



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Università degli Studi di Palermo

Relazione annuale dell'Organismo Indipendente di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni Anno 2013

Presentazione

Il sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale costituisce uno degli elementi cardine del D.Lgs. 150/2009 rappresentando lo strumento metodologico e operativo che regola il ciclo gestionale della performance e della trasparenza.

Il sistema di misurazione e valutazione delle Università prende in considerazione la sola *performance* di **natura tecnico-amministrativa**. E', infatti, previsto che le università debbano seguire le linee guida e gli indirizzi stabiliti dall'ANAC (già CIVIT), mentre la valutazione del personale docente e ricercatore è condotta in linea con quanto stabilito dall'ANVUR.

L'Ateneo ha integrato i processi relativi alla programmazione triennale per le Università col ciclo di gestione della performance, pertanto, la formulazione del Piano Triennale e del Piano Strategico, è parte integrante del ciclo di programmazione della performance dell'Ateneo e rappresenta uno strumento fondamentale per individuare le aree di misurazione della performance organizzativa. La stessa ANAC nella delibera 104/2010, ha suggerito infatti di "*valorizzare i metodi e gli strumenti esistenti, qualora rispondano alle esigenze di compiuta rappresentazione della performance*".

Nel 2014 la programmazione triennale per le Università doveva essere deliberata ed inviata telematicamente al MIUR entro il 7 aprile del 2014. L'Università degli Studi di Palermo ha deliberato la programmazione triennale 2013-2015 e il piano strategico 2014-2016 nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 25 marzo 2014 (punto 20 all'odg). L'aver definito la programmazione entro la fine del primo trimestre ha ritardato l'assegnazione degli obiettivi a cascata al personale tecnico amministrativo. Infatti, la programmazione per obiettivi doveva tenere conto anche degli impegni derivanti dalla pianificazione triennale. La programmazione degli obiettivi ha quindi avuto avvio dopo il 25 marzo e si è chiusa entro la fine del mese di aprile, ad esclusione degli obiettivi del Direttore Generale che erano stati già assegnati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28 gennaio 2014 (punto 11 all'odg).

Costituisce parte integrante della presente relazione l'allegato 1: Scheda di monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Indice

Struttura e contenuti della Relazione annuale dell'OIV

1 PRESENTAZIONE E INDICE

2 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

2.1.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

2.1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

2.2.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

2.2.2 Misurazione e valutazione della performance individuale

2.2.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale

2.3 PROCESSO (FASI, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI)

2.4 INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

2.5 UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

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

3.1 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO

3.2 INTEGRAZIONE CON GLI ALTRI SISTEMI DI CONTROLLO

4 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

5 DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ

6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

7 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV

8 PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

9 ALLEGATI



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

2. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

In coerenza a quanto stabilito dalle delibere CIVIT n. 23/2013, 4/2012 e 89/2010, l'OIV accerta che il Sistema di Misurazione della *performance* organizzativa dell'Università degli Studi di Palermo (introdotto con delibera del CdA 25/01/2011 n. 13) si compone di tre elementi fondamentali: indicatori, target, infrastrutture e risorse di supporto.

Da una prima analisi si rileva che gli obiettivi esplicitati nel Sistema dell'Ateneo non risultano generici nella loro identificazione; essi sono chiaramente identificati ed esplicitati, presentano una propria specificità e non sono tra di loro sovrapposti; risultano anche di indubbia rilevanza rispetto ai bisogni della collettività che l'Università è chiamata a soddisfare (ad es.: customer satisfaction per i laureandi, opinione sulla didattica, internazionalizzazione dell'offerta formativa, dematerializzazione dei processi, ecc).

Il Sistema di misurazione prevede, inoltre, il monitoraggio semestrale degli obiettivi al fine di consentire, se necessario, l'adozione di eventuali azioni correttive.

Per la definizione degli indicatori principali non è stato utilizzato il format specifico raccomandato nella delibera ANAC (già CIVIT) n. 89/2010, pur nel sostanziale e pieno rispetto dei criteri e delle direttive enunciati nella stessa delibera. Si ricorda infatti che le Università devono rispettare i principi generali previsti nelle delibere dell'ANAC.

La definizione degli obiettivi e l'elaborazione degli indicatori e dei relativi *target* sono stati effettuati in coerenza con il ciclo di gestione della *performance* attraverso le seguenti fasi:

- nella fase di definizione degli obiettivi strategici e operativi si individuano uno o più indicatori di *performance*;
- per ogni indicatore vengono definite le modalità di calcolo e le fonti dei dati;
- per ogni indicatore associato ad un obiettivo viene definito un valore *target* che rappresenta e consente la misurazione del raggiungimento dell'obiettivo medesimo.

Gli Indicatori coprono tutti chiari e coprono tutti gli ambiti di misurazione e valutazione indicati nella tabella n.1.

Più in particolare, per quanto riguarda gli ambiti di cui alle lettere a), b) e c) della tabella n° 1, l'Ateneo pone particolare attenzione alla customer satisfaction degli utenti delle biblioteche, degli studenti e dei laureati al fine di migliorare le proprie politiche. Inoltre, nella individuazione degli obiettivi strategici dell'Ateneo, sono coinvolti direttamente gli stakeholder interni attraverso i loro rappresentanti; in particolare sono stati coinvolti gli studenti tramite i loro rappresentanti in CdA e nelle Commissioni di Ateneo, i docenti tramite i delegati del Rettore e le Commissioni del CdA, il personale tecnico amministrativo tramite i propri rappresentanti in CdA e gli uffici direttamente coinvolti. Gli stakeholder esterni vengono invece coinvolti in relazione all'offerta formativa dell'Ateneo.

Per quanto riguarda la lettera d) della tabella n°1, l'Ateneo prevede l'analisi dei fabbisogni formativi e la realizzazione di corsi di aggiornamento professionale.

