



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI CAGLIARI
Nucleo di Valutazione d'Ateneo

**Relazione sul funzionamento complessivo del
Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
nell'anno 2014**

(Art. 14, Comma 4, lettera a del D. Lgs. n. 150/2009)

Delibera CiVIT/A.N.AC. n. 23/2013

Aprile 2015

PRESENTAZIONE E INDICE

In seguito al trasferimento dalla CiVIT (ora ANAC) all'ANVUR delle competenze relative al sistema di valutazione delle attività amministrative delle Università e degli enti di ricerca vigilati dal MiUR (d.l. 69/2013, poi convertito dalla legge n. 98/2013) e nelle more dell'emanazione delle nuove procedure da seguire in tema di gestione del *Ciclo della performance*, l'Agenzia, con nota del 23 aprile 2014, ha invitato i Nuclei di Valutazione degli atenei ad attenersi ancora alle Linee Guida prodotte dalla CiVIT nella delibera n. 23/2013. Pertanto, il Nucleo/OIV dell'Università di Cagliari, seguendo le indicazioni di tale delibera (e precedenti: n. 4/2012 e n. 6/2013) ha redatto, per il secondo anno, la presente Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni dell'Ateneo relativa al *Ciclo della performance* dell'anno 2014.

Il Coordinatore del Nucleo, in data 24 marzo 2015, ha richiesto alla Direzione Generale la compilazione degli Allegati 1 e 2 della delibera CiVIT n. 23/2013 (Prot. n. 10430). La Direzione Generale ha ritrasmesso gli allegati compilati con Prot. n. 13407 del 16 aprile 2015.

Il Nucleo/OIV ha redatto la relazione nel rispetto dei principi di indipendenza e di imparzialità. La stessa ha come finalità quella di evidenziare le criticità e i punti di forza al fine di presentare proposte per lo sviluppo e il miglioramento del sistema di funzionamento della misurazione e valutazione della *performance* nell'Ateneo. La relazione è stata sviluppata seguendo l'indice che, nella suddivisione in paragrafi, riprende quanto indicato dalla sopra citata Delibera CiVIT n. 23/2013.

Il Nucleo/OIV per la sua relazione sul funzionamento, ha preso in considerazione i seguenti documenti:

- [Piano della Performance 2014-2016](#) e ulteriori documenti presenti nella sezione [“Amministrazione Trasparente”](#);
- Verbale del CdA del [20 dicembre 2013 \(prat. n. 208/13C\)](#) – *“Assegnazione Obiettivi 2014 ai Dirigenti e al Direttore Generale”*;
- [Decreto Rettorale n. 612](#) del 9 marzo 2007 – *“Regolamento per la valutazione delle prestazioni del personale dell'Ateneo”* come modificato dal [D.R. n. 600 dell'8 marzo 2013](#) (modifica gli artt. 4 e 5 del D.R. n. 612/2007);
- Verbale del CdA del [1° marzo 2010](#) – *“Metodo e procedimento per la valutazione delle prestazioni dei Dirigenti per il periodo gennaio - dicembre 2010”* (prat. n. 16/10C);
- Documento: [“Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Individuale per il Personale Tecnico Amministrativo 2014”](#);
- Aggiornamento del [Piano triennale di prevenzione della corruzione](#) e del [Programma triennale per la trasparenza e l'integrità](#), punto 13 ([Consiglio Amministrazione 31 gennaio 2014](#) prat. n. 18/14C) ([Programma triennale per la trasparenza e l'integrità](#) 2013-2016, e [Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2013/2016](#)).

Inoltre, hanno costituito utile riferimento i [documenti](#) predisposti dal Nucleo nel 2014 nella sua attività di monitoraggio di avvio del *Ciclo della Performance* e di assegnazione degli obiettivi dell'anno nonché la precedente Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità redatta per l'anno 2013 e gli altri documenti predisposti in relazione agli adempimenti prescritti per la gestione del *Ciclo della Performance*.

