



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**



**Relazione 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. n. 150/2009)**

**Maggio 2015**



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

Le funzioni previste dall'art. 14 "Organismo indipendente di valutazione della performance" del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono svolte dalla prof.ssa Laura Borgogni, secondo quanto stabilito dall'art.2 del decreto rettorale n. 848/AG del 21 marzo 2011 di costituzione del Nucleo di valutazione di Ateneo per il periodo 2011-2016.



## **INDICE**

### **Premessa**

- 1. La Performance Organizzativa**
- 2. La Performance Individuale**
  - 2.1 Benessere organizzativo**
- 3. Il processo di attuazione del Ciclo della Performance**
- 4. L'infrastruttura di supporto**
- 5. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione e anticorruzione**
  - 5.2 I Il Piano triennale di Anticorruzione**
- 6. La definizione e gestione degli standard di qualità**
- 7. L'utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione**
- 8. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV**
- 9. Proposte di miglioramento del sistema di valutazione**

### **Allegati:**

**Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo**

- A. Performance organizzativa
- B. Performance individuale
- C. Processo di attuazione del ciclo della performance Struttura Tecnica Permanente (STP)
- D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici
- 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
  - E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati
  - E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio
  - E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV
  - E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"
- F. Definizione e gestione della qualità



# P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O

## ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

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

**Allegato 3: Tabelle relative agli esiti del monitoraggio sugli obblighi di trasparenza**

**Allegato 4: Fig. 1: Il modello di valutazione 2014 per l'Amministrazione di Ateneo; Fig 2: Il modello di valutazione per la popolazione coinvolta nel 2014 nei Dipartimenti e Poli Territoriali e tabella 1**



## Premessa

Il presente documento contiene la valutazione dell'OIV sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera a) ("Relazione") del D.Lgs. n. 150/2009 e l'Attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del decreto ("Attestazione") ed è stato redatto secondo quanto indicato nella delibera ANAC 23/2013 "Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e della Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni".

La prima parte (1, 2, 3) è dedicata ad una analisi complessiva del sistema di misurazione e valutazione della performance (di seguito Sistema) e alla valutazione del meccanismo di integrazione fra i sistemi di controllo interno e il ciclo della performance, la seconda parte (4, 5, 6) si concentra sui sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e sugli standard di qualità, la terza parte (7, 8) è dedicata all'utilizzo dei risultati di miglioramento del sistema e alle modalità di monitoraggio OIV; l'ultimo paragrafo (9) propone alcune possibili azioni di miglioramento.

### 1. La Performance Organizzativa

Nel 2014, l'Ateneo ha completato l'ampliamento progressivo del piano della performance con l'applicazione alle strutture Dipartimentali e ai Poli Territoriali ai Responsabili Gestionali e Referenti Amministrativi (ove identificati). L'estensione del processo ha inoltre riguardato tutto il personale tecnico amministrativo di Ateneo (compresi Poli e Dipartimenti).

Il processo di pianificazione di Ateneo, è basato sulle due leve operative, Strutture Decentrate e Amministrazione di Ateneo, che operano in attuazione agli obiettivi definiti dalla direzione politica. L'attività di valutazione ha riguardato:

- le aree dirigenziali dell'Amministrazione di Ateneo con i rispettivi capi servizio, responsabili di funzioni di staff e capi Progetto;
- i Responsabili Gestionali di Dipartimento e di Polo con i Referenti Amministrativi (ove identificati);
- tutto il personale tecnico-amministrativo dell'Amministrazione di Ateneo.

Il processo di attribuzione delle risorse tra le Aree dirigenziali dell'Amministrazione di Ateneo avviene a seguito dei programmi proposti dalle aree: il Direttore Generale valuta e seleziona i programmi, quindi assegna le risorse, previo accordo con gli Organi di Vertice.

La Direzione Generale periodicamente verifica lo stato di avanzamento delle iniziative proposte e valuta l'andamento delle attività operative.

Nel seguito viene riportato lo schema del modello di valutazione della performance adottato dall'Amministrazione di Ateneo, compresi i Dipartimenti e i Poli Territoriali per il 2014, che mostra anche il collegamento fra la performance organizzativa e quella individuale.



Gli esiti della valutazione sono riassunti nella “**Relazione sulle Performance 2014**” redatta dall’Amministrazione e approvata dal CdA nella seduta del 28 aprile 2015.

Il modello di valutazione delle Performance prevede l’utilizzo di una scheda di valutazione che permette di cogliere:

- Le tre dimensioni di analisi della prestazione (Risultato della Direzione Generale/Area di riferimento, Indicatori e obiettivi specifici, suddivisi tra Soddisfazione utenti per servizi erogati, Obiettivi di innovazione e miglioramento, Indicatori di efficacia/efficienza, Comportamenti organizzativi di ruolo);
- Tipologia e logiche di misurazione;
- Peso relativo dello specifico obiettivo rispetto alla valutazione complessiva;
- I valori soglia-target ed eccellenza che definiscono i livelli di raggiungimento attesi rispetto alle diverse dimensioni di analisi, in funzione dei quali verrà poi determinato (in fase di misurazione e valutazione) l’effettivo risultato ottenuto sui singoli obiettivi/indicatori.

Pertanto, gli obiettivi assegnati al Direttore Generale e ai Dirigenti, alle figure titolari di posizioni organizzative (compresi i Responsabili Gestionali di Dipartimento e Responsabili Amministrativi di Polo) e capiprogetto, trovano formale rappresentazione in tale scheda.

Gli esiti della fase di misurazione sono indicati nell’**Allegato 1 sezione A**.

## **2. La Performance Individuale**

Riguardo al modello di valutazione individuale del personale tecnico e amministrativo, è stato avviato nel 2014 un processo di miglioramento del meccanismo di valutazione delle prestazioni, per renderlo più efficace. In particolare, si è cercato di definire obiettivi trasversali comuni alle diverse strutture, in modo da favorire l’integrazione tra le stesse al fine di allineare maggiormente gli obiettivi individuali alla performance organizzativa.

Per ciò che attiene alla valutazione dei comportamenti organizzativi, questi derivano dal modello delle competenze di Ateneo, pertanto la collocazione del personale tecnico amministrativo nel modello viene aggiornata mediante revisioni periodiche. È importante sottolineare come il processo di analisi dei ruoli organizzativi sia in continuo divenire, proprio per il legame forte tra competenze e prestazioni organizzative.