Per quanto riguarda la lettera e) si rimanda al Piano di prevenzione della corruzione che contiene obiettivi relativi alle misure previste.

Per lettere f) e g), gli obiettivi assegnati ai Dirigenti sono ispirati al contenimento dei tempi con particolare attenzione ai procedimenti amministrativi assegnati alle diverse aree dirigenziali e alla loro reingegnerizzazione nei casi in cui vi sia un cambiamento dei processi: introduzione della Contabilità Economico Patrimoniale (CEP), adozione del nuovo sistema informativo di U-Gov per la CEP, per i progetti, per pianificazione e controllo.

Per quanto riguarda la lettera h) non vi sono indicazioni relative alla promozione delle pari opportunità negli obiettivi di primo livello, ma l'attenzione dell'Ateneo alle pari opportunità è



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

costante ed è realizzata attraverso il Comitato Unico di Garanzia e le diverse azioni che lo stesso pone in essere.

Tabella 1: ambiti della *performance* organizzativa (articolo 8 del decreto)

Attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività (lettera a)	outcome
Attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli <i>standard</i> qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse (lettera b)	processi
Rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive (lettera c)	risultati
Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi (lettera d)	processi
Sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione (lettera e)	processi
Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi (lettera f)	input
Qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati (lettera g)	output
Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità (lettera h)	processi

Anche se non sottoposta a valutazione in questa fase, si segnala tuttavia che in Ateneo viene rilevato il grado di soddisfazione del più importante *stakeholder*, ovvero gli studenti, cui viene già da tempo somministrato un questionario sulla valutazione della didattica, il cui risultato annualmente viene inviato al MIUR.

Si rileva che l'Ateneo partecipa al Progetto STELLA (Statistiche sul TEma Laureati e Lavoro in Archivio on line), iniziativa interuniversitaria coordinata dal punto di vista tecnico-organizzativo dal CILEA. STELLA è un sistema per la rilevazione, elaborazione, archiviazione e diffusione dei dati statistici dei laureati, finalizzato ad ottenere un quadro di riferimento della situazione relativa al profilo dei laureati e al loro inserimento nel mercato del lavoro ad un anno dalla laurea, con periodici richiami a tre e a cinque anni dalla laurea.

STELLA si occupa anche dell'analisi degli sbocchi occupazionali dei dottori di ricerca.

Ad ogni indicatore è associato un *target* riferito ad un intervallo temporale pluriennale.

L'individuazione dei *target* associati agli indicatori è stata effettuata tenendo conto dei seguenti criteri metodologici:

- ogni *target* è fissato tenendo conto dei valori ottenuti negli anni precedenti;
- i *target* sono oggetto di periodico monitoraggio e di eventuale aggiornamento qualora ci siano circostanze che lo richiedono.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Gli obiettivi e gli indicatori risultano accessibili in quanto reperibili sul sito istituzionale, non solo per un fattore di trasparenza, ma anche come leva per il miglioramento del Sistema di misurazione ed in generale della *performance*.

La programmazione della performance 2014-2016 è stata definita in coerenza con la nuova programmazione triennale ministeriale per le Università che si è conclusa successivamente all'approvazione del piano della performance. Pertanto, nella definizione della performance organizzativa si è tenuto conto degli obiettivi e degli ambiti individuati all'interno della pianificazione triennale MIUR 2013-2015 che si è conclusa il 7 aprile u.s. Ciò ha determinato uno scostamento rispetto agli obiettivi prefissati nel piano della performance precedente.

Gli obiettivi strategici definiti all'interno del Piano della Performance 2014-2016 prevedono 3 aree strategiche "Didattica", "Ricerca" e "Piano Dirigenziale", quest'ultima allo scopo di raccogliere gli obiettivi, adeguati al miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e dei processi, attribuiti al Direttore Generale da cui discendono gli obiettivi da assegnare a cascata a ciascun dirigente.

Gli obiettivi non sono stati definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici, in quanto la scadenza per la stesura dei due documenti non è stata contestuale, inoltre essi non sono commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe.

La predisposizione del bilancio di previsione e della relazione programmatica pluriennale non è stata contestuale alla definizione dei contenuti del Piano della Performance 2014-2016; per il futuro è auspicabile un allineamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, come normativamente previsto.

Peraltro, vista l'esiguità delle risorse finanziarie a disposizione dell'Ateneo, in genere non sono previste risorse finanziarie da assegnare ai singoli obiettivi. Quest'anno è stato comunque previsto che, in relazione all'obiettivo strategico dell'orientamento in itinere, verranno utilizzate le somme previste per il tutorato degli studenti stranieri; mentre in relazione alla introduzione della contabilità economico patrimoniale ed alla dematerializzazione ed al workflow documentale verranno utilizzate risorse finanziarie specifiche derivanti dal progetto "digit-pa".

Le risorse umane vengono assegnate in funzione dell'organigramma che tiene conto degli obiettivi prefissati. Per l'anno in corso la riorganizzazione è stata effettuata all'inizio del mese di marzo in relazione alla programmazione strategica contenuta nel piano della *performance* approvato il 28 gennaio 2014.

2.1.2. Misurazione e valutazione della *performance* organizzativa

Si rileva che, per le modalità di **misurazione e valutazione** della *performance* organizzativa, si utilizzano più banche dati presenti in Ateneo quali RILPRES: sistema di rilevazione delle presenze; GEDAS: sistema per la gestione delle carriere degli studenti, IMMAREWEB: sistema "front office" per iscrizioni, immatricolazioni, stampa piani di studio e varie altre pratiche, OFFWEB: sistema in cui confluiscono i piani di studio dettagliati dei corsi di studio. Il monitoraggio degli obiettivi è semestrale.

