
SISTEMA DI VALUTAZIONE TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI



0

**Relazione annuale sul funzionamento
complessivo del Sistema**
anno 2013

Perugia, 19 maggio 2014
a cura del Nucleo di Valutazione
Università degli Studi di Perugia

Nucleo di Valutazione di Ateneo

(Costituito con D.R. n. 47 del 17.01.2013 per un quadriennio, ovvero fino al 16.01.2017 - Rinnovo rappresentanza degli studenti con D.R. n.382 del 04.03.2014 per il biennio 2013-2014)

Membri interni

Prof. Corrado CORRADINI - Ordinario di Costruzioni idrauliche e marittime e Idrologia (ICAR/02) presso il Dipartimento di Ingegneria Civile
Coordinatore (D.R. n. 50 del 21.01.2013)

Prof. Francesco BARTOLUCCI - Ordinario di Statistica (SECS-S/01) presso il Dipartimento di Economia

Prof. Paolo PUCETTI - Ordinario di Farmacologia generale (BIO/14) presso il Dipartimento di Medicina Sperimentale

Membri esterni

Dott.ssa Anna Lisa DORIA - Dirigente della Regione dell'Umbria e Coordinatore di Area Organizzazione risorse umane, Innovazione tecnologica e Autonomie locali

Prof. Alberto Ivo DORMIO - Associato di Ingegneria Economico-gestionale (ING-IND/35) presso l'Università degli Studi di Parma

Prof. Paolo RICCI - Ordinario di Economia Aziendale (SECS-P/07) presso l'Università degli Studi del Sannio

Prof. Paolo SACCHETTA - Ordinario di Biochimica (BIO/10) presso l'Università "G. d'Annunzio" di Chieti

Rappresentanti degli studenti

Sig. Alessandro ANGLANO

Sig.ra Elisa MORONI

Struttura tecnico-amministrativa

Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione - Direzione Generale

INDICE

- 3 **Introduzione**
- 4 **A. Performance organizzativa**
 - A.1 *Definizione di obiettivi, indicatori e target*
 - A.2 *Misurazione e valutazione della performance organizzativa*
 - A.3 *Grado di condivisione degli strumenti del Ciclo della Performance*
- 6 **B. Performance individuale**
 - B.1 *Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target*
 - B.2 *Misurazione e valutazione della performance individuale*
 - B.3 *Criticità e punti di forza nella misurazione e valutazione della performance individuale*
- 7 **C. Processo di attuazione del Ciclo della 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 del monitoraggio dell'OIV**
- 10 **Proposte di miglioramento del ciclo di gestione della performance**

- 11 **Allegato 1 - Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al Ciclo della Performance precedente - anno 2013**

Introduzione

Nella presente relazione il Nucleo di Valutazione valuta il funzionamento delle attività sviluppate dall'Università di Perugia 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.

Il "Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni" dell'Amministrazione è quindi costituito dai seguenti ambiti:

- Ciclo della Performance;
- Ciclo della Trasparenza e Integrità;
- Prevenzione della corruzione.

I principali compiti svolti dal Nucleo di Valutazione, in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione 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 AntiCorruzione - 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 Perugia, con delibera del CdA in data 24 maggio 2011, ha adottato in via sperimentale per l'anno 2011 il **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)**, così come approvato dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 6 aprile 2011. Successivamente, l'aggiornamento normativo intervenuto ha determinato una sostanziale sospensiva degli effetti economici conseguenti all'applicazione degli strumenti di differenziazione della valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale individuati dal SMVP.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance non è stato quindi né adottato né tantomeno varato in via definitiva. Ad ogni modo, per una sua compiuta utilizzazione necessita, ad oggi, di un aggiornamento anche alla luce del riassetto organizzativo e istituzionale dell'Ateneo di Perugia in attuazione della L. 240/2010, che si è recentemente completato con l'attivazione dei nuovi Dipartimenti a far data dall'01.01.2014, nonché con l'entrata in carica del nuovo Senato Accademico in data 10.01.2014 e del nuovo Consiglio di Amministrazione in data 31.03.2014.

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

Il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo di Perugia, in data 20 marzo 2013, ha individuato tre aree strategiche:

- 1) Ricerca e Trasferimento tecnologico;
- 2) Formazione;
- 3) Servizi.

