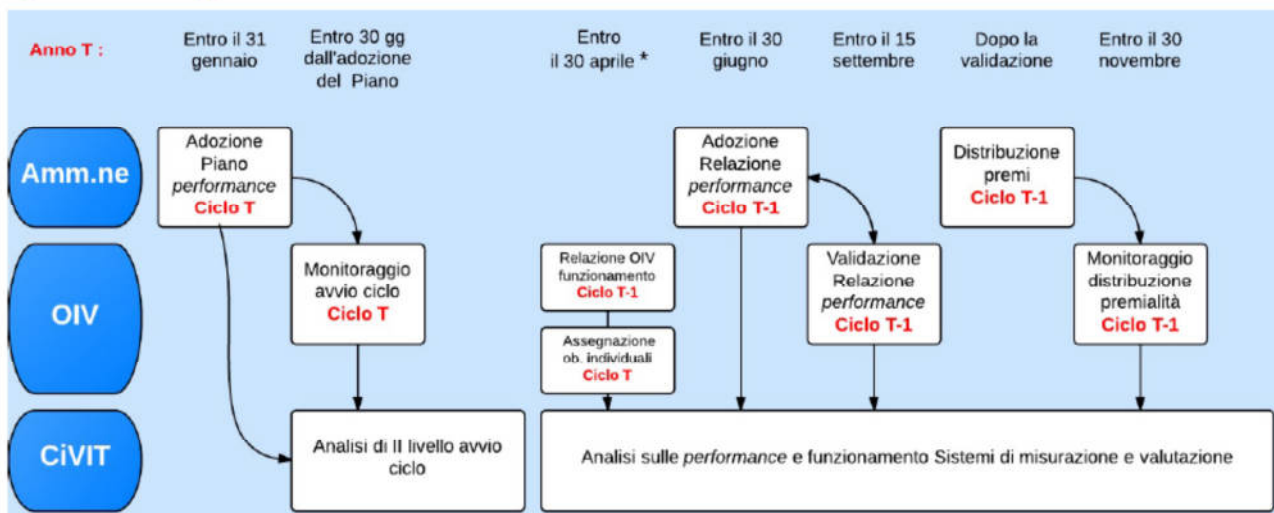
La presente relazione è redatta dal Nucleo di Valutazione dell'Università della Calabria in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) ai sensi della delibera n. 9/2010 dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ANAC).

L'OIV redige la relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.lgs. n. 150/2009) con riferimento al ciclo della performance precedente (anno 2013). Tuttavia vista la finalità della relazione, volta a favorire un graduale processo di miglioramento, viene data notizia anche di eventuali criticità e miglioramenti concernenti il ciclo avviatosi con l'ultimo piano adottato (2014-2016) analizzando, in particolare, l'effettiva assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali al personale.

Nelle pagine successive si cercherà quindi di mettere in evidenza gli aspetti positivi e negativi del ciclo complessivo della performance (vedi figura 1)¹ presentando proposte per svilupparlo e integrarlo ulteriormente.

La relazione viene inoltre integrata dai risultati del monitoraggio effettuato dall'OIV sull'assegnazione degli obiettivi individuali per il personale dirigente e non dirigente ai sensi della delibera ANAC n. 23/2013 (punto 2 del documento).

Figura 1: Il monitoraggio dell'OIV



¹ Fonte: delibera ANAC n. 23/2013.

1. LA RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA

A. Performance organizzativa

La fase di definizione degli obiettivi strategici e operativi è dettagliata accuratamente già nel piano della performance 2013 mediante la definizione di obiettivi di primo e secondo livello che spaziano dalla ricerca alla didattica, anche alla luce del carattere residenziale proprio dell'Ateneo che si caratterizza per i numerosi servizi di diritto allo studio.

Gli obiettivi sono ritenuti peculiari e misurabili tramite l'adozione di opportuni indicatori che consentono anche di delineare delle tendenze nel medio periodo.

In merito alla misurabilità e valutazione finale dei risultati l'OIV evidenzia, tuttavia, la necessità di rilevare il valore degli indicatori ad intervallo di tempo definiti, non tanto e non solo con analisi quantitative, quanto anche con analisi qualitative in grado di tener conto di predefiniti valori soglia e target, in relazione a standard di riferimento.

I monitoraggi annuali effettuati dall'Amministrazione ed il loro grado di tempestività e affidabilità sono, come si evince dall'allegato 1 sezione A, ritenuti accettabili.

Nel piano della performance 2014-2016, adottato dall'Ateneo con D.R. 120 del 27 gennaio 2014, sono state individuate 5 macro aree strategiche con la definizione di obiettivi di natura operativa sia per il personale docente sia per il personale tecnico-amministrativo. In questo ambito è opportuno sottolineare che la Legge 240/10 ha prodotto anche nell'Ateneo calabrese numerosi cambiamenti in termini di rimodulazione dell'assetto organizzativo dei processi fondamentali (didattica e ricerca) ridefinito nel nuovo Statuto entrato in vigore nel mese di marzo 2012. Basti pensare che ad oggi i Dipartimenti presenti nell'Università della Calabria sono 14 contro i 25 pre-riforma.