INDICE

A. Performance organizzativa.....	4
A.1 Definizione degli obiettivi	4
A.2 Misurazione in corso d'anno	4
A.3 Valutazione finale dei risultati.....	4
B. Performance individuale	5
B.1 Assegnazione obiettivi.....	5
B.2 Valutazione (se conclusa) del personale.....	8
B.3 Grado di condivisione del sistema.....	8
C. Processo di attuazione del Ciclo della Performance.....	8
C.1 Valutazione effettivo funzionamento del ciclo.....	8
D. Infrastruttura di supporto	9
D.1 Adeguatezza dei sistemi informativi e informatici a supporto del funzionamento del ciclo.....	9
D.2 Casi di copertura parziale	9
E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione.....	9
E.1 Valutazione funzionamento sistemi informativi e informatici a supporto della trasmissione e pubblicazione dei dati	9
E.2 Modello organizzativo di raccolta e pubblicazione dei dati.....	10
E.3 Sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati.....	10
E.4 Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente"	10
F. Definizione e gestione degli standard di qualità	10
F.1 Misurazioni attuate per il controllo della qualità dei servizi erogati.....	10
F.2 Modalità adottate per la gestione dei reclami e delle "class action".....	10
F.3 Revisione degli standard.....	10
G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione	11
G.1 Valutazione efficacia delle azioni poste in essere alla luce dei risultati conseguiti nel precedente ciclo	11
H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV	11
H.1 Sintesi delle attività (tempistica richieste, tempistica risposte, riunioni, ecc.)	11
ALLEGATO 1.....	15

A. Performance organizzativa

A.1 DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI

L'Ateneo di Cagliari nel 2014 ha avviato il *Ciclo di gestione della performance* con l'approvazione del suo secondo [Piano della Performance 2014-2016](#) secondo i principi stabiliti dalle delibere CiVIT n. 112/2010 e n. 1/2012 (delibera del Consiglio di Amministrazione del [31 gennaio 2014](#)).

Seguendo le indicazioni MiUR¹, l'Ateneo aveva improntato la propria gestione sulla programmazione triennale, definizione di obiettivi, misurazione e valutazione dei risultati² ancor prima del 2010, anno in cui il D.Lgs. n. 150/2009 ha introdotto la disciplina del *Ciclo della performance*. La predisposizione del Piano ha anche tenuto in considerazione la Programmazione dell'Ateneo per il triennio 2013-2015 (approvata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 29/11/2013) e il sistema di obiettivi stabiliti per le Università dal Ministero (nell'ambito della Programmazione 2013–2015 definita con Prot. n. 827 del 15/10/2013).

Dall'analisi della documentazione esaminata emerge che la pianificazione della *performance* del 2014 è avvenuta con la definizione di obiettivi strategici e operativi, con la definizione di indicatori e dei target da raggiungere e con l'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti. Le risorse allocate per il raggiungimento degli obiettivi sono state dettagliate a livello di Area strategica. L'Ateneo ha definito i suoi obiettivi all'interno di 4 aree strategiche (didattica, ricerca, rapporti col territorio, organizzazione). A loro volta, gli obiettivi strategici sono stati declinati in obiettivi operativi.

Nella sua relazione di monitoraggio di avvio del ciclo il Nucleo si è espresso sulla pertinenza degli obiettivi con la missione istituzionale e con le priorità politiche indicate dagli Organi di Governo. Il Nucleo si è espresso, inoltre, sull'adeguatezza degli obiettivi e dei relativi target e indicatori e ha formulato suggerimenti per il miglioramento del ciclo.

Con riferimento agli obblighi di trasparenza l'Ateneo ha adottato il *Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013–2016* e approvato il *Piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2013-2016* (delibera del Consiglio di Amministrazione del 31 gennaio 2014) sebbene non emerga in maniera immediata l'integrazione nel sistema degli stessi piani e programmi. Gli stessi, nel corso dell'anno non hanno subito revisioni e sono stati pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente – sottosezione Disposizioni generali e Altri contenuti del sito web istituzionale.

A.2 MISURAZIONE IN CORSO D'ANNO

Come emerge dalla lettura dell'Allegato 1, l'Ateneo, nel corso del 2014, la Direzione Generale ha dichiarato di aver effettuato monitoraggi continui della *performance* organizzativa senza scadenze predefinite. Il Nucleo prende atto che la Direzione Generale ha accolto il suggerimento proposto nella sua precedente relazione in cui si sottolineava l'importanza di intervenire tempestivamente sull'andamento della *performance* qualora si abbiano evidenze di criticità.