Contestualmente ha approvato gli obiettivi programmatici relativi a ciascuna di esse e lo schema dell'*albero delle performance* sulla base del quale, nel mese di aprile 2013, il Direttore Generale e i Dirigenti hanno proposto possibili declinazioni degli obiettivi strategici in obiettivi operativi, associandovi indicatori, target, azioni e tempistica, nonché le risorse economiche necessarie come previsto dall'art. 5 del D.Lgs. n. 150/2009.

L'Università di Perugia con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 29 maggio 2013 ha adottato il **Piano delle Performance** per il triennio 2013-2015 ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

Con delibera del 3 dicembre 2013 il Consiglio di Amministrazione ha condiviso e fatte proprie le proposte di variazione al Piano delle Performance 2013/2015 rappresentate dai Dirigenti.

L'Ateneo ha provveduto alla pubblicazione tempestiva del Piano delle Performance 2013-2015 sulla sezione "Amministrazione trasparente" del Portale di Ateneo e ne ha dato contestualmente la più ampia comunicazione interna ai fini della corretta assegnazione degli obiettivi di gestione per l'anno 2013, utili all'avvio del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa, ancorché circoscritto al solo personale dirigente.

A.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

Nel Piano della Performance 2013-2015 sono ben definiti gli obiettivi strategici e gli indicatori riferiti all'anno 2013, ma in generale non sono ancora presenti target espliciti che consentano una verifica puntuale dei risultati effettivamente raggiunti, in coerenza con gli obiettivi programmati.

Il Nucleo rileva la necessità di individuare valori di riferimento (target) specifici per gli indicatori relativi agli obiettivi strategici e gestionali, in particolare, per quanto riguarda l'organizzazione dei servizi, sulla base del benchmarking di Good Practice e delle carte dei servizi adottate, indispensabili al miglioramento degli standard di qualità.

A.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Con riferimento alla procedura di valutazione dei risultati conseguiti in termini di performance organizzativa, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato del Direttore Generale e dei Dirigenti dell'Ateneo, nonché nelle more dell'adeguamento e dell'applicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, il Consiglio di Amministrazione con delibera del 7 aprile 2014 ha disposto l'autorizzazione alla sottoscrizione del Contratto collettivo integrativo Dirigenti per l'anno 2013, nel quale le parti hanno concordato:

- di prendere atto dei seguenti criteri di valutazione per la corresponsione della

retribuzione di risultato, così come fissati con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26.6.2002 e successivamente modificati, con riferimento ad uno dei criteri, con nota direttoriale del 7.4.2014, già utilizzati per la valutazione dei medesimi negli anni 2011 e 2012:

1. Raggiungimento degli obiettivi - fino a punti 50;
 2. Contributo al miglioramento del clima lavorativo nell'Ateneo e dell'integrazione tra le varie Strutture e contributo all'attivazione di processi di migliore comunicazione interna - fino a punti 10;
 3. Capacità dimostrata nel motivare, guidare e formare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro, nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro - fino a punti 15;
 4. Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi - fino a punti 15;
 5. Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale - fino a punti 10;
- di confermare n. 3 livelli di merito in base ai quali parametrare la retribuzione di risultato per il 2013 da attribuire ai Dirigenti, sulla base dei criteri sopra descritti;
 - di stabilire che:
 1. nel 1° livello di merito sarà collocato il 30% dei dirigenti pari a n. 1 unità, purché lo stesso consegua una valutazione non inferiore a 90 punti, ai quali sarà attribuita singolarmente una retribuzione di risultato pari al 40% della retribuzione di posizione;
 2. nel 2° livello di merito sarà collocato il 35% dei dirigenti pari a n. 2 unità, purché gli stessi conseguano una valutazione non inferiore a 80 punti, ai quali sarà attribuita singolarmente una retribuzione di risultato pari al 30% della retribuzione di posizione;
 3. nel 3° livello di merito sarà collocato il restante 35% dei dirigenti pari a n. 2 unità, purché gli stessi conseguano una valutazione non inferiore a 70 punti, ai quali sarà attribuita singolarmente una retribuzione di risultato pari al 20% della retribuzione di posizione;
 4. qualora i dirigenti non conseguano una valutazione in termini di punteggio che consenta la sopra indicata distribuzione nelle fasce descritte, ciascun dirigente sarà collocato nel livello di merito corrispondente al punteggio conseguito, fermo rimanendo che nel primo livello di merito potrà essere collocato non più di un dirigente e nel terzo dovranno essere collocati almeno due dirigenti.