Per concludere l'OIV ritiene complessivamente che i processi posti in essere dall'Amministrazione siano conformi al dettato normativo del D.Lgs. n. 150/2009 art. 5 e 10.

B. Performance individuale

Nell'anno 2013, al fine di dare concreto avvio al ciclo della performance, l'Università della Calabria ha dato vita ad un ciclo di incontri nei quali, in ottemperanza all'art. 10 del Decreto Legislativo 150/2009, la Direzione Generale - coadiuvata dal Delegato del Rettore alla Programmazione e dall'Ufficio Programmazione, Valutazione e Qualità - ha definito, nell'ambito di un processo di negoziazione, gli obiettivi ed i relativi indicatori che, a valle dell'acquisizione dei valori espressi, consentiranno di quantificare per il predetto anno il livello di performance delle singole strutture e dei responsabili.

Allo scopo di consentire l'opportuno monitoraggio in corso d'anno degli obiettivi da parte dei responsabili, a conclusione degli incontri la scheda contenente gli indicatori di performance è stata consegnata ad ognuno di essi. Nell'allegato 2 al piano della performance 2014 il modello di misurazione risulta adeguatamente descritto nonostante la fase di valutazione non sia conclusa. L'Amministrazione evidenzia infatti che è necessario prevedere una forte accelerazione del processo di sviluppo/completamento del DWH di Ateneo, che deve riconciliare tutti i DB esistenti e permettere la misurazione efficace ed efficiente degli indicatori. La costruzione di un data warehouse di Ateneo di supporto al controllo di gestione è un obiettivo strategico di secondo livello per l'Ateneo.

In conclusione l'OIV ritiene che le modalità di assegnazione degli obiettivi, anche per come evidenziato nella sezione B dell'allegato 1, risultano coerenti con le disposizioni del Sistema.

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

Alla luce di quanto previsto nella delibera ANAC n. 23/2013 l'OIV è tenuto a valutare l'effettivo processo di funzionamento del sistema di misurazione e valutazione in merito alle fasi, ai tempi in cui si articola ma anche analizzando il ruolo dei soggetti coinvolti. Nel piano 2014 vengono accuratamente dettagliate le fasi, i tempi e i soggetti coinvolti nel ciclo di gestione della performance e vengono altresì individuate alcune azioni di miglioramento. In particolare si sottolinea, come obiettivo, la progettazione e l'attuazione di un sistema di valutazione delle performance (autovalutazione) che coinvolga l'Ateneo nel suo complesso e si coordini con le linee generali di pianificazione strategica.

È opportuno rilevare infatti che ad oggi la fase di adozione della programmazione triennale ex Legge 43/2005 avviene successivamente alla redazione del piano della performance e inoltre l'Ateneo ha contezza dei trasferimenti correnti da parte dello Stato ad esercizio finanziario concluso.

Sulla base dei dati riportati nella sezione C dell'allegato 1, e dalle informazioni provenienti dagli archivi dell'Area Risorse Umane dell'Ateneo, la Struttura Tecnica Permanente (STP), rappresentata dall'Ufficio Programmazione e Controllo dell'Università della Calabria, ha un numero di personale che non appare adeguato con competenze individuate nelle aree economico-gestionali e giuridiche.

D. Infrastruttura di supporto

Dall'analisi del piano 2014 si sottolinea l'assenza di un collaudato sistema di controllo di gestione nell'Amministrazione. L'OIV apprezza tuttavia gli sforzi profusi dall'Amministrazione per dotarsi di un data warehouse di Ateneo necessario ad alimentare il sistema informatico del ciclo della performance e in particolare, che l'Ateneo, completata la fase di progettazione, ha dato avvio ad un primo livello di sperimentazione del modello "raccolta dati" in fogli excel alimentati dai diversi sistemi informatici in uso.

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

All'interno del portale web dell'Ateneo è presente la sezione "Amministrazione trasparente" organizzata sulla base dell'allegato al D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il Responsabile della prevenzione della corruzione nonché della trasparenza è il dott. Fulvio Scarpelli, Direttore Generale dell'Università della Calabria. La messa on-line delle informazioni è affidata ad una struttura composta da due tecnici amministrativi.

L'OIV ritiene adeguati i sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati per come documentati nella sezione E.1.a dell'allegato 1 e nel piano triennale della anticorruzione e trasparenza 2014-2016. Gli elementi di analisi utilizzati dall'OIV sono contenuti e meglio specificati nei punti 1-4 che si riportano a seguire.

