



**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)

31 Luglio 2014





INDICE

Premessa

1. La Performance Organizzativa
2. La Performance Individuale
3. Il processo di attuazione del Ciclo della Performance
4. L'infrastruttura di supporto
5. I 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
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

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

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



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 citato decreto ("Attestazione") nonché l'assolvimento di 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, 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 propone alcune possibili azioni di miglioramento.

Ai fini delle analisi e delle considerazioni relative all'adozione del piano della performance nei suoi molteplici aspetti (definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance, approvazione del piano 14-16, chiusura degli esiti relativi al 2013, definizione degli indicatori di performance organizzativa ed individuale) occorre tenere conto del fatto che dal 1 gennaio 2014 è stato nominato presso l'Università dell'Insubria, un nuovo Direttore Generale, dott. Penzo Doria che ha dato un forte contributo personale in termini di revisione del piano della performance e che, nella nuova impostazione relativa alla definizione delle performance, l'OIV è stato costantemente informato circa gli indirizzi e le soluzioni adottate.

1. Performance Organizzativa

Ai fini di creare maggior consapevolezza e consenso relativamente alla definizione degli obiettivi dell'intera struttura amministrativa, la definizione degli obiettivi relativi alla performance, organizzativa e individuale, è avvenuta, per il 2014 seguendo i seguenti passi:

- a gennaio la Governance di Ateneo ha individuato i possibili macro obiettivi per il personale tecnico amministrativo da realizzare nell'anno 2014;
- la Direzione Generale a fine gennaio 2014 ha condiviso e discusso questi macro obiettivi relativi alla gestione con i Dirigenti;
- la Direzione Generale a inizio febbraio 2014 ha condiviso i macro obiettivi con il management di Ateneo che, a sua volta, insieme ai propri Dirigenti/Responsabili/Direttori ha individuato i possibili obiettivi di struttura connessi ai macro obiettivi entro la prima metà di febbraio 2014;
- il 6 marzo 2014 il Nucleo di valutazione, in qualità di OIV dell'Ateneo, è stato messo al corrente dei macro obiettivi di gestione dell'amministrazione. Nel corso dell'incontro l'OIV ha apprezzato la tempistica di avvio del processo di definizione dei macro obiettivi per l'amministrazione di Ateneo, soprattutto considerando la recente entrata in carica del Direttore generale, evidenziando



come fosse fondamentale tradurre tali macro obiettivi di gestione in obiettivi specifici ai fini del sistema di valutazione della performance (prevedendo un set limitato di obiettivi organizzativi ed individuali e definendo il peso di ognuno nella composizione della performance complessiva);

- il 18 marzo 2014 è stata fornita informativa alle RSU e alle OO.SS.;
- il 26 marzo i macro obiettivi per l'amministrazione di Ateneo sono stati approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- il 31 marzo 2014 la Direzione Generale ha condiviso una prima bozza degli obiettivi di struttura con i Dirigenti – DDG 31 marzo 2014, n. 363;
- il 14 maggio il piano della performance 2014-2016 è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- il 16 giugno 2014 la Direzione Generale ha assegnato gli obiettivi generali a tutto il personale tecnico amministrativo di Ateneo – DDG 16 giugno 2014, n. 563.

Nel modello proposto negli anni precedenti, venivano definiti alcuni obiettivi finalizzati a misurare la performance organizzativa e questi, con peso decrescente al decrescere del livello gerarchico, rappresentavano una delle componenti delle singole performance individuali. Nel 2014, invece, il modello “a cascata” prevede che tutti gli obiettivi definiti per il Direttore Generale (definiti nel documento piano performance 2014-2016 come obiettivi *di livello superiore*) concorrono, complessivamente, alla valutazione delle prestazioni di ognuno. Ovvero l'esito della valutazione del Direttore Generale, con peso decrescente al decrescere del livello gerarchico, viene a costituire una delle componenti delle singole performance individuali con l'obiettivo di evidenziare l'interdipendenza dei processi interni all'organizzazione e, quindi, la concorrenza di ognuno al raggiungimento degli obiettivi complessivi.