A.3 Grado di condivisione degli strumenti del Ciclo della Performance

Come rilevato nel precedente anno, rimane da migliorare la pertinenza degli obiettivi strategici rispetto ai bisogni della collettività attraverso una esplicita consultazione degli *stakeholders* esterni propedeutica all'avvio del ciclo.

Rimane auspicabile, altresì, adottare applicativi informatici a supporto della procedura di assegnazione e di valutazione degli obiettivi per i Dirigenti in modo da consentire analisi sul raggiungimento dei singoli obiettivi e attività, nonché sui singoli parametri che concorrono alla valutazione del comportamento organizzativo.

Non da meno, l'analisi delle informazioni raccolte intervistando parte dei *stakeholders* interni per mezzo dei questionari sul "Grado di condivisione del sistema di valutazione" e sulla "Valutazione del superiore gerarchico", somministrati a cura del Nucleo di Valutazione in occasione dell'indagine sulle opinioni del personale dipendente contrattualizzato prevista ai sensi dell'art. 14, comma 5 del D.Lgs. n. 150/2009 e riferita all'anno 2013, potrà offrire notevoli spunti di miglioramento nella fase di definizione degli obiettivi operativi dei successivi Piani delle Performance nonché delle rispettive misurazioni e valutazioni dei livelli di raggiungimento dei target. Per una completa trattazione dell'argomento si rimanda al documento del Nucleo di Valutazione pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente - Performance - Benessere Organizzativo" del sito istituzionale di Ateneo www.unipg.it, riferito all'anno 2013.

B. Performance individuale

L'Ateneo di Perugia ha provveduto alla pubblicazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - SMVP sulla sezione "Amministrazione trasparente" del Portale di Ateneo e ne ha dato comunicazione a tutto il personale tecnico amministrativo, alle OO.SS. e alle R.S.U. e rappresentando, contestualmente, che per l'anno 2011 dalla valutazione non sarebbero scaturiti gli effetti economici conseguenti all'applicazione degli strumenti di differenziazione retributiva. Tuttavia, nella variabilità del panorama normativo, l'Amministrazione ha ritenuto inevitabile sospendere anche l'iniziale approccio sperimentale intrapreso. In seguito, non essendo intervenuto nessun ulteriore provvedimento, analoga decisione è stata presa anche per gli anni 2012 e 2013.

6

B.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

Non essendo stato implementato il Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance - SMVP non sono stati assegnati formalmente obiettivi individuali al personale non dirigenziale. Pertanto la valutazione della performance individuale anche per l'anno 2013 non ha riguardato il personale di categoria D, C e B, per il quale il vigente contratto integrativo, non ancora adeguato al SMVP e disallineato rispetto alle tempistiche del Ciclo della Performance 2013, prevede che una parte dell'indennità di responsabilità sia attribuita sulla base di una valutazione individuale. Tuttavia a questo personale non sono stati assegnati obiettivi specifici, pertanto la valutazione si basa su una relazione del responsabile della struttura in cui opera l'interessato.

Inoltre, lo stesso contratto integrativo prevede che la retribuzione di risultato del personale di categoria EP sia assegnata in misura massima del 20% dell'indennità di posizione variabile spettante a seguito del conferimento dell'incarico, e sia attribuita anche in questo caso sulla base di una relazione del responsabile della struttura in cui opera l'interessato. Per questi motivi, al personale EP non appaiono formalizzati incarichi individuali ma più precisamente risultano assegnati a cascata gli obiettivi organizzativi e individuali peculiari del personale dirigente.

B.2 Misurazione e valutazione della performance individuale

Con riferimento alla procedura di valutazione dei risultati conseguiti, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato del Direttore Generale e dei Dirigenti dell'Ateneo, come per gli esercizi precedenti il Consiglio di Amministrazione ha stabilito di procedere alla valutazione dei risultati conseguiti per l'anno 2013,

confermando, nel Rettore - per quanto concerne il Direttore Generale - e nel Direttore medesimo - per quanto concerne i Dirigenti - gli organi valutatori di prima istanza, proponenti all'organo valutatore di seconda istanza.

