



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI GENOVA

Nucleo di Valutazione – Organismo Indipendente di Valutazione

RELAZIONE DELL'OIV SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE – ANNO 2012

La legge n. 240 del 2010, all'art. 2, comma 1, lett. r), prevede:

[l']attribuzione al Nucleo di Valutazione in raccordo con l'attività dell'ANVUR, delle funzioni di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, relative alle procedure di valutazione delle strutture e del personale, al fine di promuovere nelle Università, in piena autonomia e con modalità organizzative proprie, il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale.

Pertanto, la presente relazione concerne le procedure di valutazione della performance organizzativa e individuale attuate presso l'Ateneo.

Il Nucleo di Valutazione ha stabilito, nelle sedute del 17 dicembre 2010, 26 gennaio 2011 e 28 marzo 2013, nonché nell'ambito della bozza di Regolamento interno delle norme di funzionamento in fase di approvazione, che a svolgere le funzioni di OIV sia un gruppo ristretto in seno al Nucleo stesso, formato dal Presidente coordinatore, Prof. Giliberto Capano, dalla Prof.ssa Mara Zuccardi Merli, dal Prof. Simone Lazzini, componenti con specifica esperienza in materia, definito d'ora in poi OIV.

Il Supporto è svolto, come indicato nella seduta del 28 marzo 2013 e nel citato Regolamento, dal Servizio Programmazione e controllo, che svolge la funzione di Struttura permanente di supporto (SPS).

Nell'ambito della presente analisi, poiché l'ANVUR, benché regolarmente insediata, non ha ancora fornito indicazioni in merito, è necessario fare riferimento alle delibere della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) fin qui emanate, tenendo altresì conto dell'autonomia riconosciuta alle Università dalla cd legge Gelmini nelle procedure di valutazione.

L'Università degli Studi di Genova, in applicazione del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, nel 2011 ha dato avvio al primo *ciclo della performance*, approvando il previsto *Sistema di misurazione e valutazione della performance*. Tale *Sistema* è stato quindi emendato nel 2012, contestualmente all'approvazione del *Piano della performance 2012-2014*, e nel 2013, in occasione dell'adozione del successivo *Piano della performance 2013-2015*.

Si analizza di seguito il funzionamento del *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, in relazione all'anno 2012, secondo i singoli punti previsti dalla delibera n. 4/2012, tenuto conto di quanto successivamente disposto dalla delibera 23/2013 della CIVIT.

La presente relazione è composta inoltre dai seguenti allegati previsti dall'ultima delibera della CIVIT citata:

1. monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al *ciclo della performance 2012*;
2. monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al *ciclo della performance* in corso (2013);

3. monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al *ciclo della performance* 2012;

Nella compilazione di detti allegati si è tenuto conto della citata autonomia delle Università nelle modalità organizzative e delle peculiarità del contesto.

A. Performance organizzativa

Ai sensi dell'articolo 8 del D. Lgs. n. 150/2009, il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* prevede quale oggetto l'attività amministrativa e tecnica di supporto alla *mission* di Ateneo (performance organizzativa) e il contributo del personale dirigente e tecnico amministrativo (performance individuale).

La didattica e la ricerca sono quindi escluse da tale ambito, in quanto soggette a metodologie autonome di programmazione e valutazione.

1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

Il *Piano della performance 2012-2014* ha rispettato i criteri enunciati nelle delibere della CIVIT n. 112/2010 e 1/2012, tenuto conto dell'autonomia riconosciuta alle Università, ed è stato validato dall'OIV in data 20.1.2012.

Il *Piano della performance 2013-2015*, adeguato agli emendamenti apportati al *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, è stato approvato dall'OIV congiuntamente a quest'ultimo in data 28.1.2013.

Nel 2012, gli obiettivi dell'attività amministrativa e tecnica sono stati definiti in relazione agli obiettivi strategici di Ateneo, come illustrati nelle *Linee programmatiche al bilancio di previsione* presentate al Senato Accademico e al Consiglio di Amministrazione, declinati secondo le competenze delle diverse strutture e assegnati ai singoli dirigenti. Sono quindi stati esplicitati in azioni, alcune delle quali tese al mantenimento del sistema, conformemente alla delibera CIVIT n. 114/2010.

Gli obiettivi operativi adottati sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari attraverso cronoprogrammi e indicatori, come previsto dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*.