2.1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa

L'OIV ha verificato i seguenti aspetti:

Grado di chiarezza

Il processo di definizione degli obiettivi risulta chiaramente esplicitato nel Regolamento della *performance* individuale (delibera CdA n. 8 del 29/12/2010); in esso vi è il preciso riferimento alla condivisione e al *cascading* degli obiettivi e la specifica del "come" essi abbiano luogo. Non è descritta all'interno del regolamento la modalità di revisione degli obiettivi, degli indicatori e *target*, che avviene qualora si verificano condizioni che rendano inattuabili o non più utili gli obiettivi



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

prefissati oppure si presentino delle difficoltà che devono essere fatte presenti in sede di monitoraggio semestrale.

Grado di condivisione

Al processo di definizione degli obiettivi strategici hanno partecipato il Rettore, il CdA, i delegati del Rettore per le aree della Pianificazione strategica, didattica e della ricerca, il Direttore Generale ed i rappresentanti degli studenti dei diversi organi coinvolti nella programmazione.

Per le analisi sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo, l'Ateneo ha provveduto attraverso gli appositi modelli predisposti dalla exCIVIT, a rendere disponibile il questionario sul benessere organizzativo e la valutazione del superiore gerarchico con l'inserimento nel sito della valutazione dell'apposito questionario a cui i dipendenti possono rispondere in forma anonima.

Grado di efficacia

Non risultano definiti strumenti di rappresentazione della *performance*, né una mappa che rappresenti la strategia della organizzazione nella quale siano evidenziate le relazioni causa - effetto tra gli obiettivi; non risultano altresì ulteriori sistemi di reportistica quali i cruscotti della *performance* con obiettivi, indicatori e *target*.

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

2.2.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

Si rileva che il Regolamento per la valutazione della *performance* del personale dirigente e tecnico amministrativo, approvato con la già citata delibera n.8 del 29 dicembre 2010, in conformità al Contratto collettivo integrativo del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli studi di Palermo, attuativo del CCNL di comparto relativo al quadriennio 2006-2009 e delle norme in materia introdotte dal D. Lgs. n. 150/ 2009, ha per oggetto la valutazione individuale sia per il personale con incarico dirigenziale sia per il personale tecnico amministrativo.

La misurazione e valutazione della *performance* individuale dei Dirigenti e del personale tecnico amministrativo è collegata:

- a) agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura e alle competenze dimostrate;
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione svolte dai Dirigenti sulla *performance* individuale del personale sono collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'area organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

La valutazione è uno strumento di gestione del personale che ha come fine il miglioramento delle prestazioni individuali e, quindi, dell'organizzazione.

Coerentemente a quanto riportato nel "*Piano triennale della performance*" i soggetti valutatori di cui all'art. 3 del Regolamento e più precisamente il CdA, il Direttore Generale e i Dirigenti, definiscono ad inizio anno gli obiettivi in accordo con il processo generale di programmazione strategica, triennale ed economico-finanziaria dell'Ateneo, assicurando così il necessario collegamento fra la *performance* organizzativa e la *performance* individuale.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Modalità di assegnazione degli obiettivi

Il sistema di valutazione adottato è un sistema di tipo *top-down* in quanto delinea un processo direzionale a cascata per l'intera struttura organizzativa di Ateneo.

Gli obiettivi sono prioritariamente assegnati al Direttore Generale, poi ai Dirigenti e per finire ai livelli sottostanti, in modo tale che tutte le attività siano orientate al conseguimento degli obiettivi generali o quanto meno in coerenza con essi.

All'inizio di ogni anno si procede prima all'assegnazione degli obiettivi al Direttore Generale per poi proseguire con i Dirigenti e con tutti i responsabili di posizione organizzativa.

Gli obiettivi sono illustrati al soggetto da valutare e, possibilmente, condivisi.

L'assegnazione degli obiettivi viene formalizzata in apposita **scheda di assegnazione obiettivi**.

Il numero degli obiettivi assegnati è compreso tra un minimo di tre e un massimo di cinque, in funzione del livello di responsabilità; essi sono associati a precisi indicatori di verifica, quindi misurabili e pesati rispetto alla realizzazione dello stesso obiettivo.

Gli obiettivi sono misurati a consuntivo e riguardano:

- la valutazione dell'efficacia complessiva del risultato;
- la valutazione del rispetto dei tempi (raffronto tra tempi previsti e tempi effettivi);
- la valutazione di ogni singolo risultato specifico;
- la formulazione di un giudizio sintetico sul grado di raggiungimento dell'obiettivo, che rappresenta il momento conclusivo della valutazione.

La valutazione della *performance* individuale effettuata su base annuale riguarda:

- gli effetti gestionali del comportamento, come comportamento organizzativo nel contesto lavorativo; tale elemento è oggetto di valutazione per tutto il personale;
- gli effetti gestionali collegati ai risultati, quale scostamento tra il grado "atteso" di raggiungimento degli obiettivi assegnati e grado "effettivo"; tale elemento è oggetto di valutazione per tutti i titolari di posizione organizzativa.

Risultati e prestazioni concorrono in maniera opportunamente diversificata ad individuare la prestazione effettiva del valutato; infatti il peso attribuito ad essi varia in maniera percentuale in relazione alla tipologia del dipendente, così come segue:

	Peso Risultati	Peso Prestazioni
Direttore Generale	80%	20%
Dirigenti	70%	30%
Personale categoria EP	50%	50%
Personale categoria D con incarichi di responsabilità	30%	70%
Personale categoria D – C - B	====	100%

Per la valutazione del comportamento organizzativo si fa riferimento a comportamenti e atteggiamenti "tipizzati" che vengono correttamente descritti in declaratorie differenziate per categoria.

