



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE
NUCLEO DI VALUTAZIONE

**RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO
COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI
VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ
PER L'ANNO 2012**

ex art. 14, comma 4, lett. a) e lett. g), d. lgs. n. 150/2009

11 settembre 2013

Servizio Sviluppo e controllo direzionale

Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità per l'anno 2012

Relazione prevista dall'art. 14, comma 4, lett. a) e lett. g), d. lgs. n. 150/2009

Il Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Udine è stato nominato con Decreto Rettorale n. 57 del 19 febbraio 2013.

Coordinatore Prof. Angelo Montanari

Sezione Didattica Dott.ssa Emanuela STEFANI
 Prof.ssa Fabiana FUSCO
 Dott. Nicolò Cangiotti

Sezione Ricerca Dott.ssa Emanuela REALE
 Dott. Giovanni ABRAMO

Sezione Gestione Dott. Enrico Periti

Amministrativa

Servizio Sviluppo e controllo direzionale: Ufficio di supporto al Nucleo di Valutazione ex lege 370/99.

Tel ++39 0432 556294; fax ++39 0432 556293; e-mail scon@uniud.it - <http://nuva.uniud.it>

INDICE

1	PRESENTAZIONE	4
2	<i>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</i>	7
2.1	<i>Definizione di obiettivi, indicatori e target</i>	7
2.2	<i>Metodologia, misurazione e valutazione della performance organizzativa</i>	8
2.3	<i>Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa</i>	8
3	<i>PERFORMANCE INDIVIDUALE</i>	9
3.1	<i>Definizione di obiettivi, indicatori e target</i>	9
3.2	<i>Metodologia, misurazione e valutazione della performance individuale</i>	10
4	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA <i>PERFORMANCE (fasi, tempi e soggetti coinvolti)</i>	11
5	INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO	12
6	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	12
7	DEFINIZIONE E GESTIONE DI <i>STANDARD</i> DI QUALITÀ	13
8	UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	14
9	DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	15
10	ALLEGATI	15

1 PRESENTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione, verificati gli adempimenti richiesti dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CiVIT) e previsti dal D.Lgs. 150/2009, ritiene opportuno ricordare quanto già deliberato dalla CiVIT¹:

- *che le Università non siano tenute ad istituire gli Organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del D.Lgs. 150/2009;*
- *che, a decorrere dal 30 aprile 2010, l'attività di valutazione continui ad essere svolta dai Nuclei di valutazione ai sensi della legge n. 537/1993, come integrata e modificata dalla legge n. 370/1999,*
- *che le Università siano comunque destinatarie della nuova disciplina dettata dal D.Lgs. 150/2009 in materia di contrattazione collettiva e che pertanto siano chiamate a svolgere, seppure in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, procedure di valutazione delle strutture e del personale al fine di promuovere, anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.*

Nella medesima delibera la CiVIT ha altresì auspicato:

- *la celere definizione delle modalità di raccordo con l'attività affidata all'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR), non appena fosse stato adottato il Regolamento sulla struttura ed il funzionamento dell'Agenzia e si fosse insediato l'organo direttivo,*
- *il prosieguo degli incontri con la CRUI per formulare possibili proposte sulle citate modalità di raccordo.*

Come è noto l'ANVUR si è insediata il 2 Maggio 2011² e ha avviato le attività istituzionali che comprendono sia attribuzioni derivanti dalla legge 240/2010, sia il monitoraggio e la valutazione ex post della programmazione triennale delle Università. Al fine di evitare sovrapposizioni di funzioni e duplicazioni di adempimenti, la CRUI e il CODAU hanno già rilevato³ che per far fronte alle disposizioni del MIUR e dell'ANVUR gli Atenei sono già tenuti a dotarsi di strumenti di programmazione e pianificazione degli obiettivi, nonché di monitoraggio delle attività e di valutazione dei risultati e pertanto ritengono indispensabile una celere adozione del decreto previsto dall'art. 13, comma 12 del D.Lgs. 150/2009⁴ per raccordare le funzioni della CiVIT e dell'ANVUR. Con la conversione in Legge n. 98 del 9 agosto 2013 del D.L.

¹ Delibera n. 9/2010 datata 11 marzo 2010, "In tema di applicabilità del decreto legislativo n. 150/2009 alle Università", conseguente all'incontro della CiVIT con il Presidente e il Segretario Generale della Conferenza dei Rettori delle Università Italiane (CRUI), il Presidente del Convegno permanente dei Direttori Amministrativi e Dirigenti delle Università Italiane (CODAU) e il Direttore Generale per l'università, lo studente e il diritto allo studio del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca (MIUR) <http://www.civit.it/?p=409>

² L'ANVUR è stata costituita ai sensi dell'art. 2, c. 138, del D.L. n. 262/2006, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 286/2006 <http://www.anvur.org/>

³ Nota avente ad oggetto "art.13, c. 12 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150", inviata in data 4 aprile 2012 al Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione e al Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e, per conoscenza, ai Presidenti di ANVUR e CiVIT in cui, tra l'altro, si richiama il "D. L. AC 4940-B Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e sviluppo che all'art. 3, rubricato Riduzione degli oneri amministrativi e disposizioni in tema di verifica dell'impatto della regolamentazione – VIR, contempla il programma 2012-2015 per la riduzione degli oneri amministrativi gravanti sulle amministrazioni pubbliche per garantire a) eliminazione o riduzione degli adempimenti ridondanti e non necessari rispetto alle esigenze di tutela degli interessi pubblici; b) eliminazione o riduzione degli adempimenti eccessivi e sproporzionati rispetto alle esigenze di tutela degli interessi pubblici; c) eliminazione delle duplicazioni e riduzione della frequenza degli adempimenti".