2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

L'attività di monitoraggio prevista dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, di cui l'OIV ha preso atto in data 20.7.2013 in quanto conforme alle previsioni del *Sistema*, è stata effettuata nel mese di luglio 2012, conducendo alla ridefinizione del termine relativo all'obiettivo individuale di un dirigente.

La procedura di valutazione della *performance* organizzativa, rendicontata nella *Relazione sulla performance* validata in data 29.4.2013, appare anch'essa conforme al *Sistema* e alla delibera n. 5/2012 della CIVIT.

3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa

Al fine di rilevare la *performance* organizzativa dell'ente, si è applicato il metodo sotteso alla *Balanced Scorecard*, previsto dalla delibera n. 89/2010 e 1/2012 della CIVIT.

Nell'ambito della *Balanced Scorecard* sono state individuate le seguenti aree strategiche:

supporto alla mission: aggrega le attività di supporto al perseguimento della mission dell'Ateneo, ossia la didattica e la ricerca e ricomprende l'attività bibliotecaria e quella di supporto all'internazionalizzazione che si pongono in ausilio a entrambe;

innovazione e sviluppo: aggrega le attività necessarie alla crescita e al miglioramento dell'organizzazione, della cultura e degli individui;

processi interni: aggrega le attività interne necessarie al mantenimento del sistema con particolare riferimento all'edilizia e ai servizi informatici;

risorse e finanziamento: aggrega i dati relativi alla situazione finanziaria dell'Ateneo, con particolare riferimento alla capacità di autofinanziamento.

Il metodo scelto appare conforme alle linee guida della CIVIT e idoneo alla misurazione e valutazione della *performance* organizzativa.

Infine, gli strumenti di rappresentazione della *performance* (report e grafici) nei documenti previsti dal *ciclo della performance* (*Sistema di misurazione e valutazione della performance*, *Piano della performance*, *Relazione sulla performance*) appaiono sufficienti.

B. Performance individuale

1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

Nel 2012 il legame tra gli obiettivi individuali e quelli organizzativi appare adeguatamente definito per quanto attiene ai dirigenti. Sono stati definiti obiettivi individuali per il personale tecnico amministrativo cui erano conferiti incarichi di responsabilità.

Per il restante personale non sono stati previsti obiettivi di struttura o di gruppo, in ragione della transizione organizzativa derivante dall'attuazione del nuovo Statuto di Ateneo, la quale ha portato un mutamento in corso d'anno nel numero e nelle competenze delle strutture.

Nel 2013, a fronte di un quadro organizzativo maggiormente stabile e dell'entrata in vigore della L. n. 135 del 2012, sono stati assegnati al personale anche obiettivi di gruppo, illustrati nell'ambito di un colloquio individuale.

2 Misurazione e valutazione della performance individuale

Direttore generale: La valutazione annuale del Direttore Generale è stata effettuata dal Consiglio di Amministrazione in data 16.4.2013 su proposta motivata dell'OIV formulata nella seduta del 28.3.2013 sentito il Rettore.

Il processo si è svolto regolarmente e la valutazione del Direttore Generale da parte del Consiglio di Amministrazione è stata positiva.

Dirigenti: Il processo prevede l'assegnazione di obiettivi di struttura e individuali, il monitoraggio in itinere e un colloquio di comunicazione della valutazione e nel 2012 si è svolto regolarmente.

I risultati presentano una media della valutazione complessiva pari a 89,40/100, un *range* del 9,83% (84,67 - 94,5), una variabilità pari al 3,72%.

Personale tecnico-amministrativo: Per quanto attiene il personale tecnico amministrativo, il processo prevede l'assegnazione di obiettivi, un monitoraggio in corso d'anno, un colloquio intermedio e un colloquio finale di comunicazione della valutazione.

Nel corso del 2012, in considerazione della riorganizzazione strutturale e funzionale che ha impegnato l'Ateneo ai fini dell'adeguamento al nuovo Statuto e delle dinamiche di definizione

relative all'assegnazione del personale tecnico amministrativo alle costituenti strutture, nonché all'individuazione in via definitiva dei relativi responsabili, la Direzione Generale ha stabilito che il colloquio intermedio avvenisse esclusivamente su richiesta del valutato o su richiesta del valutatore.

Soltanto 18 dipendenti hanno richiesto detto colloquio.