L'OIV ritiene che, in linea teorica, siano adeguate entrambe le impostazioni, ma evidenzia come, nell'impostazione attuale, ovvero in cui tutti gli obiettivi della Direzione generale vengono, con pesi diversi, riportati a cascata come elemento di performance per i livelli sottostanti, sia fondamentale tenere presente che gli obiettivi di livello superiore definiti siano il più possibile di alto livello e di carattere ampio in quanto implicitamente funzionali anche a coprire la sfera degli obiettivi di performance organizzativa.

Come si evince dall'analisi del documento programmatico, per il 2014 gli obiettivi *di livello superiore*, definiti per la Direzione Generale, sono prevalentemente finalizzati da un lato alla ri-organizzazione della struttura amministrativa, dove siano ben definiti e ben comunicati ruoli e responsabilità e, dall'altro alla impostazione di modalità di lavoro trasversali e orientate alla gestione per processo. Una simile finalizzazione appare opportuna nel primo anno di presa in gestione della struttura, ma l'OIV suggerisce che, nel tempo, una volta riorganizzata la struttura amministrativa, l'orientamento degli obiettivi di *livello superiore* soprattutto nel momento in cui vengono poi riportati a cascata sui livelli sottostanti dell'organizzazione, si concentri sulla verifica dell'efficacia dei servizi resi.



L'OIV evidenzia, in termini positivi, come la definizione della performance di *livello superiore* sia coerente rispetto agli indirizzi definiti dal MIUR con la programmazione triennale 2014-2016 prevedendo esplicitamente come obiettivo di livello superiore la dematerializzazione dei servizi amministrativi.

2. Performance Individuale

Per quanto riguarda l'estensione dell'adozione del sistema di valutazione delle performance, a livello di performance individuale, si prevede, per il 2014, l'applicazione di un sistema strutturato di gestione per obiettivi limitato ai titolari di posizioni organizzative.

Infatti, così come previsto già dallo scorso anno, il sistema, utilizzato nel 2011 per la valutazione del Direttore Generale e dei Dirigenti, nel 2012 e nel 2013 per la valutazione del personale di categoria EP, sarà applicato nel 2014, a tutto il personale titolare di posizione organizzativa, sia dell'amministrazione centrale che delle strutture didattiche, di ricerca e di servizio. Nel 2015 il sistema di valutazione delle performance verrà esteso a tutto il personale tecnico amministrativo dell'ateneo.

La tabella sottostante, ripresa dal piano performance 2014-16 approvato in Consiglio di Amministrazione il 14 maggio, riporta nel dettaglio come si estende il piano ai diversi livelli dell'organizzazione e il peso differente, ai diversi livelli, tra obiettivi di livello superiore, obiettivi specifici di struttura/individuali, comportamenti organizzativi.

Figura professionale	Indicatori	2014	2015	2016
Direttore Generale	di livello superiore	100	100	100
Dirigenti	di livello superiore	20	20	20
	di struttura/individuali	80	70	70
	comportamenti	0	10	10
Personale di categoria EP	di livello superiore	10	10	10
	di struttura/individuali	60	60	60
	comportamenti	30	30	30
Responsabili di ufficio	di livello superiore	10	10	10
	di struttura/individuali	50	50	50
	comportamenti	40	40	40
Restante personale	di livello superiore	5	5	5
	di struttura/individuali	15	15	15
	comportamenti	80	80	80

L'amministrazione evidenzia come entro fine anno verrà realizzata una riorganizzazione dei servizi amministrativi dell'Ateneo, che porterà a una nuova valutazione della dotazione organica e a una ridefinizione delle attuali posizioni organizzative (con un possibile impatto nell'attuazione del sistema di valutazione delle performance). Nel corso del 2015 la valutazione delle performance verrà estesa a tutto il personale e verrà introdotta la valutazione dei comportamenti organizzativi anche per i



Dirigenti (in precedenza prevista già per il 2014 ma rimandata al 2015 in funzione del processo di riorganizzazione in atto).

