



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI UDINE
NUCLEO DI VALUTAZIONE
CON FUNZIONI DI
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO
COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI
VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ
PER L'ANNO 2013

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

26 maggio 2014

Servizio Sviluppo e controllo direzionale

Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità per l'anno 2013

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 risulta così composto (Decreto Rettorale n. 57 del 19 febbraio 2013 e Decreto Rettorale n. 128 del 27 marzo 2014)

Coordinatore Prof. Angelo Montanari

Sezione Didattica Prof.ssa Francesca SORAMEL
Prof. Fabio VENDRUSCOLO
Dott. Nicolò CANGIOTTI

Sezione Ricerca Dott. Giovanni ABRAMO
Dott.ssa Emanuela REALE

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

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) – ora Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC) - 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. 69/2013, 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.

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".

Non essendo state ancora emanate da parte dell'ANVUR specifiche disposizioni inerenti le nuove disposizioni di cui alla citata normativa⁵, la presente relazione è stata predisposta, in linea con quanto avvenuto lo scorso anno, sulla base delle delibere CIVIT 4/2012⁶ e 23/2013⁷, 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.

Con queste premesse, il Nucleo di Valutazione ha dato incarico al Servizio Sviluppo e controllo direzionale di elaborare i dati e predisporre la documentazione di riferimento per la Relazione sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni per l'anno 2013, di cui al citato art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. 150/2009, con i relativi allegati previsti dalla delibera CIVIT n. 23/2013.

In particolare, la documentazione di riferimento ha compreso i seguenti documenti:

- *Piano della performance 2013-2015⁸;*
- *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015⁹;*
- *Sistema di misurazione e valutazione della performance¹⁰.*

Infine, 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 dalla delibera CIVIT n. 50/2013¹², ovvero entro il 31 dicembre 2014.

⁵ In data 23 aprile 2014 l'ANVUR ha comunicato, a mezzo posta elettronica, la seguente comunicazione avente ad oggetto "Proroga scadenza degli adempimenti di monitoraggio degli OIV – 2014":

"Spett.li Nuclei-OIV,

in seguito al trasferimento dalla CIVIT (ora ANAC) all'ANVUR delle competenze relative al sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca vigilati dal MIUR (d.l. 69/2013, poi convertito dalla legge n. 98/2013), in questi mesi l'Agenzia ha avviato un confronto con le amministrazioni volto ad impostare strumenti e procedure per la gestione del ciclo della Performance, che tengano conto della specificità nel panorama della PA italiana della missione istituzionale delle Università e degli Enti Ricerca.

Trattandosi di un processo ancora in corso, per l'anno corrente l'Agenzia invita gli organismi interessati ad attenersi ancora alle linee guida prodotte dalla CIVIT (delibera n.23/2013), nella fattispecie in merito alla Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, ivi compresa la proroga della scadenza di presentazione del documento al 30 maggio 2014.

Già dai prossimi mesi l'ANVUR si esprimerà in maniera più definita sulle nuove procedure da seguire in tema di gestione del ciclo della performance, in conformità con quanto previsto dalla legge e nel rispetto del ruolo di indirizzo attribuito all'ANAC."

⁶ "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)".

⁷ "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".

⁸ Previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 e adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 28 febbraio 2013.

⁹ Previsto dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 e adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 27 giugno 2013.

¹⁰ Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 19 luglio 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".

2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

Il Nucleo di Valutazione ha preso atto dei contenuti del Piano della *performance* 2013-2015, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28 febbraio 2013, 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 gli obiettivi e gli indicatori del Piano della *performance* 2013-2015 appaiono in linea 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 a un arco di tempo determinato e coincidente con l'anno 2013, sia a una prospettiva triennale. Con riferimento al requisito e) il Nucleo ha preso atto che anche nel 2013 l'Ateneo ha aderito al Progetto *Good Practice* che, con il coordinamento del Politecnico di Milano, coinvolge numerosi atenei italiani con i seguenti obiettivi:

- 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 si sono rivelati utili agli Organi di governo anche per l'impostazione del Piano della *performance* 2013-2015. Per quanto riguarda il punto f), come già segnalato nelle precedenti Relazioni sul funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, 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 si è ritenuto opportuno disporre di una serie di dati robusti, relativi ad almeno un triennio.

Infine, con riferimento al requisito g), come già sottolineato lo scorso anno, il Nucleo di Valutazione ritiene che il flusso informativo derivante dalla contabilità economico-patrimoniale possa contribuire alla costruzione di indicatori sempre più affidabili per la misurazione della *performance* organizzativa.

2.2 Metodologia, misurazione e valutazione della performance organizzativa

Come indicato sia nel Sistema di misurazione e valutazione della *performance*, sia nel Piano della *performance* per il triennio 2013-2015, gli indicatori utilizzati per la *performance* organizzativa, riportati nelle tabelle seguenti, hanno una valenza sperimentale e sono stati suddivisi per area strategica, mappa strategica e tipologia di misura di riferimento secondo l'impostazione del progetto "good practice"¹³.