In base al Sistema di valutazione che l'Ateneo ha adottato, tale valutazione si riferisce ai seguenti ambiti:

- rendimento quantitativo e qualitativo;
- competenza professionale e capacità tecnica;
- integrazione personale nell'organizzazione;
- capacità organizzative e di gestione;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

- contributo apportato al processo di ampliamento dei tempi di erogazione dei servizi all'utenza;
- capacità di differenziazione della valutazione.

I primi quattro ambiti riguardano tutto il personale, mentre i rimanenti sono relativi al personale delle categorie D, C, B e ai Dirigenti.

La valutazione annuale della *performance* individuale è determinata dalla media dei punteggi finali di ogni specifico ambito e ponderata in base al peso assegnato all'ambito stesso; essa viene espressa come da tabella di seguito riportata:

livello	valutazione	punti
A	Non sufficiente	0
B	Appena sufficiente, migliorabile	1
C	Positivo, migliorabile	2
D	Positivo	3
E	Eccellente	4

Come già detto l'Ateneo valuta la *performance* individuale sia del personale con incarico dirigenziale sia del personale tecnico amministrativo. Per quest'ultima categoria si possono individuare due differenti procedure:

- una riferita al personale di cat. EP e di cat. D con incarico di responsabilità;
- una riferita a tutto il personale tecnico amministrativo di cat. B, C e D non titolare di incarichi di responsabilità.

In relazione alla valutazione del Direttore Generale è previsto che la valutazione annuale dei risultati ottenuti dallo stesso venga approvata dal Consiglio di Amministrazione e che successivamente venga valutato dall'OIV.

La misurazione della **performance individuale dei Dirigenti** è collegata:

- agli indicatori di *performance* relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla *performance* generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione della **performance individuale del personale** non dirigenziale è invece collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla *performance* dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

In conclusione si evidenzia l'attenzione al collegamento tra gli obiettivi individuali e quelli organizzativi e alle modalità poste in essere per l'assegnazione degli obiettivi individuali.

Poiché la compilazione della scheda di valutazione è obbligatoria, il personale interessato è stato valutato nella sua totalità.

2.2.2 Misurazione e valutazione della *performance* individuale

La materia in oggetto è disciplinata dal Regolamento adottato dall'Ateneo, il quale si ispira al fondamentale principio secondo cui la valutazione delle prestazioni e dei risultati è vincolante per l'erogazione della quota del trattamento accessorio previsto dai Contratti collettivi e individuali del personale dirigente e del comparto.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Rinviando al suddetto Regolamento adottato dall'Ateneo con delibera CdA n. 8 del 25/01/2011 per l'analitica descrizione dei procedimenti di valutazione, in via di sintesi, si rileva che la valutazione della *performance* individuale dell'Ateneo si concretizza in un processo che prevede un momento di confronto tra i soggetti coinvolti (valutatore e valutato) che fornisce un *feedback* rispetto alla prestazione offerta ed eventuali suggerimenti per lo sviluppo e il miglioramento di quest'ultima.

In particolare la restituzione al valutato della scheda contenente la valutazione è parte essenziale del sistema, in quanto garanzia di trasparenza del processo e di orientamento della performance del singolo. Inoltre, è opportuno osservare che la valutazione risulta basata su criteri condivisi ed è congegnata in modo da assicurare la piena affidabilità degli strumenti utilizzati.

2.2.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* individuale

In relazione ai modelli relativi all'indagine sul personale dipendente ex art 14 comma 5 del D.Lgs.150/2009 , volti a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico, l'ANAC ha predisposto i modelli solo nel 2013, pertanto la prima elaborazione dei dati sarà disponibile dopo la conclusione delle valutazioni annuali dell'anno 2013.

Si rileva che la coerenza del sistema di valutazione della *performance* individuale e la correttezza del giudizio di valutazione, sono garantite, oltre che dalla normativa di riferimento, da alcuni elementi chiave come:

- il processo di assegnazione degli obiettivi, fondato sulla condivisione tra valutatore e valutato degli obiettivi da raggiungere nel periodo riportati sulla scheda di assegnazione. Il processo si basa su caratteri di trasparenza e pubblicità delle informazioni che permettono quindi di ancorare il successivo giudizio a elementi conosciuti e condivisi;
- il monitoraggio periodico, durante l'anno, finalizzato ad adeguare costantemente gli obiettivi, con eventuale rinegoziazione degli stessi;
- l'impegno da parte dei responsabili volto a sostenere i propri collaboratori nel raggiungimento degli obiettivi definiti, attraverso incontri di verifica , e soprattutto, a creare un ambiente imperniato sulla fiducia e sulla collaborazione, al fine di fornire un *feedback* costruttivo orientato alla crescita professionale del personale;
- il contraddittorio, ovvero la possibilità per il valutato di contestare in sede di valutazione il giudizio espresso dal valutatore

Al fine di tutelare la trasparenza dell'intero sistema di valutazione e della sua applicazione e di prevenire eventuali conflitti nell'ambito della valutazione delle prestazioni del personale dipendente, sono presenti anche altre forme di garanzia e tutela, previste dal CCI vigente e attivate dall'Ateneo, esperibili anche su iniziativa del singolo dipendente, che si concretizzano con la nomina di un soggetto terzo rispetto alla valutazione (denominato Collegio di conciliazione), quale punto di riferimento in caso di controversie relative alla corretta applicazione dei criteri definiti dal sistema di valutazione di Ateneo.

Il Collegio di conciliazione è stato istituito dal Rettore con Decreto n. 6662 del 14/03/13 e rinnovato con D.R. n. 1602 del 16/04/2014.

L'OIV rileva l'adeguatezza delle modalità di comunicazione della valutazione; infatti il confronto tra valutatore e valutato costituisce il momento più significativo di tutto il processo valutativo.

