



**Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento
complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità
dei controlli interni – Anno 2018**

Approvato dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 15 aprile 2019

Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – Anno 2018

Sommario

1.	<i>Premessa</i>	3
2.	<i>Il funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione</i>	4
A.	La performance organizzativa	4
B.	La performance individuale	8
C.	Il processo di attuazione del ciclo della performance.....	11
D.	Le infrastrutture di supporto.....	11
E.	I sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione	11
F.	La definizione e la gestione degli standard di qualità.....	12
G.	L'utilizzo effettivo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione	13
H.	La descrizione delle modalità di monitoraggio del Nucleo di Valutazione.....	13
3.	<i>Allegati</i>	14

Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – Anno 2018

1. Premessa

Il Nucleo di Valutazione (NdV) dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca ha redatto la presente *Relazione* in conformità con l'art. 14 comma 4, lettera a) e lettera g) del D.lgs. 150/2009¹.

Seguendo le linee guida della delibera ANAC n. 4/2012² e n. 23/2013³, l'obiettivo della *Relazione* è riferire sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell'Università degli Studi di Milano- Bicocca, mettendone in luce gli aspetti positivi e negativi, al fine di presentare eventuali proposte per svilupparlo e integrarlo.

Nella redazione del presente documento, il NdV si ispira a principi di indipendenza e imparzialità e garantisce trasparenza, attendibilità e verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato.

Per la presente Relazione, Il Nucleo di Valutazione ha preso in considerazione i seguenti documenti:

- il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* (d'ora in poi SMVP o Sistema)⁴;
- il *Piano integrato della Performance 2018-20* – anno 2018 (d'ora in poi PP o Piano)⁵;
- il *Programma triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2018-20* (d'ora in poi PTPCT o Programma)⁶.

Ai sensi della citata delibera ANAC n. 23/2013 costituiscono parte integrante di questa Relazione:

- il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance dell'anno 2018 (Allegato 1);
- il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo di performance in corso, anno 2019 (Allegato 2).
- il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi relativo al ciclo di performance in corso, anno 2018 (Allegato 3).

¹ D.lgs. n.150/2009 <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2009/10/31/009G0164/sg>

² Delibera ANAC n.4/2012 <https://goo.gl/dbPUzr>

³ Delibera ANAC n.23/2013 <https://goo.gl/snXtqc>

⁴ SMVP <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

⁵ Piano integrato della Performance <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

⁶ Programma triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità <https://goo.gl/5j1FqU>

2. Il funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione

Il Consiglio di Amministrazione del 23 gennaio 2018 ha approvato il *Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)* come previsto dall'art.7 c.1 D.lgs. n.150/2009⁷, recependo le modifiche al D.lgs. 165/2001⁸ introdotte dal D.lgs. 75/2017⁹ e, in particolar modo, le modifiche al D.lgs. 150/2009 introdotte dal D.lgs. 74/2017¹⁰. In fase di applicazione e di gestione del ciclo della Performance 2018, in seguito a confronti interni agli uffici e con il Nucleo di Valutazione e in seguito alle novità normative intervenute (vedi CCNL del 19 aprile 2018)¹¹, si è resa necessaria la revisione ed integrazione di alcune sezioni del Sistema già approvato a gennaio.

Una nuova versione del SMVP è stata realizzata e poi sottoposta al parere vincolante del Nucleo, che si è espresso positivamente in merito alle integrazioni richieste ossia l'adozione di criteri di incentivazione e la definizione di valutazione negativa.

Successivamente il SMVP è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20/11/2018. In questo modo, l'Ateneo ha risposto alle sollecitazioni del Nucleo per una revisione generale del SMVP in termini di adeguamento normativo e metodologico, maggior chiarezza dei ruoli coinvolti e delle fasi procedurali, maggior precisione nella definizione condivisa degli strumenti concettuali, quali ad esempio quelli di performance, valutazione, obiettivi, indicatori.

A. La performance organizzativa

La definizione degli obiettivi di performance per l'anno 2018 si è conclusa regolarmente con l'approvazione del *Piano* nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 23/01/2018.

Le linee strategiche di Ateneo sono state definite a seguito di incontri tra il Rettore e i propri Delegati, tenendo conto della missione istituzionale dell'Ateneo, degli obiettivi di programmazione triennale del MIUR, degli esiti delle attività ANVUR sull'accREDITAMENTO periodico dei corsi di studio, sulla valutazione della ricerca e della "terza missione", dei risultati della performance degli anni passati e degli ulteriori documenti di programmazione dell'Ateneo (programmazione triennale del personale, budget annuale di Ateneo, *Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza*, *Piano triennale delle azioni positive*, *Programma triennale dei lavori pubblici*). Una volta definite, le linee strategiche di Ateneo sono state portate all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, adottando una struttura a cascata di individuazione degli obiettivi, a partire dalle linee strategiche sono stati declinati gli obiettivi di performance individuale della Direzione Generale, dei Dirigenti, che si articolano in ulteriori obiettivi assegnati ai Capi Settore e al personale di categoria EP, a seguito di numerosi incontri con tutte le parti coinvolte.