Per le criticità derivanti dalla situazione organizzativa sopra illustrata, il Direttore Generale, per il 2012, ha proposto l'assegnazione di una base di valutazione a tutto il personale, pari a:

- per le aree di competenza organizzativa "orientamento al servizio", "integrazione organizzativa", "integrazione nei processi" al giudizio cui corrisponde il punteggio di 4;
- per l'area di competenza organizzativa "orientamento al risultato", in ragione del mantenimento della continuità della gestione pur nella situazione sopra descritta, al giudizio cui corrisponde il punteggio di 5;
- per quanto attiene al risultato raggiunto, che riguarda solo il personale di categoria D con incarico ed EP, in attesa di individuare metodologie quantitative di verifica, un grado pari al 85%.

In analogia con quanto disposto per il colloquio intermedio di luglio, la base di valutazione proposta poteva essere oggetto di variazioni in aumento o diminuzione, sia su richiesta del Valutato, sia su richiesta del Valutatore.

Tale soluzione, motivata dalla straordinarietà della contingenza, presenta le caratteristiche dell'eccezionalità e dell'irripetibilità.

Le valutazioni del personale di tutto l'Ateneo in servizio nel 2012 (1452 unità) presentano una media pari a 84,97/100, con *range* di 30 punti (55-85) e variabilità pari allo 0,93%.

L'accordo per la corresponsione del trattamento accessorio al momento non è ancora stato sottoscritto per cui non è valutabile l'impatto economico della valutazione della *performance* individuale.

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

1. il Sistema

Direttore Generale: La valutazione del Direttore Generale avviene sulla base di una relazione sull'attività svolta e sugli obiettivi conseguiti tesa a evidenziare la *leadership* esercitata, la capacità di agire secondo le priorità definite dalle strategie di Ateneo, l'innovazione e la capacità di *problem solving*, la trasparenza dell'azione amministrativa e la capacità di gestione del personale. Oltre alla valutazione di tali ambiti è prevista la misurazione dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati, con riferimento ai risultati della *performance* organizzativa dell'Ateneo.

La metodologia appare idonea.

Dirigenti: Dal 2012, il Sistema prevede quattro tipologie di schede per la valutazione delle competenze organizzative, in luogo dell'unica precedente, rivolte alla Dirigenza di supporto alla mission, alla Dirigenza gestionale, alla Dirigenza di innovazione e alla Dirigenza tecnica.

La metodologia, che tiene conto di obiettivi di struttura e individuali, nonché delle competenze organizzative appare adeguata.

Personale tecnico amministrativo: La metodologia di valutazione del personale tecnico amministrativo attuata nel 2012 verte sia sulle competenze organizzative dimostrate dal personale che sul risultato raggiunto rispetto agli obiettivi; le schede sono differenziate in base alla categoria di appartenenza del personale e alla titolarità o meno di incarichi di responsabilità (cat. B, C e D senza incarico, cat. D con incarico, cat. EP), sono dotate di scale descrittive idonee a motivare la valutazione, e prevedono l'indicazione della figura del referente

intermedio che ha il compito di fornire informazioni dirette sull'attività del dipendente. Tale metodologia appare adeguata.

Il sistema di misurazione applicato nel 2012 rispetta, oltre che i requisiti del D. Lgs. n. 150 del 2009, anche i principi previsti dal CCNL (individuazione preventiva degli obiettivi e dei criteri, verifiche periodiche e verifica finale motivata, trasparenza e pubblicità dei criteri e dei risultati, partecipazione dei valutati al procedimento, contraddittorio in caso di valutazione non positiva). Come anticipato, nel 2012, il sistema ha previsto 3 tipologie di schede differenziate in base al ruolo del dipendente, a fronte di una sola scheda nel 2011. Per il 2014 vi è l'ulteriore impegno a differenziare maggiormente le schede, parallelamente al processo di definizione dei ruoli attualmente in corso.

Il sistema appare nel complesso presentare i requisiti indispensabili. Nel 2013, esso è stato adeguato al D. Lgs. n. 135 del 2012 e al nuovo assetto organizzativo, rendendo obbligatorio il ricorso alla figura del referente, che è peraltro, stata scissa in referente e valutatore intermedio e, stante un quadro organizzativo più definito, sarà possibile verificare correttamente la sua applicazione.

2. Grado di condivisione

Nel 2012 è stata effettuata un'indagine sulla condivisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, ai fini di individuarne eventuali debolezze, incentrata principalmente sulle procedure di valutazione individuale attuate nell'anno precedente, rivolta al personale tecnico amministrativo e a coloro che hanno svolto la funzione di valutatori per il 2011, di cui non è stata prevista la pubblicazione dei risultati, sollecitata in data 13 marzo 2013, dalla RSU. Nell'ambito della *Relazione sulla performance* vengono fornite alcune informazioni sul questionario, che rappresentava un obiettivo del Direttore Generale in anticipo sull'adempimento previsto dall'art. 15, comma 5, del D. Lgs. n. 150 del 2009, i cui schemi attuativi sono stati emanati dalla CIVIT solo successivamente.