Nella fase *ex ante* viene data, nelle forme ritenute più idonee, un'adeguata informazione degli obiettivi individuali e di quelli assegnati alle Aree Organizzative di riferimento.

Nel caso in cui venga rilevata nel corso dell'anno una *performance* non in linea con i *target* stabiliti, è previsto un colloquio individuale là dove lo scostamento sia attribuibile ad un ridotto contributo da parte del singolo dipendente e al mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

2.3 Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)

Nel ciclo della performance vengono rispettate le fasi ed i tempi previsti dalla normativa vigente ed i soggetti coinvolti a vario titolo nel processo di misurazione e valutazione sono: Il Consiglio di Amministrazione che nell'Ateneo riveste le funzioni dell'Organo di indirizzo politico-amministrativo, Il Direttore Generale, l'OIV e i Dirigenti.

Non è stata costituita all'interno dell'Ateneo la **Struttura tecnica permanente**, prevista dall'.14 del d.lgs.150/2009.

2.4 Infrastruttura di supporto

Come sopra sottolineato non esiste una struttura tecnica permanente e non esiste un "sistema" di controllo di gestione. Tuttavia è operativo un ufficio che si occupa di controllo di gestione utilizzando le diverse banche dati a disposizione dell'Ateneo quali: CSA cineca, RILPRES, GEDAS, SCI, CSA carico didattico, Surplus, OFFWEB e IMMAREWEB.

E' stato inoltre realizzato un software per la "Valutazione". Questo supporta, rendendo accessibili ai Settori "Controllo di Gestione e Programmazione" ed "Elaborazioni statistiche", i dati per il calcolo degli indicatori ed il loro monitoraggio.

2.5 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Sulla base dell'esito del processo di misurazione e valutazione delle prestazioni, secondo quanto previsto dal Regolamento sulla *performance* individuale, l'Ateneo distribuisce le indennità accessorie previste dalla contrattazione collettiva ed individuale vigente, secondo criteri di valorizzazione del merito.

Gli esiti del processo di valutazione costituiscono presupposto per fissare gli obiettivi, gli indicatori e i target per l'anno successivo.

La valutazione complessiva annuale riconducibile al livello "eccellente" per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità non consecutive, costituisce inoltre titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche.

Pertanto, si può senz'altro affermare che l'efficacia del Sistema orienta il comportamento del vertice amministrativo contribuendo affinché le risorse umane possano perseguire l'obiettivo prefissato.

Si rileva che l'Università degli Studi di Palermo rispetta la promozione delle pari opportunità attraverso il Comitato Unico di Garanzia.

In relazione, infine, al benessere organizzativo all'interno dell'amministrazione, ha predisposto i modelli per la relativa indagine sulla base di quelli definiti dall'ANAC.

3. INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

3.1 Integrazione con il ciclo di bilancio

Come già detto si evidenzia che la fase di programmazione degli obiettivi strategici ed operativi è stata successiva alla redazione del bilancio preventivo dell'Ateneo.

Si sottolinea ancora una volta l'opportunità che nel prossimo futuro il processo possa essere perfezionato facendo coincidere l'approvazione del piano triennale della *performance* con quella del bilancio preventivo, coinvolgendo maggiormente gli *stakeholder* e tutti i delegati e Dirigenti dell'Ateneo e condividendo con più attori le azioni strategiche da porre in essere.

3.2 Integrazione con gli altri sistemi di controllo

Le soluzioni organizzative adottate dall'Ateneo per integrare e coordinare i soggetti i tempi ed i contenuti al fine di garantire la coerenza del sistema di misurazione e valutazione con gli altri sistemi di controllo esistenti, sono state adeguate rispetto alle finalità normative ed all'invarianza di costi. Si è, inoltre, deciso di assegnare tali compiti ad un'unica struttura.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

4.IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Per l'anno 2013, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (2011-2013) è stato aggiornato in data 17/06/2013 (n. 51 all'odg del CdA).

In data 23/07/2013 (n 17 all'odg del CdA) si è proceduto inoltre all'aggiornamento del piano per il triennio 2013-2015 seguendo anche le indicazioni del D.lgs n 33/2013 nelle more emanato.

Con l'introduzione della L.190/2012, le disposizioni in materia di trasparenza sono state riordinate in un unico corpo normativo con previsione di ulteriori obblighi di pubblicazione di dati ed adempimenti.

In esecuzione di quanto previsto dall' art. 10 dello stesso D.lgs n. 33/2013 è stato approvato il piano triennale della trasparenza e integrità dell'Ateneo per il triennio 2014-2016.

E' stata effettuata la verifica sulla pubblicazione, completezza ed aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato e informazione elencati nell'allegato 1 della delibera 77 del 2013 della CiVIT. Tali accertamenti sono stati svolti tenendo anche conto degli elementi emersi dall'attività di controllo svolta dal responsabile della trasparenza ai sensi dell'art 43 comma 1 del D.lgs 33/2013. Dagli accertamenti compiuti è emerso quanto segue:

1. il codice di comportamento era pubblicato in bozza ed è stato approvato in data 25/03/2014;
2. per quanto concerne gli organi di indirizzo politico e di amministrazione si è tenuto conto esclusivamente della documentazione relativa al Rettore e ai componenti del CdA, giusta deliberazione dello stesso CdA;
3. sono in corso di acquisizione ed implementazione i dati relativi al mancato consenso alla pubblicazione dei dati patrimoniali relativi ai parenti dei suddetti componenti, l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse di consulenti e collaboratori, le dichiarazioni sull'insussistenza di inconfiribilità e/o incompatibilità di incarico;
4. per quanto concerne il monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali, è in corso di implementazione la tabella dei relativi procedimenti e relativa tempistica; si rileva anzi che è stato costituito un gruppo di lavoro *ad hoc* al fine di esitare dette tabelle con relativa tempistica.