L'articolazione degli obiettivi rispetto alle linee strategiche è rappresentata tramite la seguente tabella:

⁷ D.lgs. n.150/2009 <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2009/10/31/009G0164/sg>

⁸ D.lgs. n.165/2001 <https://goo.gl/5dvWA7>

⁹ D.lgs. n.75/2017 <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2017/06/07/17G00089/sg>

¹⁰ D.lgs. n.74/2017 <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2017/06/07/17G00088/sg>

¹¹ CCNL del 19/4/2018

https://www.aranagenzia.it/attachments/article/8944/CCNL_%20ISTR%20RICERCA%20SIGLATO%2019_4_2018%20DEF_PUBB_2.pdf

Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – Anno 2018

Strategie/Aree	Direzione Generale	A. Formazione	A. Personale	A. Ris.Finanziarie	A.Sistemi inform.	A. Infrastrutture	A. Ricerca	A. Biblioteca	A. Comunicazione
A. Miglioramento dell'efficacia didattica e dell'occupabilità dei laureati		F01. Accreditamento			S03. Servizi per la didattica	A02. Infrastrutture per didattica e servizi studenti		B05. Supporto iniziative formazione di Ateneo	
		F03. Informatizzazione per la didattica						B08. Riorganizzazione spazi e collezioni	
		F04. Iniziative per l'inclusione						B10. Nuovo SW gestione servizi della Biblioteca	
		F06. Innovazione dell'offerta formativa							
B. Sviluppo dell'internazionalizzazione		F05. Internazionalizzazione della didattica							C02. International graduate programme
C. Internazionalizzazione e sviluppo della ricerca scientifica						A01. Potenziamento infrastrutture per Ricerca	R01. Sviluppo raccolta e gestione finanziamenti		
							R02. Sviluppo ricadute Ricerca		
D. Sviluppo del radicamento territoriale							R03. Sviluppo rapporti con il territorio	B03. Consolidamento attività e servizi del PAST	C01. Organizzazione e promozione del Ventennale
								B06. Attività di nell'ambito del Distretto Bicocca	C03. Realizzazione data base di contatti di Ateneo
								B09. Collaborazioni enti esterni	C04. Progetto iBicocca
									C05. Organizzazione Tutorato peer to peer
									C06. Progetto Bbetween
									C07. BicoccAlumni
									C08. Distretto Bicocca e Conv

Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – Anno 2018

Strategie/Aree	Direzione Generale	A. Formazione	A. Personale	A. Ris.Finanziarie	A.Sistemi inform.	A. Infrastrutture	A. Ricerca	A. Biblioteca	A. Comunicazione
E. Sviluppo della cultura del personale			P02. Revisione procedure di formazione PTA P03. Mappatura dei processi e delle competenze P05. Welfare aziendale						
F. Semplificazione amministrativa	D01. Sviluppo dell'amministrazione digitale	F02. Recupero crediti ex CIDIS	P01. Procedure online P04. Controllo di gestione	E01. Recupero crediti ex CIDIS E02. Predisposizione manuale di contabilità E03. Magazzino beni di rapido consumo E04. Riorganizzazione dell'Ufficio economato	S01. Sistema informativo S02. Sviluppo infrastrutture	A03. Centrale di committenza A04. Fascicolo di Edificio e del Fabbricato		B01. Mantenimento standard dei servizi B02. Ampliamento dei servizi a pagamento B04. Servizio fotocopiatrice e stampa B07. Introduzione RFID	
				D02. Protezione dei dati personali e sensibili					
				D03. Semplificazione e miglioramento della qualità dei servizi					
				D04. Performance organizzativa					
				D05. Anticorruzione: obiettivi PTT 2018/2020					
				D06. Sicurezza sul luogo di lavoro					
				D07. Dipartimenti di eccellenza					

La performance organizzativa viene misurata dai seguenti indicatori (inseriti nel *Piano integrato della Performance 2018-2020* paragrafo 3.5.Indicatori globali di Ateneo):

Area strategica	Codice	Indicatore	Target
Didattica	per monitorare l'efficacia della didattica e l'occupabilità dei laureati:		Per ciascun indicatore, in ciascun anno, un valore pari o superiore alla media dei valori del triennio precedente
	DID1	Numero di <i>OpenBadge</i> erogati	
	DID2	Percentuale di studenti che proseguono la carriera nel sistema universitario al II anno nello stesso Ateneo (AVA/iA21bis)	
	DID3	Percentuale di studenti iscritti entro la durata normale dei CdS che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'a.s. (AVA/iA1, iC01)	
	DID4	Opinione degli studenti frequentanti	
	DID5	Percentuale di Laureati occupati a un anno dal Titolo (L, LM, LMCU)	
Didattica	per monitorare la mobilità all'estero:		
	DID6	Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale dei corsi (AVA/iA10, iC10)	
Ricerca e Terza missione	per monitorare l'efficacia dell'azione sul territorio:		
	FIN1	Incidenza delle fonti di finanziamento diverse dall'FFO sul totale delle Entrate	
Supporto amministrativo	per monitorare l'efficienza economica:		
	FIN2	Indice di indebitamento (ex art. 6 D.lgs. n.49/2012)	
	FIN3	Indice di sostenibilità economico finanziaria (ex art. 7 D.lgs. n. 49/2012)	
	FIN4	Spesa sui consumi intermedi al netto dell'inflazione annuale	
	per monitorare l'efficienza nei confronti dell'esterno:		
	TEMP	Indicatore di tempestività dei pagamenti (Circolare MEF n.3/2015)	
	per monitorare l'efficacia dello sviluppo del Personale:		
BENOR	Indice di soddisfazione complessiva per ciascuna delle 15 dimensioni in cui è misurato il Benessere organizzativo		