La metodologia e il sistema di misurazione e valutazione della performance sono stati ampiamente condivisi e diffusi con le deliberazioni degli Organi di Governo in SA, CdA, e sono stati oggetto di apposita formalizzazione in specifiche riunioni con il Direttore Generale e il Collegio Dirigenti, oltre che in sede di Comitato di Coordinamento Operativo con tutti i Capi Servizio, i Responsabili Operativi delle Scuole, i Responsabili delle funzioni di staff, i Responsabili Gestionali e Responsabili Amministrativi.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato altresì oggetto di comunicazione alle



OO.SS. e RSU durante le riunioni di contrattazione.

Nel corso del 2014 sono proseguite le attività di formazione e accompagnamento, in particolare per i nuovi “valutatori” e i nuovi “valutati” dei Dipartimenti e dei Poli Territoriali; analogamente a quanto erogato in Amministrazione di Ateneo il percorso è stato articolato in tre moduli coerenti con le tre fasi principali del processo di analisi e valutazione delle prestazioni (Pianificazione, Monitoraggio e il feedback continuo, valutazione finale). Le modalità di erogazione sono state differenziate per il ruolo di “valutatore” e di “valutato”.

Lo svolgimento del processo, l’adeguatezza delle modalità di assegnazione degli obiettivi e la coerenza con le disposizioni del Sistema sono indicati nell’**Allegato 1 sezione B**.

Nel secondo semestre del 2014 è stata avviata una nuova rilevazione per la valutazione del Responsabile da parte dei propri collaboratori (estesa anche al ruolo di Responsabile Gestionale di Dipartimento e Polo).

Il processo di valutazione del Responsabile, giunto alla sua quarta edizione, si proponeva di raggiungere le seguenti finalità:

- raccogliere elementi di informazione sul ruolo agito dal Responsabile;
- aumentare il coinvolgimento dei collaboratori nella gestione del feedback capo-collaboratore e collaboratore-capo;
- avere elementi indiretti di percezione sul clima interno.

### **2.1 Benessere Organizzativo**

A fine 2014 l’Amministrazione, secondo quanto previsto dal D. Lgs. n. 150/2009. e in attesa di indicazioni future da parte Funzione Pubblica, ha avviato una nuova indagine relativa al “Benessere Organizzativo”. A tale proposito, sia l’Amministrazione, sia l’OIV, non ritenendo particolarmente adeguato ed esaustivo lo strumento di indagine proposto da CIVIT/ANAC, hanno progettato un nuovo questionario che risultasse più efficace ed utile all’Amministrazione.

Per facilitarne la fruizione, soprattutto da parte degli utenti, il questionario prevede anche gli Item riguardanti la valutazione del capo, in modo che sia possibile indagare diversi aspetti e mantenendo una continuità di indagine rispetto alla Valutazione del Capo erogata sino allo scorso anno.

Il questionario, che verrà annualmente erogato al personale tecnico amministrativo di ruolo, analizza diversi aspetti quali:

- Percezione contesto sociale;
- Percezione contesto lavorativo;
- Percezione contesto fisico;
- Autoefficacia;
- Soddisfazione;
- Commitment;
- Engagement;
- Mobbing.



Tale strumento ha lo scopo di valutare iniziative che possano coinvolgere il personale sulle tematiche della valutazione, del clima organizzativo e della qualità del sistema di relazioni interne all'organizzazione ed è stato erogato a tutto il PTA nel mese di maggio 2015, i risultati di tale indagine verranno divulgati e condivisi prima dell'estate.

### **3. Il Processo di attuazione del ciclo della performance**

Il ciclo di gestione della performance 2014, coerentemente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, si è sviluppato nelle seguenti fasi:

- a) Definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) Rendicontazione dei risultati.

Il **sistema di controllo di Ateneo** (riconducibile al *Servizio Studi* e *Servizio Pianificazione e Controllo*, entrambe in staff alla Direzione Generale) a livello di aree dirigenziali dell'Amministrazione di Ateneo, monitora i costi sostenuti e supporta la pianificazione e la rilevazione degli elementi per l'attribuzione della quota variabile della retribuzione di risultato ai Dirigenti.

La struttura tecnica permanente<sup>1</sup> è costituita al momento da due unità di personale (non impegnate a tempo pieno in tale attività) che sono riuscite al momento a fornire un valido supporto nonostante la varietà e molteplicità dei compiti di cui è investito l'OIV (**cf. Allegato 1 sezione C**).

La definizione di obiettivi-attività-risorse, avviene in modo integrato, e tale ciclo è gestito in parallelo alla definizione del bilancio di previsione.

Nel 2014 l'attività è stata particolarmente impegnativa a causa dell'adozione del budget triennale (2014-1016) e dell'adozione del sistema di contabilità economico patrimoniale previsto in attuazione della L. 240/2010.

L'OIV rileva che a conclusione del 2014, a fronte delle diverse problematiche riscontrate, l'Amministrazione è riuscita a gestire e monitorare i risultati economici e ha messo in atto azioni per far fronte alle problematiche riscontrate durante la fase di implementazione.

A seguito della rilevazione degli esiti delle schede obiettivo 2014, sono stati esplicitati i risultati conseguiti, il punteggio ponderato per ciascun obiettivo e il valore della performance complessivamente conseguita.

Nella scheda di valutazione, in fase di assegnazione degli obiettivi 2014, sono state chiaramente

---

<sup>1</sup> DECRETO LEGISLATIVO 27 ottobre 2009, n. 150, art.14 comma 9. Presso l'Organismo indipendente di valutazione è costituita, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni.



## P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O O R G A N I S M O   I N D I P E N D E N T E   D I   V A L U T A Z I O N E

esplicitate le misure di riferimento rispetto alle quali è stata effettuata la rilevazione dei risultati raggiunti, i pesi percentuali con cui ciascun obiettivo concorre alla performance complessiva, i livelli di

performance attesi rispetto a valori soglia, target ed eccellenza.

Anche quest'anno sono state mantenute nella scheda di valutazione alcune informazioni che specificano la fonte del dato indicato, il responsabile della fornitura del dato e le eventuali variazioni apportate in sede di verifica in itinere.