Tutto ciò considerato e preso atto delle suddette precisazioni in ordine ad una celere implementazione dei dati ed informazioni in questione, si è attestato in data 10 febbraio 2014 la veridicità e l'attendibilità di quanto presente e già pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Ateneo.

4.7. Giornate della Trasparenza

La Giornata della Trasparenza, come previsto dalle Linee Guida ex CiVIT, è a tutti gli effetti considerata l'occasione opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, nonché sul Piano e Relazione sulla *Performance* a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti. Considerato lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, tale giornata costituisce l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e risultati della valutazione del "clima" lavorativo, del livello dell'organizzazione del lavoro, oltre che del grado di condivisione del Sistema di valutazione, in stretta collaborazione con il lavoro svolto dagli organismi di valutazione interni. Infatti, rappresenta un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- fornire le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;
- coinvolgere gli utenti nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

La Giornata della Trasparenza dell'Ateneo palermitano, organizzata e coordinata dal responsabile della Trasparenza, Dott. Sergio Casella, si è svolta in data 11/12/2013 presso l'Aula Magna della



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Facoltà di Economia. La giornata è stata indirizzata agli studenti, alle associazioni studentesche, ai centri di ricerca, ai cittadini, alle imprese, agli Enti Locali, al personale dell'Università e ad ogni altro osservatore qualificato. Tale giornata è stata la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, per illustrare le attività svolte, gli obiettivi perseguiti e le iniziative programmate dall'Amministrazione in tema di trasparenza e integrità.

È intervenuto l'Assessore regionale alle autonomie locali e della funzione pubblica. Dirigenti e funzionari dell'Ateneo hanno presentato alcuni procedimenti di competenza delle proprie strutture evidenziando gli obblighi di pubblicazione e gli adempimenti in materia di trasparenza.

5. DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ

Si rileva che la Carta dei Servizi, dove dovranno confluire l'elenco dei servizi resi all'utenza ed i relativi standard di qualità, è in via di definizione. La stessa costituisce lo strumento principale per l'implementazione della delibera n. 88/2010 CIVIT, integrata dalla delibera n. 3/2012, che rappresenta un approfondimento in materia di qualità dei servizi resi al cittadino dalle Pubbliche Amministrazioni.

Nel corso del 2013, come previsto, si è proceduto al coinvolgimento delle strutture dell'Ateneo al fine di procedere alla pubblicazione delle tabelle contenenti i dati richiesti dalla exCIVIT con le sopra richiamate delibere (servizio, utenza, indicatori di qualità, relativa descrizione, valori e ulteriori dati per la fruizione da parte degli utenti). Sono state effettivamente pubblicate le tabelle relative ai servizi erogati da gran parte delle strutture dell'amministrazione centrale, con riserva di proseguire nel corso del 2014 all'integrazione, definizione ed aggiornamento relativi ad altre strutture universitarie.

Resta inteso che trovano applicazione i tempi di conclusione dei procedimenti stabiliti da leggi o regolamenti.

La definizione degli standard di qualità è avvenuta in una logica orientata al miglioramento continuo dei servizi erogati dall'Amministrazione a beneficio degli utenti.

Il processo di definizione degli *standard* di qualità dei servizi è stato attuato, entro il 31 dicembre 2013, così come previsto dagli obiettivi di Trasparenza dell'Ateneo.

6. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'Ateneo ha individuato finora quali *stakeholder* esterni ed interni: l'Unione Europea, il MIUR, la Regione Siciliana, l'Assemblea Regionale Siciliana, la Provincia Regionale di Palermo, il Comune di Palermo, gli studenti e loro famiglie, il Personale Docente e T.A, gli Ordini Professionali, la Sicilindustria, i Sindacati e Aziende Pubbliche e Private.

Gli studenti partecipano alla *governance* dell'Ateneo con una rappresentanza in seno agli organi di governo dell'Università, ai Consigli di Facoltà (oggi ai Consigli di Scuola) e ai Consigli di Corso di Studio. È stato anche costituito il Consiglio degli Studenti quale organo consultivo del Rettore, del SA e del CdA, per le materie relative alla didattica e ai servizi agli studenti.

Nella definizione degli obiettivi gli *stakeholder* coinvolti sono stati, oltre agli studenti e ai dipendenti, anche le organizzazioni sindacali.

Per la redazione del Piano della *Performance* sono stati coinvolti gli *stakeholder* presenti nel CdA. Successivamente tale Piano è stato pubblicato nel sito istituzionale dell'Ateneo.

L'Ateneo, in tutte le fasi del ciclo di gestione della performance, opera in stretto collegamento con gli *stakeholder*. L'obiettivo è quello di costruire relazioni stabili e quindi di migliorare le responsabilità e la *performance* dell'amministrazione.

Altra modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* è stata svolta con la sopra richiamata *giornata della trasparenza*.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

7. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DEL MONITORAGGIO DELL'OIV

Si è provveduto ad analizzare i documenti afferenti la sezione "Trasparenza, valutazione e merito" con particolare riferimento agli obblighi di legge. Poiché questo OIV si è insediato a febbraio 2014, ha preso visione del monitoraggio effettuato dall'organo precedente ed ha avviato una serie di incontri con l'Amministrazione Universitaria.

In data 10 febbraio 2014 si è verificata la veridicità e l'attendibilità di quanto presente e già pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale di Ateneo, predisponendo la richiesta griglia di rilevazione.

8 - PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Si suggerisce di migliorare la misurabilità degli obiettivi assegnati, anche implementando il sistema di controllo di gestione che allo stato usufruisce di banche dati fra loro non collegate e non di un vero e proprio sistema informativo.

Si ritiene inoltre indispensabile la creazione di una Struttura Tecnica Permanente al fine di supportare l'OIV nel monitoraggio del ciclo della performance.