In relazione a tale metodologia adottata dall'Amministrazione, il Nucleo di Valutazione ritiene che gli obiettivi in capo al personale e gli indicatori globali siano esposti in modo chiaro e siano coerenti con la missione istituzionale, con le strategie dell'Amministrazione e con i bisogni della collettività; specifici e misurabili in termini concreti e chiari; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno.

L'Amministrazione ha predisposto le schede anagrafiche informative degli indicatori globali nell'allegato 2 al *Piano integrato della Performance 2018/2020*¹² recependo le sollecitazioni del Nucleo di Valutazione degli scorsi anni.

Il Nucleo di Valutazione pur apprezzando la molteplicità e variabilità di indicatori, ricorda ed auspica una migliore e maggiore analisi degli indicatori di soddisfazione degli *stakeholder* differenziati per azioni ed obiettivi specifici. Quest'analisi dovrebbe permettere di individuare meglio le richieste degli principali *stakeholder* ed indirizzare e quindi poi misurare le attività mirate per categorie di portatori di interesse e dare maggiore efficacia alle attività.

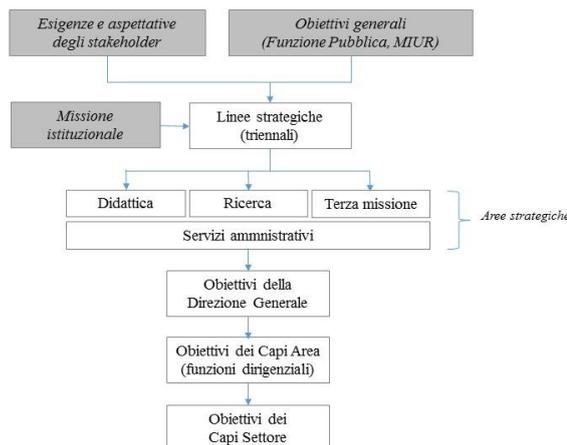
Nel 2018 si è stato fatto un monitoraggio intermedio della *performance*, intervenendo ove necessario e motivando alcune modifiche rispetto agli obiettivi prestabiliti, che sono state illustrate e condivise col Nucleo nella seduta del 17/07/2018, per essere poi approvate dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24/07/2018. A tale proposito, il Nucleo apprezza l'inserimento in fase di monitoraggio degli strumenti di rendicontazione per ciascun obiettivo, che hanno agevolato la lettura del consuntivo degli obiettivi.

Per quanto riguarda le scadenze temporali, il Nucleo fa presente che per il 2018 le tempistiche dichiarate e dettate per legge sono state rispettate.

¹² <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

B. La performance individuale

Gli obiettivi di performance individuali sono definiti a partire dalle linee strategiche dell'Ateneo per lo sviluppo delle aree della Didattica, della Ricerca, della Terza missione e sono riferiti all'area dei Servizi amministrativi che ne supportano le attività. In particolare, al personale che assicura i Servizi amministrativi vengono assegnati *obiettivi di performance individuale*, secondo una modalità a cascata, cosicché gli obiettivi di una posizione sono definiti a partire da quella superiore e si specificano in ulteriori obiettivi assegnati alle posizioni inferiori, tracciando il cosiddetto *Albero della performance*, che per l'Ateneo assume la seguente configurazione:



Come accennato nel paragrafo precedente, il Nucleo rileva che, per l'anno 2018, la fase di assegnazione degli obiettivi individuali della Direzione generale e del personale dirigente è avvenuta nei modi descritti dal Sistema e nei termini di legge. La performance individuale del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Milano Bicocca che ricopre le posizioni organizzative di Capo Area o di Capo Settore viene misurata e valutata dal proprio responsabile diretto (rispettivamente, il Direttore Generale o il Capo Area) in base ai tre fattori indicati nell'art.9 D.lgs. n.150/2009, il cui peso varia in proporzione alla specifica posizione, come indicato nella seguente tabella:

Criteria di misurazione e valutazione della performance individuale di Capi Area e Capi Settore				
Inquadramento		Dirigente	Dirigenti o cat. EP	Cat. EP o cat. D
Criteria di valutazione (ex art.9 D.lgs. n.150/2009)	Misura	Direttore Generale	Capi Area	Capi Settore
1) Indicatori di performance (Key Performance Indicator - KPI) relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità:	Scostamento dal target			
<i>KPI a livello di Ateneo</i>		50%	20%	20%
<i>KPI a livello di unità organizzativa</i>		--	25%	--
Risultato degli obiettivi del Dirigente dell'Area di afferenza		--	--	20%
2) Grado di raggiungimento di specifici obiettivi, derivati dalle linee strategiche secondo la modalità a cascata	Scostamento dal target	30%	30%	30%
3) Competenze professionali e manageriali valutate osservando i comportamenti che esprimono le seguenti capacità:		20%	25%	30%
3.1) Capacità di gestione delle risorse umane, ovvero:				
3.1.1) Capacità di coordinare le attività e i collaboratori	1-5	25%	15%	15%
3.1.2) Capacità di valutare i collaboratori, differenziando i giudizi	1-5	10%	10%	10%
3.2) Orientamento al risultato	1-5	25%	25%	25%
3.3) Consapevolezza e impegno per l'organizzazione	1-5	25%	30%	25%
3.4) Coinvolgimento degli stakeholder	1-5	15%	20%	25%
Totale		100%	100%	100%

Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – Anno 2018

Per l'anno 2018, il criterio 1) viene applicato tramite la valutazione dei seguenti indicatori di performance organizzativa:

Area	Cod	Peso	Indicatore		Misura	Target
Supporto amministrativo	FIN1	33%	Autofinanziamento	Capacità dell'Ateneo di attirare entrate proprie e di autofinanziare le attività di miglioramento dei servizi	Variazione rispetto alla media del triennio precedente	Valore uguale o maggiore alla media 2015-2017 ¹³
Supporto amministrativo	FIN3	34%	Sostenibilità economico finanziaria	Rapporto tra E (0,82 x (FFO + Fondo programmazione triennale + Entrate contributive al netto dei rimborsi – Fitti passivi) e F(Spese di Personale a carico ateneo + Oneri ammortamento)	Positivo se valore >= 1 Negativo se valore < 1	Se >=1 e < 1,2: 70% Se >=1,2 e < 1,3: 80% Se >=1,3 e < 1,4: 90% Se >=1,4: 100%
Supporto amministrativo	TEMP	33%	Indicatore di tempestività dei pagamenti (Circolare MEF n.3/2015) ¹⁴	Il calcolo dell'indicatore nel seguente modo: la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori, moltiplicata per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	Numero giorni di ritardo	0 gg: 100% 1-10 gg: 90% 11-15 gg: 80% 16-20 gg: 70% 21-25 gg: 60% 26-30 gg: 50% >31 gg: 0

Per quanto riguarda la valutazione della performance individuale delle posizioni con minori responsabilità e il personale tecnico amministrativo che non ricopre una posizione organizzativa, essa viene effettuata dal proprio responsabile diretto (il Capo Settore, il Capo Area o il Direttore di Dipartimento) in base al contributo fornito alla performance della struttura, misurato in base ai criteri indicati nella tabella riportata:

Criteri di valutazione della performance individuale del personale con incarico da Capo Ufficio o senza incarico di responsabilità					
Criteri di valutazione (ex art.9 D.lgs. n.150/2009)		Inquadramento	Cat. B, C, D o cat. EP		
		Misura	Profilo con prevalenti competenze gestionali	Profilo con prevalenti competenze tecniche	Profilo con prevalenti competenze relazionali
4)	Risultato degli obiettivi assegnati al Dirigente dell'Area di afferenza	Scostamento dal target	40%	40%	40%
5)	Competenze professionali valutate osservando i comportamenti che esprimono le seguenti capacità:		60%	60%	60%
	5.1) Capacità tecniche e professionali	1-5	20%	30%	25%
	5.2) Qualità del lavoro svolto	1-5	20%	30%	25%
	5.3) Capacità organizzative	1-5	40%	/	/
	5.4) Capacità relazionali	1-5	20%	40%	50%
Totale			100%	100%	100%

I Il Nucleo rileva che la misurazione e la valutazione della performance individuale del 2018 di tutto il personale (Dirigente, Cat. B, C, D ed EP) siano state concluse il 5 aprile 2019, entro i termini previsti dal SMVP (30 giugno 2019),

¹³ Il triennio di confronto è quello indicato nell'*Allegato 2 – Schede KPI 2018/2020* che viene redatto all'inizio dell'anno 2018 e quindi ha come riferimento l'esercizio 2016 come ultimo bilancio disponibile. Tale periodo potrà variare a fronte della disponibilità di dati più recenti.

