



Università
per Stranieri
di Perugia

**RELAZIONE
SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO
DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA
E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI**

NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO

24 Luglio 2015

RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

PREMESSA

PRESENTAZIONE	pag. 5
1 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	pag. 5
1.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	pag. 5
1.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE	pag. 10
1.3 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE (FASI, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI).....	pag. 11
1.4 INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO.....	pag. 12
1.5 UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	pag. 12
2 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI	pag. 13
3 SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	pag. 13
4 DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ.....	pag. 14
5 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	pag. 14
6 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	pag. 15
7 PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE	pag. 15
8 SCHEDA (allegato 1 delibera N. 23/2013).....	pag. 16

PREMESSA

Con la conversione in Legge n. 98 del 9 agosto 2013 del D.L. 69/2013, è divenuta di competenza dell'ANVUR anche la valutazione delle attività amministrative degli Atenei, nel rispetto dei principi generali di cui all'articolo 3 del D.lgs. 150/2009, che sono i principi generali che regolano il Sistema di misurazione e valutazione della performance, nonché "in conformità ai poteri di indirizzo" della CiVIT. Con la trasformazione della CiVIT in ANAC, le funzioni di monitoraggio del ciclo della performance sono state attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica (d.l. 90/14), al cui indirizzo è tenuta ad attenersi l'ANVUR. Sono invece rimasti in capo all'ANAC i compiti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

Non essendo state ancora emanate da parte dell'ANVUR specifiche linee guida per la gestione del ciclo della performance, la presente relazione è stata predisposta, in linea con quanto avvenuto lo scorso anno, sulla base delle delibere CiVIT 4/2012 e 23/2013, aventi entrambe ad oggetto le modalità per la redazione della Relazione sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni di cui all'art. 14 comma 4 lettera A) del D.Lgs. 150/2009, nonché l'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alla lettera G) dell'art. 14 comma 4 del medesimo Decreto.

Ai fini della valutazione della performance e del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni il Nucleo di Valutazione dell'Università per Stranieri di Perugia ha esaminato la seguente documentazione:

- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27.03.2014 e del 25.02.2015);
- Piano della Performance per il triennio 2014-2016 (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27.03.2014) e per il triennio 2015-2017 (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 25.02.2015);
- Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2014-2016 (approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27.03.2014); Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2015-2017 (adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22.12.2014);
- Contratto Collettivo Integrativo Anno 2014.

Nella presente Relazione il Nucleo formula i pareri di competenza tenendo conto dei cambiamenti intervenuti nel corso dell'anno con il passaggio delle competenze all'ANVUR, in ordine all'applicazione di quanto disposto dal D.Lgs. 150 del 2009 e al funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità, nonché sulle prime reazioni dell'Ateneo rispetto alle linee guida dell'ANVUR sulla gestione del ciclo della performance.

Il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in particolare l'articolo 14 "Organismo Indipendente di valutazione della performance", commi 4 e 5, stabilisce gli adempimenti dell'Organismo in parola (OIV) in merito alla performance. Di seguito viene riportata una breve sintesi di quanto compiuto dal Nucleo nell'anno 2014:

- secondo quanto stabilito nelle delibere ANAC 4/2012 e 23/2013, il Nucleo ha redatto la Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni pubblicata nel sito istituzionale di Ateneo nella sezione "Amministrazione trasparente/Performance/Relazione OIV sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni" (link: <https://www.unistrapg.it/sites/www.unistrapg.it/files/trasparenza/140530-relazione-funzionamento-sistema-valutazione.pdf>);
- per quanto riguarda il Monitoraggio di avvio del ciclo della performance, secondo quanto indicato nella delibera ANAC n. 23/2013, il Nucleo ha esaminato le schede (allegati 1 e 2 al documento ANAC "Modalità di svolgimento del monitoraggio di avvio del ciclo della performance: il ruolo dell'OIV") analizzando contestualmente quanto contenuto nel Piano della Performance 2014-2016, il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato dal Consiglio di Amministrazione il 27 marzo 2014;
- in base alle delibere ANAC n. 6/2012 e n. 23/2013, il Nucleo di Valutazione ha validato la "Relazione sulla Performance per l'anno 2012" e la "Relazione sulla Performance Ciclo 2013", il documento di validazione di entrambe le relazioni sopra citate è stato pubblicato nel sito istituzionale di Ateneo, sezione "Amministrazione Trasparente/Performance/Relazione sulla Performance" (links: <https://www.unistrapg.it/sites/www.unistrapg.it/files/documentazione/performance-valutazione>)