Il ritardo nella chiusura del ciclo di Performance 2013, determinato dall'estensione dei soggetti coinvolti nel processo di valutazione e da una rilevazione degli obiettivi via via sempre più articolata, è stato recuperato nel 2014 con la chiusura della valutazione delle Performance e la presentazione della Relazione al CdA di Ateneo nel mese di aprile 2014. Contestualmente, l'attività di pianificazione per la valutazione delle performance 2015 è stata avviata in anticipo per consentire il rispetto dei tempi anche per il prossimo anno.

La tabella 1 in allegato, esplicita le fasi del processo adottato dal Politecnico di Milano, in linea con le fasi del ciclo delle Performance e gli scostamenti temporali evidenziati.



#### **4. *L'Infrastruttura di supporto***

Al momento il supporto al funzionamento del ciclo della performance avviene tramite la condivisione di file Excel e l'estrazione di dati necessari tramite applicativi di Ateneo (es: sistema di gestione residenze, sistema UGOV di contabilità, sistema giuridico di gestione del personale e applicativi di ateneo per la gestione studenti).

Fra le criticità già evidenziate dall'OIV e dalla stessa Amministrazione, si condivide l'esigenza di sviluppare in futuro un sistema di pianificazione, monitoraggio e valutazione più efficiente, anche attraverso lo sviluppo di specifici sistemi informativi di supporto. Questa iniziativa oggi si rende quanto mai necessaria, alla luce del livello di complessità crescente che l'applicazione del modello a tutto il personale richiede, consentirebbe anche all'OIV di poter prendere visione più facilmente dell'intero processo.

A tal proposito, si rileva che l'Amministrazione di Ateneo ha previsto, nel corso del 2015, lo sviluppo in via sperimentale di un sistema informativo a supporto delle diverse fasi del processo.

Infine, l'OIV segnala che da un punto di vista organizzativo, potrebbe essere utile, sia il rafforzamento della struttura di controllo preposta alla rilevazione e certificazione dei dati, sia della struttura tecnica permanente di diretto supporto all'OIV, in vista delle numerose e sempre più estese e articolate attività previste dalla normativa.

In merito all'adeguatezza dei sistemi informativi e informatici a supporto del funzionamento del ciclo della *performance* si veda l'**Allegato 1 sezione D**.

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

Il documento di Sistema, il Piano della Performance, le Relazione sulle Performance e le Validazioni OIV sono state pubblicate sul Sito WEB del Politecnico di Milano, nell'area denominata "Amministrazione Trasparente > Performance", entro i tempi previsti dalla normativa. Ogni modifica sostanziale ai documenti di Sistema e al Piano è stata prontamente pubblicata in tale area attraverso una pubblicazione aggiornata degli stessi.

Nel corso del 2015 è stato predisposto il nuovo Programma 2015-2017, tenendo conto di quanto emerso nella Legge 190/13 "Anticorruzione e Trasparenza" e nel D.lgs. 33/13 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il Programma è consultabile sul sito web di Ateneo, nella apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" approvato dal CdA il 28 gennaio 2015.

Il sito web "Amministrazione Trasparente" viene costantemente aggiornato, tenuto conto delle nuove indicazioni normative, dal Responsabile Trasparenza, che provvede alla raccolta e pubblicazione di tutti i dati necessari per il completamento delle varie sezioni. L'OIV ha effettuato due monitoraggi uno a



## POLITECNICO DI MILANO ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

novembre 2014 e uno gennaio 2015.

Con il supporto della Struttura tecnica permanente si è potuto effettuare un monitoraggio di dettaglio delle informazioni presenti in tale area, ed è stato possibile compilare il nuovo documento l' "Allegato-1-Griglia-di-Rilevazione 2015", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Attestazioni OIV o di struttura analoga", in cui sono state inserite tutte le scadenze, le pubblicazioni, e i rilievi ai controlli effettuati (30 Gennaio 2015).

Successivamente con il monitoraggio effettuato tra novembre 2014 e Gennaio 2015, si è provveduto alla verifica degli obblighi ancora mancanti rispetto alle due griglie precedenti proponendone una revisione "Allegato 1 - griglia di attestazione del 30 settembre 2013 rev. il 26 novembre 2014" e "Allegato 1 - griglia di rilevazione del 24 gennaio 2014 rev. il 26 novembre 2014". Tali documenti, in cui sono indicati tutti i rilievi individuati, sono presenti sul sito web di Ateneo (Home >Policy > Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Attestazioni OIV o di struttura analoga).

Pertanto, nel corso del 2014 è stato possibile procedere ad una valutazione del grado di completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati, i cui esiti e attestazioni risultano anch'esse presenti nelle tabelle presenti a portale, e di cui in **Allegato 3** al presente documento, si riporta una breve sintesi.

In merito alla ricognizione dei sistemi informativi e informatici si veda l'**Allegato 1 sezione E**.

### **5.1 Il Piano triennale di Anticorruzione**

Nell'ambito delle azioni/misure di prevenzione della corruzione, indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione di Ateneo – triennio 2014/2016, era stata programmata per l'anno 2015 la costituzione di un organismo con il compito di verificare la regolarità delle procedure a sensibile rischio di corruzione, quali ad esempio il reclutamento, il conferimento degli incarichi, l'acquisizione di beni e servizi, oltre all'aggiornamento annualmente del Piano stesso.

Il Direttore Generale, al fine di rafforzare ulteriormente la strategia che l'Amministrazione sta mettendo in atto, in accordo con i Dirigenti, ha deciso di anticipare all'anno 2014 tale misura, istituendo l'Audit Centrale, la cui composizione ed i cui compiti sono stati specificatamente indicati in un apposito decreto.

L'Audit Centrale ha già iniziato i propri lavori e nella prima riunione del 17 dicembre 2014 ha deciso le prime iniziative da intraprendere ed attuare nel corso dell'anno 2015, tra cui il riaggiornamento, per l'anno 2015, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Triennio 2015/2017 - sottoposto all'approvazione del Consiglio di amministrazione il 27 gennaio 2015. Ai verbali delle sedute dell'Audit Centrale verrà data massima visibilità e diffusione.

### **6. La Definizione e gestione degli standard di qualità**

La continua attenzione verso la qualità dei servizi ha portato, in sede di pianificazione degli obiettivi



## P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O

### ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

individuali, alla definizione dei livelli di performance attesi anche in considerazione dei risultati della comparazione con altri Atenei partecipanti al progetto *Good Practice*.