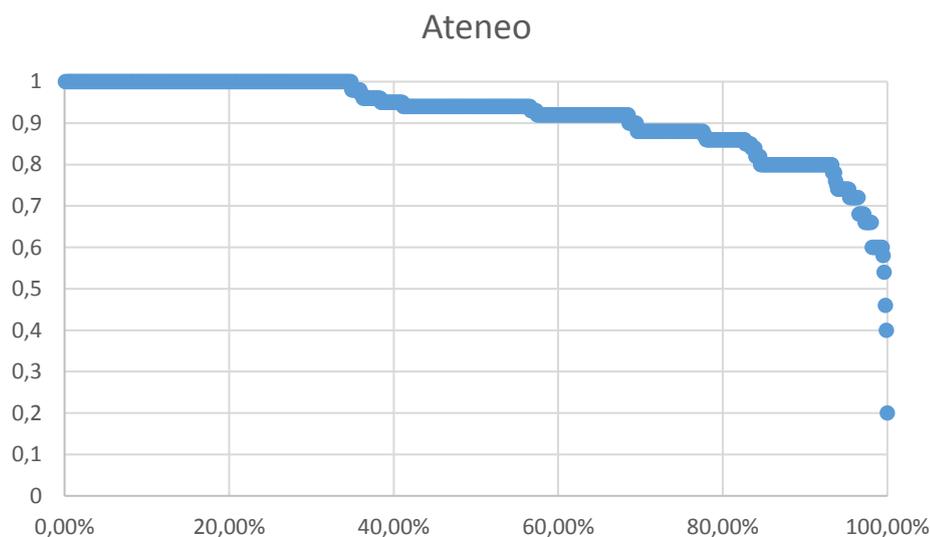
¹⁴ Indicatore di tempestività dei pagamenti <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/pagamenti-dellamministrazione/indicatore-tempestivita%20C3%A0-pagamenti>

esprimendo apprezzamento per la realizzazione e la chiusura del processo di valutazione in tempi così veloci, peraltro in prima applicazione del nuovo *Sistema*.

Il Nucleo di Valutazione, valuta positivamente l'azione dell'Ateneo nella diffusione della cultura della valutazione anche attraverso l'erogazione del corso on line di formazione sui sistemi di valutazione che l'amministrazione ha messo a disposizione di tutto il personale nella fase di valutazione. Apprezza i risultati ottenuti nella differenziazione delle valutazioni descritta nella *Relazione della Performance 2018*¹⁵, da cui è tratto il grafico seguente, dove la deviazione standard permette di evidenziare la dispersione dei valori rispetto alla media della valutazione (maggiore è la deviazione maggiore è la dispersione intorno ad un valore medio)



Pur apprezzando lo sforzo e l'impegno nella realizzazione di una forte azione di differenziazione delle valutazioni, il Nucleo invita l'amministrazione a migliorare anche la differenziazione sulla scala della valutazione. Infatti, come risulta dalla tabella tratta dalla Relazione, le valutazioni risultano attestarsi sul punteggio massimo per il 30% circa e su valori medio alti per la maggior parte dei casi.



¹⁵ <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/relazione-sulla-performance> p.17

C. Il processo di attuazione del ciclo della performance

Premesso quanto già accennato in riferimento a fasi, tempi e soggetti coinvolti nel processo di definizione, misurazione e valutazione della performance, il Nucleo osserva il sostanziale rispetto delle fasi di approvazione dei documenti che l'Amministrazione era tenuta a elaborare nel corso dell'anno 2018, come riportato nella tabella sintetica sottostante

Documento	Data di approvazione	Data di pubblicazione	Data ultimo aggiornamento	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	26/06/2012	17/07/2012	20/11/2018	https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance
Piano della <i>performance</i>	23/01/2018 modificato: 24/07/2018	25/01/2018 31/07/2018	24/07/2018	https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance
Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)	23/01/2018	25/01/2018	23/01/2018	https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/piano-triennale-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza-tpct

Il Nucleo di Valutazione ha espresso apprezzamento all'Ateneo per aver completato con cura e dedizione l'attività di revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione, che è stato revisionato nel corso del 2018 adeguandosi alle indicazioni normative, alle novità del CCNL e agli stimoli e segnalazione pervenuti dal Nucleo.

D. Le infrastrutture di supporto

L'amministrazione non possiede ancora un sistema informatico di controllo di gestione, né di controllo strategico, quindi il lavoro e il materiale che fanno parte del ciclo della performance passano attraverso la condivisione di documenti e di fogli di calcolo tramite la intranet di Ateneo.

La funzione di raccolta, rielaborazione di tutte le informazioni e coordinamento delle strutture coinvolte è svolta dalla struttura tecnica permanente di supporto all'interno del Settore Programmazione e Controllo, afferente all'Area del Personale. Una metodologia importante per la misurazione dei livelli di efficienza e di efficacia dei servizi amministrativi è rappresentata dalle rilevazioni periodiche gestite dal progetto *Good Practice* a cui l'Ateneo partecipa dal 2008. Circa 30 Atenei italiani aderiscono al progetto, creando quindi una reale e oggettiva possibilità di confronto tra le diverse Università e i servizi da loro offerti. I partecipanti si sono ispirati all'*Activity Based Costing* per definire un modello condiviso di classificazione delle proprie attività amministrative e di analisi della relativa efficienza, integrando questa analisi con le indagini sulla soddisfazione percepita da parte degli utenti (interni ed esterni) delle stesse attività.