⁴ Art. 13, comma 12 del D.Lgs. 150/2009 "Con uno o più decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, di concerto con i Ministri competenti, sono dettate disposizioni per il raccordo tra le attività della Commissione e quelle delle esistenti Agenzie di valutazione".

69/2013, il cosiddetto "decreto del Fare", è divenuta di competenza dell'ANVUR anche la valutazione delle attività amministrative degli Atenei, nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 del D.Lgs. 150/2009, che sono i principi generali che regolano il Sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché "in conformità ai poteri di indirizzo" della CIVIT.

Non essendo state ancora emanate da parte dell'ANVUR specifiche disposizioni inerenti le nuove disposizioni di cui alla citata normativa, la presente relazione è stata predisposta sulla base delle delibere CIVIT 4/2012⁵ e 23/2013⁶, aventi entrambe ad oggetto le modalità per la redazione della Relazione sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni di cui all'art. 14 comma 4 lettera A) del D.Lgs. 150/2009, nonché l'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alla lettera G) dell'art. 14 comma 4 del medesimo Decreto. Sono stati inoltre esaminati il Piano della performance per il triennio 2012-2014⁷, la Relazione sulla performance anno 2012⁸, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014⁹ e il Sistema di misurazione e valutazione della performance, di cui il Consiglio di Amministrazione ha recentemente approvato¹⁰ gli aggiornamenti proposti dal Nucleo di Valutazione con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013 in tema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Con queste premesse il Nucleo di Valutazione ha dato incarico al Servizio Sviluppo e controllo direzionale di predisporre la Relazione per l'anno 2012 sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, di cui al citato art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 150/2009, con i relativi allegati previsti dalla citata delibera CIVIT n. 23/2013. Considerato che i suddetti allegati prevedono richiami anche a riferimenti legislativi e a delibere CIVIT che hanno ricadute per l'anno 2013, la presente Relazione contiene riferimenti non solo all'anno 2012, come lascerebbe presupporre il titolo, ma, ove ritenuto opportuno e significativo, anche all'anno 2013. A tal proposito, e in linea con quanto già rilevato in questa presentazione circa le novità legislative in materia, è opportuno ricordare che l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi inerenti la trasparenza e l'integrità di cui all'art. 14, comma 4, lettera g) del D.Lgs. 150/2009¹¹ sarà effettuata successivamente all'approvazione della presente Relazione, secondo i tempi e le modalità previste dalle delibere CIVIT n. 50/2013¹² e n. 71/2013¹³, fatti salvi specifici pronunciamenti che dovessero nel frattempo essere posti in essere dall'ANVUR.

⁵ "Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del D. Lgs. 150/2009)".

⁶ "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. 150/2009)".

⁷ Previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 e adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 24 maggio 2012.

⁸ Prevista dall'art. 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 19 luglio 2013.

⁹ Previsto dall'art. 11, comma 2 del D.Lgs. 150/2009 e adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 26 aprile 2012.

¹⁰ Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 19 agosto 2013.

¹¹ Nel 2012, come previsto dalla delibera CIVIT n. 4/2012, l'attestazione era stata effettuata in concomitanza con la Relazione sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell'anno 2011.

¹² "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016".

¹³ "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione".

Il ritardo nella predisposizione ed approvazione della relazione sul "Funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni" (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009) da parte del Nucleo di Valutazione dell'Università di Udine, rispetto alla scadenza prevista del 31 maggio 2013, ha due giustificazioni.

Da un lato la necessità di ottemperare ad un insieme di altre richieste improrogabili nella tarda primavera / inizio estate 2013, dall'altro l'indisponibilità di alcune informazioni rilevanti, alle quali si è potuto accedere solo in date successive (si fa qui riferimento alla Relazione sulla performance per l'anno 2012, approvata dal Consiglio di Amministrazione dell'Università di Udine in data 19 luglio 2013, e alla Relazione sulla performance delle università per l'annualità 2011, che la CiVIT ha pubblicato alla fine di luglio 2013).

