

**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MESSINA**  
**Nucleo di Valutazione**

**RELAZIONE 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)**



Messina, Aprile 2015

## INDICE

Introduzione .....	3
A. Performance Organizzativa .....	4
B. Performance individuale .....	5
C. Processo di attuazione del ciclo della performance .....	6
D. Infrastruttura di supporto .....	7
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. ....	7
F. Definizione e gestione degli standard di qualità.....	8
G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione .....	8
H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV .....	8
Allegato n. 1 - Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance 2014 .....	9
Allegato n. 2 - Indicatori bussola della trasparenza.....	19

## Introduzione

La presente Relazione è a cura del Nucleo di Valutazione (NdV) in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 14, comma 4, lettera a) del D. Lgs. n. 150/2009 ed in conformità a quanto previsto dalla delibera n. 23/2013 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT ora A.N.AC). Per la stesura della relazione il Nucleo di Valutazione si è avvalso delle informazioni fornite dall'Unità organizzativa "**Controllo di Gestione e Reporting**" e dell'Unità in Staff alla Direzione Generale denominata "**Normativa Istituzionale, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione**" e della collaborazione dell'Unità in Staff alla Direzione Generale di "**Attività di supporto a Collegio dei revisori dei conti, Nucleo di Valutazione, Comitato unico di garanzia, Centro Statistico, Presidio di Qualità, Garante degli Studenti**".

La Relazione, seguendo lo schema indicato nella citata delibera, si suddivide in otto sezioni e traccia una descrizione sintetica sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni adottato dall'Università degli Studi di Messina nel 2014 mettendone in luce gli aspetti significativi. Parte integrante della relazione costituiscono i due allegati:

1. Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance 2014;
2. Indicatori "*bussola della trasparenza*".

## A. Performance Organizzativa

La Performance Organizzativa, cioè la Performance dell'Organizzazione nel suo complesso dell'Università di Messina, rappresenta la traduzione del decreto legislativo 27/10/2009 n. 150 (attuazione della legge 4/03/2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni) e della delibera 23/2013 ex CIVIT "Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV 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)".

Il 27 gennaio 2014 il Direttore Generale ha comunicato che:

*"... con riferimento all'obbligo previsto dalla legge 150 del 2009 di redigere ed adottare entro il 31 gennaio il piano triennale per la performance, comunica alle SS.LL. quanto segue:*

- *l'Ateneo è in fase di studio di una profonda revisione della struttura organizzativa dell'Amministrazione, che sarà con ogni probabilità adottata entro il mese di febbraio;*
- *i nuovi vertici politici dell'Ateneo, alla luce anche dei decreti ministeriali in materia di programmazione triennale, stanno attualmente predisponendo le linee strategiche.*

*Questa Direzione ritiene che, date le premesse, l'elaborazione entro il termine di legge del piano stesso rappresenterebbe un inutile dispendio di risorse, dovendo poi il piano essere necessariamente rielaborato ed adottato in funzione del nuovo assetto organizzativo."*

Il 21/11/2014 il CdA nelle more del nuovo assetto organizzativo ha esitato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) ed il Piano Performance 2014-16 il quale ha previsto che:

*"Gli obiettivi strategici sono declinati in obiettivi operativi, che sono assegnati alle Unità Organizzative di primo livello. Per ogni obiettivo di tipo quantitativo è stato individuato un indicatore misurabile e definiti i livelli soglia, target ed eccellenza che determinano la valutazione del livello di raggiungimento dell'obiettivo. L'obiettivo dell'Unità Organizzativa si ritiene raggiunto al superamento del livello target. Per gli obiettivi di tipo temporale sono state stabilite le date entro cui gli stessi devono essere raggiunti. Gli obiettivi di tipo qualitativo saranno oggetto di valutazione a posteriori da parte del responsabile della struttura di primo livello a cui l'unità afferisce. Il responsabile dell'U.O. di primo livello può assegnare uno o più obiettivi all' U.O. di livello inferiore e così via fino all'U.O. di livello più basso. Ciascun obiettivo può essere declinato in azioni assegnate a singole persone o gruppi di lavoro. Gli obiettivi raggiunti contribuiranno all'obiettivo complessivo secondo il peso assegnato. La Performance Organizzativa delle Unità Organizzative di livello superiore calcola in base ai risultati delle U.O. di livello inferiore."*

Nel SMVP in accordo all'art. 8 della legge 150/2009 è stata prevista la misurazione della performance organizzativa lungo 3 dimensioni:

1. DIMENSIONE DELLE UNITA' ORGANIZZATIVE
2. DIMENSIONE STRATEGICA
3. DIMENSIONE OPERATIVA

Conseguentemente sono stati stabiliti, oltre agli obiettivi strategici e operativi, gli indicatori ed i valori attesi (*target*).