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo valutatore di seconda e definitiva istanza per la corresponsione della retribuzione di risultato al Direttore Generale e ai Dirigenti dell'Ateneo, nel mese di maggio 2014 deve deliberare in merito alle valutazioni espresse dal Direttore Generale sui risultati conseguiti nell'anno 2013 dai Dirigenti, nonché sulla proposta di valutazione dei risultati conseguiti dal Direttore Generale avanzata dal Rettore.

B.3 Criticità e punti di forza nella misurazione e valutazione della performance individuale

L'Amministrazione prevede di estendere al personale non dirigenziale, individuato nel relativo Contratto Collettivo Integrativo, il Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance individuale tramite l'assegnazione di obiettivi specifici. Tuttavia il SMVP non è stato ad oggi varato in via definitiva, necessitando di un aggiornamento anche alla luce del riassetto organizzativo e istituzionale in attuazione della Legge n. 240/2010.

Sarebbe auspicabile adottare applicativi informatici a supporto della procedura di assegnazione e di valutazione degli obiettivi per gli EP in modo da consentire adeguate analisi sul livello di raggiungimento dei singoli obiettivi e attività, nonché sui singoli parametri che concorrono alla valutazione del comportamento organizzativo.

L'assenza di target quantitativi o qualitativi con output predefiniti di riferimento su cui misurare le performance individuali non consente di individuare con precisione i fattori di debolezza ed innestare sull'analisi degli stessi opportune azioni di miglioramento.

Si osserva che anche nel 2013 non vi sono state procedure di conciliazione.

Notevole impatto hanno scaturito le indagini sulle opinioni del personale dipendente contrattualizzato realizzate nei mesi di aprile e marzo 2014 riferite all'anno 2013, relative al benessere organizzativo, al grado di condivisione del sistema di valutazione e alla valutazione del superiore gerarchico. Dalle quali sono emerse con chiarezza le ovvie contraddizioni collegate alle domande sul "grado di condivisione del sistema di valutazione", dovute al ritardo attuativo di alcuni processi del Ciclo della Performance, quali per l'appunto la mancata assegnazione degli obiettivi individuali al personale non dirigente e la mancata corresponsione di premialità. Per una completa trattazione dell'argomento si rimanda al documento del Nucleo di Valutazione pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente - Performance - Benessere Organizzativo" del sito istituzionale di Ateneo www.unipg.it riferito all'anno 2013.

C. Processo di attuazione del Ciclo della Performance

Il Nucleo di Valutazione per l'anno 2013 le funzioni della Struttura Tecnica Permanente STP sono state svolte dall'Ufficio di Supporto del Nucleo di Valutazione. Nel mese di agosto 2013 l'Ufficio in questione, decurtato di unità di personale, e il costituito Ufficio Gestione Ciclo Performance e Trasparenza sono confluiti nella nuova Area Supporto Organi Collegiali, Performance, Qualità, Valutazione.

Le risorse umane dedicate alla STP, pur presentando competenze appropriate in campo economico e gestionale, non sono sufficienti per supportare adeguatamente il Ciclo della Performance, né tantomeno le altre attività connesse al “Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni” nel suo complesso.

Il Nucleo di Valutazione osserva che con la riorganizzazione delle strutture operative il proprio Ufficio di supporto, oltreché aver subito una insostenibile decurtazione di personale professionalmente qualificato (passando da n.3,17 unità di personale a n. 2,17), è stato inserito nell’Area Supporto Organi Collegiali, Performance, Qualità, Valutazione. Questa decisione non appare condivisibile in quanto l’attività di monitoraggio operata in materia di performance e trasparenza per conto del Nucleo dall’Ufficio di supporto medesimo riguarda principalmente i processi assegnati proprio all’Area di appartenenza, compromettendone il carattere indipendente. In aggiunta la carenza di risorse umane qualificate pregiudica l’attività lavorativa sia in termini quantitativi che qualitativi.