2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

Il Nucleo di Valutazione ha preso atto dei contenuti del Piano della *performance* 2012-2014, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 24 maggio 2012, e li ha confrontati con i seguenti requisiti previsti dall'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 a livello di obiettivi e indicatori:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Dalla documentazione disponibile è emersa una sostanziale conformità degli obiettivi e degli indicatori del Piano della *performance* 2012-2014 con i requisiti a), b), c), d) ed e) sopra riportati, in quanto possono ritenersi rilevanti e pertinenti, specifici e misurabili, e paiono idonei a concorrere a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi, con riferimento sia ad un arco di tempo determinato e coincidente con l'anno 2012, sia a una prospettiva triennale. Con riferimento al requisito e) il Nucleo ha preso atto che l'Ateneo ha aderito nel 2012, per la prima volta, al Progetto *Good Practice* giunto alla IX edizione da quando nel 1999, su iniziativa del Politecnico di Milano e con il sostegno del MIUR, è iniziato un percorso comune tra atenei diversi ma con i seguenti obiettivi comuni:

- mettere a punto una metodologia in grado di comparare le attività amministrative delle università, fondata sulla logica per "attività e processi";
- confrontare le prestazioni di alcune attività, caratterizzate da una significativa incidenza sui costi e sulla qualità percepita dagli utenti;
- identificare, attraverso un'analisi comparata dei diversi atenei (*benchmarking*), una o più *good practices* per ciascuna di tali attività.

Tale partecipazione ha consentito all'Ateneo di disporre di valori di riferimento e di comparazioni che potranno essere utili agli Organi di governo per l'impostazione sia della programmazione strategica, sia del prossimo piano della *performance*. Per quanto riguarda il punto f) il Nucleo di Valutazione ha preso atto che i 10 indicatori utilizzati per la *performance* organizzativa dell'Ateneo hanno tuttora una valenza sperimentale e non è stato ancora definito un indicatore di sintesi della *performance* in quanto è opportuno disporre di una serie di dati robusti, relativi ad almeno un triennio.

Infine, con riferimento al requisito g), il Nucleo di Valutazione ritiene che l'avvenuto passaggio nel 2012 alla contabilità economico-patrimoniale consentirà nel breve periodo, e comunque dal Piano della *performance* 2014-2016, di disporre di un flusso informativo utile a correlare adeguatamente gli obiettivi e gli indicatori alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

2.2 Metodologia, misurazione e valutazione della performance organizzativa

Come indicato sia nel Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, sia nella Relazione sulla *performance* per l'anno 2012, i 10 indicatori utilizzati per la *performance* organizzativa hanno una valenza sperimentale e, come già riportato nel paragrafo precedente, non è stato ancora definito un indicatore di sintesi della *performance* in quanto è opportuno disporre di una serie di dati robusti, relativi ad almeno un triennio. Ne deriva che:

- considerata la valenza sperimentale della misurazione della *performance* organizzativa dell'Ateneo con i 10 indicatori previsti dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance*;
- esaminati i risultati dei suddetti 10 indicatori, così come emergono dalla Relazione sulla *performance* per l'anno 2012;
- verificato che 5 indicatori hanno raggiunto gli obiettivi prefissati, 2 non sono stati calcolati e i risultati dei rimanenti 3 indicatori sono diminuiti su base annua rispetto a obiettivi prefissati di incremento;
- preso atto che dalla suddetta Relazione è emerso che i 2 indicatori non calcolabili andranno "ridefiniti" avendo "risentito del passaggio alla contabilità economico patrimoniale e della conseguente adozione di nuovi applicativi e di classificazioni contabili che non hanno reso possibile un confronto omogeneo con i risultati ottenuti nel 2011" e, inoltre, che anche i 3 obiettivi risultati non in linea con le attese andranno ridefiniti/ricalibrati a fronte di oggettive motivazioni espresse nella Relazione sulla *performance* per l'anno 2012,

tutto ciò premesso e considerato che dalla suddetta Relazione emerge quanto segue: "tenendo in considerazione che i 10 indicatori sono stati individuati con valenza sperimentale, i risultati della *performance* organizzativa possono essere considerati positivi e contribuiranno ad affinare la costruzione di una batteria di indicatori misurabili tempestivamente e con impatto diretto sulla *performance* organizzativa", il Nucleo di Valutazione ritiene che nelle more della predisposizione di una batteria definitiva di indicatori e della definizione e dell'entrata a regime di un indicatore sintetico di misurazione della *performance* di Ateneo, i dati e gli indicatori disponibili per l'anno 2012 sono in grado di consentire una misurazione e una valutazione della *performance* organizzativa, seppur in prima applicazione e tenendo in debita considerazione la natura sperimentale degli attuali indicatori.

2.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il Servizio Sviluppo e controllo direzionale, in quanto struttura di *staff* della Direzione generale e ufficio di supporto del Nucleo di Valutazione, effettua periodicamente delle verifiche sulla misurabilità degli obiettivi del Piano della *performance* mediante gli indicatori di riferimento. Tali verifiche si sono concretizzate nelle

considerazioni sulla misurazione e valutazione della *performance* organizzativa contenute nella Relazione sulla *performance* per l'anno 2012 e riportate nel precedente punto 2.1.2.