Il Nucleo di Valutazione ritiene che, nelle more della predisposizione di una batteria definitiva di indicatori e della definizione di un indicatore di sintesi, gli indicatori utilizzati per l'anno 2013 siano in grado di consentire una misurazione e una valutazione della *performance* organizzativa dell'Ateneo.

Tabella 1 – Numerosità indicatori per area strategica e riferimento nella mappa strategica

| | Area strategica | Riferimento nella mappa strategica | Tipo di misura |
|----|-------------------------------------|------------------------------------|---------------------|
| 1 | TRASVERSALE ALLE 5 AREE STRATEGICHE | Finanziaria | Finanziaria |
| 2 | DIDATTICA | Processi didattica | Efficienza |
| 3 | | | Efficacia oggettiva |
| 4 | RICERCA | Finanziaria | Efficacia oggettiva |
| 5 | | Processi ricerca | Efficacia oggettiva |
| 6 | INTERNAZIONALIZZAZIONE | Finanziaria | Efficacia oggettiva |
| 7 | RISORSE UMANE | Stakeholder | Efficacia oggettiva |
| 8 | | Stakeholder | Efficacia oggettiva |
| 9 | EDILIZIA E LOGISTICA | Processi supporto | Efficacia percepita |
| 10 | | Processi supporto | Stato risorse |

Fonte: Piano della *performance* 2013-2015

Tabella 2 – Indicatori per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa

| N. | Indicatore | Dati di riferimento per l'indicatore |
|----|---|---|
| 1 | Costo personale/FFO | Spese per il personale anno 20XX/Valore FFO anno 20XX |
| 2 | Rapporto studenti regolari/docenti equivalenti | N. studenti regolari/N. docenti equivalenti |
| 3 | Incidenza nuovi iscritti (corsi di laurea) | Numero studenti in ingresso su totale iscritti |
| 4 | Incidenza fondi acquisiti | Media su ultimi tre anni dei fondi acquisiti (conto terzi+progetti EU+PRIN+FIRB)/N. docenti equivalenti |
| 5 | Tasso successo progetti | N. progetti finanziati/n. progetti presentati (per tipologia di progetto) |
| 6 | Incidenza contratti internazionali | Valore contratti non nazionali (riferimento a contratti di ricerca e conto terzi erogati da enti giuridicamente non italiani)/ valore totale contratti (con riferimento al totale dei contratti di ricerca e conto terzi) |
| 7 | Tasso di formazione erogata al personale tecnico-amministrativo | N. ore di formazione/N. personale Dirigente e Tecnico-amministrativo |
| 8 | Tasso di mobilità interna | N. personale Dirigente e Tecnico-amministrativo in mobilità interna nell'anno 20XX/ N. personale tecnico-amministrativo |
| 9 | Soddisfazione studenti riguardo agli spazi a disposizione | Indice di soddisfazione complessiva (indagine <i>customer satisfaction</i>) |
| 10 | Disponibilità spazi per personale docente | Metri quadri dedicati a laboratori/(N. docenti e ricercatori + assegnisti + dottorandi) |

Fonte: Piano della *performance* 2013-2015

¹³ Progetto promosso e coordinato dal Politecnico di Milano che coinvolge numerosi atenei italiani si propone, tra l'altro, di introdurre, misure di efficacia e efficienza delle attività amministrative per realizzare un *benchmarking* sulle prestazioni e sui processi.

2.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il Servizio Sviluppo e controllo direzionale, in quanto ufficio di supporto del Nucleo di Valutazione, ha effettuato durante il 2013 alcune verifiche sulla misurabilità degli obiettivi del Piano della *performance*, simulandone i risultati ottenibili utilizzando la metodologia e le fonti di riferimento. In particolare, è emerso che gli indicatori "Incidenza fondi acquisiti" e "Incidenza contratti internazionali" non sembrano essere calcolabili in modo omogeneo rispetto agli anni precedenti, come conseguenza dell'utilizzo di nuovi applicativi di riferimento e dell'utilizzo di diverse classificazioni contabili.

Considerato che l'Ateneo sta consolidando la gestione contabile economico-patrimoniale e sta progressivamente potenziando gli strumenti informativi a livello di *reporting*, *data warehouse* e *data mart*, il Nucleo di Valutazione auspica che nel breve periodo sia possibile impostare una valutazione più robusta degli indicatori di riferimento per la misurazione della *performance* organizzativa, in particolare per quanto riguarda la loro misurabilità e il loro grado di efficacia ed efficienza.