- [/validazione-performance-2012.pdf](#) - <https://www.unistrapg.it/sites/www.unistrapg.it/files/documentazione/performance- valutazione/validazione-performance-2013.pdf>);
- il Nucleo ha redatto la scheda "Delibera ANAC n. 23/2013 – Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente" . Tale scheda è pubblicata nel sito istituzionale, nella pagina dedicata al Nucleo di Valutazione (link: <https://www.unistrapg.it/ateneo/organi-di-ateneo/nucleo-di-valutazione-di-ateneo>) sezione "Verbali del Nucleo di Valutazione" (11 dicembre 2014 – "Allegati");
 - al fine di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità il Nucleo, secondo quanto stabilito dalla delibera ANAC n. 77/2013, ha verificato l'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione, per l'anno 2013 (riferimento al 31.12.2013). L'esito di tale verifica è pubblicato nel sito istituzionale di Ateneo, nella sezione "Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/ Attestazioni OIV o struttura analoga" (link: <https://www.unistrapg.it/sites/www.unistrapg.it/files/amministrazione-trasparente/trasparenza/140203-ndv-attestazione.pdf>);
 - il Nucleo, nella propria "Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni" redatta a maggio 2014 ha preso atto che, per quanto riguarda il Sistema per la promozione delle pari opportunità, è stato costituito nel mese di febbraio 2014 il "Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG) e che è in fase di predisposizione il Regolamento per il funzionamento di tale Comitato;
 - il Nucleo ha redatto in collaborazione con lo Staff della Direzione Generale la Relazione "Indagine sul benessere organizzativo 2013", pubblicata nel sito istituzionale di Ateneo, sezione "Amministrazione Trasparente"(<https://www.unistrapg.it/ateneo/amministrazione-trasparente/performance/benessere-organizzativo>).

Il Nucleo di Valutazione sottolinea che è emerso da una audizione con lo staff del Direttore Generale che l'Ateneo ha iniziato a recepire le Linee Guida dell'ANVUR sulla gestione del Ciclo della Performance. In particolare l'Ateneo orienterà le attività di predisposizione del Piano della Performance 2016-2018 in un'ottica di integrazione fra tutti i documenti oggetto delle linee guida.

PRESENTAZIONE

La presente sezione della relazione annuale è stata elaborata dal Nucleo di Valutazione di Ateneo secondo quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, lettera a) e lettera g) del D.Lgs. 150/2009 e seguendo le linee guida delle delibere CiVIT/ANAC n. 4/2012, n. 6/2012 e n. 23/2013.

L'obiettivo di questa parte della relazione è riferire sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell'Università di Perugia Stranieri, mettendone in luce gli aspetti positivi e negativi. Lo scopo, inoltre, è quello di evidenziare i rischi e le opportunità di questo sistema al fine di presentare proposte per svilupparlo e integrarlo ulteriormente.

L'operato del Nucleo di Valutazione segue i principi di indipendenza ed imparzialità e la stesura del presente documento è ispirata ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato.

Il Nucleo di Valutazione ha seguito il percorso intrapreso dall'Università per Stranieri di Perugia nell'ambito della valutazione della performance ai vari livelli, della trasparenza e dei controlli interni ed ha constatato che si è in presenza di un processo complesso, tuttora in evoluzione e condizionato da fattori endogeni ed esogeni.

Costituisce parte integrante della presente relazione l'Allegato 1, contenente le tabelle A (Performance organizzativa), B (Performance individuale), C (Processo di attuazione del ciclo della Performance-Struttura Tecnica Permanente), 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) ed F (Definizione e Gestione degli Standard di Qualità) le quali fanno riferimento al processo di "monitoraggio effettuato sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente".

1 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il processo di valutazione si fonda innanzi tutto sui seguenti documenti, l'esame dei quali è essenziale al fine di valutarne l'adeguatezza rispetto agli obiettivi e alle finalità che si propone:

- a) Sistema di misurazione e valutazione e relativi aggiornamenti;
- b) Piano della performance e relativi aggiornamenti;
- c) Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e relativi aggiornamenti;
- d) Contratto Collettivo Integrativo Parte Economica Anno 2014.

1.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

L'Università per Stranieri di Perugia non si è ancora dotata di un Piano strategico generale. Per quanto riguarda la performance organizzativa delle attività amministrative, essa programma, pianifica e valuta i propri obiettivi strategici a partire da quattro aree individuate nella Mappa Strategica contenuta nel Piano della Performance 2014-2016:

- Didattica;
- Internazionalizzazione e territorio;
- Ricerca;
- Governance e Sostenibilità.

Le modalità della pianificazione e della valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali attinenti alle quattro aree individuate nella Mappa Strategica applicano i criteri di definizione del Sistema di misurazione come enunciati nelle delibere CiVIT/ANAC.

Gli obiettivi indicati nella Mappa Strategica (Piano Performance 2014-2016) risultano chiari, conformi e adeguati al contesto, benché ancora abbastanza generali. Sono opportunamente distinti in obiettivi strategici e gestionali; non tutti gli indicatori sono rappresentativi di un outcome, e tendono, comunque, a determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi attuati. Il Nucleo ritiene che gli obiettivi dell'Amministrazione formulati nel Piano della Performance (con i requisiti metodologici previsti dall'articolo 5 del D.Lgs. 150/2009) siano conformi alle esigenze universitarie degli stakeholders interni, con attenzione alla diffusione delle informazioni sulla attività sostenute nei confronti del territorio.

Il Nucleo, inoltre, esprime parere positivo sulla coerenza tra gli obiettivi di trasparenza indicati nel Piano della Performance e quelli indicati nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Nel Piano della Performance 2014-2016 sono stati ridefiniti gli indicatori sia strategici che operativi rispetto al precedente Piano per un ammontare di 18 indicatori per gli obiettivi strategici e 111 indicatori per gli obiettivi operativi.