Le dimensioni di analisi della performance di struttura e individuale, fanno riferimento ad indicatori di mantenimento/processo (ovvero ad indicatori che fanno riferimento alle variabili critiche relative alla gestione della attività corrente dell'area considerata e sono monitorati nell'ottica di miglioramento continuo delle prestazioni delle strutture) o ad indicatori di sviluppo/innovazione (ovvero ad indicatori relativi ai processi di cambiamento che riguardano l'area oggetto di valutazione).

L'amministrazione sottolinea come, i criteri presi a riferimento per la definizione dell'attuale sistema di indicatori di performance sono stati:

- la rappresentatività delle attività di competenza della struttura;
- la controllabilità da parte del responsabile dell'area, in modo da essere riconducibili ai comportamenti e agli ambiti di competenza dei responsabili delle diverse strutture;
- la misurabilità, ossia basati il più possibile su dati quantitativi;
- l'indipendenza, dall'apprezzamento soggettivo del valutatore;
- la frequenza, ossia rilevabili a intervalli temporali prestabiliti;
- la trasparenza, del processo di raccolta e di elaborazione delle informazioni;

L'OIV, a fronte dei corretti intendimenti di principio che hanno guidato il lavoro dell'amministrazione, che spesso sono molto difficili nella reale implementazione, sottolinea come nella definizione degli obiettivi individuali sia determinante la condivisione di obiettivi sfidanti legati non tanto alla realizzazione di adempimenti ma al perseguimento di risultati di innovazione/efficacia/efficienza.

La fase di valutazione relativa agli obiettivi definiti per il 2013 si è conclusa con il Consiglio di Amministrazione del 18 giugno 2014. Le grosse difficoltà, già rilevate dall'OIV nella precedente relazione, relativamente a tale esercizio, sono state determinate dall'eccessivo ritardo con cui sono stati definiti gli obiettivi per il 2013 (luglio 2013), mentre la fase di valutazione è avvenuta nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa (giugno dell'anno successivo a quello di competenza) anche se una anticipazione degli esiti della valutazione consentirebbe oltre ad una erogazione degli istituti contrattuali anticipata, anche un eventuale riallineamento più tempestivo degli obiettivi dell'anno successivo in funzione degli esiti dell'anno precedente.

Per quanto riguarda gli esiti relativi al processo di valutazione, l'OIV rileva come l'amministrazione abbia conseguito, per i diversi ambiti valutati (indicatori di struttura/individuali e per il personale di categoria EP comportamenti organizzativi) risultati che si collocano su valori in genere superiori al target evidenziando una buona capacità dell'amministrazione di realizzare gli obiettivi programmati. In particolare, per i comportamenti organizzativi del personale EP le valutazioni sono decisamente sopra target ed in alcuni casi prossime all'eccellenza. L'OIV raccomanda che l'amministrazione, pur considerando che si tratta di figure con elevato profilo di ruolo da cui ci si aspetta mediamente buoni risultati, cerchi di differenziare maggiormente le valutazioni individuali rendendo il sistema maggiormente premiante in termini relativi.



Per quanto riguarda il processo di raccolta dei dati da utilizzare ai fini della valutazione, l'ufficio Programmazione e statistiche gestionali, che fornisce anche supporto al Nucleo di Valutazione ha raccolto i dati necessari al calcolo degli indicatori globali di ateneo. Per quanto riguarda gli obiettivi individuali, l'amministrazione ha provveduto a raccogliere il materiale necessario a definire il valore raggiunto. L'amministrazione ha anche provveduto a raccogliere le valutazioni dei comportamenti organizzativi. I valori dei vari indicatori sono stati sinteticamente riportati nelle schede di rilevazione dei risultati. Le schede, composte con i vari elementi utili ai fini della valutazione sono state oggetto di colloquio tra valutato e valutatore ai fini della condivisione della valutazione e, al termine del colloquio, dopo aver recepito eventuali rettifiche successive al confronto, sono state firmate dai Responsabili della valutazione e controfirmate dai soggetti valutati.

