



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Nucleo di Valutazione – Organismo Indipendente di Valutazione

## RELAZIONE DELL'OIV SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI - ANNO 2014

### Sommario

INTRODUZIONE.....	1
1. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE .....	2
A. Performance organizzativa.....	2
B. Performance individuale .....	3
C. Processo di attuazione del ciclo della performance .....	4
D. Infrastruttura di supporto .....	5
E. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e rispetto degli obblighi di pubblicazione.....	5
F. Definizione e gestione di standard di qualità .....	5
G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione .....	6
H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV.....	6
2. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE .....	6

Allegati ai sensi della delibera n. 23 del 2013 della CIVIT<sup>1</sup>

1. monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al 2014;
2. monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso (2015);
3. monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance 2014.

### INTRODUZIONE

Il Nucleo di Valutazione, nella sua precedente composizione, ha stabilito, nella seduta del 28 marzo 2013 e nell'ambito della proposta di Regolamento interno delle norme di funzionamento – definita dal Nucleo ma non approvata dagli Organi di Ateneo - che a svolgere le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) fosse un gruppo ristretto in seno al Nucleo stesso, formato dal Presidente coordinatore, Prof. Giliberto Capano, dalla Prof.ssa Mara Zuccardi Merli e dal Prof. Simone Lazzini, componenti con specifica esperienza in materia. La sopravvenuta sostituzione del Coordinatore e di altri componenti del Nucleo di Valutazione ha indotto il Collegio, nella seduta del 29 aprile 2015, a riconsiderare l'organizzazione complessiva dell'OIV, demandando la riflessione sul regolamento a suo tempo deliberato ad una prossima riunione dell'Organo.

Essendo la presente relazione, tuttavia, riferita allo scorso anno 2014, il Nucleo, unanimemente, ha ritenuto di confermare, per gli adempimenti connessi a tale atto, la precedente organizzazione e, pertanto, il sottogruppo formato dall'Avv. Fabio Matarazzo quale Coordinatore e dalla Prof.ssa Mara Zuccardi Merli e dal Prof. Simone Lazzini quali componenti procede all'approvazione della suddetta relazione, sulla base dei dati forniti dal Servizio Programmazione e controllo, che svolge la funzione di Struttura tecnica permanente (STP).

L'Università degli Studi di Genova, in applicazione del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, nel 2011 ha dato avvio al primo *ciclo della performance*, approvando il previsto *Sistema di misurazione e valutazione della performance*. Tale *Sistema* è stato quindi emendato nel 2012, 2013 e 2014, contestualmente all'approvazione dei relativi *Piani della performance triennali*.

<sup>1</sup> Sono state compilate esclusivamente le sezioni dei moduli compatibili con l'organizzazione delle Università. I moduli sono, infatti, progettati per i Ministeri.

E' opportuno ricordare che il D.L. n. 69 del 2013, convertito dalla L. 98 del 2013, all'art. 60, opera una modifica al D. Lgs. n. 150 del 2009, prevedendo che il sistema di valutazione delle attività amministrative delle università e degli enti di ricerca sia svolto dall'Agenzia nazionale di valutazione del sistema universitario e della ricerca (ANVUR) nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 del D. Lgs. n.150/2009 e in conformità ai poteri di indirizzo della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT). Inoltre, con l'entrata in vigore della legge 11 agosto 2014, n. 114, di conversione del decreto legge 23 giugno 2014, n. 90, le competenze dell'ANAC, già CIVIT, relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli articoli 7, 8, 9, 10, 12, 13 e 14 del decreto legislativo 150 del 2009, sono trasferite al Dipartimento della Funzione pubblica.

In attesa dell'emanazione del regolamento di cui all'articolo 19, comma 10 del DL 90/2014, mantengono la loro validità le indicazioni operative già espresse attraverso le relative delibere dall'ANAC.

Considerata la pubblicazione da parte dell'ANVUR, in data 14 aprile 2015, delle Linee guida 2015 per la Relazione annuale dei Nuclei di valutazione - le quali prevedono, già a partire dall'anno 2015, di unire in un unico documento la Relazione dei NdV con quella degli OIV prevista dal d.lgs. 150/09 all'art. 14, c. 4, lett. a) e ritenendo che vi siano dei dubbi interpretativi in relazione al fatto che il documento preveda una sezione in materia di trasparenza (Sez. E), competenza dell'ANAC, si procede a redigere la presente relazione con le modalità e nei tempi definiti nella delibera n°23 del 2013 della CIVIT (ora ANAC); come detto, è infatti, necessario fare riferimento, quali indirizzi, alle delibere della CIVIT (ora ANAC) fin qui emanate, tenendo altresì conto dell'autonomia riconosciuta alle Università dalla c.d. legge Gelmini nelle procedure di valutazione.