Gli indicatori utilizzati per la performance organizzativa (riportati nella tabella sottostante) hanno valenza sperimentale e sono stati suddivisi, come sopra specificato, per area strategica.

	Area strategica	Obiettivo strategico	Indicatore	2014			Media 2009/2013	2014		
				Numero	Denominatore	Risultato		Soglia	Target	Eccellenza
1	DIDATTICA	Attrattività e sostenibilità offerta formativa Corsi di lingua	Ricavi Corsi di lingua/corsi attivati nell'anno solare	3402270,39	193	17628	11963	12000	13000	15000
2	DIDATTICA	Attrattività e sostenibilità offerta formativa Corsi di lingua	Ricavi Corsi di lingua/costi personale Corsi di lingua	3402270,39	3029584,91	1,123	1	> 1,000	> 1,100	> 1,500
3	DIDATTICA*	Attrattività e sostenibilità Corsi di lingua	Rilevazione "Livello di gradimento dei servizi offerti dall'Ateneo"- studenti Corsi di lingua (valore medio complessivo)			7,6 su 10	-	7,5	8	9
4	DIDATTICA	Attrattività Corsi di laurea	Numero studenti in ingresso/totale iscritti	283	1115	0,254	0,296 (2013)		Aumento rispetto all'anno precedente	
5	DIDATTICA*	Attrattività corsi di laurea	Rilevazione "opinione degli studenti sulla qualità della didattica" - studenti Corsi di laurea e laurea magistrale			8,2 su 10	-	7,5	8	9
6	DIDATTICA	Potenziamento e-learning	N° corsi erogati in e-learning (a.a.)			2	1	1	2	4
7	DIDATTICA	Sviluppo attività di certificazione	N° certificati rilasciati dal CVCL nell'anno solare			9412	8000	8000	8500	9000
8	INTERNAZIONALIZZAZIONE E TERRITORIO	Potenziamento dimensione internazionale della formazione	N° iscritti stranieri/N° totale iscritti (corsi laurea)	410	1115	0,368	0,300	> 0,300	> 0,320	> 0,350
9	INTERNAZIONALIZZAZIONE E TERRITORIO	Potenziamento dimensione internazionale della formazione	N° studenti mobilità in uscita/ N° totale iscritti in corso	96	788	0,122	0,080	> 0,080	> 0,085	> 0,090
10	INTERNAZIONALIZZAZIONE E TERRITORIO	Capitalizzazione network internazionale	N° accordi attivi nell'anno solare			170	120	120	130	140
11	RICERCA	Migliorare capacità di	Totale fondi ricerca/	185584,4	18610717,8	0,01	0,004	0,005	0,01	0,015

		attrarre fondi	Ricavi complessivi							
12	RICERCA	Migliorare capacità di attrarre fondi	Media su ultimi tre anni dei fondi acquisiti (conto terzi ricerca+progetti EU+PRIN+FIRB)/n. unità personale docente	757892,3	85	8916,4	11235,3 (2013)		Aumento rispetto all'anno precedente	
13	RICERCA	Migliorare servizi di supporto alla ricerca	Soddisfazione docenti su servizi di supporto alla ricerca			8,2 su 10	-	7,5	8	9
14	GOVERNANCE E SOSTENIBILITA'	Sostenibilità sistema	Costi personale carico FFO/FFO	9192576	12472684,0	0,737	0,8	0,8	0,78	0,75
15	GOVERNANCE E SOSTENIBILITA'	Sostenibilità sistema	Costi personale/ Ricavi complessivi	12212559	18610717,8	0,656	0,62	0,6	0,58	0,55
16	GOVERNANCE E SOSTENIBILITA'	Dematerializzazione processi amministrativi	Numero processi amministrativi dematerializzati			2	-	1	2	3
17	GOVERNANCE E SOSTENIBILITA'	Sostenibilità sistema	Numero servizi condivisi o unificati con altre istituzioni			2	-	1	2	3
18	GOVERNANCE E SOSTENIBILITA'	Sostenibilità sistema	Indice di autofinanziamento (valore dei ricavi da ricerca, conto terzi e contribuzione studentesca/Ricavi complessivi)	5278219,5	18610717,8	0,283	0,244 (2013)		Aumento rispetto all'anno precedente	

Visione

- Diventare punto di riferimento nell'internazionalizzazione

Valori

- Legalità Trasparenza Centralità della persona Diversità come ricchezza Tolleranza

Missione

- Promuovere formazione e ricerca scientifica finalizzate alla conoscenza e alla diffusione della lingua, della cultura e della civiltà italiana, alla promozione del sistema Italia, al dialogo interculturale, alla comunicazione e alla cooperazione internazionale

Stakeholders Esterni

- Istituzioni Imprese Media Finanziatori
Comunità scientifica Contesto sociale
territoriale Istituzioni e centri italiani
all'estero Famiglie

Stakeholders Interni

- Studenti Personale docente e TA
Associazioni studentesche Rappresentanze
sindacali



Con tali indicatori ci si è proposti di monitorare puntualmente nel corso dell'anno la performance dell'Ateneo rispetto ad alcuni punti considerati basilari per l'ottenimento dei target, anche al fine di intraprendere azioni correttive e mettere maggiormente a fuoco il target precedentemente stabilito.