3. Processo di attuazione del ciclo della performance

Con l'esercizio 2014 il processo di misurazione e valutazione delle performance appare sicuramente più tempestivo rispetto al passato, in quanto la rilevazione degli esiti relativi all'esercizio precedente (conclusosi nel mese di giugno 2014) è avvenuto nei tempi previsti dalla normativa (giugno dell'anno successivo), mentre la fase di definizione degli obiettivi relativi all'anno corrente (terminata nel mese di maggio 2014), seppur in ritardo rispetto ai tempi previsti dalla normativa (gennaio dell'anno corrente) ha preso avvio dall'inizio dell'anno e si è conclusa nel mese di maggio. Le tempistiche del processo di pianificazione appaiono adeguate tenendo conto dell'avvicendamento del Direttore Generale e si auspica, per il prossimo esercizio, il rispetto dei tempi previsti anche per la fase di pianificazione.

Viste le tempistiche con cui in passato ha avuto luogo la fase di assegnazione degli obiettivi è sempre mancato un momento di verifica intermedio, mentre per il 2014, considerando le tempistiche occorse per la fase di pianificazione è stata fissata una verifica intermedia tra il primo ed il 15 ottobre 2014. L'OIV auspica che tale fase di verifica a regime possa essere anticipata al mese di giugno.

La struttura tecnica a supporto dell'OIV conta del contributo permanente di due persone appartenenti all'ufficio Programmazione e statistiche gestionali (che svolgono anche altre attività di supporto al Nucleo di Valutazione).

Per quanto riguarda le attività svolte direttamente dall'amministrazione, parte del lavoro è stato svolto dalla responsabile del Settore Amministrazione e Sviluppo del Personale, che ha fornito supporto sia nella predisposizione del Piano, sia nella predisposizione delle schede di valutazione, sia nella stesura della Relazione alla performance. L'ufficio Sviluppo Risorse Umane ha collaborato alla raccolta delle informazioni necessarie per la rendicontazione dei risultati e alla validazione delle schede compilate da parte dei diretti responsabili. L'ufficio Programmazione e statistiche gestionali ha collaborato nella prima fase alla stesura del Piano triennale per la parte di elaborazione dati e nella seconda fase alla raccolta dei dati necessari per il calcolo degli indicatori globali di ateneo.



Si evidenzia come nel 2014 l'OIV abbia interagito direttamente con il Direttore Generale per informazioni relative all'avvio del processo e per condivisioni di tipo metodologico nel reciproco rispetto dei ruoli. Il lavoro dell'OIV è stato sicuramente facilitato dall'interazione diretta con il Direttore Generale anche se potrebbe essere utile una più puntuale definizione di ruoli e responsabilità nel presidio e nella gestione dell'intero processo di pianificazione e valutazione dei risultati. Su questo punto, in fase di nuova organizzazione, saranno definiti i relativi processi.

4. 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 CIA di contabilità, sistema giuridico CSA di gestione del personale e il sistema di gestione delle carriere degli studenti ESSE3).

Alla luce dello slittamento temporale delle tempistiche rilevato per la chiusura del ciclo di pianificazione e del livello di complessità crescente che l'applicazione del modello richiede per l'estensione a tutto il personale nel 2015, l'OIV suggerisce di adottare un supporto informativo per semplificare l'attività di controllo e gestione dell'intero processo.

Potrebbe essere infine utile, il rafforzamento della struttura tecnica di supporto, preposta alla rilevazione e certificazione dei dati, a seguito dell'estensione a tutto il personale del modello di valutazione.

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. 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

Il Piano della Performance e le relative schede annuali sono state pubblicate sul Sito WEB di Ateneo, nella sezione denominata "Amministrazione Trasparente > Performance", entro i tempi previsti dalla normativa.