Si rileva, inoltre, la non diretta evidenziazione del legame tra risorse e risultati (*input- attività - output*) nel Sistema di misurazione della *performance*, a tal fine sarebbe utile creare un collegamento con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

Si suggerisce, infine, di sviluppare modelli di analisi per la mappatura della customer satisfaction degli *stakeholder*, per una più puntuale classificazione della stessa, al fine di definire meglio le politiche e gli obiettivi strategici tenendo conto delle esigenze e delle aspettative espresse dai diversi portatori d'interesse.

Il Presidente

F.to Prof. Gaetano Dattolo

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

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

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in 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	111	111	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	6	6	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	1237	266	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

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

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" 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"/>	

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

⁴ Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ * 30% = 9.000€).

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

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?

□□

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:

- Tutte le strutture dell'amministrazione
- Tutte le strutture centrali
- Tutte le strutture periferiche
- Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____
- una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____

D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?

Sistema di contabilità generale

Sistema di contabilità analitica

Protocollo informatico

Service personale del Tesoro (SPT)

Sistema informatico di gestione del personale

Altro sistema, _____

Altro sistema, _____

Altro sistema, _____

Automatica Manuale Nessuna

D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?

Sistema informatico di Controllo strategico

Altro sistema, _____

Altro sistema, _____

Automatica Manuale Nessuna

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

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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

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

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input 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 type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input 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</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>Incarichi conferiti ai dipendenti autorizzati</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 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 type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>

Bandi concorso di	<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
Tipologia Procedimenti	<input checked="" 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 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 type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input 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 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 type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input 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 type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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

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

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica			
Consulenti e collaboratori			
Dirigenti			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			
Tipologia Procedimenti			
Bandi di gara e contratti			

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

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

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

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

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

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

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

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
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	NO	di futura attivaz.
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	NO	in realiz.
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	NO	✓
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	SI	✓
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	NO	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	SI	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	SI	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	NO	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	NO	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	NO	
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	in costruzione
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 class action? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire class action <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input 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	

Guida alla compilazione della Sezione 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 della Relazione sul funzionamento del Sistema

Premessa

Il questionario riportato della sezione E mira a ottenere le informazioni richieste anche con riferimento alle strutture periferiche e ai corpi, laddove presenti.

A tal fine, per “strutture periferiche” si intendono gli uffici delle amministrazioni centrali che sono dislocati sul territorio, a livello regionale e provinciale.

Per “corpi” si intendono formazioni composte da personale civile o militare organizzate gerarchicamente ed operanti nell'ambito dei Ministeri dell'Interno, della Difesa, della Giustizia, delle Politiche agricole e forestali, delle Infrastrutture e dei trasporti.

Considerata la complessità delle strutture periferiche e dei corpi, gli OIV possono compilare il questionario anche con riferimento a un campione selezionato di articolazioni organizzative, specificando tuttavia i criteri di campionamento e indicando le singole strutture selezionate.

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

Questa sezione del questionario è dedicata ai flussi informativi che conducono le informazioni dalle basi dati, in cui sono archiviate, al sito istituzionale, in cui sono pubblicate.

In riga è riportata una selezione di specifici obblighi di pubblicazione.

In colonna, invece, sono riportate le diverse fasi in cui si snoda la pubblicazione dei dati.

Nello specifico, per “Disponibilità del dato” si intende la modalità, cartacea o digitale, in cui sono archiviate le informazioni. In caso di archiviazione digitale, gli OIV specificano se essa sia centralizzata in unica base dati oppure frammentata in una pluralità di banche dati relative alle singole strutture cui i dati fanno riferimento.

Per “Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione” si intende la modalità in cui le informazioni transitano dall'archivio al soggetto che provvede a pubblicarle sul sito istituzionale.

La “Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente” è riferita alle modalità in cui il soggetto responsabile della pubblicazione effettua l'inserimento dei dati sul sito istituzionale. Sono individuate diverse alternative di risposta quali: inserimento manuale privo del supporto di una banca dati; connessione diretta o attraverso link alla banca dati in cui sono archiviate le informazioni; creazione di una banca dati finalizzata alla pubblicazione in cui confluiscono le informazioni contenute nelle banche dati d'archivio; estrazione delle informazioni attraverso interrogazione (*query*) della banca dati d'archivio.

La “Trasmissione ad altri soggetti” fa riferimento, invece, alla disponibilità dei dati presso archivi gestiti da altri soggetti (ad esempio, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Corte dei Conti) cui le amministrazioni trasmettono le informazioni. Gli OIV specificano a quale soggetto è trasmesso il dato, con quale modalità (ad esempio, email, caricamento su portale) e con quale frequenza (tempestiva, mensile, trimestrale, semestrale, annuale, altro).

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

Questa sezione è dedicata alle informazioni aggiuntive con riferimento ai flussi informativi che regolano la pubblicazione dei dati.

La colonna “Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati” fa riferimento agli attori che possono accedere agli archivi da cui sono prelevati i dati pubblicati sul sito istituzionale. Il grado di apertura può variare da un grado molto basso, quando ad accedere agli archivi è il solo responsabile della pubblicazione, a un grado molto elevato, quando ad accedere agli archivi sono i cittadini grazie al rilascio sul sito istituzionale di *open data*. Gli OIV elencano tutti i diversi soggetti che possono accedere alle banche dati in cui sono archiviate le informazioni.

La colonna “Basi dati non utilizzate per la pubblicazione” fa riferimento a eventuali basi dati che potrebbero fornire informazioni utili a migliorare la qualità dei dati pubblicati (ad esempio, rendendo più tempestivo l’aggiornamento oppure accrescendo la completezza dei dati) da cui però è impossibile prelevare informazioni da pubblicare a causa di particolari ostacoli di carattere tecnologico (ad esempio, disomogeneità dei formati di archiviazione) e/o burocratico (ad esempio, vincoli di *privacy*, rigidità del riparto delle competenze).