Considerato che l'Ateneo sta consolidando la gestione contabile economico-patrimoniale iniziata nel 2012 e che sta potenziando gli strumenti informativi direzionali a livello di *reporting*, *data warehouse* e *data mart*, il Nucleo di Valutazione ritiene che già dalla prossima Relazione sulla *performance* riguardante l'anno 2013 sarà possibile esprimere una valutazione più articolata con riferimento ai seguenti aspetti:

- i vantaggi e le maggiori criticità legati all'implementazione del modello di misurazione utilizzato dall'amministrazione nel piano della *performance*;
- il grado di chiarezza della definizione degli obiettivi per i diversi livelli organizzativi;
- il grado di condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa;
- il grado di efficacia degli strumenti di rappresentazione della *performance*, incluse le rappresentazioni visuali della strategia e i sistemi di reportistica, tenendo conto del loro livello di utilizzazione all'interno dell'amministrazione.

3 PERFORMANCE INDIVIDUALE

3.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

Il Nucleo di Valutazione ha preso atto di quanto contenuto nella Relazione sulla *performance* per l'anno 2012 in merito alla valutazione della *performance* individuale del personale Dirigente e tecnico amministrativo e ritiene che, sulla base della documentazione disponibile, sia stata definita e gestita nell'anno 2012 in linea con quanto previsto dal Sistema di Misurazione e valutazione della *performance*. In particolare, come riportato nella suddetta Relazione, la valutazione della *performance* nel 2012 ha riguardato:

- i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi individuali assegnati e sulle competenze comportamentali per il personale Dirigente, il personale di cat. EP e il personale con incarichi di responsabilità;
- le competenze comportamentali per il personale di cat. B, C e D senza incarichi di responsabilità.

La valutazione delle competenze comportamentali e degli obiettivi individuali è stata effettuata via *web* con un sistema di apposite schede valutative, differenziate in relazione alla categoria di appartenenza e al ruolo ricoperto dal personale e preceduto sia da un'attività formativa che ha riguardato i 92 valutatori, di cui 18 docenti e 74 unità di personale Dirigente e tecnico amministrativo, sia da attività informative, con note operative ed esplicative predisposte per facilitare la gestione della procedura¹⁴.

È inoltre opportuno ricordare che l'esito della valutazione della *performance* 2012 sarà utilizzato per la corresponsione su base meritocratica della produttività individuale, in linea con quanto previsto dal D.Lgs.

¹⁴ La procedura, con la relativa documentazione informativa, è consultabile al seguente indirizzo: http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/servizi_personale/modulistica-APER/tec-amm

150/2009 e dall'accordo n. 2/2012 di contrattazione collettiva integrativa per l'indennità di risultato e dal provvedimento dirigenziale n. 190 del 15/10/2012 per la retribuzione di risultato.

In particolare, i criteri adottati dall'Ateneo nel 2012 possono essere così riassunti:

- per il personale Dirigente: la retribuzione di risultato è stata commisurata per il 60% al raggiungimento degli obiettivi, per il 20% ai comportamenti organizzativi e per il restante 20% ai risultati della *performance* d'Ateneo;
- per il personale di cat. EP: la retribuzione di risultato è stata commisurata per il 50% al raggiungimento degli obiettivi, per il 40% ai comportamenti organizzativi, e per il 10% ai risultati della *performance* d'Ateneo;
- per il personale titolare di indennità di responsabilità: l'indennità di risultato è stata commisurata per il 55% al raggiungimento degli obiettivi, per il 40% ai comportamenti organizzativi e per il 5% ai risultati della *performance* d'Ateneo;
- per il personale non titolare di indennità di responsabilità: la produttività è stata commisurata per il 100% in relazione all'esito della valutazione sui comportamenti organizzativi

3.2 Metodologia, misurazione e valutazione della performance individuale

Preso atto di quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance* con riferimento alle competenze del Nucleo di valutazione in merito alla valutazione annuale dei dirigenti di vertice, verificato quanto previsto in merito dal D.Lgs 150/2009 e dalle deliberazioni della CiVIT, acquisita la relazione sull'attività svolta nell'anno 2012 predisposta dal Direttore Generale ed esaminata la proposta del Rettore inerente la valutazione della suddetta attività con l'indicazione del grado di raggiungimento degli obiettivi e della relativa valutazione complessiva delle attività svolte, il Nucleo di Valutazione ha deliberato¹⁵ all'unanimità di fare propria la suddetta proposta di valutazione e di darne comunicazione agli Organi di governo dell'Ateneo per il seguito di competenza. Per quanto riguarda la valutazione del Dirigente, essa è stata effettuata dal Direttore Generale in base ai risultati conseguiti rispetto agli obiettivi individuali assegnati e alle competenze comportamentali e avendo come riferimento il Sistema di misurazione e valutazione della *performance* per cui la retribuzione di risultato è risultata commisurata per il 60% al raggiungimento degli obiettivi, per il 20% ai comportamenti organizzativi e, infine, per il 20% ai risultati della *performance* d'Ateneo. Con riferimento al personale tecnico-amministrativo, come risulta dalla Relazione sulla *performance* per l'anno 2012 e alla quale si rinvia per un approfondimento metodologico e per il dettaglio dei risultati¹⁶, gli obiettivi operativi sono stati assegnati individualmente al personale di cat. EP e al personale con incarichi di responsabilità puntando da un lato a una logica di "lavoro per obiettivi" e dall'altro al rafforzamento del legame fra la strategia organizzativa e il sistema delle prestazioni individuali, utilizzando, per la valutazione di sintesi, la seguente scala di riferimento: "obiettivo non raggiunto, obiettivo parzialmente raggiunto, obiettivo pienamente raggiunto".