Nel corso del 2013 è stata implementata la sezione "Amministrazione Trasparente" tenendo conto delle nuove indicazioni normative. La sezione è in costante aggiornamento anche a seguito dei solleciti dell'OIV in occasione delle attestazioni del 30 settembre 2013 e di fine gennaio 2014.

L'OIV ha effettuato tre monitoraggi, il primo per la scadenza del 30 settembre, il secondo per quella del 31 gennaio, e l'ultimo nel luglio 2014, e per questo è stato possibile procedere ad una valutazione del grado di completezza, aggiornamento e apertura del formato dei dati.

Nella sezione "Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Attestazioni OIV o di struttura analoga" sono state pubblicate le griglie di attestazione degli esiti dei monitoraggi effettuati.



Come già osservato in altre sezioni della presente Relazione, l'Ateneo è in fase di profonda ridefinizione dell'Organigramma. Questa generale ricomposizione di compiti, responsabilità e procedure ha interessato anche l'adempimento degli obblighi di pubblicazione legati alla trasparenza e all'integrità.

Il Nucleo, pur rilevando che il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (triennio 2011-2013) è scaduto, prende atto che l'Ateneo si è attivato per affrontare in modo integrato e coordinato gli adempimenti legati ai temi della trasparenza e dell'integrità, al fine di configurare e implementare il sistema nel suo complesso. Si segnala, infatti, la costituzione del Tavolo Tecnico su "accesso, privacy, trasparenza e anticorruzione" coordinato dalla dott.ssa Laura Ghirardello. Il 30 giugno 2014, il Tavolo Tecnico ha prodotto un primo documento relativo alla mappatura della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet. Il documento riprende l'Allegato 1 alla delibera 50/2013 della CIVIT (ANAC) e vi aggiunge alcune colonne per renderlo più puntuale, più fruibile e per poterlo utilizzare anche come cronoprogramma degli adempimenti.

Il Nucleo apprezza l'approccio che l'Ateneo ha deciso di adottare in tema di trasparenza e integrità. Questi temi sono da considerare aspetti trasversali ad ogni procedimento e l'Ateneo vuole che ogni responsabile interiorizzi la cultura della rendicontazione trasparente, acquisendo la capacità di individuare i dati e le informazioni significativi e adeguati e allo scopo.

Il Nucleo auspica, altresì, che:

- si compiano tutti gli sforzi possibili per portare il sistema a regime, indicando la fine dell'anno in corso come scadenza ragionevole;
- che la definizione del nuovo organigramma attribuisca un ruolo forte e ben definito al Responsabile delle tematiche della trasparenza e dell'integrità, in modo che possa svolgere efficacemente sia la propria funzione all'interno dell'ateneo, sia la funzione di raccordo su queste tematiche con il Nucleo di Valutazione.

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

6. Definizione e gestione degli standard di qualità

Per quanto riguarda il monitoraggio della soddisfazione percepita sui servizi amministrativi e di supporto ai servizi erogati agli utenti, e di definizione dei livelli di performance attesi, è stata utilizzata la comparazione con altri Atenei partecipanti al progetto Good Practice.

Annualmente vengono somministrati dei questionari di customer satisfaction sulla qualità dei servizi di supporto erogato dall'amministrazione agli utenti (studenti, personale docente e personale tecnico amministrativo).

Gli esiti di tali rilevazioni costituiscono un elemento di riflessione per i responsabili di tali servizi (dirigenti, capi uffici di amministrazione di ateneo).

I risultati di tale attività in termini di efficienza ed efficacia, saranno oggetto di



presentazione a tutto il personale in una giornata dedicata a ottobre 2014.

Infine, già da qualche anno è presente una Carta dei Servizi del Servizio studenti disabili.

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

L'OIV evidenzia come l'esercizio 2013 e l'esercizio 2014 in corso siano stati anni particolarmente difficili a causa dell'avvicendamento dei vertici apicali dell'ateneo che può aver determinato una minore attenzione verso gli aspetti legati al processo di valutazione della performance nella fase finale del precedente mandato, soprattutto per quanto riguarda l'utilizzo del sistema in termini prospettici, ed uno sfasamento temporale delle tempistiche relative alla definizione degli obiettivi per il 2014.