Oltre a questo utile strumento di rilevazione, si fa presente che dal 1 gennaio 2018 è stato avviato il progetto controllo di gestione, per il quale un gruppo di lavoro ad hoc ha lavorato per produrre una simulazione di un sistema di contabilità analitica dell'esercizio 2016, replicato poi nel secondo semestre 2018 per l'esercizio 2017. La fase di analisi è ormai conclusa, i risultati sono stati approvati dagli organi di governo competenti e si inizierà ad utilizzare il sistema dall'anno 2019. Tale sistema di contabilità analitica è nato in stretta collaborazione con il Cineca per disporre del sistema informatico a supporto del controllo di gestione, alimentando un *Data warehouse* analizzato tramite un modulo di *Business intelligence*, consentendo in questo modo la valutazione degli scenari e l'assunzione di decisioni strategiche per l'Ateneo. Per questo stesso scopo, si sta sperimentando (sempre in collaborazione con il Cineca) anche un modulo di simulazione dei costi del personale, integrato con i moduli di gestione carriere e stipendi (CSA) della contabilità e dei progetti (UGOV).

Per quanto riguarda il flusso di informazioni tra il Nucleo e l'amministrazione, viene utilizzato un semplice, ma funzionale, sistema di condivisione di cartelle tramite il software *Sharepoint*.

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

In riferimento alle modalità di diffusione delle informazioni rilevanti per l'Ateneo si fa presente che già a partire dall'anno 2017 l'Ateneo utilizza un nuovo sito web istituzionale, sul quale vengono pubblicati anche i documenti obbligatori per legge. Il sito è stato sviluppato a partire dal modulo incluso nel sistema gestionale UGov e in questo modo è possibile

procedere all'aggiornamento automatico di alcuni contenuti, mano a mano che vengono caricati nella banca dati. Tali automatismi riguardano anche una parte delle informazioni per le quali il D.lgs. n.33/2013 e successive modifiche prevede l'obbligo di pubblicazione e diffusione, ad esempio: la documentazione dei bandi di gara, gli atti prodotti durante ogni iter concorsuale, l'organigramma e la rubrica dei contatti del personale tecnico-amministrativo.

Si ricorda che in concomitanza a ciò si è provveduto a identificare i referenti delle diverse strutture organizzative, pertanto ciascun referente provvede a pubblicare sul sito istituzionale i contenuti di propria competenza. In questo modo, è stata adottata una procedura decentrata di aggiornamento delle sezioni previste dalla pagina "Amministrazione trasparente"¹⁶, assegnando a ciascun ufficio competente l'aggiornamento di un gruppo di pagine, anche se l'Ufficio di Supporto alla Trasparenza detiene la supervisione e il controllo sull'intera sezione "Amministrazione trasparente".

Riguardo alla verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni previsti dalla ANAC n.1310/2016¹⁷ per l'anno 2017, si rimanda all'apposita attestazione dell'OIV (ai sensi della delibera ANAC n.71/2013)¹⁸.

Tutte le pagine del nuovo sito web istituzionale sono monitorate tramite *Google Analytics*¹⁹ (accesso con credenziali di cui dispongono i responsabili dell'Area della Comunicazione e dell'Area dei Sistemi informativi) che consente di contare gli accessi e l'attivazione dei link in esse contenuti, per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna pagina e per tracciare la navigazione di ogni utente (es. il numero di pagine visitate, il numero di volte in cui accede a una specifica pagina, la sua provenienza geografica).

Inoltre l'Ateneo ha aderito a SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, un sistema che permette, da parte degli utenti, di accedere a tutti i servizi on-line della Pubblica Amministrazione con un'unica identità digitale utilizzabile da qualunque strumento informatico (pc, tablet, smartphone). Pertanto i servizi digitali offerti dall'Università sono utilizzabili in modo sicuro e protetto attraverso le credenziali Unimib oppure le credenziali apposite Spid.

F. La definizione e la gestione degli standard di qualità

L'Amministrazione ha mantenuto l'impianto originario della Carta dei Servizi definita nel 2011 facendo riferimento ai risultati aggiornati annualmente nell'ambito del progetto *Good Practice*. Tale decisione è stata riconosciuta efficace dalla stessa ANAC, che l'ha segnalata come *best practice* nella sua "Relazione sulla performance delle Università per l'annualità 2011"²⁰. In questo modo, infatti, oltre a disporre di un elenco chiaro e condiviso dei servizi²¹, è possibile calcolare i relativi costi complessivi²², gli indicatori di efficienza e il livello di soddisfazione²³ degli utenti, con cadenza annuale e disponendo anche di valori di *benchmark*.

In merito alla gestione di eventuali reclami esiste la possibilità di rivolgersi direttamente alle singole strutture responsabili dell'erogazione dei servizi²⁴, oppure di indirizzarsi all'URP²⁵ in modo indiretto in quanto provvede poi a inoltrare le segnalazioni ricevute alle strutture competenti.

Riguardo alla Carta dei Servizi, accanto all'utilizzo del modello *Good Practice*, valutato dal Nucleo in modo positivo, si è cercato di arrivare ad un maggior dettaglio nell'elenco dei servizi proposti dall'Ateneo, tenendo conto anche del processo di riorganizzazione che del biennio 2016-2017 e utilizzando gli esiti del progetto di mappatura e analisi dei processi organizzativi ultimato nel 2017.