¹⁵ Riunione del 18 luglio 2013.

¹⁶ La relazione è disponibile nel sito *web* di Ateneo all'indirizzo:

<http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA/performance/relazione-sulla-performance/relazione-performance-2012.pdf>

Infine, dalla citata Relazione sulla *performance* per l'anno 2012 è emerso che è stata effettuata la valutazione delle competenze comportamentali di oltre 500 unità di personale, mediante specifiche schede di valutazione predisposte per ciascun ruolo e categoria di riferimento. Nella definizione delle schede e dei relativi comportamenti sono state individuate competenze manageriali, trasversali e realizzative, ritenute prioritarie per quel ruolo e quella categoria. A ogni competenza è stato associato un indicatore recante la descrizione del comportamento organizzativo richiesto. La valutazione relativa a ciascun indicatore è stata effettuata attribuendo un punteggio secondo una scala categoriale ordinata a cui sono stati associati parametri numerici di riferimento compresi tra 0 e 5, individuando per ciascun *item* un punteggio atteso. Il punteggio finale è stato ottenuto mediante la media aritmetica delle percentuali di scostamento fra la valutazione ottenuta e il punteggio atteso in ciascun indicatore, determinando così la collocazione in una delle fasce utili per il riconoscimento economico correlato alla *performance*.

Il Nucleo di Valutazione ritiene che lo svolgimento del processo della *performance* individuale, per quanto non ancora concluso essendo ancora in corso di svolgimento la prevista procedura di riconciliazione, sia stato in linea con quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance*.

4 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE (fasi, tempi e soggetti coinvolti)

Il Nucleo di Valutazione ha esaminato la "Relazione sulla *performance* delle università per l'annualità 2011", pubblicata dalla CiVIT nel mese di luglio 2013, che riferisce sul ciclo di gestione della *performance* degli atenei comparando le fasi, i tempi e i soggetti coinvolti, così come emergono dalle relazioni sulla *performance* adottate dalle singole Università. L'Università degli Studi di Udine è risultata essere uno dei 30 atenei (meno del 50% del totale), ad aver inviato la Relazione della *performance* e all'interno di questo sotto-insieme si è collocata tra le università che hanno inviato anche gli altri documenti previsti dal ciclo della *performance*. I dati di riferimento contenuti nella relazione della CiVIT, le considerazioni espresse dalla Commissione e l'aver indicato alcuni esempi virtuosi tratti dai processi posti in atto da alcuni atenei (le cosiddette "buone pratiche"), sono risultati utili al Nucleo di Valutazione per esprimere un parere sul ciclo della *performance* dell'Ateneo con riferimento all'anno 2012. Tale parere risulta essere nel complesso positivo in quanto dalla documentazione disponibile è emerso che nel 2012 l'Ateneo ha affrontato alcune criticità del ciclo della *performance* dell'anno 2011, ancor prima che fossero esplicitate dalla CiVIT con riferimento all'intero sistema universitario. Si pensi, ad esempio, al "limitato ricorso al *benchmarking* interno ed esterno" che è stato uno dei motivi che hanno indotto l'Ateneo di Udine ad aderire, nel 2012, al già citato progetto *Good Practice*, oppure alla sempre maggiore responsabilizzazione dei valutatori e dei valutati nel processo di valutazione della *performance*, che è stata posta in atto dalla Direzione Generale con lo scopo di far emergere un grado di differenziazione del raggiungimento degli obiettivi in linea con quanto già previsto dal D.Lgs. 150/2009. Il Nucleo di Valutazione, nella consapevolezza delle difficoltà endogene ed esogene che sono connesse a tale differenziazione, auspica che le prossime relazioni della CiVIT, ovvero dell'ANVUR sull'argomento, consentano di individuare dei *benchmark* a livello di Sistema universitario, per rilevare il

posizionamento dei singoli atenei e monitorare gli scostamenti quanto a differenziazione del raggiungimento degli obiettivi. Il Nucleo di Valutazione, infine, auspica l'entrata a regime, entro il 2014, di un sistema integrato di controllo direzionale dell'Ateneo che consenta di evidenziare i legami tra allocazione delle risorse e obiettivi (strategici e operativi), sia in fase di programmazione (Piano della *performance*) che di rendicontazione (Relazione sulla *performance*).

5 INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

Conclusasi nel 2011 la riorganizzazione degli assetti amministrativi e tecnici dei Dipartimenti, nel 2012 è proseguita la fase di razionalizzazione delle strutture e dei processi dell'Amministrazione centrale che si è rivelata utile anche per gestire il passaggio alla contabilità economico-patrimoniale iniziato dal 01/01/2012. Dall'esame della documentazione disponibile, in particolare la Relazione sulla *performance* per l'anno 2012, sono emerse le seguenti tre direttrici di intervento:

- il riordino dei processi amministrativi interni e la ridefinizione dell'organigramma, definendo responsabilità e flussi di attività;
- l'implementazione di un sistema gestionale per il personale tecnico-amministrativo incentrato sul modello delle competenze e sulla valutazione delle prestazioni;
- la messa a punto, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009, di piani di comunicazione interna.