I documenti relativi agli standard di Qualità relativi al progetto Good Practice sono stati pubblicati sul sito d'Ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente" e saranno aggiornati periodicamente in concomitanza con l'evoluzione dei servizi offerti e di eventuali suggerimenti da parte degli utenti.

Inoltre, al fine di rilevare la percezione da parte degli utenti (studenti, personale docente, assegnisti e dottorandi, personale tecnico amministrativo), annualmente vengono somministrati dei questionari di *Customer Satisfaction* sulla qualità dei servizi di supporto erogato dall'amministrazione.

Gli esiti di tali rilevazioni compaiono anche tra gli obiettivi per tutti i ruoli con responsabilità (dirigenti, capi servizio di amministrazione di ateneo, responsabili gestionali di dipartimento e polo).

A valle dell'esperienza maturata negli anni passati e anche sulla base dei suggerimenti indicati dall'OIV, l'Ateneo deciso, nel 2014, di modificare il sistema di rilevazione della soddisfazione degli utenti.

Il questionario è stato semplificato cercando di spostare l'attenzione dell'utente dalla valutazione di singoli strumenti e partizioni di processi, alla valutazione di soddisfazione sui servizi "finali" ricevuti, rispetto ad alcune dimensioni considerate rilevanti (chiarezza delle procedure, tempi di risposta, capacità di fornire soluzioni). In apertura del questionario l'utente ha potuto scegliere quale servizio valutare se effettivamente utilizzato nel corso dell'anno.

Infine, diversamente dal passato, è stata chiesta una valutazione sui servizi ricevuti senza prevedere valutazioni distinte tra servizi di amministrazione centrale e servizi dipartimentali, in quanto non sempre gli utenti sono in grado di distinguere in modo corretto il contributo delle diverse strutture coinvolte nell'erogazione del servizio.

Inoltre, l'Ateneo ha deciso da quest'anno di valutare le figure dirigenziali sulla base di un risultato finale complessivo ottenuto dall'indagine di soddisfazione, indipendente dal posizionamento e dal peso di ciascuna nello sviluppo delle procedure.

Oltre alla revisione del questionario, che l'OIV ha seguito nel corso dell'anno, rimangono alcuni punti di attenzione che si ritiene utile richiamare:

- Approfondire l'utilizzo di un sistema di pesi dei risultati della customer associati alle performance delle Aree;
- Definire una soglia minima di rappresentatività delle indagini per definizione di programma pluriennale per la somministrazione delle varie indagini di customer dei servizi.
- Data l'ampiezza della popolazione di rispondenti, stratificare il campione oggetto di analisi.

Da ricordare inoltre lo sforzo compiuto dall'Amministrazione nel capire come supportare meglio gli utenti nella gestione di alcuni servizi considerati particolarmente critici dagli stessi. Sono stati creati



## P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O

### ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

gruppi di lavoro tematici mettendo insieme le diverse competenze necessarie per la gestione di processi complessi. Tali gruppi di lavoro hanno lavorato alla revisione delle modalità di gestione e alla realizzazione di documenti che hanno lo scopo di chiarire all'utente le procedure, le responsabilità e i servizi offerti dalle diverse strutture e, ove possibile, di definire i tempi previsti per l'erogazione dei servizi.

Tra gli obiettivi di dirigenti e responsabili gestionali è stata quindi inclusa la definizione di Service Level Agreement, Linee Guida per i seguenti processi considerati maggiormente critici:

- 1) gestione degli acquisti;
- 2) rimborso missioni;
- 3) accoglienza e gestione dei visiting professor;
- 4) servizi di supporto alla ricerca.

Per il processo di **rimborso missioni** è stato definito un Service Level Agreement, finalizzato ad impegnare tutte le strutture dell'amministrazione nel rispetto di determinate prestazioni in termini di tempistica garantita per il rimborso.

Per il processo **acquisti** sono state definite delle Linee Guida, finalizzate, pur nella autonoma organizzazione dipartimentale, ad armonizzare i comportamenti delle diverse strutture nei confronti dell'utenza.

Per quanto riguarda **l'accoglienza** e la **gestione dei visiting professor** sono state definite delle Linee Guida finalizzate a chiarire agli utenti le modalità di organizzazione ed erogazione del servizio (chi fa che cosa), ad indicare, ove possibile, delle tempistiche di risposta, ad offrire maggiori strumenti a supporto dell'utente (raccolta ed omogeneizzazione di materiale documentale e fac-simili).

Per quanto riguarda i **servizi di supporto** alla ricerca sono state definite delle Linee Guida finalizzate a chiarire agli utenti le competenze delle diverse strutture e ad indicare, ove possibile, delle tempistiche di risposta.

Infine, già da qualche anno è presente una Carta dei Servizi dell'Area Biblioteche di Ateneo e nel corso del 2014 è stata pubblicata sul sito dell'Ateneo la Carta dei servizi dell'Area delle Residenze che definisce gli SLA (Service Level Agreement) dei servizi residenziali erogati dal gestore.

In merito al processo di gestione degli standard di qualità e agli effetti sulla revisione degli standard si veda **l'Allegato 1 sezione F**.

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

Come si può dedurre dalla Relazione sulla performance 2014, l'anno appena trascorso è stato un anno di consolidamento delle innovazioni procedurali e organizzative indotte dall'impianto normativo derivante dalla legge n. 240 del 30 dicembre 2010, il secondo anno di esperienza della nuova organizzazione dipartimentale, (da 16 dipartimenti agli attuali 12) e l'affermazione della figura del Responsabile gestionale nei Dipartimenti e nei Poli territoriali, con l'attribuzione alla stessa di importanti responsabilità prima fortemente incardinate nella figura del Direttore del Dipartimento.

Il 2014 è stato caratterizzato dalla presenza in Ateneo di un significativo numero di docenti, strutturati e



## P O L I T E C N I C O D I M I L A N O ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

non, proveniente da paesi stranieri ed è continuato l'impegno del personale, docente ed amministrativo, nello studio della lingua inglese e nell'accompagnamento del personale straniero allo svolgimento di tutte le pratiche amministrativo-gestionali legate alla permanenza presso l'Ateneo.