Pur constatando i tempi lunghi per l'approvazione del piano 2014, si evidenzia che l'Amministrazione ha regolarmente approvato in data 29/01/2015 il piano performance 2015/2017 e successivamente in data 13/03/2015, così come previsto dal SMVP, ha aggiornato gli obiettivi dello stesso in funzione dell'entrata in vigore del nuovo assetto organizzativo della macchina amministrativa.

## **B. Performance individuale**

La performance individuale rappresenta un sottoinsieme della performance organizzativa. Tutti i dipendenti dell'Ateneo sono coinvolti nella realizzazione di obiettivi qualitativi e quantitativi che determinano la performance individuale e quella della propria Area di riferimento.

L'art. 9 del Decreto Legislativo 150/2009 introduce il tema della valutazione individuale differenziando tre livelli distinti:

- 1) la valutazione della prestazione individuale di ogni singolo dirigente;
- 2) la valutazione individuale del personale responsabile di Struttura Organizzativa;
- 3) la valutazione dei contributi individuali del personale non in posizione di responsabilità ossia dei dipendenti.

Essendo stata estesa dall'anno 2014 l'applicazione del sistema a tutti i dipendenti, la misurazione e valutazione della performance individuale, è stata suddivisa in:

- performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa;
- performance individuale del personale non in posizione di responsabilità.

La valutazione individuale dei dirigenti e del personale responsabile di S.O. si compone di tre parti:

1. l'analisi della performance delle Strutture Organizzative ad essi affidate.
2. La valutazione finale del raggiungimento di eventuali specifici obiettivi individuali.
3. La valutazione del comportamento e della capacità di valutare i propri collaboratori differenziandone i giudizi.

La valutazione del personale non responsabile di Struttura Organizzativa è effettuata dal dirigente, su indicazione del diretto responsabile della risorsa e si connota invece sull'asse delle singole prestazioni orientate a obiettivi di gruppo o individuali.

Il sistema di misurazione vigente, relativo alla valutazione di ogni singolo dipendente, è stato coerentemente adottato dal Piano Performance 2014.

Tenuto conto che il principale intento del legislatore nel D.lgs. 150/2009 è stato quello di segnare un'inversione di rotta rispetto alla generale tendenza alla distribuzione a pioggia dei benefici, l'Ateneo ha stabilito nel nuovo SMVP che qualunque sia il risultato raggiunto dalla performance organizzativa dell'S.O. d'appartenenza, un punteggio nella valutazione di comportamento e competenze personali inferiore o uguale a 15/30 non dà diritto all'erogazione del premio.

Il SMVP definisce le procedure di conciliazione, relative ad ogni singola categoria di personale, intese come iniziative volte a risolvere i conflitti tra i soggetti responsabili della valutazione e i valutati nell'ambito della valutazione della performance individuale.

È auspicabile l'adozione dell'indagine sul grado di condivisione del sistema e sulla valutazione del "superiore gerarchico" ai sensi dell'art. 14, comma 5 del D.Lgs. 150/2009.

### **C. Processo di attuazione del ciclo della performance**

Il Direttore Generale con D.D. 1299 del 19/05/2014 ha istituito il "Comitato Tecnico per la redazione e l'attuazione del Piano per la Performance" con i seguenti compiti:

- coordinare la costruzione del Piano;
- effettuare le verifiche di congruenza / coerenza tecnica degli obiettivi del piano;
- approvare delle proposte di obiettivi operativi;
- predisporre la bozza del piano;
- coadiuvare l'organo politico/amministrativo nella redazione della relazione sulla performance.

Il Comitato è costituito da quattro componenti con competenze prevalentemente economico-gestionali e giuridiche, adeguate in termini di numero e bilanciamento delle competenze necessarie, e la loro attività rientra nel regolare orario di servizio.

Nell'anno 2014 l'Area Controllo di Gestione, Pianificazione e Reporting - Settore controllo di gestione - Ufficio Controllo di Gestione ha fornito supporto tecnico all'intera gestione del Ciclo della Performance, compreso il processo di misurazione e valutazione di responsabilità del Direttore Generale.