A.3 VALUTAZIONE FINALE DEI RISULTATI

Come emerge dalla lettura dell'Allegato 1, nessuna criticità rilevata ha richiesto interventi di revisione degli obiettivi pianificati a inizio anno. Al momento della redazione del presente documento non sono

¹ Decreto Programmazione 2007-2009: <http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/universita/programmazione-2007-2009>

Decreto Ministeriale 23 dicembre 2010 n. 50, definizione delle linee generali di indirizzo della Programmazione delle Università per il triennio 2010-2012:

<http://attiministeriali.miur.it/anno-2010/dicembre/dm-23122010.aspx>

Decreto Ministeriale 15 ottobre 2013 n. 827, Linee generali di indirizzo della programmazione 2013-15:

<http://attiministeriali.miur.it/anno-2013/ottobre/dm-15102013.aspx>

² Documento di Programmazione triennale di Ateneo 2010-2013:

<http://www.unica.it/UserFiles/File/Utenti/Francesca/generale/2011/05/Linee%20programmatiche%202010-2013.pdf>

note al Nucleo evidenze su modifiche apportate ai processi organizzativi alla luce della definizione degli obiettivi individuati nel *Piano della performance*. Il Nucleo ha potuto riscontrare, anche attraverso l'analisi della *Relazione sulla performance* 2013 e il monitoraggio di avvio dei cicli 2014 e 2015, che il management apicale dell'Ateneo sta operando nella direzione di una riorganizzazione dei processi che appare più in linea con gli indirizzi sulla gestione del ciclo emanati dalla CiVIT/ANAC e seguendo gli indirizzi fin dall'avvio del *Ciclo della performance*.

B. Performance individuale

B.1 ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

Sin dal 2006, in Ateneo, sono adottati sistemi di valutazione del personale disciplinati con l'emanazione del *Regolamento per la valutazione delle prestazioni del personale dell'Ateneo* deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27 luglio 2006 e definito nel [Decreto Rettorale n. 612](#) del 9 marzo 2007 modificato col D.R. n. 600 dell'8 marzo 2013 (artt. 4 e 5). È, inoltre presente uno specifico *Metodo di Valutazione dei Dirigenti* deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 1° marzo 2010.

Per il **personale non dirigente** il sistema prevede la definizione annuale dei criteri stabiliti in un Manuale "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance Individuale per il Personale Tecnico Amministrativo*" (a norma dell'art.81 CCNL 16-10-2008 e del D.Lgs.150/09) che viene pubblicato nel sito istituzionale:

http://www.unica.it/UserFiles/File/Utenti/passius/settore_valutazione/sist_val_2014/SISTEMA%20DI%20VALUTAZIONE%202014.pdf

Il Manuale riporta le finalità, la metodologia adottata, le fasi, i tempi, la metrica del sistema di valutazione e gli attori del processo; il sistema prevede la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, dei comportamenti e il contributo alla *performance* organizzativa per ciascuna delle diverse categorie di personale. Il Manuale viene aggiornato con cadenza annuale e pubblicato nel sito: (<http://www.unica.it/pub/37/show.jsp?id=25038&iso=821&is=37>).

La valutazione delle prestazioni del personale è in capo al responsabile della macrostruttura (Dirigenti, Presidenti, Direttori di Dipartimento/Centro) il quale, secondo quanto riportato nel Manuale:

1. definisce e assegna gli obiettivi a inizio d'anno;
2. predispone le eventuali modifiche in corso d'anno;
3. conduce i colloqui di feedback;
4. procede alla valutazione finale;
5. predispone il piano di miglioramento.