Si sottolinea come anche le pressioni dall'esterno con l'attuazione dei dispositivi previsti dalla legge Gelmini, in particolare il processo di dipartimentalizzazione appena concluso, il processo di gestione delle abilitazioni nazionali, il passaggio al sistema di contabilità economico patrimoniale, l'adozione del nuovo sistema di accreditamento dei corsi di studio voluto dall'ANVUR, abbiano contribuito ad incrementare la complessità gestionale dell'ultimo periodo.

Il 2014 appare un importante anno di transizione, con la definizione di obiettivi sfidanti relativamente ad un processo forte di ammodernamento dell'amministrazione; gli obiettivi definiti denotano un rilevante impegno verso la digitalizzazione di molti processi e procedure e una forte attenzione alla definizione di un assetto organizzativo strutturato e coerente rispetto alle nuove competenze e complessità gestionali richieste alle università.

L'OIV evidenzia come, una volta attuata questa fase di riassetto amministrativo, sia importante che l'amministrazione in futuro si ponga obiettivi legati alla innovazione dei servizi e all'incremento della loro efficacia. In tal senso auspica che in futuro vengano considerati, come elemento utile per la valutazione della performance organizzativa, anche gli esiti relativi alle indagini di *customer satisfaction*, che annualmente vengono condotte in ateneo, sui servizi amministrativi e di supporto erogati per le diverse componenti (studenti, personale docente, personale tecnico amministrativo).

Per quanto riguarda l'efficacia del sistema di reportistica, al momento l'unico strumento di rappresentazione della performance è costituito dalle schede di valutazione. Appare perciò certamente opportuno prevedere un sistema di reportistica più evoluto, soprattutto in considerazione dell'estensione delle valutazioni a tutto il personale dell'ateneo.

Al fine di assicurare la valorizzazione del merito, una volta che il sistema di valutazione della performance sarà entrato a regime, l'Ateneo potrebbe utilizzare il sistema di valutazione delle performance, al di là degli istituti contrattuali ancorati per applicazione normativa al sistema di valutazione della performance, come strumento per la distribuzione delle diverse forme di premialità.



Per il 2015 la valutazione delle performance verrà utilizzata per la distribuzione dell'Indennità Accessoria Individuale.

8. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

Il monitoraggio è stato effettuato semestralmente e tale processo ha previsto incontri mirati con la Struttura Tecnica Permanente. Sono state fornite all'OIV le schede di dettaglio relative alla valutazione della performance individuale di tutti i soggetti coinvolti nel sistema di valutazione. Approfondimenti specifici sull'impostazione del piano 2014-2016 sono stati effettuati direttamente con il Direttore Generale e con le persone dell'amministrazione coinvolte a diverso titolo nel processo di gestione del sistema di valutazione delle performance.

Inoltre, tramite il supporto della Struttura Tecnica Permanente è stato possibile effettuare un'analisi puntuale delle informazioni contenute nell'area "Amministrazione Trasparente" presente sul sito di Ateneo, in cui sono stati inseriti gli obblighi di pubblicazione a cura del Responsabile Trasparenza.

9. Proposte di miglioramento del sistema

L'OIV evidenzia come l'amministrazione abbia tenuto conto dei suggerimenti forniti nel corso delle attività di monitoraggio e di quelli proposti nelle precedenti relazioni. In particolare, la gestione del ciclo (definizione degli obiettivi dell'anno corrente e valutazione dei risultati dell'anno precedente) è avvenuta con tempi più brevi rispetto allo scorso anno.

È auspicabile che a partire dal prossimo ciclo la fase di pianificazione, almeno per la eventuale rettifica del piano e per la definizione degli obiettivi organizzativi e degli organi apicali (direttore generale e dirigenti) avvenga entro il mese di gennaio come previsto dalla normativa vigente. Solo così sarà possibile concludere il processo di pianificazione per tutte le persone dell'ateneo entro il primo trimestre dell'esercizio.