Il Nucleo di Valutazione prende atto che l'Ateneo non si è ancora dotato di un sistema di controllo direzionale e di gestione e ribadisce che ritiene prioritaria l'implementazione sia di un cruscotto direzionale, sia di una contabilità per centri di costo, così da consentire all'Ateneo di operare secondo un approccio basato sulla programmazione strategica e sulla misurazione dei risultati conseguiti nelle diverse strutture organizzative. Il Nucleo di valutazione è consapevole del notevole sforzo che ciò comporterà in termini organizzativi e di risorse umane ma non lo ritiene più procrastinabile. Ciò consentirà, in particolare, di poter verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate in termini di integrazione e coordinamento tra soggetti, tempi e contenuti, e la coerenza del sistema di misurazione e valutazione con il ciclo della programmazione economico-finanziaria e del bilancio.

6 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 è attualmente dotato del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2012-2014¹⁷ e del Piano triennale di prevenzione della corruzione¹⁸. Il Servizio Sviluppo e controllo direzionale, effettua periodicamente le verifiche previste dalla normativa vigente¹⁹ e dalle delibere della CiVIT. Le recenti innovazioni legislative in materia di vigilanza e controllo sulle regole della trasparenza, di cui alla legge

¹⁷ Ai sensi dell'art. 1 comma 5 lett. a) della legge 190/2012. Risulta in fase di implementazione il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2013-2015, con le specifiche previste dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013.

¹⁸ Ai sensi dell'art. 1 comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

¹⁹ Ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, agli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) spetta il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, e le relative deliberazioni della CIVIT n. 50/2013 e n. 71/2013, hanno reso ancor più necessario un coordinamento di tali verifiche con la Direzione Generale, con il Responsabile della prevenzione e della corruzione, con il Responsabile della trasparenza²⁰. Considerato che le delibere CIVIT hanno modificato anche le modalità di attestazione contenute nella delibera n. 4/2012 e che, inoltre, la delibera n. 23/2013²¹, in linea con le disposizioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 ha differito il termine per la presentazione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, come successivamente esplicitato con le delibere n. 50/2013 e n. 71/2013, le prime attestazioni del Nucleo di Valutazione, fatte salve diverse indicazioni dell'ANVUR, avverranno entro il 30 settembre 2013 per concludersi successivamente entro e non oltre il 31 dicembre 2013. Con il coordinamento della Direzione Generale, l'Area Servizi informatici ha verificato l'idoneità dei sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati e di concerto con l'Area Relazioni esterne ha predisposto un modello organizzativo di raccolta e pubblicazione dei dati. Il Servizio Sviluppo e controllo direzionale ha posto in atto un sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati, condividendone i risultati con la Direzione Generale e con le strutture di riferimento dell'Amministrazione per l'aggiornamento e la pubblicazione dei dati, quali l'Area Relazioni esterne, l'Area Servizi informatici, l'Area Amministrazione e bilancio e il Servizio Affari legali e istituzionali.

Il Nucleo di Valutazione ha apprezzato il monitoraggio e l'aggiornamento della sezione del sito *web* "Amministrazione Trasparente" finora effettuato e auspica che si proceda in tempi brevi anche alla predisposizione di idonei ed efficaci sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla suddetta sezione.

7 DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ

Come è noto, il D.Lgs. 19/2012, in applicazione dell'articolo 5, comma 3 della legge 240/2010 ha previsto l'introduzione presso gli atenei del sistema di accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e delle sedi universitarie, della valutazione periodica della qualità, dell'efficienza e dei risultati conseguiti dagli atenei e il potenziamento del sistema di autovalutazione della qualità e dell'efficacia delle attività didattiche e di ricerca delle università. In particolare il D.Lgs. 19/2012 ha affidato all'ANVUR il compito di fissare metodologie, criteri, parametri e indicatori per l'accREDITamento e per la valutazione periodica, che si sono concretizzati in un primo organico documento denominato "Autovalutazione, valutazione e accREDITamento

²⁰ La CIVIT ha disposto, con la delibera 71/2013 "Attestazioni OIV (Nuclei di Valutazione per gli atenei) sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione", lo svolgimento di verifiche mirate da parte degli OIV, o delle altre strutture interne a ciò deputate, sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione in alcune tipologie di amministrazione. Gli obblighi di pubblicazione considerati sono: dati relativi alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni, pagamenti dei debiti scaduti della pubblica amministrazione maturati al 31 dicembre 2012, procedimenti amministrativi, accesso civico, servizi erogati agli utenti. La delibera fornisce indicazioni sullo svolgimento delle verifiche mirate e descrive le modalità con cui la Commissione eserciterà la propria attività di vigilanza e controllo muovendo dagli esiti della verifica effettuata dagli OIV, o dalle altre strutture interne che svolgono funzioni analoghe. Entro il 30 settembre 2013 gli OIV, o le altre strutture interne, sono tenuti a redigere e pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" la griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e il documento di attestazione presenti nella delibera 71/2013. Entro il 31 dicembre 2013 sarà richiesta l'attestazione dell'assolvimento di tutta un'altra serie di obblighi di trasparenza, come previsto dal D.Lgs. 33/2013 ed esplicitato dalla delibera CIVIT n. 50/2013.