## **1. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

### **A. Performance organizzativa**

A partire dal 2014, l'Ateneo ha intrapreso un percorso di graduale complementarità e sincronizzazione del ciclo della performance con gli altri cicli di programmazione, e in particolare la *Programmazione triennale*, con l'obiettivo di disporre di un unico documento.

Lo scorso anno sono state quindi implementate modalità di raccordo tra l'ambito di rilevazione della performance dell'attività tecnico-amministrativa e le attività di didattica e ricerca, sottratte al primo ambito di rilevazione poiché soggette a metodologie autonome di programmazione e valutazione.

Inoltre, sempre a partire dal 2014, in coerenza con il nuovo assetto organizzativo in vigore dal 1 gennaio 2013, il ciclo di gestione della performance è stato esteso per la prima volta alle Strutture fondamentali, al fine di assicurare - ferme restando le rispettive peculiarità e autonomie - coerenza, unitarietà e integrazione funzionale alla gestione dell'intero Ateneo.

### **1 Definizione di obiettivi, indicatori e target**

Il *Piano della performance 2014-2016*, adeguato agli emendamenti apportati al *Sistema di misurazione e valutazione della performance (approvati dall'OIV in data 20.12.2013)*, è stato sottoposto all'OIV, in data 29 gennaio 2014.

Nel 2014, gli obiettivi gestionali - propri dell'attività amministrativa e tecnica - sono stati definiti in relazione agli obiettivi strategici di Ateneo, come illustrati nelle *Linee generali al bilancio e programma strategico* presentate al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione a dicembre 2013. Dagli obiettivi strategici discendono, a cascata, in relazione alle risorse annualmente disponibili, gli obiettivi operativi relativi all'esercizio di bilancio 2014, individuati nello stesso documento. Nel *Piano della performance* sono definiti gli obiettivi gestionali che costituiscono i mezzi d'attuazione diretta degli obiettivi strategici e operativi relativi specificamente a servizi di supporto e infrastrutture, e inoltre offrono il supporto amministrativo e tecnico necessario alla realizzazione degli obiettivi delle altre aree d'intervento.

Gli obiettivi gestionali, strumentali al perseguimento di quelli strategici ed operativi, gli stessi sono assegnati a una o più strutture responsabili, se di struttura (Aree dirigenziali, Strutture fondamentali), ai dirigenti e al personale tecnico amministrativo cui sono conferiti incarichi di responsabilità, se individuali, al restante personale, se di gruppo.

## **2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa**

L'attività di monitoraggio prevista dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, di cui l'OIV ha esaminato le risultanze in data 15 luglio 2014, è stata formalizzata con l'approvazione della relazione da parte del CDA nella seduta del 23 luglio 2014. Dall'analisi del monitoraggio effettuato, l'avanzamento è apparso nel complesso in linea con le attese. Tenuto conto delle osservazioni dello stesso CDA in sedute precedenti, si è proposta la modifica del target di alcuni degli obiettivi, il cui grado di avanzamento risultava nettamente superiore alle attese, rendendoli maggiormente sfidanti, nonché l'adeguamento delle specifiche di alcuni indicatori, in modo da renderli più rispondenti agli obiettivi.

## **3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa**

Al fine di rilevare la *performance* organizzativa dell'ente, si è applicato il metodo sotteso alla *Balanced Scorecard*, previsto dalla delibera n. 89/2010 e 1/2012 della CIVIT. Il metodo scelto è tra quelli indicati dalle linee guida della CIVIT.

## **B. Performance individuale**

### **1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target**

Nel 2014, gli obiettivi individuali dei dirigenti e quelli organizzativi discendono da quelli strategici e operativi di Ateneo; per ciascuno di essi nel *Piano della performance* è indicata la correlazione.

Inoltre, sono stati definiti obiettivi individuali per il personale tecnico amministrativo cui erano conferiti incarichi di responsabilità. Per il restante personale, sono stati previsti obiettivi di gruppo.

Gli obiettivi individuali e di gruppo sono stati illustrati al personale nell'ambito di un colloquio individuale nel periodo febbraio- marzo 2014.