A partire dal 16 marzo 2015, data in cui è entrato in vigore l'organigramma definito con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27/09/2014 con D.D. n. 289 del 13.02.2015, le competenze del supporto tecnico sono state assegnate alla struttura dedicata della Direzione Generale: Unità Organizzativa "Controllo di Gestione e Reporting", Unità Operativa "Gestione ciclo Performance".

Gli obiettivi dell'Ateneo devono essere costantemente monitorati così come previsto dal SMVP. Tuttavia, come già sottolineato nella sez. A, avendo l'Università di Messina approvato il Piano Performance 2014/16 in data 21/11/2014, non è stata effettuata alcuna forma di monitoraggio periodico.

## **D. Infrastruttura di supporto**

Nell'ambito del funzionamento del ciclo della performance, al SMVP è stata affiancata un'applicazione di gestione della performance on-line, progettato dall'Area Controllo di Gestione e realizzato in collaborazione con il Centro Informatico dell'Ateneo Messinese (CIAM). L'applicazione consente il monitoraggio e la rendicontazione finale degli obiettivi operativi e il calcolo automatico dei risultati ad essi collegati nonché degli obiettivi strategici e della performance organizzativa. La rendicontazione allo stato è consentita dalla compilazione manuale dei risultati e non si interfaccia con altri applicativi gestionali dell'Ateneo. L'applicazione consente anche la valutazione del personale per tramite dei questionari previsti dal Piano e integra la validazione da parte dei Dirigenti di riferimento e il calcolo della performance individuale. I dipendenti dell'Ateneo hanno accesso all'applicazione per poter prendere coscienza della propria valutazione ed eventualmente accedere ai meccanismi di conciliazione.

Il 2014 ha visto l'inizio delle attività che hanno portato al passaggio dalla contabilità finanziaria a quella economico-patrimoniale prevista dal decreto legislativo 240/2010 e dal successivo decreto attuativo n. 19/2014. In virtù delle criticità organizzative correlate a questa profonda trasformazione, insieme a quelle derivanti dalla prevista riorganizzazione della struttura amministrativa dell'Ateneo messinese, nel 2014 non è stata avviata la correlazione del sistema di misurazione e valutazione con il ciclo della programmazione economico-finanziaria e di bilancio, per cui in atto non è possibile verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate dall'amministrazione con gli obiettivi di bilancio, limitandosi l'assegnazione di risorse per il raggiungimento degli obiettivi assegnati a quelle umane assegnate alle strutture. La contabilità di tipo economico patrimoniale prevede un processo di predisposizione del bilancio unico di Ateneo di previsione triennale, composto dal budget economico e dal budget degli investimenti, al fine di garantire la sostenibilità di tutte le attività nel medio periodo.

Il Nucleo auspica che siano avviati i processi di controllo e gestione e di programmazione previsti nel nuovo regolamento economico patrimoniale al fine di coordinare compiutamente la pianificazione della performance al processo di definizione dei 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.**

In data 30/01/2014 con D.R. n. 204 è stato approvato il Piano Triennale per la Trasparenza e Integrità 2014/16 dell'Università di Messina.

Il Nucleo di Valutazione ha ottemperato agli adempimenti di legge sull'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Avvalendosi anche delle informazioni fornite dal Responsabile per la Trasparenza e Integrità, effettuato il monitoraggio sulla pubblicazione dei dati sul portale d'Ateneo nella sez.ne *Amministrazione trasparente* e verificati gli indicatori previsti

dalla *Bussola della Trasparenza*, ha provveduto a compilare il questionario disponibile nell'allegato 1 sez. E della delibera ex CIVIT 23/2013.

Il Nucleo di Valutazione ritiene che l'Ateneo di Messina garantisce un adeguato funzionamento dei sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione della pubblicazione 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**

L'Amministrazione non ha definito standard di qualità per i servizi dedicati all'utenza. Il Nucleo auspica che coerentemente con i dettami dell'articolo 32 comma 1 del D.L. n. 33/2013 l'Università si adoperi per la pubblicazione di un'adeguata Carta dei Servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici, individuando inoltre coerenti modalità di misurazione per il controllo della qualità erogata nonché soluzioni organizzative per la gestione dei ricorsi rispetto alla inadeguatezza del servizio.