La colonna “Pubblicazione in sezioni diverse da Amministrazione Trasparente” fa riferimento al mancato adempimento relativo alla pubblicazione dei dati obbligatori nell’apposita sezione dedicata prevista dal D.Lgs. n. 33/2013. E’ frequente, infatti, la pubblicazione dei dati obbligatori in sezioni del sito istituzionale diverse da quella appositamente dedicata prevista dalle norme in materia di trasparenza. Gli OIV indicano per quali dati ciò avviene e quali sono le ragioni della pubblicazione in altra sezione.

E.2 Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

Questa sezione è dedicata al modello organizzativo, vale a dire alla ripartizione delle competenze tra i diversi attori che concorrono alla pubblicazione dei dati obbligatori e alla verifica della correttezza di tale pubblicazione.

Gli attori del sistema di pubblicazione dei dati sono riportati in riga.

In colonna, invece, sono riportate le diverse attività in cui si articola il processo di pubblicazione:

- la raccolta dei dati, quale individuazione ed estrazione dei dati dagli archivi;
- invio dei dati al responsabile della pubblicazione, quale trasmissione delle informazioni estratte dagli archivi al soggetto che si occupa di effettuare il caricamento sul sito istituzionale;
- pubblicazione dei dati online, quale caricamento delle informazioni sul sito istituzionale;
- supervisione e coordinamento dell’attività di pubblicazione dei dati, quale funzione di impulso e indirizzo svolta dal soggetto che funge da raccordo tra le diverse competenze;
- monitoraggio, quale attività di controllo ordinario dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della rispondenza ai criteri di qualità delle informazioni. Esso è condotto da un soggetto o da una struttura dell’amministrazione e, pertanto, si distingue dall’attività di monitoraggio indipendente svolta dall’OIV.

E.3 Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall’OIV

Questa sezione è dedicata all’articolazione del sistema di monitoraggio indipendente svolto dagli OIV.

In colonna sono riportate diverse caratteristiche del sistema quali:

- l'oggetto del monitoraggio, che si articola in *compliance* (avvenuta pubblicazione dei dati) e qualità della pubblicazione secondo i criteri di completezza, aggiornamento e apertura del formato;
- le modalità del monitoraggio, che può articolarsi attraverso una verifica indiretta effettuata attraverso colloqui oppure attraverso una verifica diretta eseguita mediante navigazione del sito oppure attraverso un supporto informatico (ad esempio, con sistemi analoghi al programma *spider* impiegato dalla "Bussola della trasparenza");
- l'estensione del monitoraggio;
- la frequenza del monitoraggio;
- i soggetti cui sono comunicati gli esiti del monitoraggio;
- le azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio, vale a dire gli interventi che vengono definiti per colmare il deficit di adempimento degli obblighi di pubblicazione rilevato dal monitoraggio.

E.4 Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"

Questa sezione è dedicata ai sistemi per la rilevazione del livello di utilizzazione e utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami su ritardi e inadempienze e proposte di miglioramento da parte dei cittadini.

Le prime sei righe sono dedicate al sistema per la rilevazione quantitativa degli accessi al sito da parte dei cittadini quale indicatore del livello di interesse dei cittadini per i dati pubblicati.

La riga successiva è dedicata al sistema per la rilevazione qualitativa del livello di utilità dei dati percepita dai cittadini in base alla qualità della loro pubblicazione. E' presumibile, infatti, che informazioni avvertite come incomplete, poco aggiornate e dal formato non aperto risultino poco utili per gli utenti.

Le due righe successive fanno riferimento al sistema per la raccolta del feedback dei cittadini in relazione a segnalazioni di ritardi e inadempienze nonché di proposte per il miglioramento della sezione "Amministrazione Trasparente".

La penultima riga, invece, riguarda la pubblicazione sul sito dei risultati aggregati della rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione (ad esempio, numero di accessi in un anno).

L'ultima riga, infine, concerne gli interventi di miglioramento della sezione intrapresi sulla base delle segnalazioni e delle proposte provenienti dai cittadini.

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	[4]	[4]	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[6]	[6]	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	1189	265	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<hr/> <hr/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<hr/> <hr/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<hr/> <hr/>	

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	1111	11/1111	X	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	6111	11/1111	X	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	268	04/2013	<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 differenziat a dei propri collaborato ri	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzazion e di appartenenza	competenze/ comportame nti organizzativ i posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	40 %	30 %	20 %	80 %			20 %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	40 %	10 %	20 %	70 %			30 %
EP Non dirigenti D				50 111 % 30	111 %	111 %	50 111 % 70

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.

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?			
	personale per classe di punteggio (valore assoluto): 5 (0,1,2,3,4)		
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□ Volutoz. 14 corso	□□□□	□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□ Volutoz. 14 corso	□□□□	□□□□
Non dirigenti	□1138	□59	□5

4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?				
Il regolamento attuale vigente non prevede la distrib. di premi				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□ Volutoz. 14 corso	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□ Volutoz. 14 corso	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□
Non dirigenti	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□357310,93

5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio?				
	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□	□□□□ Volutoz. 14 corso	□□□□	□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□	□□□□ Volutoz. 14 corso	□□□□	□□□□
Non dirigenti	04	□1196	□6	□□□□

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>nessun premio</u>
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>nessun premio</u>
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>nessun premio</u>
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale ¹¹ ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	_/_/_	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<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	[] [] [] [] <u>14 corso</u>		[] [] [] []		[] [] [] []	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[] [] [] [] <u>14 corso</u>		[] [] [] []		[] [] [] []	
Non dirigenti	[] [] <u>3</u> [] []		[] [] [] []		[] [] [] []	

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

<p>9. I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
--	---