### **2 Misurazione e valutazione della performance individuale**

Direttore Generale: La valutazione del Direttore Generale in relazione al 2014 è ancora da effettuarsi, in quanto il termine previsto dal *Sistema* è successivo al 30 aprile 2015. Essa sarà effettuata dal Consiglio di Amministrazione, su proposta motivata dell'OIV, sentito il Rettore.

Dirigenti: Il processo, che prevede l'assegnazione di obiettivi di struttura e individuali, il monitoraggio in itinere e un colloquio di comunicazione della valutazione, nel 2014 si è svolto regolarmente. I risultati aggregati saranno resi noti a seguito dell'approvazione della *Relazione sulla performance 2014*, entro il 30 giugno.

Personale tecnico-amministrativo: Per quanto attiene il personale tecnico amministrativo, il processo prevede l'assegnazione di obiettivi, un monitoraggio in corso d'anno, un colloquio intermedio e un colloquio finale di comunicazione della valutazione.

Nel corso del 2014, l'assegnazione degli obiettivi (nel *Piano della Performance*), la loro illustrazione nell'ambito di un colloquio individuale e il colloquio intermedio si sono svolti regolarmente. Le procedure di valutazione finale si sono concluse il 31 marzo u.s., e i risultati aggregati saranno resi noti a seguito dell'approvazione della *Relazione sulla performance 2014*, entro il 30 giugno. Sono in corso le procedure di garanzia.

L'accordo per la corresponsione del trattamento accessorio al momento non è ancora stato sottoscritto.

## **3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale**

### **3.1 Il Sistema**

Direttore Generale: La valutazione del Direttore Generale avviene sulla base di una relazione sull'attività svolta e sugli obiettivi conseguiti, tesa ad evidenziare la *leadership* esercitata, la capacità di agire secondo le priorità definite dalle strategie di Ateneo, l'innovazione e la capacità di *problem solving*, la trasparenza dell'azione amministrativa e la capacità di gestione del personale. Oltre alla valutazione di tali ambiti è prevista la misurazione dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati, con riferimento ai risultati della *performance* organizzativa dell'Ateneo.

Dirigenti: Il Sistema prevede quattro tipologie di schede per la valutazione delle competenze organizzative rivolte rispettivamente alla dirigenza "di supporto alla mission", "gestionale", "di innovazione" e "tecnica".

La metodologia, oltre che delle competenze organizzative dimostrate, tiene conto del grado di raggiungimento sia di obiettivi di struttura che individuali.

Personale tecnico amministrativo: La metodologia di valutazione del personale tecnico amministrativo utilizzata nel 2014 verte sia sulle competenze organizzative dimostrate dal personale che sul risultato raggiunto rispetto

agli obiettivi assegnati; le schede sono differenziate in base alla categoria di appartenenza del personale, alla titolarità o meno di incarichi di responsabilità (cat. B, C e D senza incarico, cat. D con incarico, cat. EP) e alla tipologia di attività prevalentemente svolta (quest'ultima comporta una differente ponderazione relativa delle 4 macroaree di competenze organizzative valutate). Tali schede sono dotate di scale descrittive. E' prevista, oltre alla figura del valutatore (dirigente dell'area dirigenziale competente) la figura del valutatore intermedio (con il compito di formulare e sottoporre al valutatore la valutazione) e del referente, che ha il compito di fornire informazioni dirette sull'attività del dipendente.

Il sistema di misurazione applicato nel 2014 tiene conto, oltre che i requisiti del D. Lgs. n. 150 del 2009, anche i principi previsti dal CCNL (individuazione preventiva degli obiettivi e dei criteri, verifiche periodiche e verifica finale motivata, trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati, partecipazione dei valutati al procedimento, contraddittorio in caso di valutazione non positiva).

### 3.2. Grado di condivisione

E' in fase di somministrazione l'indagine, a cura dell'OIV, rivolta al personale tecnico amministrativo, volta a rilevare, sulla base dell'apposito modello fornito dall'ANAC, il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del dipendente. Nell'ambito della *Relazione sulla performance* saranno resi noti i dati sul benessere organizzativo rilevati con l'indagine, per i quali il D.lgs. n.33/2013 prevede l'obbligo di pubblicazione. In tale ambito si esprime l'auspicio che la compilazione del questionario possa avere un tasso di adesione più elevato rispetto a quello della scorsa edizione.

### 3.3 Legame tra la valutazione e i sistemi premiali

Non essendo ancora stato sottoscritto l'accordo sindacale relativo alla distribuzione del trattamento accessorio 2014, non è possibile esprimere un giudizio in merito.