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

Così come indicato nelle sezioni precedenti, l'anno 2014 è stato caratterizzato dal processo di riorganizzazione complessiva della struttura amministrativa dell'Ateneo, entrata definitivamente a regime il 16 marzo 2015. Per tale motivo i principali punti di debolezza evidenziati nel 2014 legati al piano performance sono stati superati mediante l'approvazione del nuovo SMVP e del Piano Performance 2015-17.

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

L'attività di monitoraggio del Nucleo di Valutazione, rispondente ai dettami di legge, si è basata in particolare sull'esame della seguente documentazione:

- Piano triennale Performance 2014-16;
- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance;
- Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 e relativi atti di adozione;
- Comunicazione del Direttore Generale del 27 gennaio 2014;
- Atti e documenti richiesti in ambito performance, trasparenza e integrità agli Organi e agli Uffici di competenza.



## Allegato n. 1

**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 enti<sup>3</sup>.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input checked="" type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input 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 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 type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[[[3]	[[[3]	<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 type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	[[717]	[[22]	<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 type="checkbox"/> 0%

<sup>3</sup> 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 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"/>	_____
<b>C. Processo di attuazione del ciclo della performance</b>			
<b>Struttura Tecnica Permanente (STP)</b>			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?			(valore assoluto) _____ <b>4</b>
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?			(valore assoluto) _____ <b>3</b>
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			_____ <b>1</b>
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 <sup>4</sup> )			_____
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 checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input 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

<sup>4</sup> 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		
<b>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.</b>			
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?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <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"/>		
<b>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<sup>5</sup></b>				
E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati				
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti<sup>6</sup> compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>				
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 type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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

<sup>6</sup> 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio  <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito  <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Dirigenti</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 checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio  <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito  <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai 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 checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio  <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito  <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>

Bandi concorso	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input 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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input 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 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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input 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

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>			
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	<b>Accesso alle Banche Dati: Dipendenti della Direzione Personale e del CIAM</b>		<b>Sia nella Sez.ne "Amministrazione Trasparente" che in altre sezioni del sito</b>
Consulenti e collaboratori	<b>Dati in possesso di varie strutture (Dipartimenti, Amministrazione Centrale)</b>		
Dirigenti	<b>Dati cartacei</b>		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<b>Dati cartacei per gli incarichi autorizzati e banca dati CSA per gli incarichi conferiti</b>		
Bandi di concorso	<b>Dati cartacei</b>		<b>Come sopra</b>
Tipologia Procedimenti	<b>Dati cartacei</b>		
Bandi di gara e contratti	<b>Apposita banca dati: accede il personale addetto</b>		<b>Come sopra</b>

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<b>Dati cartacei</b>				
E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio					
<b>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</b>					
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"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No






E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>		
	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	<b>SI</b>	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	<b>SI</b>	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	<b>NO</b>	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	<b>NO</b>	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	<b>NO</b>	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	<b>SI</b>	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	<b>NO</b>	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	<b>NO</b>	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	<b>NO</b>	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	<b>NO</b>	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	<b>NO</b>	
<b>F. Definizione e gestione degli standard di qualità</b>		
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	

## Allegato n. 2

### Indicatori bussola della trasparenza



# Governo Italiano

*Presidenza del Consiglio dei Ministri*

*Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione*

Select Language ▼

LA BUSSOLA DELLA TRASPARENZA DEI SITI WEB

Accesso rapido

Colora la trasparenza

Classifica

Verifica il sito

La tua opinione

Confronta i siti

Consulta i siti

Ti trovi in : [Home](#) > [Nuovi adempimenti Decreto legislativo n.33/2013](#) > [Verifica nuovi adempimenti D.Lgs n.33/2013](#)

Verifica nuovi adempimenti D.Lgs n.33/2013

In questa sezione puoi verificare se un sito web soddisfa i nuovi adempimenti del Decreto legislativo n.33/2013 inserendo direttamente l'indirizzo web relativo.