E' stato dato avvio alla contabilità economico – patrimoniale, il cambio di sistema e la formazione alle nuove tecniche contabili hanno generato dei rallentamenti per l'espletamento delle attività amministrative principalmente legate alla gestione degli ordini e al pagamento delle missioni in fase di apertura e di chiusura dell'esercizio. E' stato avviato un importante processo di dematerializzazione con una pianificazione pluriennale che gradualmente porterà a modificare la modalità di gestione di molti processi amministrativi.

Come emerso dalla Relazione sulla Performance 2014 uno degli elementi su cui l'Amministrazione dovrà impegnarsi nel futuro, riguarda l'integrazione degli applicativi e l'automazione nella disponibilità di dati ed informazioni ai fini del controllo di gestione. Rimane sempre valido l'obiettivo di semplificazione di processi e procedure al fine di ridurre l'onere (soprattutto in termini di tempo) del personale docente coinvolto in attività amministrative.

L'OIV rileva, ad esempio, che nel corso del 2014 l'Area Risorse Umane e Organizzazione e l'Area Servizi ICT hanno supportato direttamente la realizzazione dell'obiettivo della Direzione Generale di semplificazione dei procedimenti amministrativi attivando, a luglio 2014, la gestione dematerializzata e con firma digitale dei provvedimenti di carriera del personale docente e delle domande on line finalizzate alla produzione dei provvedimenti di carriera del personale docente e tecnico amministrativo disponibili per l'utenza dall'inizio del 2015.

Pertanto, a valle della grande attenzione e del continuo impegno posto dall'amministrazione nella informatizzazione di servizi e processi, l'OIV suggerisce come già evidenziato nel paragrafo 5, la realizzazione di un sistema di reportistica delle performance più efficiente ed efficace.

Nel 2014 l'intera amministrazione è stata impegnata nell'attuazione degli adempimenti previsti nel Piano anticorruzione con particolare riferimento all'adozione di procedure comparative nella selezione dei fornitori e dei collaboratori, e alla rotazione del personale impegnato in commissioni di gare e di concorso. Infine, è stata istituita una unità centrale di audit che ha avviato la sua attività di verifica della correttezza delle procedure adottate presso le diverse strutture dell'Ateneo.

L'amministrazione ha operato per gestire al meglio l'impatto dei cambiamenti e l'appesantimento degli oneri amministrativo-gestionali generati dall'applicazione degli adempimenti normativi.

Infine, l'OIV vista la complessità del sistema di incentivazione<sup>2</sup> rileva che tale meccanismo rischia di non essere compreso facilmente da tutto il personale (valutatori e valutati). Pertanto, raccomanda anche per il 2015 di proseguire con un piano di attività formative e di condivisione con tutto il personale.

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

---

<sup>2</sup> Il sistema, in funzione della strategia di incentivazione dell'Ateneo, distribuisce il valore del premio tra un importo minimo e massimo in relazione al livello di prestazione atteso, misurato attraverso il risultato complessivo ottenuto dalla persona. Una volta raggiunto il livello di prestazione "positiva" (punteggio "soglia" – 300 punti – al di sotto del quale il sistema premiante non "scatta"), il premio cresce (tra il suo valore minimo e massimo) in relazione al raggiungimento del livello di prestazione atteso, secondo una logica predefinita (tipicamente lineare).



## P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O

### ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Il monitoraggio è stato effettuato semestralmente, anche tramite incontri mirati della Struttura Tecnica Permanente e con il gruppo di lavoro interno all'amministrazione che si è occupato della stesura del Piano, del Sistema di misurazione e valutazione e del modello di "Ruolo". Inoltre è stato possibile analizzare le singole schede di valutazione sia dei Dirigenti, sia di tutti i Responsabili gestionali.

L'OIV segnala la necessità di poter esaminare tutta la documentazione inerente la valutazione accendendo ad un sistema on line che, in modo più tempestivo, possa rendere visibili i risultati via via che vengano consolidati.

Inoltre, è stato possibile effettuare un'analisi puntuale delle informazioni contenute nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" sul sito di Ateneo, in cui sono stati inseriti i documenti secondo gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

#### **9.    *Proposte di miglioramento del sistema di valutazione***

L'OIV apprezza l'impegno dell'Amministrazione nel tenere conto delle proposte di miglioramento formulate nelle precedenti relazioni.

Inoltre, rileva con favore il fatto che sia attualmente in fase di implementazione il sistema informatizzato per la gestione delle schede e la rilevazione dei dati.

Considerato il buon livello di maturazione del sistema, si ritiene di poter segnalare come possibili proposte di miglioramento:

- la definizione, per ogni responsabile, di obiettivi sempre più sfidanti, in un'ottica di miglioramento continuo;
- il rafforzamento degli obiettivi trasversali, attraverso la definizione e condivisione di risultati comuni tra le diverse strutture;
- la revisione dello strumento di valutazione per aumentarne l'efficacia e la capacità di diversificare le differenti prestazioni rese.
- una attenta revisione delle modalità di somministrazione e della tempistica delle rilevazioni di *customer satisfaction* per rendere i risultati i più rappresentativi possibile, soprattutto in presenza di popolazioni molto ampie come quelle degli studenti.
- un'attenta revisione dei pesi da associare ai risultati delle customer rispetto alla valutazione della performance individuale;
- la promozione di azioni di sensibilizzazione sull'utilità delle rilevazioni svolte, comunicando ad esempio anche le eventuali azioni realizzate a seguito delle criticità emerse;
- il consolidamento dell'attività di condivisione e di formazione di tutto il personale tecnico amministrativo in relazione all'applicazione del sistema premiante, esplicitando meglio l'associazione tra incentivi e valutazione così da rendere il processo il più trasparente possibile.

L'OIV, infine, ha verificato che il Codice di Comportamento, redatto in adozione alla Legge 190/2012 e approvato dal Senato Accademico nella seduta del 16 giugno 2014, fosse conforme alle linee guida della Commissione ex Civit (ora A.N.A.C) e che, abbia tenuto conto in modo appropriato, delle varie osservazioni pervenute durante la consultazione pubblica.



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

Al fine di poter effettuare un controllo sull'attuazione e il rispetto del Codice stesso, l'OIV ha richiesto al Responsabile della prevenzione della corruzione di fornire un rendiconto delle risultanze emerse nel corso dell'anno.