A tal proposito, nella *Relazione sulla performance*, si conclude che:

“i dati raccolti, purtroppo, non sono rappresentativi per il numero ridotto di partecipanti: il 15,8% per i valutati e il 31,34% per i valutatori. Il campione, che per le modalità di somministrazione scelte -in linea con quelle della citata delibera della CIVIT- può considerarsi autoselezionato, è poco rappresentativo dell'universo di riferimento: l'autoselezione dei rispondenti avviene spesso secondo parametri non rappresentativi, non solamente dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo: in genere, chi risponde -al pari di chi partecipa allo scambio di email sulle liste di posta elettronica- ha caratteristiche differenti da chi non risponde, ad esempio può avere più tempo a disposizione, più desiderio di comunicare e soprattutto più interesse personale all'argomento.

Dai dati raccolti, benché statisticamente non significativi, emergono alcune criticità riguardo alla performance individuale del personale tecnico amministrativo, che denotano un ancora scarso coinvolgimento dei valutati.”

Tali criticità erano state evidenziate dalla RSU, con nota in data 4.10.2012, nella quale la Rappresentanza informava questo OIV di aver richiesto all'Amministrazione “la sospensione del Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance individuale per l'anno 2012 (sterilizzandone gli effetti a livello economico e giuridico)” a fronte della circolare che rendeva “il colloquio intermedio (c.d. colloquio di luglio) per l'anno 2012 un adempimento facoltativo”.

E' necessario che l'Amministrazione, a fronte di un quadro organizzativo maggiormente definito, sviluppi i momenti di comunicazione e di condivisione del Sistema. I risultati in merito potranno emergere dal questionario previsto dal D. lgs. n. 150 del 2009, che verrà effettuata ad inizio 2014 a cura dello scrivente OIV.

3. Legame tra la valutazione e i sistemi premiali

Non essendo ancora stato sottoscritto l'accordo sindacale relativo alla distribuzione del trattamento accessorio 2012, non è possibile esprimere un giudizio in merito.

4. Modalità di comunicazione della metodologia di misurazione e valutazione della performance

Nel 2012, stante la situazione organizzativa descritta, non sono stati effettuati incontri con i valutatori finalizzati alla condivisione, che sono invece ripresi nel 2013.

C. Processo di attuazione del *ciclo della performance*

Il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* prevede le seguenti fasi e i seguenti soggetti:

FASI	ATTIVITÀ	SOGGETTI	SUPPORTO	SCADENZA
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	proposte di modifica	Direttore Generale	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	31 dicembre anno precedente
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	definizione	Nucleo di Valutazione come OIV	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	31 dicembre anno precedente
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	adozione	Consiglio di Amministrazione	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	31 gennaio anno di riferimento
SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE	applicazione	Direttore Generale, Dirigenti	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	-
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE	adozione	Consiglio di Amministrazione e su proposta del Rettore e parere del Senato Accademico	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	definita dal Ministero competente
LINEE GENERALI DEL BILANCIO DI PREVISIONE	adozione	Consiglio di Amministrazione	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	definita dal Regolamento per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità
PIANO DELLA PERFORMANCE	proposta degli obiettivi	Direttore Generale	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	31 gennaio anno di riferimento
PIANO DELLA PERFORMANCE	adozione	Consiglio di Amministrazione	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	31 gennaio anno di riferimento
PIANO DELLA PERFORMANCE	pubblicazione		<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	31 marzo anno di riferimento
PIANO DELLA PERFORMANCE	perseguimento obiettivi	Direttore Generale, Dirigenti, Personale TABS	<i>Servizio Programmazione e Controllo</i>	anno di riferimento

MONITORAGGIO IN ITINERE	monitoraggio	Direttore Generale, Dirigenti	Servizio Programmazione e Controllo	anno di riferimento
MONITORAGGIO IN ITINERE	relazione sintetica	Direttore Generale	Servizio Programmazione e Controllo	31 luglio anno di riferimento
MONITORAGGIO IN ITINERE	approvazione	Consiglio di Amministrazione	Servizio Programmazione e Controllo	31 luglio anno di riferimento
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	approvazione	Consiglio di Amministrazione	Servizio Programmazione e Controllo	30 giugno anno successivo
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	validazione	Nucleo di Valutazione	Servizio Programmazione e Controllo	30 giugno anno successivo
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	pubblicazione		Servizio Programmazione e Controllo	15 luglio anno successivo

L'iter e la tempistica del processo risultano rispettati.