Rimangono ancora alcuni punti di miglioramento, già evidenziati nel corso della presente relazione che vengono di seguito sintetizzati:

- la necessità che venga esplicitato un piano strategico cui ancorare la definizione coerente degli obiettivi di tipo gestionale;
- la necessità che i tempi della programmazione vengano ulteriormente anticipati;
- l'opportunità di prevedere un momento di verifica intermedia per tenere conto di eventuali cause esterne di ritardo, cambi di priorità, opportunità di revisione, volta ad evitare possibili criticità in fase di consuntivazione e rilevazione degli esiti finali; (attività già prevista per gli obiettivi 2014)
- la definizione e l'utilizzo ai fini della valutazione della componente relativa ai comportamenti dei dirigenti, attività più volte rimandata nel tempo;
- l'utilità di adottare un adeguato sistema informativo di supporto che permetta una più efficace, oltre che più celere, gestione documentale e del flusso informativo;
- l'opportunità di utilizzare, in prospettiva, i risultati sulla valutazione dei servizi amministrativi e di supporto come uno degli elementi per la valutazione della performance organizzativa;



- l'attuazione di specifiche indagini volte a rilevare il livello di benessere organizzativo. Sarebbe, pertanto, opportuno che fossero valutate iniziative che possano coinvolgere il personale sulle tematiche della valutazione, del clima organizzativo e della qualità del sistema di relazioni interne all'organizzazione.

Come azione prioritaria l'OIV raccomanda che il percorso verso la “cultura della valutazione sia adeguatamente supportato attraverso la realizzazione di attività formative per valutatori e valutati, finalizzati a spiegare e condividere le logiche e le finalità della valutazione. Contemporaneamente è fondamentale che venga data la massima diffusione, anche attraverso incontri con il personale interno e i principali stakeholder, a garanzia della conoscenza diffusa dell'importante processo che l'amministrazione sta mettendo in atto e per garantire la massima trasparenza richiesta dalla normativa. Già è stata fatta una giornata di formazione il 19 giugno 2014 dal titolo “Il processo di cambiamento: le Performance 2014 e Il valore della valutazione” (relatori prof.ssa Anna Arcari e dott.ssa Cristina Bordin).

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

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

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?		<input checked="" type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____		
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)		<input type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____		
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?		<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno		
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ _ _	<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	_ _ _ 3	_ _ _ 3	<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	_ 3 0 6	_ _ 1 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%

³ 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?			
13			
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali)___ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali).		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, sistema informatico di gestione studenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, sistema giuridico CSA di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	percentuale di iscritti al primo anno stranieri che si iscrivono nell'a.a. 2013/2014 ai corsi dell'ateneo	introduzione del sistema di contabilità economico patrimoniale
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sull'erisorse 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 checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<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 <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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

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

Consulenti collaboratori	<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
Dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Incarichi conferiti autorizzati dipendenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di 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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione



<p>Tipologia Procedimenti</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>Bandi di gara e contratti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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>



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	<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 comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input 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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

E.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	<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 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		
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		
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		

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	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		
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	Si	
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 raccogliere i giudizi	No	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati		Segnalazioni tramite mail
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione		Segnalazioni tramite mail
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		
F. Definizione e gestione degli standard di qualità		
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No	
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No	
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	



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

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ _ _	<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	_ _ _ 3	_ _ _ 3	<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	_ 3 0 5	_ 1 0 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%
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"/>	_____	

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

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

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

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

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

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

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

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
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale ¹¹ ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____		_/_ / ____	
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	_____		_/_ / ____	
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?						
	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _		_ _ _ _		_ _ _ _	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _ 0		_ _ _ _		_ _ _ _	
Non dirigenti	_ _ _ _ 0		_ _ _ _		_ _ _ _	

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



9 I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?

- Sì
 No