3 PERFORMANCE INDIVIDUALE

3.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

La valutazione ha riguardato complessivamente 511 unità di personale, di cui 2 dirigenti e 509 tecnici-amministrativi e sono stati assegnati obiettivi ai 2 dirigenti e a 76 tecnici-amministrativi con incarichi di responsabilità. In particolare, sono stati oggetto di valutazione:

- i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi individuali assegnati e le competenze comportamentali del personale dirigente, del personale di categoria EP e del personale con incarichi di responsabilità;
- le competenze comportamentali del personale di categoria B, C e D senza incarichi di responsabilità.

La valutazione delle competenze comportamentali e degli obiettivi individuali è stata effettuata via *web* mediante schede valutative appositamente predisposte e differenziate in relazione alla categoria di appartenenza e al ruolo ricoperto nella struttura organizzativa dell'Ateneo. La fase valutativa è stata preceduta da un'attività informativa curata dall'Area Organizzazione e personale, con apposite note operative ed esplicative, rese disponibili anche nel sito web dell'Ateneo.

Il Nucleo di Valutazione prende atto che si è conclusa la fase operativa della valutazione degli obiettivi e delle competenze comportamentali e che sta per essere avviata la procedura di conciliazione per la revisione della valutazione della *performance* individuale 2013. Al termine di tale procedura¹⁴, il Nucleo di Valutazione disporrà anche dei giudizi espressi da tutti valutatori e potrà esprimere il proprio giudizio sull'esito, in termini di differenziazione dei giudizi.

¹⁴ L'Area Organizzazione e personale acquisirà le istanze di revisione e nei casi in cui il valutatore risulti essere stato il Direttore Generale, saranno inviate al Nucleo di Valutazione per la modifica o la conferma della valutazione. La procedura dovrà concludersi entro 90 giorni che decorreranno dalla scadenza del termine stabilito per proporre istanza di riesame.

Dall'esame della documentazione disponibile¹⁵ il Nucleo di Valutazione rileva che la valutazione della *performance* individuale per l'anno 2013 è stata impostata in linea con quanto previsto dal Sistema di misurazione e valutazione della *performance* e auspica che il processo della *performance* individuale riguardante l'anno 2014 possa concludersi in tempo utile per essere preso in esame nella sua interezza dal Nucleo di Valutazione¹⁶.

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 prendere in esame il grado di attuazione del ciclo della *performance* nel 2013, i cui documenti di riferimento sono disponibili nel sito web dell'Ateneo¹⁷ e che appaiono in linea con le indicazioni

Il Nucleo di Valutazione, infine, ribadisce l'auspicio che l'Ateneo si doti della prevista Struttura Tecnica Permanente e di adeguate basi di dati e applicativi informatici in grado di gestire 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

Il Nucleo di Valutazione prende atto che l'Ateneo non si è ancora dotato di un sistema di controllo direzionale e di controllo 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

¹⁵ La procedura di riferimento della *performance* individuale per l'anno 2013, con la relativa documentazione informativa, è consultabile al seguente indirizzo: http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/servizi_personale/modulistica-APER/tec-amm. Nell'allegato 2 alla presente Relazione "Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso" sono riportati i dati quantitativi di riferimento mentre gli obiettivi, gli indicatori e i target sono contenuti nel Piano della *performance* 2013-2015.

¹⁶ Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità per l'anno 2014, con scadenza, presumibilmente, 30 aprile 2015.

¹⁷ Sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE": <http://www.uniud.it/ateneo/organizzazione/TRASPARENZA/performance>

organizzative. Il Nucleo di valutazione è consapevole del notevole sforzo che ciò comporterà in termini organizzativi e di risorse umane ma, non lo ritiene procrastinabile in quanto consentirà 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'integrità¹⁸ - del quale il Nucleo ha verificato la conformità alle linee guida previste dalla CiVIT con la delibera 50/2013¹⁹ – e del Piano triennale di prevenzione della corruzione²⁰. Il Servizio Sviluppo e controllo direzionale, effettua periodicamente le verifiche previste dalla normativa vigente²¹ e dalle delibere della CiVIT. Come già segnalato nella Relazione dello scorso anno, le innovazioni legislative in materia di vigilanza e controllo sulle regole della trasparenza, di cui alla legge 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, e la relativa deliberazione della CiVIT n. 50/2013, 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 trasparenza²². Considerato che le delibere CiVIT hanno modificato anche le modalità di attestazione contenute nella delibera n. 4/2012 e che, inoltre, la delibera n. 23/2013²³, 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, n. 71/2013 e n. 77/2013, le attestazioni del Nucleo di Valutazione sono state effettuate in due momenti distinti: la prima il 30 settembre 2013 e la seconda il 31 gennaio 2014. Per quanto riguarda l'anno 2014, come già ricordato, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza è prevista per il 31 dicembre del corrente anno. 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

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

¹⁹ Verifica condotta ai sensi dell'art. 14 comma 4 let. F) del D.Lgs. 150/2009.