Suggerisce, infine, che vengano poste in essere tutte le iniziative utili a sensibilizzare i dipendenti affinché mettano realmente in atto comportamenti conformi al Codice.



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

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

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input 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 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. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ 1_ _	_ _ 1 1_	<input checked="" 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	_1 1_ 7_ 9_	_ _ 9_ 6_	<input checked="" 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%

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





POLITECNICO DI MILANO  
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?			
_6			
<b>N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.</b>			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali)___ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali)_		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, <b>Sistema informatico di gestione residenze</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, <b>Sistema informatico di gestione studenti</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, <b>Sistema di budget</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore		Incremento degli iscritti al sito alumni polimi degli ex studenti stranieri laureati al Politecnico (obiettivo era pari a 25%, dato rilevato pari a 50%)
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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Altro sistema, <u>Sistema di budget</u>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati Finalizzata alla pubblicazione sul sito <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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

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



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

<p>Consulenti 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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input checked="" type="checkbox"/> Altro  <b>Aggiornamento automatico</b></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>
<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 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 autorizzati dipendenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input 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 O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

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 checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con Procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro <b>Aggiornamento automatico</b>	<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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

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

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

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



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

**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, aggiornamento 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 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	A seguito delle verifiche effettuate, eventuali anomalie o chiarimenti sono state trattate direttamente con il Responsabile trasparenza tramite la struttura tecnica permanente	Tutte le azioni correttive proposte sono indicate nelle griglie di rilevazione presenti sul sito Web di Ateneo nell'area "Amministrazione trasparente"
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento 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	NON sono presenti strutture periferiche	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento 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	NON sono presenti corpi	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>



POLITECNICO DI MILANO  
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

<b>E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"</b>		
<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	Form in corso di sviluppo
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	SI	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	SI	
<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 checked="" 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 class action? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire class action <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input checked="" type="checkbox"/> No	
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a Revisione <input checked="" 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	



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

**Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della *performance* in corso**<sup>2</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
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _  <b>1_1_</b>	_ _  <b>1_1_1</b>	<input checked="" 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	<b> _1 1_8_8_ </b>	<b> _ _ 9_6_ </b>	<input checked="" 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	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

**Allegato 3: Tabelle relative agli esiti del monitoraggio sugli obblighi di trasparenza**

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE del <u>30 settembre 2013</u> AI FINI DELLE ATTESTAZIONI MIRATE SU SPECIFICI OBBLIGHI					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	NOTE OIV al 26/11/2014
<b>Enti controllati</b>			Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna delle società:</b>	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Sono state inserite le informazioni mancanti, tuttavia sono ancora in fase di completamento la voci "trattamento economico dei rappresentanti dell'amministrazione"
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tali informazioni sono state inserite nella sezione "Altri contenuti - Accesso civico" .
		Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Viene indicato un recapito di posta generico a cui potrà rispondere anche chi è titolare del potere sostitutivo
<b>Servizi erogati</b>	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	L'Ateneo dal 2014 sta implementando un sistema di contabilità analitica, tuttavia, il primo ciclo di applicazione di tale sistema contabile sarà disponibili a seguito della chiusura dell'anno 2014 (indicativamente verso marzo aprile, e solo in seguito potranno essere rendicontate tali informazioni.
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Le relazioni del progetto "Good Practice" per i servizi erogati sono state pubblicate sia per anno 2013 sia per l'anno 2014



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE del <u>24 Gennaio 2014</u> AI FINI DELLE ATTESTAZIONI MIRATE SU SPECIFICI OBBLIGHI				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	NOTE OIV NOTE OIV al 26/11/2014
<b>Disposizioni generali</b>		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	La verifica tecnica del formato elaborabile prevede la possibilità di stampa e di selezione di parte o della totalità del documento e della Funzione "Copia".
<b>Organizzazione</b>	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo  (da pubblicare in tabelle)	A seguito della delibera ANAC 144/14, l'Ateneo ha stabilito la pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale degli organi di governo delle amministrazioni pubbliche, in particolare, del Rettore, del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione (si veda Verbale di SA del 17-11-14). E' prevista la pubblicazione di tali informazioni tra la fine del 2014 e inizio del 2015. Pertanto, si provvederà in fase successiva alla verifica
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		A seguito della delibera ANAC 144/14, l'Ateneo ha stabilito la pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale degli organi di governo delle amministrazioni pubbliche, in particolare, del Rettore, del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione (si veda Verbale di SA del 17-11-14). E' prevista la pubblicazione di tali informazioni tra la fine del 2014 e inizio del 2015. Pertanto, si provvederà in fase successiva alla verifica
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		A seguito della delibera ANAC 144/14, l'Ateneo ha stabilito la pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale degli organi di governo delle amministrazioni pubbliche, in particolare, del Rettore, del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione (si veda Verbale di SA del 17-11-14). E' prevista la pubblicazione di tali informazioni tra la fine del 2014 e inizio del 2015. Pertanto, si provvederà in fase successiva alla verifica
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		A seguito della delibera ANAC 144/14, l'Ateneo ha stabilito la pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale degli organi di governo delle amministrazioni pubbliche, in particolare, del Rettore, del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione (si veda Verbale di SA del 17-11-14). E' prevista la pubblicazione di tali informazioni tra la fine del 2014 e inizio del 2015. Pertanto, si provvederà in fase successiva alla verifica