D. Infrastruttura di supporto

Non si rileva alcuna struttura informatica di supporto al *Sistema* e alla rilevazione dei dati relativi agli indicatori. Tale criticità è molto seria e rende l'attività di supporto alla misurazione molto gravosa sia per gli uffici che se ne occupano sia per i dirigenti responsabili del dato. Il sistema di compilazione delle schede di valutazione del personale tecnico amministrativo online, predisposto autonomamente dall'ufficio competente (Servizio Programmazione e controllo) sulla piattaforma di *e-learning* dell'Ateneo, benché funzionante, costituisce uno strumento limitato e inadatto a garantire il funzionamento del sistema a medio- lungo termine.

E, F, non compilate in quanto attinenti il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

G. Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Il *Sistema di misurazione e valutazione della performance* è ancora percepito dalla maggior parte degli attori come mero adempimento normativo e non come strumento di supporto decisionale per la gestione delle risorse e di miglioramento dei servizi all'utenza. E' necessario, come previsto dal *Piano della performance 2013*, proseguire le campagne di comunicazione al fine di giungere a una cultura organizzativa comune e condivisa improntata al risultato.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

La presente relazione è stata redatta sulla base delle informazioni desunte dalla *Relazione sulla performance 2012* e dai dati ivi presentati in sede di monitoraggio in *itinere* e di validazione della stessa. L'OIV ha inoltre esaminato i dati forniti dal Servizio Programmazione e controllo, che svolge le funzioni di Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance e che detiene la relativa documentazione. Dei dati forniti rimangono unici responsabili i singoli dirigenti.

Proposte di miglioramento del sistema di valutazione

Si evidenziano le seguenti priorità, alcune delle quali segnalate anche nella *Relazione sulla performance* 2012:

- a) estensione del *ciclo della performance* anche alle Strutture fondamentali, ossia Scuole, Dipartimenti e Centri di Servizio di Ateneo, in modo da rilevarne la *performance* a livello meso e micro organizzativo, così come avviene per la Direzione generale. Tale estensione richiederà un adeguamento delle metodologie utilizzate per misurare la *performance* organizzativa e una definizione degli obiettivi da assegnare a strutture e dirigenti la cui realizzazione abbia ricadute significative, effettive e dirette sull'efficacia e l'efficienza dei complessivi servizi amministrativi e tecnici offerti dall'Ateneo in tutte le sue articolazioni;
- b) raccordo e integrazione tra gli obiettivi previsti nel *Piano della performance*, l'assegnazione del *budget* ai centri di gestione e il *Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio* di cui al D. Lgs. n. 91 del 2011 e dal D.P.C.M. del 18 settembre 2012. L'integrazione è attualmente garantita dalla coerenza tra il *Piano della performance* e le *Linee generali del bilancio di previsione di attività dell'Ateneo*, ma non è prevista una correlazione specifica tra risorse e obiettivi;
- c) maggior collegamento tra gli obiettivi strategici di Ateneo - di cui si auspica già dall'anno prossimo una stesura maggiormente utile alla valutazione ex post dei risultati -, gli obiettivi dell'attività amministrativa e tecnica e l'allocatione delle risorse, con l'estensione esaminata precedentemente alle strutture in cui si svolge la didattica e la ricerca;
- d) maggior condivisione della cultura organizzativa sottesa al processo, sia per quanto riguarda la *performance* individuale che organizzativa. Risulta di estrema importanza ed urgenza che il processo non sia percepito quale mero adempimento burocratico, ma sia utilizzato quale abituale strumento di supporto decisionale da parte di tutti gli attori coinvolti. Sono necessari interventi mirati quali continue e capillari attività di comunicazione e formazione volte al consolidamento di una cultura organizzativa comune, la cui premessa imprescindibile deve essere la consapevolezza delle finalità del processo e la garanzia della sua piena trasparenza nei confronti di tutti i soggetti coinvolti, *stakeholder in primis*;
- e) introduzione di un idoneo supporto informatico, ora completamente assente per quanto riguarda la rilevazione dei dati relativi agli indicatori e non completamente adeguato per la valutazione del personale. Tale criticità, la cui soluzione non è più procrastinabile, è molto seria e, oltre a rendere l'attività di supporto alla misurazione molto gravosa, non consentirà di proseguire a medio termine nell'applicazione del sistema, impedendo ogni sviluppo e adeguamento.