²⁰ Ai sensi dell'art. 1 comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

²¹ 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.

²² 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. Il 30 settembre 2013 il Nucleo ha redatto e pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" la griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e il documento di attestazione presenti nella delibera 71/2013. I rimanenti obblighi di trasparenza sono stati assolti non entro il 31 dicembre 2013, come era inizialmente previsto, ma, in forza di quanto previsto dalla delibera CiVIT 77/2013, entro il 31 gennaio 2014.

²³ "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)".

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. Considerato il sollecito giunto dall'ANAC in tal senso²⁴, il Nucleo di Valutazione auspica, inoltre, che venga completata la pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 inerenti, per quanto riguarda l'Università degli Studi di Udine, alla figura del Magnifico Rettore.

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 del Sistema universitario italiano"²⁵ – dal quale sono poi gemmate fonti normative nella forma di decreti ministeriali²⁶ - 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 Accademico²⁷ 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* prevede 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. 2013/2014²⁸.

Il Nucleo di Valutazione, 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 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

²⁴ Con la comunicazione del 14 marzo 2014 l'ANAC/CIVIT ha richiesto agli OIV di comunicare tempestivamente i nominativi dei soggetti tenuti alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 che non vi avevano provveduto. La comunicazione può essere reperita alla pagina: <http://www.anticorruzione.it/?p=11559>

²⁵ Il documento ANVUR è disponibile al seguente *link*: http://www.anvur.org/attachments/article/26/ava_documentofinale_0.pdf

²⁶ Nello specifico il riferimento è ai DM 47/2013 e 1059/2013.

²⁷ L'approvazione è avvenuta nella seduta del 21 novembre 2012.

²⁸ La scadenza per la compilazione dei questionari di *customer satisfaction* è il 30 maggio 2014.

“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 si è concretizzato con la certificazione della Segreteria studenti e dell'Ufficio mobilità internazionale²⁹ e auspica che tale certificazione prosegua e sia progressivamente estesa a tutte le strutture amministrative.
- ha adottato la Politica della Qualità di Ateneo e la Politica della Qualità della Formazione, in linea con quanto previsto dalla legge 240/2010, dal d.lgs. 19/2012 e dal d.m. 47/2013 con riferimento all'accreditamento iniziale e periodico dei corsi di studio e dell'Ateneo³⁰.

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 stato 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 4 dicembre 2013, l'Ateneo ha effettuato la seconda “Giornata della trasparenza”, prevista dall'art. 10 del D.Lgs. 33/2013. 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*³¹ e sulla *Relazione sulla performance*, contribuendo a informare gli *stakeholder* anche riguardo alle finalità e ai risultati del ciclo della *performance*.

Il Nucleo di Valutazione auspica che tali iniziative, così come la documentazione di riferimento, 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 in tal senso.

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, in base alla documentazione disponibile, una

²⁹ La certificazione della Segreteria studenti è avvenuta il 31 luglio 2013 e quella dell'Ufficio mobilità internazionale il 17 gennaio 2014.

³⁰ Cfr. deliberazione del Senato Accademico del 26 febbraio 2014, avente ad oggetto “Approvazione Politica della Qualità di Ateneo e Politica della Qualità della Formazione”.

³¹ 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.

coerenza di fondo tra quanto pubblicato nel corso del 2013 e quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013, nonché dalle delibere CiVIT del 2013 nn. 50, 71 e 77, in tema di Piano triennale della trasparenza e di pubblicazione dei dati di riferimento.

Come avvenuto per l'analoga Relazione dello scorso anno, 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. In linea con l'analoga Relazione dello scorso, 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 solo 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 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 | _ 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% |

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? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema, _____ Altro sistema, _____ Altro sistema, _____ | Automatica | Manuale | Nessuna |
| D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? Sistema informatico di Controllo strategico Altro sistema, _____ Altro sistema, _____ | Automatica | Manuale | Nessuna |

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

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

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

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

| Tipologie di dati | Disponibilità del dato | Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione | Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" | Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata) |
|--|--|--|---|--|
| Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica | 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.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

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

| | Oggetto del monitoraggio | Modalità del monitoraggio | Estensione del monitoraggio | Frequenza del monitoraggio | Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti) | Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni) |
|--|--|--|--|--|---|--|
| Strutture centrali | <input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati | <input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro | <input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati | <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Strutture periferiche (laddove presenti) | <input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati | <input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare) | <input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati | <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Corpi (laddove presenti) | <input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati | <input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare) | <input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati | <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

| | | |
|--|---|------------------|
| 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 (31/07/2013: certificazione ISO9001 della Segreteria studenti; 17/01/2014 certificazione Ufficio mobilità internazionale) <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 31/12/2013 | _ 5 0 9 | _ _ 7 6 | <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.