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

				Pertanto, si provvederà in fase successiva alla verifica
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		A seguito della delibera ANAC 144/14, l'Ateneo ha stabilito la pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale degli organi di governo delle amministrazioni pubbliche, in particolare, del Rettore, del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione (si veda Verbale di SA del 17-11-14). E' prevista la pubblicazione di tali informazioni tra la fine del 2014 e inizio del 2015. Pertanto, si provvederà in fase successiva alla verifica
				A seguito della delibera ANAC 144/14, l'Ateneo ha stabilito la pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale degli organi di governo delle amministrazioni pubbliche, in particolare, del Rettore, del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione (si veda Verbale di SA del 17-11-14). E' prevista la pubblicazione di tali informazioni tra la fine del 2014 e inizio del 2015. Pertanto, si provvederà in fase successiva alla verifica
				A seguito della delibera ANAC 144/14, l'Ateneo ha stabilito la pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale degli organi di governo delle amministrazioni pubbliche, in particolare, del Rettore, del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione (si veda Verbale di SA del 17-11-14). E' prevista la pubblicazione di tali informazioni tra la fine del 2014 e inizio del 2015. Pertanto, si provvederà in fase successiva alla verifica
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 1, n. 5, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		A seguito della delibera ANAC 144/14, l'Ateneo ha stabilito la pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale degli organi di governo delle amministrazioni pubbliche, in particolare, del Rettore, del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione (si veda Verbale di SA del 17-11-14). E' prevista la pubblicazione di tali informazioni tra la fine del 2014 e inizio del 2015. Pertanto, si provvederà in fase successiva alla verifica
				A seguito della delibera ANAC 144/14, l'Ateneo ha stabilito la pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale degli organi di governo delle amministrazioni pubbliche, in particolare, del Rettore, del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione (si veda Verbale di SA del 17-11-14). E' prevista la pubblicazione di tali informazioni tra la fine del 2014 e inizio del 2015. Pertanto, si provvederà in fase successiva alla verifica
				A seguito della delibera ANAC 144/14, l'Ateneo ha stabilito la pubblicazione della situazione reddituale e patrimoniale degli organi di governo delle amministrazioni pubbliche, in particolare, del Rettore, del Senato accademico e del Consiglio di amministrazione (si veda Verbale di SA del



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

				17-11-14). E' prevista la pubblicazione di tali informazioni tra la fine del 2014 e inizio del 2015. Pertanto, si provvederà in fase successiva alla verifica
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	La visibilità dei contenuti ancora mancati (consulenze e collaborazioni con esterno) è prevista nel corso dell'anno 2015.
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		La visibilità dei contenuti ancora mancati (consulenze e collaborazioni con esterno) è prevista nel corso dell'anno 2015.
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		La visibilità dei contenuti ancora mancati (consulenze e collaborazioni con esterno) è prevista nel corso dell'anno 2015.
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		La completezza nei vari campi si riferisce solo a titolari amministrativi di vertice ed incarichi dirigenziali che tuttavia non sono stati inseriti nella sezione "Consulenti e Collaboratori " ma inseriti nella sezione "Personale". Non sono ancora complete tali informazioni per i consulenti e collaboratori.
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		I dati pubblicati sono completi tuttavia riferiti solo ad una parte dei collaboratori (esterni). La visibilità dei contenuti ancora mancati (consulenze e collaborazioni con esterno) è prevista nel corso dell'anno 2015
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		I dati pubblicati sono completi tuttavia riferiti solo ad una parte dei collaboratori (esterni). La visibilità dei contenuti ancora mancati (consulenze e collaborazioni con esterno) è prevista nel corso dell'anno 2015
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice(Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	L'Ateneo sta provvedendo al completamento della raccolta e pubblicazione delle informazioni , si prevede il completamento entro fine 2014.
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		L'Ateneo sta provvedendo al completamento della raccolta e pubblicazione delle informazioni, si prevede il completamento entro fine 2014
<b>Attività e procedimenti</b>	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Il monitoraggio annuale risulta in corso, i risultati verranno elaborati e pubblicati entro il primo trimestre 2015.
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Sono esenti da pubblicazione tutte quelle informazioni rientranti nell'art. 26 comma 4 D. Lgs 33/14
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo	Non vengono erogati sussidi ad imprese o ad enti, pertanto tali informazioni per l'Ateneo non risultano applicabili. Tuttavia, l'ateneo ha completato le informazioni indicando il "numero di matricola" o "codice persona" se il soggetto beneficiario risulta essere una persona fisica (studenti o personale).
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		L'informazione è stata adeguata inserendola nella sezione "Atti di Concessione"



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Si tratta tuttavia di Bandi non di Progetti.
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		La natura dei benefici si riferisce a stati economico-sociali dei soggetti interessati o al percorso accademico, pertanto non è presente un CV o un link ma si tratta dell'elenco (matricola o cod. persona) di coloro che hanno percepito sussidi o benefici
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Le relazioni del progetto "Good Practice" relative ai servizi erogati sono state pubblicate sia per anno 2013 sia per l'anno 2014

**ALLEGATO 1 ALLA DELIBERA . 148/2014- GRIGLIA DI RILEVAZIONE 2015**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Note 31/01/15
<b>Disposizioni generali</b>	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	La verifica tecnica del formato elaborabile prevede la possibilità di stampa e di selezione di parte o della totalità del documento e della Funzione "Copia".
	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Non completamente presenti tutti i compensi
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Non completamente ancora presenti
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Non completamente ancora presenti
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013  Art. 1, c. 1, n. 5, e art. 4, l. n. 441/1982 Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Delibera A.N.AC n. 144/2014	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Non completamente ancora presenti



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

			<p>2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p>	Non completamente ancora presenti
			<p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p>	Non applicabile alla nostra amministrazione
			<p>4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p>	Le variazioni si rileveranno con la chiusura del 2015
			<p>Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo <u>cessati dall'ufficio</u>:</p> <p>5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione</p>	Non ancora presenti, l'applicazione di tale disposizione verrà effettuata, non appena tali cessazione verranno rilevate.
			<p>Per i soli organi di indirizzo politico-amministrativo <u>cessati dall'ufficio</u>:</p> <p>6) dichiarazione annuale relativa ai redditi delle persone fisiche (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</p>	Non ancora presenti, l'applicazione di tale disposizione verrà rilevata a chiusura del 2015.
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento,	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Non ancora completamente presenti quelli riferiti alla delibera all.1 144/14



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

	Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Non ancora completamente presenti quelli riferiti alla delibera all.1 144/14
			Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Non ancora completamente presenti quelli riferiti alla delibera all.1 144/14
		Art. 15, c. 1, lett. d), e art. 18 d.lgs. n. 33/2013	2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e compensi relativi a incarichi conferiti o autorizzati da parte dell'amministrazione di appartenenza	Non ancora completamente presenti quelli riferiti alla delibera all.1 144/14
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali.	Non ancora completamente presenti quelli riferiti alla delibera all.1 144/14
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Non completamente ancora presenti	
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Non presenti nella nostra amministrazione
			Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Non presenti nella nostra amministrazione
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Non presenti nella nostra amministrazione
			3) durata dell'impegno	Non presenti nella nostra amministrazione
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Non presenti nella nostra amministrazione
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Non presenti nella nostra amministrazione
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non presenti nella nostra amministrazione		