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

Per la maggior parte delle tipologie di dati rilevati, si evidenzia la presenza di una banca dati unica centralizzata in cui risulta disponibile il dato. La trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione avviene attraverso trasmissione telematica.

Per quanto riguarda la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente", presente nella homepage del sito istituzionale dell'Università della Calabria, si osserva che per la maggior parte delle tipologie dei dati oggetto di rilevazione, per come si evince nella sezione E.1.a dell'allegato 1, risulta creata una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito istituzionale.

2. Modello organizzativo di raccolta e pubblicazione dei dati

Per quanto riguarda le attività rilevate nella sezione E.2. dell'allegato 1, si evidenzia che le stesse vengono effettuate, nella quasi totalità dei casi, dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Con Decreto Rettorale n. 382 del 6 marzo 2014 si segnala l'istituzione dell'Unità Organizzativa Complessa "Dottorato di Ricerca, Modifiche alla Normativa d'Ateneo e Trasparenza", una struttura, di staff alla Direzione Generale, che, tra l'altro, si occuperà di fornire supporto alle attività del Responsabile della Trasparenza per tutti i connessi adempimenti.

3. Sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati

L'Università della Calabria nel piano triennale della anticorruzione e trasparenza 2014-2016 si pone numerosi e rilevanti obiettivi in particolare migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'Amministrazione e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento.

Il Responsabile della trasparenza, in occasione delle richieste avanzate dall'OIV per l'attestazione dei dati richiesti dall'ANAC nel 2013 ha fornito il supporto tecnico auspicato per la predisposizione delle griglie di valutazione. Nelle griglie sono state evidenziate le tipologie di pubblicazioni effettuate e disponibili sul sito istituzionale e le criticità riscontrate concernenti in particolare l'adeguamento e lo sviluppo del portale "Amministrazione Trasparente" ai fini dell'adeguamento alle innovazioni introdotte dal d.lgs. n. 33/2013 e dalle linee guida ANAC per la stesura dei Programmi triennali per la Trasparenza e la Prevenzione della Corruzione.

In particolare dall'allegato documento contenente gli adeguamenti richiesti dall'ANAC nell'ambito delle attività di vigilanza e controllo svolte dalla stessa Autorità sul rispetto degli obblighi di trasparenza, si evince che, in tempi brevi, l'Ateneo cercherà di dare soluzione, dove non già attuata, ai rilievi effettuati dall'ANAC.

Per completezza si segnala che l'attestazione dell'OIV relativa ai dati pubblicati al 31-12-2013 non è presente nella sezione trasparenza del sito istituzionale, poiché l'Ateneo era in quella data privo dell'OIV. Infatti, il Nucleo di Valutazione dell'Università della Calabria, già in scadenza alla data del 6 giugno 2013, cessava definitivamente la sua attività in data del 31 ottobre 2013, giusto Decreto Rettorale n. 1760 che prorogava l'attività del Nucleo medesimo sino a tale data. L'Ateneo con Decreto Rettorale n. 691 del 14/04/2014 ha provveduto a pubblicare le griglie di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi predisposte dall'A.N.AC. debitamente compilate.

4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”.

I sistemi risultano presenti solo per alcune delle voci oggetto di rilevazione per come evidenziato dalla sezione E.4. dell'allegato 1.

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

Riguardo il processo di gestione degli standard di qualità, si evidenzia che l'Amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza solo per la didattica. Si nota, inoltre, che per meno del 50% dei servizi standard, vengono effettuate delle misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità definiti. Per quanto riguarda la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle class action, risulta che non sono state adottate soluzioni organizzative in merito.

G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

La Struttura Tecnica Permanente (STP) al ciclo della performance dopo aver acquisito i valori degli anni 2012/2013 relativi agli obiettivi definiti in sede di contrattazione con le posizioni dirigenziali e le elevate professionalità presenti all'interno del personale tecnico-amministrativo ha calcolato, per ogni struttura interessata, i correlati indicatori. La stessa STP rileva, tuttavia, al riguardo che *“la quantificazione del grado di performance in termini di scostamenti fra valori attesi e i valori conseguiti non è al momento possibile”* ciò, poiché, il 2013 è l'anno di prima applicazione del modello e che, l'assenza del data warehouse di Ateneo e/o i limiti di estrazione di informazioni hanno *“condizionato la rilevazione dei dati necessari per una corretta determinazione degli indicatori”*.

Di conseguenza l'OIV non dispone ancora di tutte le informazioni necessarie per valutare l'effettiva utilità della misurazione della performance ai fini di un progressivo miglioramento della gestione. L'OIV si riserva quindi di pronunciarsi sulla “misurabilità” del ciclo della performance 2013 quando saranno resi disponibili i dati e le valutazioni del modello, anche al fine della validazione della Relazione sulla performance da effettuarsi nel corso dell'anno 2014 e con riferimento al ciclo della performance precedente (scadenza ANAC del 15 settembre c.a.).