Infatti, come richiesto anche da parte del Nucleo, uno degli obiettivi per l'anno 2018 ha riguardato la revisione dell'intera Carta dei Servizi di Ateneo, con l'individuazione in modo specifico e approfondito di tutto ciò che viene offerto agli utenti da parte dell'Università, incluse tutte le relative informazioni che possono risultare utili.

Il Nucleo auspica che la bozza della carta dei servizi elaborata a fine 2018, venga approvata e utilizzata come strumento di misurazione e valutazione dei servizi erogati e della soddisfazione degli stakeholder.

¹⁶ Amministrazione trasparente <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente>

¹⁷ Delibera ANAC n.1310/2016 https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6667

¹⁸ Delibera ANAC n.71/2013 <https://goo.gl/sMytbQ>

¹⁹ Homepage di *Google Analytics* https://www.google.com/intl/it_it/analytics/

²⁰ Relazione ANAC 2011 <https://goo.gl/yiMRLc> specialmente a p.56 e ss.

²¹ Elenco dei servizi <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/carta-dei-servizi-e-standard-qualita%C3%A0>

²² Costi contabilizzati <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/costi-contabilizzati>

²³ Dati aggregati <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/dati-aggregati-attivita%C3%A0-amministrativa>

²⁴ In molti casi i reclami sono gestiti tramite uno specifico servizio di *ticketing* <https://www.unimib.it/servizi/service-desk>

²⁵ URP di Ateneo <https://www.unimib.it/servizi/urp>

G. L'utilizzo effettivo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

Come già segnalato, l'Amministrazione ha dato riscontro alla inadeguatezza del Sistema di misurazione e valutazione della performance (dovuta sia all'evoluzione normativa, sia ai cambiamenti organizzativi intercorsi) procedendo con una profonda rielaborazione del Sistema attraverso la creazione di uno specifico gruppo di lavoro e il confronto con il Nucleo, nonché con le rappresentanze sindacali, fino all'approvazione del nuovo documento da parte del Consiglio di Amministrazione il 23 gennaio 2018. Durante l'anno il Sistema è stato oggetto di particolare attenzione, per verificarne la congruenza normativa e l'efficacia operativa, ed è stato poi rivisto e integrato, con anche l'approvazione del Consiglio di Amministrazione il 20 novembre 2018.

Rispetto alle raccomandazioni contenute nella Relazione del Nucleo sul funzionamento complessivo del sistema precedente, l'Ateneo ha mostrato soprattutto di aver raggiunto una maggior chiarezza nella definizione degli indicatori di performance organizzativa e degli obiettivi e indicatori di performance individuale.

Si registra positivamente che è stato nuovamente realizzato il monitoraggio intermedio della performance, determinando una modifica di X obiettivi su un totale di X a metà anno riuscendo quindi ad anticipare i tempi rispetto a quanto avvenuto nel 2017. Infine è stato apprezzato l'inserimento degli strumenti di rendicontazione (*completare*).

Con riferimento poi al presidio della partecipazione dei cittadini e degli utenti esterni al processo di misurazione della performance, e in particolare a quanto previsto dagli artt. 7, 8 e 19-bis del novellato D.Lgs 150/2009, secondo le modifiche anche citate nel D.Lgs 74/2017 art. 13, comma 3, il Nucleo ha provveduto alla predisposizione, nella apposita sezione del sito istituzionale ad esso dedicata, di un'applicazione per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi dell'Ateneo di cui hanno usufruito²⁶.

H. La descrizione delle modalità di monitoraggio del Nucleo di Valutazione

In attuazione dell'art. 14 del D.lgs. n.150/2009, il Nucleo ha seguito l'elaborazione di ogni documento previsto dal ciclo della performance e sottoposto all'approvazione degli organi di governo dell'Ateneo, fornendo osservazioni, critiche e opportuni suggerimenti, durante gli incontri col Direttore Generale o col responsabile della Struttura tecnica permanente. Oltre a ciò, il Nucleo ha partecipato anche a riunioni allargate sul tema della Performance avendo cura di approfondire ogni fase del ciclo della performance, anche tramite la richiesta di accesso a ogni tipo di documento e informazione che potesse tornare utile per questo monitoraggio.

Il Nucleo ha partecipato a ulteriori incontri con i responsabili dell'ufficio per la Prevenzione della corruzione e dell'ufficio di Supporto alla trasparenza, durante i quali sono stati presentati il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020²⁷ e la Griglia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2019²⁸, avendo così l'opportunità di riscontrare il collegamento degli obiettivi previsti dal primo con il Piano integrato della Performance 2017-2019 e di verificare il rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Per quanto riguarda il monitoraggio del ciclo di gestione della performance 2018, il Nucleo ha preso atto che il Piano è stato approvato dal consiglio di amministrazione nella seduta del 24/01/2018; il 26 /02/2018 in una riunione alla quale era stato invitato tutto il personale tecnico amministrativo, il direttore generale alla presenza del rettore e con alcuni dirigenti ha presentato gli obiettivi operativi derivanti dalle linee strategiche dell'Ateneo nel triennio 2018-2020, introdotte dal Rettore, e che sono stati assegnati alle aree per la realizzazione delle stesse strategie. Nel mese di febbraio 2018 tutti i dirigenti hanno a loro volta convocato il personale afferente a ciascuna area e hanno presentato i propri obiettivi dettagliati ed hanno comunicato via mail a tutti i titolari di posizione organizzativa gli obiettivi assegnati a ciascuno per il 2018 secondo il sistema a cascata definito nel nuovo SMVP.