²¹ "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. 150/2009)".

del Sistema universitario italiano”²² in cui, tra l'altro, sono stati esplicitati specifici strumenti fra i quali, ad esempio, un questionario sui servizi da somministrare agli studenti. I contenuti di tale questionario sono stati approvati dal Senato Accademico²³ con lo scopo di permettere a ciascuno studente di esprimere le proprie considerazioni in relazione all'organizzazione del corso di studi e ai servizi a supporto della didattica. Considerato che il progetto *Good Practice* prevedeva un'indagine di *customer satisfaction* sui servizi erogati agli studenti, sono stati predisposti due questionari *ad hoc*, uno per gli studenti iscritti al primo anno e uno per quelli iscritti agli anni successivi, che, contemperando alle esigenze dell'ANVUR le finalità di *Good Practice*, sono stati somministrati via *web* agli studenti iscritti all'a.a. 2012/2013.

Il Nucleo, preso atto che l'Ateneo non è attualmente dotato degli *standard* di qualità di cui all'art. 28 del D.Lgs. 150/2009, come peraltro la quasi totalità degli atenei italiani, ne auspica la definizione, l'adozione e la pubblicizzazione in tempi brevi e comunque entro il 31 dicembre 2014 in quanto ritiene che gli *standard* di qualità rappresentino un potente strumento per la *governance* dell'Ateneo e un concreto elemento di garanzia per gli *stakeholder*, a prescindere dagli adempimenti previsti dalla normativa vigente e dalla già ricordata “piena autonomia” riconosciuta alle Università dalla stessa CIVIT, nonché dalle recenti attribuzioni all'ANVUR in tema di “valutazione delle attività amministrative degli Atenei. Il Nucleo di Valutazione ha comunque preso atto favorevolmente che l'Ateneo ha iniziato un percorso di certificazione della qualità ISO9001, che sta coinvolgendo, in prima applicazione, la Segreteria studenti e auspica che tale certificazione sia progressivamente estesa a tutte le strutture amministrative.

8 UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Con riferimento all'utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, dalla documentazione disponibile è emerso che, coordinandosi con la Direzione Generale, l'Area Organizzazione e personale ha effettuato incontri periodici per monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi individuali procedendo, in alcuni casi, con l'aggiornamento e la revisione degli stessi. L'esito della valutazione della *performance* 2012, come già ricordato anche nella presente Relazione, è attualmente utilizzato per la corresponsione su base meritocratica della produttività individuale, così come previsto sia dal D.Lgs. 150/2009, sia dall'accordo n. 2/2012 di contrattazione collettiva integrativa per l'indennità di risultato e dal provvedimento dirigenziale n. 190 del 15/10/2012 per la retribuzione di risultato.

Inoltre, il 18 dicembre 2012, l'Ateneo ha effettuato la prima “Giornata della trasparenza”, prevista dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2009. Si è trattato di un'occasione per fornire informazioni sulla vita e il funzionamento dell'Università di Udine utilizzando strumenti di comunicazione multimediale, con *focus* sui dati previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché sul Piano della *performance*²⁴, contribuendo a informare gli *stakeholder* anche riguardo alle finalità e ai risultati del ciclo della *performance*.

²² Il documento ANVUR è disponibile al seguente *link*: http://www.anvur.org/attachments/article/26/ava_documentofinale_0.pdf

²³ L'approvazione è avvenuta nella seduta del 21 novembre 2012.

²⁴ L'Ateneo ha valorizzato l'iniziativa aprendo anche un *forum* su Twitter (hashtag #traspuniud) dove sono confluiti messaggi di *follower* provenienti dall'Italia e dall'estero.

Il Nucleo di Valutazione auspica che tali documenti siano sempre più condivisi con l'intera Comunità universitaria e le prossime "giornate della trasparenza" potrebbero essere lo strumento ideale per iniziative di approfondimento e di confronto.

9 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione ha dato mandato al Servizio Sviluppo e controllo direzionale di verificare il contenuto e l'aggiornamento sia del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sia del sito *web* istituzionale dell'Ateneo. Tale monitoraggio ha consentito di verificare la sostanziale aderenza nel 2012 a quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 e di iniziare nel 2013 le verifiche previste dal D.Lgs. 33/2013 in merito all'attestazione richiesta al Nucleo di Valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza, come esplicitato dalle già citate delibere CiVIT n. 50/2013 e n. 71/2013.

Non essendo rilevabile nella documentazione disponibile la formale costituzione della Struttura tecnica permanente per la misurazione della *performance* ex art. 14 comma 9, D.Lgs. 150/2009, il Nucleo di Valutazione auspica che l'Ateneo vi provveda quanto prima, in aderenza alla normativa vigente.