### 3.4. Modalità di comunicazione della metodologia di misurazione e valutazione della performance

Nel 2014 sono stati effettuati incontri con i valutatori, i valutatori intermedi e i referenti, finalizzati alla condivisione del processo.

## C. Processo di attuazione del ciclo della performance

Il ciclo della performance 2014 si è svolto nelle seguenti fasi, le quali coinvolgono i soggetti indicati, previste dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*:

Fasi	Attività	Soggetti	Scadenza
PROGRAMMA TRIENNALE	Proposta	Rettore	30 giugno anno precedente a quello di riferimento
	Adozione	Consiglio di Amministrazione	
LINEE GENERALI DEL BILANCIO DI PREVISIONE	Proposta	Rettore	entro l'anno precedente a quello di riferimento
	Adozione	Consiglio di Amministrazione	
PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA	Proposta	Responsabile della trasparenza	31 gennaio anno di riferimento
	Adozione	Consiglio di Amministrazione	
PIANO DELLA PERFORMANCE	Proposta	Direttore Generale	31 gennaio anno di riferimento
	Adozione	Consiglio di Amministrazione	
MONITORAGGIO IN ITINERE	Monitoraggio	Dirigenti, Direttore Generale, Consiglio di Amministrazione	30 giugno anno di riferimento
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Proposta	Direttore Generale	30 giugno anno successivo a quello di riferimento
	Approvazione	Consiglio di Amministrazione	
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	Validazione	Nucleo di Valutazione come OIV	15 settembre anno successivo a quello di riferimento

## **D. Infrastruttura di supporto**

Come segnalato in più sedi, non si rileva una struttura informatica di supporto al *Sistema* e alla rilevazione dei dati relativi agli indicatori. Tale criticità rende l'attività di supporto alla misurazione molto gravosa sia per gli uffici che se ne occupano sia per i dirigenti responsabili del dato. Il sistema di compilazione delle schede di valutazione del personale tecnico amministrativo on line, predisposto autonomamente dall'ufficio competente (Servizio Programmazione e controllo) sulla piattaforma di *e-learning* dell'Ateneo, benché funzionante, costituisce uno strumento per alcuni aspetti migliorabili sotto il profilo del funzionamento complessivo del sistema.

## **E. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e rispetto degli obblighi di pubblicazione**

In continuità con quanto precedentemente realizzato, l'adozione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016* ha consentito di dare piena realizzazione e compimento, con un approccio strutturato, alle azioni già intraprese dall'Ateneo genovese in tema di trasparenza. In esso vengono infatti delineati la mission, gli indirizzi strategici e gli obiettivi dell'Università per contribuire a garantire "l'accessibilità totale", attraverso la condivisione di un documento di programmazione coerente e realistico, con scadenze credibili e risultati comprovabili, che sarà il riferimento costante per le scelte dei prossimi anni.

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014 – 2016* adottato dal Consiglio di amministrazione nella seduta del 29.1.2014, è pubblicato sul sito istituzionale di Ateneo nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

In data 17 dicembre 2014 è stato presentato al Consiglio di Amministrazione il prospetto dello stato dell'arte degli adempimenti relativi alla trasparenza e all'integrità per l'anno 2014.

Il *Piano triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2015-2017* è stato integrato nel *Piano della performance* e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione in data 28 gennaio 2015.

A seguito dell'avvenuta attestazione da parte dell'OIV (riunione del 21 gennaio 2015), si è provveduto a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", la griglia di rilevazione al 31 dicembre 2014 e il relativo documento di attestazione. Il Programma triennale per la trasparenza relativo al triennio 2015 – 2017, integrato al Piano della Performance, risulta approvato dal Consiglio di Amministrazione e pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente".

L'OIV ha provveduto ad attestare la veridicità e l'attendibilità di quanto riportato nella Griglia di rilevazione al 31.12.2014 (delibera ANAC n. 148/2014), rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'amministrazione alla data dell'attestazione, in data 21.01.2015, a seguito dell'esame degli adempimenti connessi al d.lgs. 33/2013, anche a fronte di quanto indicato nella delibera del Consiglio di Amministrazione del 17.12.2014, con la quale l'Organo ha preso atto dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2014, tenendo conto dei risultati e degli elementi illustrati dal Responsabile della Trasparenza.

L'Ateneo organizzerà incontri annuali e "giornate della trasparenza" durante i quali saranno presentati il Programma e il suo stato di attuazione, a cui potranno partecipare gli stakeholder, con particolare riguardo alle associazioni di consumatori, alla cittadinanza, agli utenti dei servizi, al personale.