Considerato che l'Ateneo sta consolidando la gestione contabile economico-patrimoniale iniziata nel 2014 e che sta progressivamente potenziando gli strumenti informativi direzionali a livello di reporting, ne consegue che gli indicatori non sembrano essere calcolabili in modo omogeneo rispetto agli anni precedenti, come conseguenza dell'introduzione di nuovi applicativi di riferimento e dell'utilizzo di diverse classificazioni contabili.

Il Nucleo di Valutazione auspica che nel breve periodo sia possibile impostare una valutazione più robusta e articolata degli indicatori di riferimento per la misurazione della performance organizzativa, in particolare per quanto riguarda la loro misurabilità, il loro grado di efficacia e di efficienza.

Per ciò che riguarda la metodologia attuata dall'Ateneo per la misurazione e valutazione della performance organizzativa, il Nucleo di Valutazione rileva che sarebbe vantaggioso utilizzare indicatori che consentano di monitorare l'andamento dei requisiti ministeriali sulla base dei quali viene poi assegnato il finanziamento pubblico.

Pertanto, a seguito dell'audizione con lo staff del Direttore generale, il Nucleo di Valutazione prende atto che è stata effettuata una misurazione intermedia degli obiettivi operativi a luglio 2014 e a giugno 2015, allo scopo di valutare gli eventuali scostamenti e prevedere necessari interventi correttivi.

Il Nucleo di Valutazione sottolinea l'importanza di adottare gli strumenti di pianificazione in tempo utile per completare regolarmente il ciclo di gestione della Performance.

Per quanto riguarda le performance organizzative (l'Ateneo si articola in Aree, Servizi, Unità Organizzative e Specialistiche, Segreterie Amministrative), i relativi obiettivi sono stati assegnati a tutte le strutture organizzative e sono stati adeguatamente articolati in obiettivi e azioni relative.

Il Nucleo ha verificato (dai risultati dell'indagine sul benessere organizzativo 2014) che il personale tecnico e amministrativo percepisce, sebbene migliorato rispetto all'anno precedente, un livello ancora non adeguato di condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e il grado di efficacia degli strumenti di rappresentazione della performance. Pertanto Il Nucleo auspica che ci sia una comunicazione più esplicita da parte della Direzione Generale nei confronti del personale.

1.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

La valutazione ha riguardato complessivamente 157 unità di personale e sono stati assegnati obiettivi a 42 tecnici-amministrativi con incarico di responsabilità. In particolare sono stati oggetto di valutazione:

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

Le modalità di assegnazione degli obiettivi e i parametri per la valutazione delle performance individuali, anche rispetto agli obiettivi organizzativi e alle modalità con cui è avvenuta l'assegnazione degli obiettivi individuali ai responsabili di primo livello, sono indicate nel Sistema di valutazione e risultano conformi a quanto richiesto dalla normativa.

Nel corso dell'anno 2013 è stato completato il progetto "inventario delle competenze", sulla base del quale sono stati individuati cinque profili di ruolo. Per ogni profilo sono state individuate delle competenze a partire dalle quali sono stati indicati anche i comportamenti attesi. Per ciascun indicatore è previsto un punteggio atteso che rappresenta la frequenza con la quale il comportamento dovrebbe essere tenuto sul luogo di lavoro.

Tale sistema, con il quale si prefigura una valutazione estesa della performance individuale, viene utilizzato per la distribuzione del premio di produttività destinato a tutto il personale. Per risolvere eventuali conflitti che insorgessero nel processo di valutazione della performance individuale, l'Università per Stranieri di Perugia ha definito la seguente generale procedura di conciliazione:

Valutato	Valutatore	Soggetto terzo	Attività/Tempi
Dirigente	Direttore Generale	Nucleo di Valutazione	Richiesta di riesame entro 7 giorni dalla valutazione Responso entro 7 giorni
Responsabili di strutture amministrative	Direttore Generale	Nucleo di Valutazione	Richiesta di riesame entro 7 giorni dalla valutazione Responso entro 7 giorni
Personale assegnato alle strutture amministrative	Responsabile di struttura	Direttore Generale	Richiesta di riesame entro 7 giorni dalla valutazione Responso entro 7 giorni

Nell'aggiornamento al Sistema di Misurazione e Valutazione approvato nel 2015 è stato individuato, quale soggetto terzo, il Nucleo di Valutazione.

Per quanto concerne le modalità della comunicazione della valutazione finale al valutato, con riferimento all'anno 2014, il valutatore ha concordato con i singoli valutati un appuntamento per effettuare un colloquio individuale avente ad oggetto l'esito della valutazione stessa.

Il valutato viene a conoscenza della valutazione ottenuta soltanto al momento del colloquio e in tale sede vengono chiariti, con finalità informativa, gli aspetti relativi alla prestazione del valutato che hanno determinato la valutazione.

Il processo di valutazione della performance individuale riferita all'anno 2014 si è concluso in data 10 aprile 2015.

Si ricorda che anche per l'anno 2014 non trovano applicazione le disposizioni di cui all'articolo 19, commi 2 e 3 del D.Lgs. 150/2009, come disposto dall'articolo 6, comma 1, del D.Lgs. 141/2011, che riguardano le modalità di compilazione della graduatoria con riferimento anche ai casi ex-quo e di eventuali deroghe alle fasce ex articolo 19 a seguito di Contrattazione integrativa.