1. Seleziona la tipologia dell'amministrazione di cui vuoi verificare il sito web:  

Università
2. Inserisci l'indirizzo internet del sito che vuoi verificare:  

http://
3. Avvia la ricerca ... [CERCA](#)

Risultati Indicatori Riordino Trasparenza

Numero indicatori soddisfatti: 67 su 67

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
1	Amministrazione Trasparente	Home Page		Vai	Vai		
2	Disposizioni generali	1		Vai	Vai		
3	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	2		Vai	Vai		
4	Atti generali	2		Vai	Vai		
5	Oneri informativi per cittadini e imprese	2		Vai	Vai		
6	Scadenario dei nuovi obblighi amministrativi	3		Vai	Vai		
7	Organizzazione	1		Vai	Vai		
8	Organi di indirizzo politico-amministrativo	2		Vai	Vai		
9	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	2		Vai	Vai		
10	Articolazione degli uffici	2		Vai	Vai		
11	Telefono e posta elettronica	2		Vai	Vai		
12	Consulenti e Collaboratori	1		Vai	Vai		
13	Personale	1		Vai	Vai		
14	Incarichi amministrativi di vertice	2		Vai	Vai		
15	Dirigenti	2		Vai	Vai		
16	Posizioni organizzative	2		Vai	Vai		

			Origine	Risultato	
17	Dotazione organica	2	 Vai	Vai	
18	Personale non a tempo indeterminato	2	 Vai	Vai	
19	Tassi di assenza	2	 Vai	Vai	
20	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	2	 Vai	Vai	
21	Contrattazione collettiva	2	 Vai	Vai	
22	Contrattazione integrativa	2	 Vai	Vai	
23	OIV	2	 Vai	Vai	
24	Bandi di concorso	1	 Vai	Vai	
25	Performance	1	 Vai	Vai	
26	Piano della Performance	2	 Vai	Vai	
27	Relazione sulla Performance	2	 Vai	Vai	
28	Ammontare complessivo dei premi	2	 Vai	Vai	
29	Dati relativi ai premi	2	 Vai	Vai	
30	Benessere organizzativo	2	 Vai	Vai	
31	Enti Controllati	1	 Vai	Vai	
32	Enti pubblici vigilati	2	 Vai	Vai	
33	Società partecipate	2	 Vai	Vai	
34	Enti di diritto privato controllati	2	 Vai	Vai	
35	Rappresentazione grafica	2	 Vai	Vai	
36	Attività e procedimenti	1	 Vai	Vai	
37	Dati aggregati attività amministrativa	2	 Vai	Vai	
38	Tipologie di procedimento	2	 Vai	Vai	
39	Monitoraggio tempi procedurali	2	 Vai	Vai	
40	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	2	 Vai	Vai	
41	Provvedimenti	1	 Vai	Vai	
42	Provvedimenti organi indirizzo-politico	2	 Vai	Vai	
43	Provvedimenti dirigenti	2	 Vai	Vai	
44	Controlli sulle imprese	1	 Vai	Vai	
45	Bandi di gara e contratti	1	 Vai	Vai	

			Origine	Risultato	
46	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	1		Vai	Vai
47	Criteri e modalità	2		Vai	Vai
48	Atti di concessione	2		Vai	Vai
49	Bilanci	1		Vai	Vai
50	Bilancio preventivo e consuntivo	2		Vai	Vai
51	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	2		Vai	Vai
52	Beni immobili e gestione patrimonio	1		Vai	Vai
53	Patrimonio immobiliare	2		Vai	Vai
54	Canoni di locazione o affitto	2		Vai	Vai
55	Controlli e rilievi sull'amministrazione	1		Vai	Vai
56	Servizi Erogati	1		Vai	Vai
57	Carta dei servizi e standard di qualità	2		Vai	Vai
58	Costi contabilizzati	2		Vai	Vai
59	Tempi medi di erogazione dei servizi	2		Vai	Vai
60	Pagamenti dell'amministrazione	1		Vai	Vai
61	Indicatore di tempestività dei pagamenti	2		Vai	Vai
62	IBAN e pagamenti informatici	2		Vai	Vai
63	Opere Pubbliche	1		Vai	Vai
64	Pianificazione e governo del territorio	1		Vai	Vai
65	Informazioni ambientali	1		Vai	Vai
66	Interventi straordinari e di emergenza	1		Vai	Vai
67	Altri Contenuti	1		Vai	Vai

ESTRAI

### Risultati sezione attestazioni OIV o struttura analoga

Numero indicatori soddisfatti: 1 su 1

#	Sezione	Livello	Esito	Pagina Origine	Pagina Risultato	Guida	Suggerimenti
1	Attestazioni OIV o struttura analoga	2		Vai	Vai		

ESTRAI