In conclusione, come già illustrato nel report 2012 del Nucleo di valutazione, pur ritenendo il *Sistema* complessivamente adeguato, se ne auspica un uso effettivo per la gestione dell'Ateneo, idoneo a governare il cambiamento, superando l'approccio attuale che lo interpreta quale mero adempimento amministrativo.

Genova, 30 maggio 2013

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (2012).

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 checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Direttore Generale <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
Direttore Generale	0 0 0 1	0 0 0 1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	0 0 0 7	0 0 0 7	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	1 45 2 (personale con almeno un giorno di servizio nel 2012)	0 2 5 9	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" 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	X	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	X	<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) __ 2
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) __ 0 __ 1 __ 1
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) Costo di eventuali consulenze Altri costi diretti annui Costi generali annui imputati alla STP	 ____ ____ ____ ____ ____ __ 3 4 6 4 4 dato non disponibile ____ ____ ____ ____ dato non disponibile ____ ____ ____ ____
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" 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**

<p>D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?</p>	<p>Ne è prevista l'attivazione</p> <p align="right"> 0 </p>		
<p>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.</p>			
<p>D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione</p> <p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali</p> <p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche</p> <p><input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali)_____</p> <p><input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali)_____</p>		
<p>D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>Protocollo informatico</p> <p>Service personale del Tesoro (SPT)</p> <p>Sistema informatico di gestione del personale</p> <p>Altro sistema,_____</p> <p>Altro sistema,_____</p> <p>Altro sistema,_____</p>	<p>Automatica</p>	<p>Manuale</p>	<p>Nessuna</p>
<p>D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema informatico di Controllo strategico</p> <p>Altro sistema,_____</p> <p>Altro sistema,_____</p>	<p>Automatica</p>	<p>Manuale</p>	<p>Nessuna</p>

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	<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, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input 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 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 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 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 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 type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input 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 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 ai autorizzati dipendenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input 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 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 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 type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input 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 type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input 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 type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input 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 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 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 type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input 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 type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

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

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della *performance* in corso (2013)⁷

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
Direttore Generale	□□□□1	□□□□1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□9	□□□□9	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	1 3 5 5 (al 22.04.2013)	□2 0 6	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" 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	X	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	_____	

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

Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della *performance* precedente (2012) ⁸

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 ⁹.

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				
Direttore Generale	111	04/ 2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1119	02/ 2013	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	1452	02/ 2013	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" 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 <i>performance</i> complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata a dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa e di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Direttore Generale	33 %	11 %	11 %	33 %			33 %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	10 %	25 %	03 %	25 %			47 %
Non dirigenti EP e D con incarichi di responsabilità				50 %	00 %	00 %	50 %
Non dirigenti senza incarichi di responsabilità				40 %	00 %	00 %	60 %

--	--	--	--	--	--	--	--

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):			
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%	
Direttore Generale	<input type="text"/> non è stato formulato un giudizio numerico	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="text"/> 3	<input type="text"/> 4	<input type="text"/> 0	
Non dirigenti	<input type="text"/> 0	<input type="text"/> 1 4 5 1	<input type="text"/> 1	
4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Direttore Generale	<input type="text"/> 3 2 7 8 3	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="text"/> 22 0 0 0	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>
Non dirigenti	<input type="text"/> 3 8 7 4	<input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/>
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%
Direttore Generale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□		
Non dirigenti	□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□		
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
Direttore Generale	X	□	_____	□	□	Non ancora effettuata _____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	□	_____	□	□	Non ancora effettuata
Non dirigenti	□	□	Per il momento di transizione organizzativa è stato necessario svolgere parte del processo su richiesta	□	□	Non ancora effettuata _____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale ¹¹ ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	X	□	_____		31/01/2013 (delibera CdA)	
Non dirigenti	□	□	_____	L'accordo per il 2012 non è ancora stato sottoscritto	__/__/__	
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)	
Direttore Generale	□□□ 0		□□□ 0		□□□ 0	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□ 0		□□□ 0		□□□ 0	
Non dirigenti	□□□ 0		□□□ 0		□□□ 0	

¹¹ Nel caso di 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</p> <p><input type="checkbox"/> No</p>
--	--