Gli incontri avranno come obiettivo quello di illustrare gli elementi fondamentali per la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance attesa, nonché le attività e gli obiettivi in tema di trasparenza e integrità perseguiti dall'Università degli Studi di Genova; date le specificità e gli interessi degli stakeholder interni rispetto a quelli esterni, è possibile ipotizzare due momenti d'incontro differenziati.

Un resoconto delle giornate della trasparenza sarà reso disponibile nella sezione "amministrazione trasparente" e a esse sarà data massima visibilità anche attraverso la newsletter di ateneo che è un notiziario online inviato mensilmente per posta elettronica a tutta la comunità accademica e a una selezionata mailing list di utenti esterni (istituzioni, enti pubblici e privati, giornalisti, ecc.).

La comunicazione della trasparenza sarà garantita, inoltre, dall'utilizzo di ulteriori strumenti di informazione quali opuscoli, comunicati e conferenze stampa.

## **F. Definizione e gestione di standard di qualità**

Sono presenti sul sito di Ateneo le seguenti Carte dei servizi e standard di qualità, disponibili in Amministrazione Trasparente – Servizi Erogati:

- Carta dei Servizi per gli studenti disabili e studenti con DSA
- Carta dei Servizi del Sistema Bibliotecario di Ateneo
- Servizi informatici e telematici di Ateneo

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

I dati risultanti dal ciclo della performance, come previsto dalla normativa, vengono utilizzati per l'attribuzione di una quota del trattamento accessorio al personale tecnico amministrativo e della retribuzione di risultato ai dirigenti e al Direttore Generale.

In fase di redazione del *Piano della performance*, così come di monitoraggio, i risultati del ciclo della performance precedente sono stati presi in considerazione al fine di modulare obiettivi e target.

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

La presente relazione è stata redatta sulla base delle informazioni desunte dal *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016*, dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, dal *Piano della performance 2014-2016*, dal *Piano della performance e programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017* e dai dati presentati in sede di monitoraggio in itinere. L'OIV ha inoltre esaminato i dati forniti dal Servizio Programmazione e controllo, che svolge le funzioni di Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, e dal Servizio Comunicazione, in relazione ai dati in materia di trasparenza, che detengono la relativa documentazione. Dei dati forniti rimangono unici responsabili i singoli dirigenti.

## **2. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE**

Appaiono opportuni:

- a) nel rispetto della normativa, un'ulteriore generale semplificazione del sistema tale da ridurre gli adempimenti e conservare tutti gli elementi che creano valore (rendicontazione dei risultati, contributo alla gestione dell'Ateneo, cultura organizzativa, valorizzazione del merito), riducendo nel contempo le sovrapposizioni con gli altri strumenti di programmazione e il numero di adempimenti da parte delle aree dirigenziali e delle strutture. Ciò in ragione anche della situazione descritta al successivo punto d). Il *Piano della performance 2014-2016* si pone già in questa direzione, includendo al suo interno il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e aumentando la significatività degli obiettivi, riducendone il numero.
- b) un maggior raccordo e integrazione tra gli obiettivi previsti nel *Piano della performance*, l'assegnazione del budget ai centri di gestione e, in generale, il ciclo di bilancio.
- c) un maggior coinvolgimento degli *stakeholder* nella fase di formulazione degli obiettivi. Ciò può avvenire attraverso lo strumento della comunicazione partecipata degli obiettivi, i quali potrebbero essere proposti prima dell'approvazione sul sito di Ateneo, al fine di ricevere osservazioni e contributi da parte di tutti gli interessati.
- d) l'attivazione di un idoneo supporto informatico per la rilevazione dei dati relativi agli indicatori e il potenziamento di quello per la valutazione del personale. La soluzione a tale esigenza appare non più procrastinabile.

In conclusione, a livello nazionale si auspica una maggior chiarezza dei rispettivi ruoli di ANVUR, ANAC e Dipartimento della Funzione pubblica e competenze dell'OIV, sia riguardo al ciclo della performance che, soprattutto, in materia di trasparenza, anticorruzione e altre attività.

**Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (2014).**

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

<b>A. Performance organizzativa</b>				
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 checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Direttore Generale <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" 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>B. Performance individuale</b>				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Direttore Generale	0 0 0 1	0 0 0 1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	0 0 0 9	0 0 0 9	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% <small>(assegnazione: Piano della Performance, illustrazione con colloquio individuale)</small>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	1 4 4 3  <small>(personale con almeno un giorno di servizio nel 2014)</small>	0 2 2 4  <small>(gli obiettivi individuali sono previsti solo per il personale con incarico di responsabilità, per il restante personale gli obiettivi sono di gruppo)</small>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% <small>(assegnazione: Piano della Performance, illustrazione con colloquio individuale)</small>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%

<sup>3</sup> I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.





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

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	Ne è prevista l'attivazione		
<b>N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.</b>			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? 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 pubblicazione<sup>5</sup>**

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 enti<sup>6</sup> compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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	No

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

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

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio  <input 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>dipartimento funzione pubblica elettronico annuale</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio  <input 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>No</p>
<p>Incarichi conferiti e ai dipendenti autorizzati</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio  <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito  <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Dipartimento della funzione pubblica elettronico annuale</p>

Bandi di concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Gazzetta ufficiale online tempestiva
Tipologia Procedimenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	No
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	AVCP online annuale
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input 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	MIUR Elettronico annuale

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			Staff di Ateneo, per permettere la ricerca agli utenti
Dirigenti			Staff di Ateneo, per permettere la ricerca agli utenti
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			Albo di Ateneo, Pagina concorsi, per obblighi di legge e per pubblicità
Tipologia Procedimenti			Sezione regolamenti, per obbligo delle legge come allegato al Regolamento di attuazione L. n. 241 del 1990
Bandi di gara e contratti			Albo di Ateneo, Pagina bandi, per obblighi di legge e per pubblicità

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	_____		Albo di Ateneo, Pagina studenti, per obblighi di legge e per pubblicità

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

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

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No	XSi <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<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
OIV	<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	XSi <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 type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input 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	Responsabile trasparenza	Modifica/integrazione dati
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

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



**Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso (2015)<sup>7</sup>**

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
Direttore Generale	_ _ _ _ 1	_ _ _ _ 1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ 1 0  Dirigenti in servizio al 28.2.2015	_ _ _ 1 0	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% (assegnazione: Piano della Performance, illustrazione con colloquio individuale)	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	1 4 3 6  Personale in servizio al 28.2.2015	0 2 1 6  (gli obiettivi individuali sono previsti solo per il personale con incarico di responsabilità, per il restante personale gli obiettivi sono di gruppo)	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% (assegnazione: Piano della Performance, illustrazione con colloquio individuale)	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	_____ (se no) motivazioni _____	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____ _____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____ _____	
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	_____	

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



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

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

<sup>10</sup> 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? DATO NON ANCORA DISPONIBILE PER DIRETTORE GENERALE E NON DIRIGENTI				
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100% - 90%	89% - 60%	inferiore al 60%	
Direttore Generale	_____	_____	_____	
Dato non ancora disponibile				
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_____0	_____9	_____0	
Non dirigenti	_____	_____	_____	
Dato non ancora disponibile (procedure di conciliazione in corso)				
4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato? Dato non ancora disponibile				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Direttore Generale	_____	_____	___/_____	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_____	_____	___/_____	_____
Non dirigenti	_____	_____	___/_____	_____
5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio? Dato non ancora disponibile				
	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100% - 90%	89% - 60%	inferiore al 60%
Direttore Generale	___	_____	_____	_____
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		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Direttore Generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Non ancora effettuata _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Non ancora effettuata _____ _____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Non ancora effettuata _____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Non ancora effettuata _____ _____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale <sup>11</sup> ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Retribuzione di risultato: assegnazione a una delle 3 fasce retributive in relazione alla valutazione conseguita	_____ _____	28/01/2014 (delibera CdA)	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	L'accordo per il 2014 non è ancora stato sottoscritto	_/_/_	
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?						
La valutazione del direttore generale non è ancora stata effettuata. le procedure di conciliazione per il personale non dirigente sono in fase di svolgimento						
	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)	
Direttore Generale	[ ] [ ] [ ] [ ] Valutazione non ancora effettuata		[ ] [ ] [ ] [ ]		[ ] [ ] [ ] [ ]	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[ ] [ ] [ ] [0]		[ ] [ ] [ ] [0]		[ ] [ ] [ ] [0]	
Non dirigenti	[ ] [ ] [1] [9]		[ ] [ ] [ ] [0] In fase di svolgimento		[ ] [ ] [ ] [0] In fase di svolgimento	

<sup>11</sup> Nel caso di differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

<p>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?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>
--	--