Il Nucleo prende atto che nell'incontro del 26 gennaio, il Direttore Generale ha comunicato che sarebbe stato fatto un monitoraggio intermedio degli obiettivi nei mesi di maggio e giugno 2018 e a settembre è stato organizzato un nuovo incontro per fare un punto della situazione sulla realizzazione degli obiettivi; in questa fase di monitoraggio è stato verificato lo stato di avanzamento dei lavori ed è stato misurato l'andamento degli indicatori, ove possibile.

Il Nucleo ha preso favorevolmente che nella seduta del 17 luglio sia stato informato degli esiti del monitoraggio e sull'andamento della performance e dell'introduzione degli strumenti di rendicontazione per ciascun obiettivo.

²⁶ Modulo per la valutazione dei servizi <https://www.unimib.it/ateneo/organi/nucleo-valutazione/valutazione-dei-servizi>

²⁷ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza <https://goo.gl/5j1FqU>

²⁸ Attestazioni OIV sugli obblighi di trasparenza <https://goo.gl/kZagQQ>

3. Allegati

Allegato 1: monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance dell'anno 2018²⁹

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 checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno

B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	0	0	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	8	8	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	52	52	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

²⁹ Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti, quali sono 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		X	Non ci sono dirigenti di I fascia
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	

C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)	
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) 5
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali? Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	(valore assoluto) 1 0 4
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'amministrazione) Costo di eventuali consulenze Altri costi diretti annui Costi generali annui imputati alla STP	 € 150.000 € 0 € 0 € 150.000
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 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

D. Infrastruttura di supporto			
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	Nessuno <i>(anche se un sistema di CDG verrà usato a partire dall'anno 2019, in seguito al progetto di analisi svolto nel 2018)</i>		
<i>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.</i>			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema, _____ Altro sistema, Altro sistema,	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? Sistema informatico di Controllo strategico Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro: Estrazioni ad hoc	<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

Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – Anno 2018

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro: Estrazioni ad hoc</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>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro: Estrazioni ad hoc</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 e autorizzati ai dipendenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro: Estrazioni ad hoc</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>

Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – Anno 2018

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

Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – Anno 2018

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro: Estrazioni ad hoc	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/altra 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

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)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	Area del Personale e Area Sistemi Informativi, in base ai ruoli		
Consulenti e collaboratori	Area del Personale, in base ai ruoli		
Dirigenti	Area del Personale, in base ai ruoli		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Area del Personale, in base ai ruoli		
Bandi di concorso	Area del Personale, Settore Reclutamento, in base ai ruoli		
Tipologia Procedimenti	Direzione Generale, Ufficio per la prevenzione della corruzione		
Bandi di gara e contratti	Area Infrastrutture e approvvigionamenti, Settore Centrale di committenza		

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio					
<i>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</i>					
Selezionare le attività svolte dai soggetti sotto indicati	Raccolta dei dati	Invio 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 type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
OIV ³⁰	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				

³⁰ I dati raccolti e pubblicati dall'OIV di Ateneo riguardano le opinioni dei dottorandi, le indagini sul benessere organizzativo, i dati raccolti ai fini della stesura della Relazione Annuale dei Nuclei.

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione -dei dati svolto dall'OIV						
<i>N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati</i>						
	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie a un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Responsabile della Struttura tecnica permanente	Suggerimenti su eventuali inserimenti
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie a un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie a 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		

Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – Anno 2018

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

Allegato 2: monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance 2019

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	0	0	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	8	8	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	57 <i>(estrazione del 06-02-2019)</i>	57 <i>(estrazione del 06-02-2019)</i>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Non ci sono dirigenti di I fascia	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

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

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 enti.

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?				
	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	-----	-----	-----	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	8	03/2019	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	823	03/2019	<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?							
	contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze /comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	-----	-----	-----	----			-----
Dirigenti di II fascia e assimilabili	45% (DG) / 50%	-----	2,5% (DG) / 2%	30%			22,5% (DG) / 18%
Non dirigenti				-----	40%	----	60%

Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – Anno 2018

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?						
	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	_____

7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale?					
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>		Cfr. supra p.7 _____	_____	16/04/2019
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>		Cfr. supra p.8	_____	16/04/2019

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?			
DATO PROVVISORIO AL 15/04/2019	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)	personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)	personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	-----	-----	-----
Dirigenti di II fascia e assimilabili	0%	0%	-----
Non dirigenti	0%	0%	-----

**Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento
complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e
integrità dei controlli interni – Anno 2018**

<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>
--	---