Il Nucleo di Valutazione riscontra che anche per il 2014 negli obiettivi organizzativi del piano non è esplicitata direttamente la correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse necessarie, salvo che nella definizione di alcuni obiettivi operativi.

Il Nucleo di Valutazione rileva che la valutazione della performance individuale per l'anno 2014 è stata impostata in linea con quanto previsto dal Sistema di Misurazione della Performance.

Il Nucleo di Valutazione esprime apprezzamento per l'allineamento delle tempistica avvenuto nel corso del 2015.

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

Il Nucleo di Valutazione, dopo un attento esame delle modalità di attuazione del Sistema di Valutazione e verificato che lo stesso è stato applicato per l'anno 2014, per quanto concerne la valutazione individuale e la misurazione delle performance delle singole strutture, ritiene di poter esprimere parere tendenzialmente positivo in ordine alla conformità delle parti del sistema applicato al modello previsto dalla normativa vigente per quanto riguarda le fasi, i tempi in cui si articola il ciclo della performance, al ruolo dei soggetti coinvolti (soggetti di indirizzo politico-amministrativo, Nucleo di Valutazione, dirigenti, e personale) ed ai rapporti tra tali soggetti.

Con riferimento al ciclo della performance dell'anno 2014, il Nucleo rileva che, al personale responsabile di struttura sono stati assegnati obiettivi individuali comportamentali e obiettivi individuali "organizzativi" e al personale non responsabile di struttura sono stati assegnati obiettivi individuali comportamentali.

1.4 INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

Fino alla recente riorganizzazione amministrativa, avvenuta con O.d.S. n. 10 del 06.05.2015, non era presente nell'organizzazione dell'Ateneo una Struttura tecnica permanente di supporto né un sistema organicamente strutturato di gestione interna. La funzione della stessa era presidiata da un gruppo di lavoro costituito da personale appartenente alla Segreteria della Direzione Generale, al Servizio Comunicazione, al Servizio Bilancio e Contabilità, dove risiedevano le adeguate competenze.

Il Nucleo di valutazione esprime apprezzamento per la costituzione della Struttura tecnica permanente in quanto in passato aveva più volte ribadito la necessità per l'Ateneo di dotarsi quanto prima di una Struttura tecnica permanente e l'opportunità di razionalizzare in maniera organica i dati che venivano raccolti in banche dati diverse, poste in capo a distinte articolazioni dell'amministrazione, in archivi cartacei e altro, anche al fine di rendere le attività del sistema informativo ancor più funzionali alla gestione, al monitoraggio e alla verifica dell'attività dell'amministrazione.

Il Nucleo di Valutazione prende atto che l'Ateneo non si è ancora dotato di un sistema di controllo direzionale, e di controllo di gestione e ribadisce che ritiene prioritaria l'implementazione sia di un cruscotto direzionale, sia di una contabilità per centri di costo, così da consentire all'Ateneo di operare secondo un approccio basato sulla programmazione strategica e sulla misurazione dei risultati conseguiti nelle diverse strutture organizzative.

Il Nucleo di valutazione è consapevole del notevole sforzo che ciò comporterà in termini organizzativi e di risorse umane ma non lo ritiene più procrastinabile in quanto consentirà di poter verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate in termini di integrazione e coordinamento tra soggetti, tempi e contenuti, e la coerenza del sistema di misurazione e valutazione con il ciclo della programmazione economico-finanziaria e del bilancio.

1.5 UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Con riferimento all'utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione della performance, dall'audizione con lo staff della Direzione Generale, è emerso che l'Amministrazione ha effettuato incontri periodici per monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi individuali procedendo, in alcuni casi, all'aggiornamento e alla revisione degli stessi.

L'esito della valutazione della performance 2014, verrà utilizzato per la corresponsione su base meritocratica della produttività individuale, così come previsto sia dal D.Lgs. 150/2009, sia dall'accordo di contrattazione collettiva integrativa per l'indennità di risultato.

Per quanto riguarda il Sistema per la promozione delle pari opportunità, è stato costituito nel mese di febbraio 2014 il Comitato Unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Il Comitato ha un proprio Regolamento di funzionamento emanato con D.R. n. 166 del 25.07.2014.

Il Nucleo di Valutazione ha presentato nel mese di giugno 2015 la propria relazione, nella sua qualità di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), sugli esiti dell'indagine sul personale dipendente "volta a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale", secondo quanto indicato dall'art. 14, comma 5, del Decreto Legislativo del 27 ottobre 2009, n. 150.

2 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI

Per l'anno 2014 il Nucleo di Valutazione non evince dalla documentazione l'auspicato raccordo tra il ciclo di bilancio e i sistemi di controllo interni. Raccordo, invece previsto nei nuovi documenti "Sistema di misurazione e valutazione della performance" (capitolo 11) e "Piano della Performance 2015" (capitolo 5.2) che sono concepiti in un'ottica di misurazione e valutazione integrata. Essi prevedono una attività di mediazione tra gli aspetti gestionali, il sistema di valutazione, l'individuazione delle strategie e la programmazione delle risorse.