L'OIV auspica pertanto che, conclusosi ormai anche il periodo di sperimentazione organizzativa del modello di valutazione, si possa procedere al completamento del processo di valutazione della

performance nonché ad una revisione critica del sistema di misurazione degli indicatori, per rendere tale sistema più adeguato alle necessità di governance dell'Ateneo.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

Le modalità di monitoraggio relative all'anno 2013 sono state effettuate attraverso l'analisi della documentazione che l'OIV ha ricevuto dalla Direzione Generale, dal Responsabile della Trasparenza e dalla Struttura Tecnica Permanente (STP) dell'Ateneo. Tale documentazione è stata presentata durante le riunioni del Nucleo di Valutazione tramite incontri o audizioni con i responsabili delle strutture preposte all'uopo, e dove sono state fornite dettagliate informazioni sul grado di attuazione del ciclo della performance per il 2013.

2. IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI

La Direzione Generale - coadiuvata dal Delegato del Rettore alla Programmazione e dalla STP - ha dato concreto avvio al ciclo della performance nel 2013 con la prima esperienza di definizione delle regole e dei criteri di assegnazione degli obiettivi e delle risorse. Il tutto si è tradotto nella individuazione e attribuzione ai responsabili delle strutture degli obiettivi e dei relativi indicatori per l'anno 2013.

Per come è evidenziato nell'allegato 2, risulta che l'Amministrazione non abbia apportato nel piano 2014-2016 variazioni rispetto al precedente ciclo della performance, relativamente alla numerosità del personale coinvolto nell'assegnazione di obiettivi individuali. Anche la metodologia di assegnazione degli obiettivi è rimasta invariata.

Nel piano della performance del ciclo in corso si evidenzia inoltre che, a valle delle verifiche che saranno effettuate nel corso dell'anno 2014, si procederà ad una ulteriore implementazione nell'assegnazione degli obiettivi e delle risorse al personale, in particolare si riporta integralmente i programmi della Direzione Generale in merito alla performance dell'anno in corso: *“Il 2014 rappresenta, a valle delle valutazioni che emergeranno dalla misurazione delle performance 2013, l'anno in cui il processo si svilupperà nell'ambito di una maggiore consapevolezza dell'impatto che l'attuazione delle disposizioni di legge ha avuto sul personale, ma anche del profondo mutamento che per altro verso è stato operato dalla Legge 30 dicembre 2010, n. 240, di riforma del sistema universitario. Purtroppo, si ritiene opportuno considerare anche l'anno corrente come ulteriore*

fase sperimentale verso il consolidamento del modello, al fine di poter procedere agli opportuni adattamenti, tanto a livello di sistema quanto a livello organizzativo”.

L'OIV in conclusione, sulla base di quanto riportato in allegato 2 e sul piano della performance in corso, ritiene che le modalità di assegnazione degli obiettivi risultano coerenti con le disposizioni del Sistema anche in considerazione delle azioni correttive derivanti in fase di sperimentazione.

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 type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro <u>Fine anno</u>			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input checked="" 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. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizi (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 checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ 8	_ _ _ 8	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	_ _ 17	_ _ 17	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%

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

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) _ _ 2		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) _ _ 2		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	_ _ 2		
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 ⁴)	_ 78 383 240		
Costo di eventuali consulenze	_ _ _ _ _ _ _ _		
Altri costi diretti annui	_ _ _ _ _ _ _ _		
Costi generali annui imputati alla STP	_ _ _ _ _ _ _ _		
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 type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

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

D. Infrastruttura di supporto
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	≡≡		
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 (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema, _____ Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? Sistema informatico di Controllo strategico Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione⁵

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

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁶ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input checked="" 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

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

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

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti e ai autorizzati dipendenti</p>	<p><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</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>

Bandi di concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<input 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/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	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 checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Consulenti e collaboratori	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Dirigenti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Bandi di concorso	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Tipologia Procedimenti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Bandi di gara e contratti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

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

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

N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input 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 type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input checked="" type="checkbox"/> Altro	Responsabile della trasparenza e Struttura Tecnica Permanente (STP) _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	Risoluzione delle criticità emerse tramite pubblicazione o riallocamento dei documenti sul sito istituzionale _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	SI/NO	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	SI	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	SI	
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	SI	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	SI	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	NO	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	NO	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	NO	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	NO	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	NO	
F. Definizione e gestione degli standard di qualità		
F.1. L’amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all’utenza?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì (solo per la didattica) <input type="checkbox"/> No	
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No	
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input checked="" type="checkbox"/> No	
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input 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 checked="" 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 corso⁷

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 checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[[[8]	[[[8]	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	[[[17]	[[[17]	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	

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