**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Non presenti nella nostra amministrazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	8) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Non presenti nella nostra amministrazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	9) Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Non presenti nella nostra amministrazione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Non presenti nella nostra amministrazione
	Società partecipate		Per ciascuna delle società:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Sono state inserite le informazioni mancanti, tuttavia sono ancora in fase di completamento la voci "trattamento economico dei rappresentanti dell'amministrazione"
	Enti di diritto privato in controllo pubblico	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Non ancora presenti i dati bilancio del 2014. Il consuntivo 2014 sarà pubblicato dopo la sua approvazione prevista per luglio 2015
<b>Opere pubbliche</b>		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Non applicabile alla nostra amministrazione
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Non applicabile alla nostra amministrazione
		Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Non applicabile alla nostra amministrazione



Allegato 4:

Fig. 1: Il modello di valutazione 2014 per l'Amministrazione di Ateneo

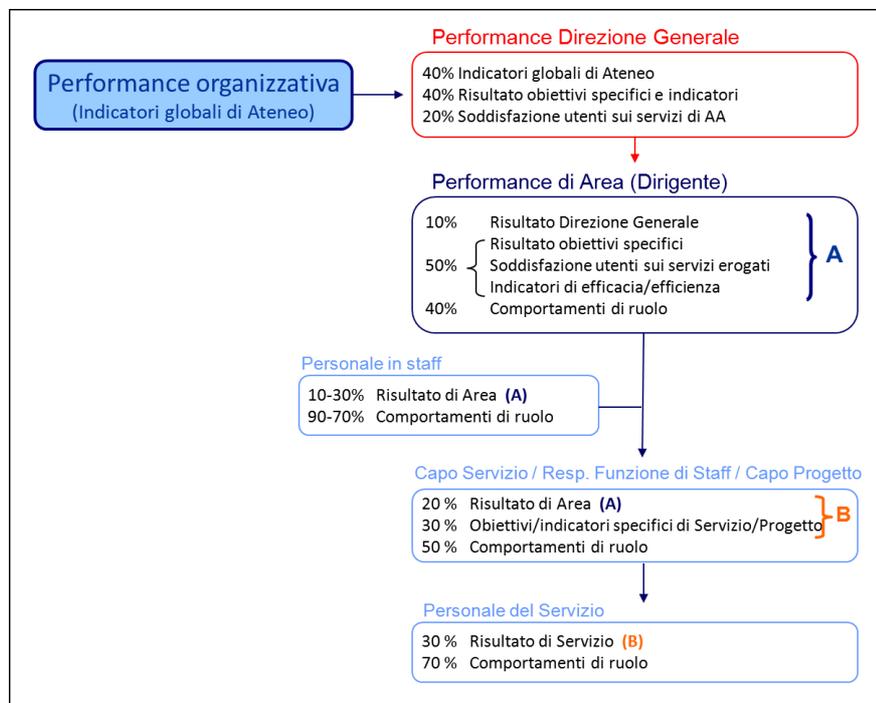
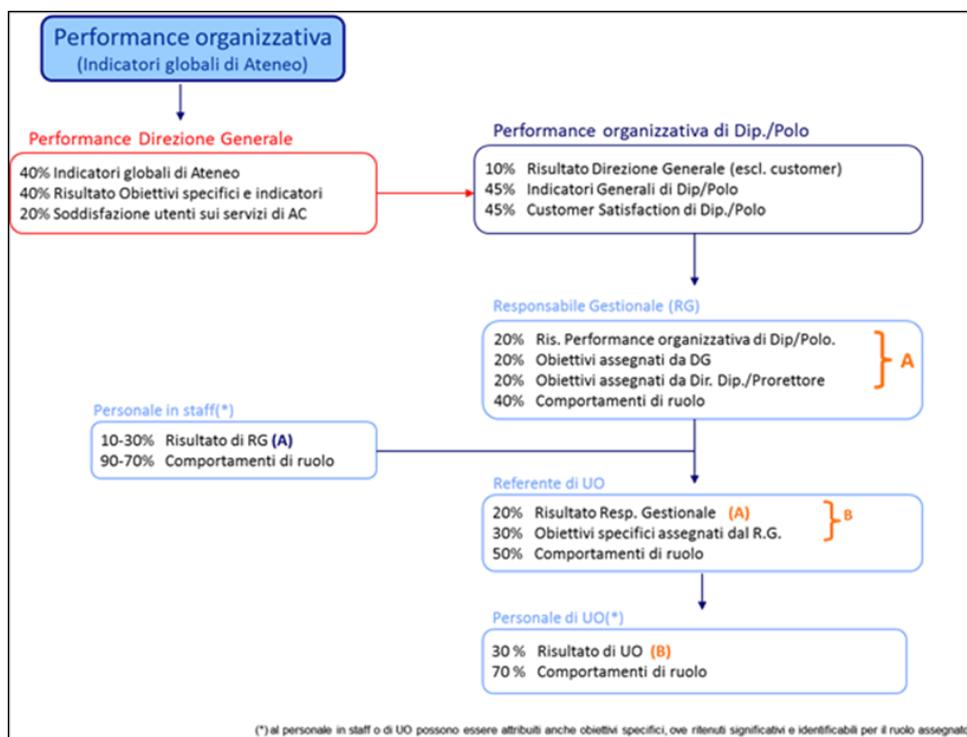


Fig 2: Il modello di valutazione per la popolazione coinvolta nel 2014 nei Dipartimenti e Poli Territoriali







**P O L I T E C N I C O   D I   M I L A N O**  
**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

			<b>Performance 2014:</b> gennaio -aprile 2014 <b>Performance 2015:</b> gennaio - marzo 2015		
f)	Rendicontazione	da Aprile anno X+1 a Maggio anno X+1	<b>Performance 2013:</b> Aprile 2013 <b>Performance 2014:</b> Maggio 2014 <b>Performance 2015:</b> Aprile 2015	Relazione sulla performance anno 2012  Relazione sulla performance anno 2013  Relazione sulla performance anno 2014	con la presentazione in CdA
e)	Applicazione del sistema premiante	da Aprile anno X+1 a Maggio anno X+1	<b>Performance 2014:</b> Giugno 2013 <b>Performance 2015:</b> Giugno 2014		a seguito approvazione della Relazione sulla performance e validazione OIV.