Spetta al Direttore Generale dell'Ateneo, nel nuovo Sistema di misurazione e valutazione, garantire il coordinamento tra i principali documenti programmatici. Considerate infatti le tempistiche del ciclo della performance e delle fasi di predisposizione del budget previsionale, al fine di allineare le risorse di bilancio con gli obiettivi assegnati, sarà necessario anticipare la fase di definizione degli obiettivi strategici ed operativi con ampio anticipo rispetto alla fase di conclusione del processo di definizione del budget.

Il bilancio di previsione, in quanto fondamento finanziario per le iniziative previste in fase di programmazione, deve sempre più essere lo strumento di realizzazione della progettualità dell'Ateneo.

Il Nucleo ha riscontrato che nell'anno 2015 il raccordo tra il piano della performance e i documenti di programmazione finanziaria è avvenuto in fase di predisposizione del budget di previsione attraverso la contestuale definizione degli obiettivi organizzativi e individuali.

3 SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'Università per Stranieri di Perugia ha adottato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27.03.2014, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016, come previsto dall'articolo 11 del D.Lgs. 150/2009 ed ha provveduto alla sua pubblicazione sul sito web di Ateneo, nella specifica pagina all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione questo Nucleo rimanda alle considerazioni effettuate ed alle conseguenti griglie in occasione della rilevazione degli specifici obblighi di pubblicazione previsti con delibera ANAC n. 148/2014 (obblighi rilevati al 31.12.2014).

I risultati della sopra citata rilevazione sono disponibili nel sito istituzionale dell'Ateneo nella sezione "Amministrazione Trasparente / Disposizioni Generali / Attestazioni OIV o struttura analoga".

Inoltre, a seguito di quanto indicato nella delibera ANAC n. 144/2014 (applicazione articolo 14 del D.Lgs. 33/2013), il Nucleo ha esaminato quanto pubblicato nel sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente" per quanto concerne i documenti e le informazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute a pubblicare con riferimento ai titolari di incarichi politici ai sensi di quanto stabilito dal comma 1 dell'articolo 14 "Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico" del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Il Nucleo rileva comunque il permanere di alcune criticità nella pubblicazione di parte delle informazioni nel corso del 2014, che sono state superate nel 2015.

Si conferma la soddisfazione dei requisiti relativi ai contenuti minimi (seppur con alcune eccezioni) alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità, all'usabilità, alla classificazione ed alla semantica, ai formati aperti ed ai contenuti aperti, secondo quanto previsto dalle "Linee guida per i siti web della PA".

Il referente del procedimento di formazione, adozione ed attuazione del Programma, è stato individuato nel Direttore Generale, dott. Cristiano Nicoletti il quale, con Decreto Rettorale n. 90 del 25 marzo 2013, ratificato dal Consiglio di Amministrazione del 28.03.2013, è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione".

Il procedimento di individuazione, elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati ed il processo posto in essere per la realizzazione delle iniziative per la trasparenza e l'integrità, seppur ancora non perfettamente operante in alcuni passaggi, è in funzione.

Il Nucleo di Valutazione ha verificato la presenza di una pluralità di soggetti responsabili della detenzione e della diffusione dei dati e, pertanto, considera opportuna l'individuazione di un modello organizzativo di raccolta e pubblicazione dei dati.

Il Nucleo di Valutazione ha apprezzato lo sforzo nel tenere monitorata e aggiornata la sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" e auspica che si proceda in tempi brevi anche alla predisposizione di idonei ed efficaci sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla suddetta sezione.

Nel mese di luglio 2014 è stata organizzata la "Terza giornata della trasparenza all'Università per Stranieri di Perugia" per favorire un momento di riflessione sulle strategie di condivisione dei principi di trasparenza amministrativa, performance degli andamenti gestionali e integrità per la prevenzione della corruzione. L'obiettivo è quello di promuovere una rinnovata cultura della partecipazione verso l'azione amministrativa, attraverso la condivisione delle modalità di recepimento delle novità contenute nella normativa in materia di trasparenza e diritto di accesso dei cittadini alle informazioni e ai dati della Pubblica Amministrazione. Tale azione va rafforzata alla luce delle risultanze dell'Indagine sul benessere organizzativo, come sopra esplicitato.

Nell'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, il Nucleo di Valutazione continua a rilevare, come nell'anno precedente, i seguenti punti critici:

- a) assenza dati relativi a Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti;
- b) assenza di informazioni riguardanti la dimensione dei servizi;
- c) assenza dell'indicazione dei costi, nonostante un'articolata illustrazione dei servizi erogati agli utenti.

Per quanto attiene all'effettiva pubblicazione di dati e informazioni, sebbene non obbligatori per legge, il Nucleo esprime il seguente parere: conforme.

L'Università per Stranieri di Perugia ha adottato il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017" con delibera dal Consiglio di Amministrazione del 22.12.2014 e lo ha pubblicato nel sito, link <http://www.unistrapg.it/ateneo/amministrazione-trasparente>.

4 DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ

Il Nucleo di Valutazione, confrontandosi con l'Amministrazione, ha potuto constatare che sono ancora in corso i procedimenti per la definizione e la gestione degli Standard di qualità.

L'assenza è motivata dall'amministrazione dalla complessità della fase di studio strategico e della mancata realizzazione fino a qualche mese fa, di una riorganizzazione delle strutture amministrative dell'Ateneo e della successiva erogazione dei servizi alle nuove strutture.