10 ALLEGATI

Alla presente Relazione è allegata la seguente documentazione prevista dalla delibera CiVIT n. 23/2013. Per una migliore comprensione di quanto inserito nei seguenti allegati è opportuno ricordare che gli atenei hanno delle specificità organizzative che sono difficilmente riconducibili a schemi standardizzati che sono riferiti alla generalità delle Amministrazioni pubbliche. Ne deriva che alcune parti degli allegati non sono state compilate o lo sono state parzialmente. Il Nucleo di Valutazione auspica che i prossimi interventi dell'ANVUR possano essere finalizzati anche alla predisposizione di un monitoraggio aderente alla struttura organizzativa degli atenei.

- Allegato 1: il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della *performance* precedente.
- Allegato 2: il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della *performance* in corso
- Allegato 3: il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della *performance* precedente.

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della *performance* precedente.

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti³.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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 type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50%- 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ 2 di cui uno in aspettativa	_ _ _ 1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50%- 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti di ruolo al 31/12/2012	_ 5 1 2	_ _ 7 3	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50%- 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

³ 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	X	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della performance			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) _ _ 0		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) _ _ _		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	_ _ _		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	_ _ _		
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴)	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Costo di eventuali consulenze	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Altri costi diretti annui	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Costi generali annui imputati alla STP	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

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

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

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	_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?	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"/>

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	X Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica X Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	X 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

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 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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro Pubblicazione diretta da parte dell'ufficio competente</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>Dirigenti</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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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 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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro Pubblicazione diretta da parte dell'ufficio competente</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro Pubblicazione diretta da parte dell'ufficio competente	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro Pubblicazione diretta da parte dell'ufficio competente	<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
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 (mail) <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			
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	_____	_____	_____
Consulenti e collaboratori	_____	_____	_____
Dirigenti	_____	_____	_____
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	_____	_____	_____
Bandi di concorso	_____	_____	_____
Tipologia Procedimenti	_____	_____	_____
Bandi di gara e contratti	_____	_____	_____

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online <small>per la parte di competenza</small>	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	X Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si X No	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	X Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si X No	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	X Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si X No	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Si X No	<input type="checkbox"/> Si X No	<input type="checkbox"/> Si X No	X Si <input type="checkbox"/> No	X Si <input type="checkbox"/> No
OIV/NUCLEO DI VALUTAZIONE	<input type="checkbox"/> Si X No	<input type="checkbox"/> Si X No	<input type="checkbox"/> Si X No	<input type="checkbox"/> Si X No	X Si <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No

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

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L’amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all’utenza?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, in parte (è iniziata la certificazione ISO9001 per la Segreteria studenti) <input type="checkbox"/> No
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Non ancora
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso⁷

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _ 1	_ _ _ _ 1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50%- 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _ 2 di cui uno aspettativa	_ _ _ _ 1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50%- 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti di ruolo al 30/06/2013	_ _ 5 1 1	_ _ _ 7 1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50%- 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	_____	

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

Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della *performance* precedente⁸

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti⁹.

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?							
	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore			
		mese e anno (mm/aaaa)					
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ 1	0 7 / 2 0 1 3				X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% 0%	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ 2 di cui uno in aspettativa	0 7 / 2 0 1 3				X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% 0%	
Non dirigenti di ruolo al 31/12/2012	_ 5 1 2	_ _ / _ _ _ _		valutazione ancora in corso (è in corso la procedura di riconciliazione)		X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% 0%	
2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? ¹⁰							
	contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata a dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa e di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili							
Dirigenti di II fascia e assimilabili	2 0 %	_ _ %	_ _ %	6 0 %			2 0 %
Non dirigenti categoria EP categoria D				5 0 % 5 5 %	_ _ % _ _ %	1 0 % _ 5 %	4 0 % 4 0 %

⁸ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sulla valutazione degli obiettivi assegnati nel ciclo 2012 e sulla relativa erogazione dei premi.

⁹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

¹⁰ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?				
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□1	□□□□□□	□□□□□□	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□□	□□□□□1	□□□□□□	
Non dirigenti <small>Non ancora effettuata, la procedura è ancora in corso</small>	□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□	
4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?				
	Importo massimo previsto (€) (importi lordi)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□□□□2 4 9 1 5	□□□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□□□□9 9 0 0	□□□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□□□
Non dirigenti categoria EP categoria D	□□□□□□□5 1 5 6 5 □□□□□□□5 3 8 4 0	□□□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□□□
5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio? <small>Fase non ancora avvenuta</small>				
	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□	□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□	□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□
Non dirigenti	□□	□□□□□□	□□□□□□	□□□□□□

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?						
	processo di valutazione			erogazione dei premi (non ancora avvenuta)		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale ¹¹ ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	obiettivi, comportamenti organizzativi e performance organizzativa	_____	15/10/2012	
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	obiettivi, comportamenti organizzativi e performance organizzativa	_____	12/04/2012	
8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti? Procedura non ancora attivata						
	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ 0		_ _ _ _		_ _ _ _	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ 0		_ _ _ _		_ _ _ _	
Non dirigenti	_ _ _ _ (dato in corso di verifica)		_ _ _ _		_ _ _ _	

¹¹ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

9. I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?	X Si <input type="checkbox"/> No
---	-------------------------------------