D. Infrastruttura di supporto

Il sistema informativo esistente non risponde adeguatamente alle esigenze di misurazione della performance perché diverse tipologie di dati richiedono ancora oggi una raccolta manuale degli stessi presso gli uffici, che li gestiscono tramite applicazioni o procedure non integrate che rendono difficilmente gestibile l’analisi dei target e degli indicatori funzionali sia alla valutazione delle performance che all’assicurazione della qualità.

Il collegamento tra il Ciclo di Bilancio e la programmazione del Ciclo della Performance risulta ancora da realizzare, in particolare con riguardo alle risorse da assegnare agli obiettivi e al controllo di gestione. Il Nucleo sottolinea che occorre intervenire per creare il collegamento cogliendo l’opportunità costituita dal prossimo passaggio alla contabilità economica e al nuovo modello di budget.

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

L’Ateneo utilizza sistemi informativi per l’archiviazione e la pubblicazione dei dati previsti nel Programma triennale per la Trasparenza e l’Integrità 2013-2015 che risiedono in una banca dati centralizzata; i dati sono trasmessi telematicamente e pubblicati, a seconda della loro tipologia, tramite inserimenti manuali, attraverso link alla banca dati di archivio o la creazione di un’apposita banca dati.

I dati sono raccolti dal dirigente responsabile per competenza e trasmessi dai responsabili dei procedimenti da questi individuati ai responsabili del portale web dell’Ateneo o in alcuni casi direttamente pubblicati online. La supervisione su tutto il processo è affidata al responsabile della trasparenza.

Con provvedimento del responsabile della trasparenza, datato 9 settembre 2013, l’Ateneo di Perugia ha adottato Linee Programmatiche in tema di trasparenza, individuando le operazioni necessarie al corretto e pieno assolvimento degli obblighi c.d. di trasparenza a carico dell’Amministrazione.

Il monitoraggio delle azioni e dei contenuti è inoltre svolto dai dirigenti responsabili e, annualmente, dal Nucleo di Valutazione che procede ad una verifica a campione dei dati pubblicati sul sito web. Sono inoltre presenti sistemi per la rilevazione degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente". Mentre non sono previsti sistemi per misurare il livello di interesse degli *stakeholders* sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi.

Nel mese di dicembre 2013 è stato avviato l'iter di approvazione del Codice di Comportamento dell'Ateneo di Perugia ai sensi del combinato disposto dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, e dall'art. 1, comma 2, del D.P.R. 16 aprile 2013, n.62.

Il Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 e il Codice di Comportamento, sono confluiti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 28 gennaio 2014 ai sensi dell'art.1 della Legge 6 novembre 2012, n. 190. Nei primi quattro mesi dell'anno 2014 non sono state segnalate violazioni delle norme previste dal codice di comportamento.

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

L'Ateneo ha elaborato le carte dei servizi per la prima volta nel 2013 per alcune strutture dell'Amministrazione Centrale. Tale attività, peraltro molto circoscritta, ha avuto carattere di sperimentazione, in quanto la misurazione degli standard di qualità non è avvenuta. Inoltre non sono state effettuate indagini di *customer satisfaction*, rivolte agli studenti o ai dipendenti, per misurare il livello di qualità percepito dall'utente riguardo alcuni servizi.

Vista l'importanza di questi strumenti per il monitoraggio della performance, il Nucleo sollecita la definizione degli standard qualitativi dei servizi offerti da tutte le strutture e il completamento delle relative carte dei servizi, con riguardo alla individuazione di indicatori in grado di misurare e quantificare in modo valido, pertinente ed affidabile le dimensioni della qualità, e i valori attesi e conseguiti in corrispondenza di ciascun indicatore (costruendo serie storiche), a cui connettere le valutazioni delle strutture e del personale.

G. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Come detto, per gli anni 2011, 2012 e 2013 il Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance - SMVP non è stato implementato.

Il Nucleo di Valutazione rinnova l'invito ad utilizzare il SMVP anche in assenza di obiettivi individuali formalmente assegnati al personale non dirigente, e quindi in mancanza dei collegati effetti economici, al fine di non continuare a perdere informazioni e opportunità indispensabili al progressivo miglioramento, sia della gestione amministrativa che del processo di pianificazione e definizione degli obiettivi futuri, generate dalla misurazione delle performance.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

Nel corso del 2013 il Nucleo ha svolto l'attività di monitoraggio tramite incontri informativi con l'amministrazione sull'andamento delle attività dell'Ateneo, nonché tramite le numerose relazioni e pareri espressi riguardanti diversi ambiti (didattica, ricerca, servizi, gestione amministrativa).