Il Nucleo auspica la definizione in tempi brevi degli Standard di qualità che rappresentano un potente strumento per la governance dell'ateneo e un concreto elemento di garanzia per gli stakeholders.

Tale fattore risulta dunque non valutabile in questa fase.

L'assenza di standard di qualità definiti ha determinato anche la mancata adozione di soluzioni organizzative riguardanti la gestione di reclami e delle class action (che in ogni caso non risultano attualmente presentati).

Come già analizzato nell'esame dei punti critici del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, non sono presenti dati inerenti la dimensione della qualità dei servizi (Delibera CIVIT/ANAC n. 88/2010). Tale fattore risulta dunque non valutabile.

5 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'Università per Stranieri di Perugia ha individuato gli stakeholder nella Mappa Strategica e li ha invitati nell'ambito delle iniziative legate alla Trasparenza.

Le strategie finalizzate al coinvolgimento di tali portatori di interesse risultano solo generalmente indicate, ma si evince dall'aggiornamento del Piano della performance, la volontà dell'Amministrazione di agire in

questo senso. Le attività che attualmente vengono condotte per coinvolgere gli stakeholder sono riconducibili a strumenti di comunicazione diretta (sito web, Giornate della Trasparenza, comunicazioni alle organizzazioni sindacali, mail al personale tecnico-amministrativo ecc.) e comunicazione indiretta (utilizzo di strumenti per raccogliere le esigenze di feedback degli stakeholder in termini di trasparenza ed integrità quali analisi della customer satisfaction e ricerche realizzate nei confronti degli studenti, raccolta delle opinioni degli studenti iscritti, raccolta e gestione di segnalazione e reclami pervenuti all'Ateneo tramite posta elettronica, articoli o lettere relativi all'Ateneo pubblicati su quotidiani, ecc.). Il Nucleo di Valutazione sottolinea che andrebbero rafforzate attività di feedback e auditing interno ed esterno e, infine, suggerisce, di ampliare lo spazio di dialogo e coinvolgimento degli stakeholders in particolare con gli studenti, le loro famiglie, le istituzioni, le imprese, la comunità scientifica, i media e, più in generale, al contesto sociale ed economico del territorio.

6 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione ha effettuato il proprio monitoraggio esaminando i contenuti presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale d'Ateneo, verificando la corrispondenza tra quanto pubblicato sul sito, quanto previsto dalla normativa vigente e quanto dichiarato dal responsabile della Trasparenza. La rassegna degli atti posti in essere dagli Organi di governo e dalla Direzione dell'Ateneo fornisce la chiara visione complessiva di un processo che avanza nel rispetto delle modalità fissate dalla legge e dalle direttive CIVIT/ANAC, seppur non completamente nel rispetto delle scadenze. Traccia documentale delle decisioni assunte e dello stato del processo in materia di valutazione della Performance e di Trasparenza è conservata presso la Direzione Generale.

7 PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Come già riportato nelle sezioni precedenti, il Nucleo rileva l'assenza di un piano strategico dell'ateneo, cui conformare tutte le altre attività, incluse quelle amministrative.

In ordine all'impiego delle risultanze del sistema di valutazione per orientare le decisioni strategiche e gestionali, il Nucleo suggerisce lo sviluppo di sistemi di reporting continuo a servizio degli organi decisionali di vertice, rendendo sistematica l'attività di reporting finalizzata alla misurazione della performance da parte di ogni struttura.

Risulta altresì necessaria una piena integrazione fra gli strumenti del controllo strategico e quelli del controllo di gestione e, infine, sarebbe utile una maggiore integrazione tra pianificazione delle performance e processo di programmazione economico finanziaria.

8 SCHEDA (allegato 1 delibera N. 23/2013)

Allegato 1 (Delibera n. 23/2013): 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 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti¹.

Performance organizzativa	
Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	Nessuna Mensile Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale Altro:
Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo Dirigenti di I fascia e assimilabili Dirigenti di II fascia e assimilabili Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro Responsabili delle strutture
Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	Si, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Si, modifiche agli obiettivi operativi Si, modifiche agli obiettivi strategici e operativi No, nessuna modifica No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno

Performance individuale							
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	_ _ _ _	_ _ _ _	50% - 100% 1% -49% 0%	50% - 100% 1% -49% 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ _ _	50% - 100% 1% -49% 0%	50% - 100% 1% -49% 0%			
Non dirigenti	_ 1 5 7	_ 1 5 7	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% 1% -49% 0%	50% - 100% <input checked="" type="checkbox"/> 1% -49% 0%			
Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?							
<table border="1"> <tr> <td>Si</td> <td>No</td> <td>(se no) motivazioni</td> </tr> </table>					Si	No	(se no) motivazioni
Si	No	(se no) motivazioni					

¹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

Dirigenti di I fascia e assimilabili			_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili			_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>		_____

Processo di attuazione del ciclo della performance Struttura Tecnica Permanente (STP)	
Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) _ _ 4
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) _ _ 1
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	_ _ 0
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	_ _ 3
Indicare il costo annuo della STP distinto in:	
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ²)	_ _ _ _ _ 8 3 4 3
Costo di eventuali consulenze	_ _ _ _ _ _ _ _ 0
Altri costi diretti annui	_ _ _ _ _ _ _ _ 0
Costi generali annui imputati alla STP	_ _ _ _ _ _ _ _ 0
La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici	
Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	_ 1

² Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000p, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000p * 30% = 9.000p).