Dal 2013 il Nucleo ha adottato gli strumenti disposti dall'ANAC per il monitoraggio, coinvolgendo le strutture amministrative interessate.

Proposte di miglioramento del ciclo di gestione della performance

Il Nucleo auspica che l'aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance avvenga in tempi rapidi, anche prevedendo l'integrazione del Ciclo della Performance con il Ciclo del Bilancio, e con modalità tali da permettere la completa integrazione tra obiettivi del Piano delle Performance e risultati attesi, nonché l'avvio della valutazione della performance individuale per il personale non dirigenziale anche prescindendo dall'effetto economico.

Il Nucleo di valutazione raccomanda di dare maggiore attenzione alla cultura della qualità e del dato, sviluppando un sistema informativo di supporto al controllo direzionale in grado di consentire il monitoraggio costante degli indicatori di tipo strategico e gestionale.

Infine il Nucleo invita a potenziare la struttura tecnica permanente (STP) dedicata al monitoraggio e all'attuazione del Ciclo della Performance nel numero di persone e nella declinazione organizzativa, evitando per quanto possibile attribuzioni di competenze che metterebbero in discussione l'indipendenza dell'Organismo di Valutazione soprattutto in relazione all'attività dell'Ufficio di supporto del Nucleo stesso, già allo stato pesantemente ridimensionato per difetto e in condizione operative critiche.

Allegato 1 - Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al Ciclo della Performance precedente - anno 2013 (delibera Civit n.23/2013, All. 1)

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 enti¹.

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 a campione			
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 type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input 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 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	4	4	<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	1212	0	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%

¹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, 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 type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Il Sistema non è stato ad oggi varato in via definitiva, necessitando di un aggiornamento anche alla luce del riassetto organizzativo e istituzionale in attuazione della L. 240/2010.
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Il Sistema non è stato ad oggi varato in via definitiva, necessitando di un aggiornamento anche alla luce del riassetto organizzativo e istituzionale in attuazione della L. 240/2010.
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Il Sistema non è stato ad oggi varato in via definitiva, necessitando di un aggiornamento anche alla luce del riassetto organizzativo e istituzionale in attuazione della L. 240/2010.
C. Processo di attuazione del ciclo della performance			
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) 1
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			1
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			0
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in: Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴) Costo di eventuali consulenze Altri costi diretti annui Costi generali annui imputati alla STP			40.000, 00 € 0 0 0
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 checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input checked="" 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?	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 (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?	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Automatica</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Manuale</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Sistema di contabilità generale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Sistema di contabilità analitica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Protocollo informatico</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Service personale del Tesoro (SPT)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Sistema informatico di gestione del personale</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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"/>
	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?	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Automatica</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Manuale</th> <th style="width: 20%; text-align: center;">Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Sistema informatico di Controllo strategico</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		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"/>																				
	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 <input type="checkbox"/> Si ▶ No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si ▶ 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, contabilità finanziaria	▶	▶

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 ▶ Banca dati unica centralizzata	▶ Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale ▶ 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

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 checked="" 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</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti e ai autorizzati dipendenti</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>

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 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 checked="" 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 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/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 (sezione facoltativa)

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 sotto indicati	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	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	▶ Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si ▶ No	<input type="checkbox"/> Si ▶ No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No
OIV	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale) Responsabili dei procedimenti	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ Si <input type="checkbox"/> No	▶ 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	<ul style="list-style-type: none"> ▶ Avvenuta pubblicazione dei dati ▶ Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubbl. dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico ▶ Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati ▶ Su un campione di dati 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale ▶ Annuale <input type="checkbox"/> Altro 	ANAC, ANVUR, Organi di Governo	Miglioramento della completezza delle informazioni e verifica dell'apertura dei dati
Strutture periferiche (laddove presenti)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati 	<ul style="list-style-type: none"> <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) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro 		
Corpi (laddove presenti)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati 	<ul style="list-style-type: none"> <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) 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati 	<ul style="list-style-type: none"> <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	Si	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	Si	
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 type="checkbox"/> Sì <input checked="" 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 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 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 type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	