N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da **Errore**. **L'origine riferimento non è stata trovata.** a **Errore**. **L'origine riferimento non è stata trovata.** per ognuno dei sistemi utilizzati.

<p>Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:</p>	<p>Tutte le strutture dell'amministrazione Tutte le strutture centrali Tutte le strutture periferiche <input checked="" type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) Direzione, Area Risorse Finanziarie una parte delle strutture periferiche:(specificare quali)_____</p>																		
<p>Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>Protocollo informatico</p> <p>Service personale del Tesoro (SPT)</p> <p>Sistema informatico di gestione del personale</p> <p>Altro sistema,_____</p> <p>Altro sistema,_____</p> <p>Altro sistema,_____</p>	<table border="0"> <tr> <td>Automatica</td> <td>Manuale</td> <td>Nessuna</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Automatica	Manuale	Nessuna	<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>					<input checked="" type="checkbox"/>			<input checked="" type="checkbox"/>
Automatica	Manuale	Nessuna																	
<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/>																			
<input checked="" type="checkbox"/>																			
		<input checked="" type="checkbox"/>																	
		<input checked="" type="checkbox"/>																	

<p>Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema informatico di Controllo strategico</p> <p>Altro sistema,_____</p> <p>Altro sistema,_____</p>	<table border="0"> <tr> <td>Automatica</td> <td>Manuale</td> <td>Nessuna</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> </table>	Automatica	Manuale	Nessuna			<input checked="" type="checkbox"/>
Automatica	Manuale	Nessuna					
		<input checked="" type="checkbox"/>					

<p>I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?</p>	<p>Indicatori ob. strategici</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si No</p>	<p>Indicatori ob. operativi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Si No</p>
---	--	---

(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Ob. Miglioramento della competitività nel reperimento di fondi Ind. Finanziamento ricerca su totale entrate	Ob. Rendere i percorsi formativi linguistici (non curricolari) più aderenti al mercato globale garantendone la sostenibilità economica Ind. Entrate corsi di lingua per specifico corso
Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale		
Sistema di contabilità analitica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Nessun sistema		

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 ³				
Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati				
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti ⁴ 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)

³ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁴ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<p>Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica</p>	<p>Archivio cartaceo 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 Consegna cartacea Comunicazione telefonica Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p>Archivio cartaceo 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 Consegna cartacea Comunicazione telefonica Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p>Trasmissione ai soggetti previsti dalla normativa vigente.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p>Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica Consegna cartacea Comunicazione telefonica Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>

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

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

Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da òAmministrazione Trasparenteò (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	Web Content Manager - WCM	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Contenuti già presenti in altre sezioni.
Consulenti e collaboratori	Web Content Manager - WCM	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Dirigenti	Web Content Manager - WCM	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	Contenuti già presenti in altre sezioni.
Incarichi conferiti e autorizzati ai	Web Content Manager - WCM	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

dipendenti			
Bandi di concorso	Web Content Manager - WCM		Contenuti già presenti in altre sezioni.
Tipologia Procedimenti	Web Content Manager - WCM		
Bandi di gara e contratti	Web Content Manager - WCM		Contenuti già presenti in altre sezioni.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Web Content Manager - WCM		

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 e dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
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	Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì No	Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì No	Sì <input checked="" type="checkbox"/> No

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

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	Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito Altro	Sulla totalità dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Su un campione di dati	Trimestrale Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale Altro	Solo in caso di difformità, alla struttura di competenza e allo Staff Trasparenza e Privacy	Comunicazione all'ANAC dell'assenza di alcuni dati in specifiche sezioni in Amministrazione Trasparente che necessitano di implementazione. Nell'anno 2015 tali dati sono stati inseriti.
Strutture periferiche (laddove presenti)	Avvenuta pubblicazione dei dati Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei	Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati In modo	Sulla totalità dei dati Su un campione di dati	Trimestrale Semestrale Annuale Altro	_____	_____

	dati pubblicati	automatizzato grazie ad un supporto informatico Altro (specificare)			_____	_____
				Trimestrale Semestrale Annuale Altro	_____	_____
Corpi (laddove presenti)	Avvenuta pubblicazione dei dati Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico Altro (specificare)	Sulla totalità dei dati Su un campione di dati		_____	_____

Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"

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

	Presenza	Note
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	Sì	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	Sì	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	Sì	
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	Sì	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Sì	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	Sì	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	Sì	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	Sì	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	No	

Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	No	Non ci sono state segnalazioni
---	----	--------------------------------

Definizione e gestione degli standard di qualità	
L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<p>Sì</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No</p>
(se si a Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<p>Sì, per tutti i servizi con standard</p> <p>Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard</p> <p>Sì, per meno del 50% dei servizi con standard</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No</p>
(se si a Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle class action? (possibili più risposte)	<p>Sì, per gestire reclami</p> <p>Sì, per gestire class action</p> <p>Sì, per gestire indennizzi</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No</p>
(se si a Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<p>Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione</p> <p>Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica</p> <p>No, nessuna esigenza di revisione</p>