Il processo di valutazione presuppone la conoscenza diretta dell'operato del valutato, quindi, ove non sia possibile per il responsabile della macrostruttura averne approfondita e diretta conoscenza, questi dovrà essere coadiuvato dal responsabile diretto. In tali casi, il responsabile diretto assume il ruolo di "valutatore intermedio" rispetto al responsabile della macrostruttura che, mantenendo il ruolo di responsabile finale della valutazione, è tenuto a garantire la coerenza interna delle valutazioni effettuate dai diversi valutatori intermedi. Questa modalità, a parere del Nucleo, come evidenziato nella precedente relazione, può costituire un punto di criticità laddove le valutazioni del responsabile della struttura non siano armonizzabili con quelle del valutatore intermedio. Sono stati previsti dalla procedura alcuni casi in cui il valutatore intermedio non coincide con il responsabile diretto:

- il valutatore intermedio dei Segretari di Dipartimento è il Dirigente della Direzione Finanziaria nella sua funzione di verificatore della regolarità amministrativo contabile nelle strutture a gestione autonoma e di garante dell'intero sistema contabile d'Ateneo;
- il valutatore intermedio dei Coordinatori didattici (una figura di personale TA che, presso le facoltà, svolge funzioni di manager didattico) è il Dirigente della Direzione per la Didattica e l'Orientamento, considerate le funzioni a loro ascritte di supporto alle attività di gestione dell'offerta formativa.

Il Manuale prevede l'operatività di un Comitato di Valutazione, organismo preposto alla valutazione in sede di ricorso, che ha il compito di risolvere le controversie relative al giudizio del valutatore. Il Comitato di Valutazione è costituito dal Direttore Generale che lo presiede, da un esperto designato dal Nucleo di Valutazione di Ateneo e da un esperto designato dalla RSU. Il supporto al Comitato di Valutazione è fornito dagli Uffici di Staff della Direzione Generale.

Oggetto della valutazione sono le prestazioni con la valutazione dei comportamenti agiti e/o del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Viene valutato il personale di tutte le categorie ancorché le valutazioni riguardino aspetti diversi a seconda della categoria considerata.

La performance individuale viene valutata:

- attraverso la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati formalmente dal responsabile della macrostruttura di afferenza al personale delle categorie EP, D e C. A seconda della categoria vengono assegnati da almeno tre fino a un obiettivo per anno. La valutazione finale si propone di accertare se gli obiettivi assegnati siano stati conseguiti e in quale misura rispetto ai risultati attesi;
- attraverso la valutazione dei comportamenti organizzativi e delle competenze. Questa valutazione riguarda tutto il personale e si riferisce all'insieme delle competenze dimostrate attraverso le azioni messe in atto nel contesto lavorativo funzionali al raggiungimento di obiettivi individuali, di struttura o di Ateneo. I comportamenti organizzativi individuati sono commisurati alla categoria di appartenenza.
- attraverso la valutazione del contributo individuale alla performance organizzativa (introdotta dal 2012). Questa valutazione riguarda la capacità del singolo di incidere sulla *performance* della struttura di appartenenza. È riferita a tutte le categorie di personale ed è effettuata dal valutatore sulla base della *performance* di struttura attesa, tenendo conto, per il personale di categoria B, anche delle indagini di "customer satisfaction" che dovranno essere svolte in riferimento ai servizi erogati dalla struttura.

Gli strumenti utilizzati sono il modulo degli obiettivi e il modulo informativo dei comportamenti organizzativi.

Al fine di condividere le finalità e gli obiettivi del sistema di valutazione ogni anno viene trasmessa al personale, via email e pubblicata nel sito, la disposizione Dirigenziale di approvazione del Manuale e di avvio del processo. Tutta la documentazione è pubblicata nel sito Internet dell'Ateneo.

Il sistema è stato modificato nel tempo e ambisce a rendere la valutazione il più oggettiva possibile; a tal fine sono state predisposte delle Linee Guida per i valutatori con lo scopo di sensibilizzare gli stessi all'applicazione della metrica e dei pesi nel modo più oggettivo possibile.

Tuttavia, sono diversi i fattori che determinano un non trascurabile grado di soggettività nella valutazione come, ad esempio, la presenza di una pluralità di soggetti valutatori coinvolti e quindi con approcci e sensibilità diverse nella valutazione. A parere del Nucleo, nonostante gli oggettivi sforzi condotti finora nella predisposizione del Manuale, permangono ancora aree di attenzione e ampi margini di miglioramento per rendere la valutazione il più possibile oggettiva.

Come riportato nell'Allegato 1 sezione B l'assegnazione degli obiettivi al personale non dirigente ha riguardato 593 unità corrispondenti a quasi l'80% del personale in servizio che è formato da 751 unità³. Si osserva che, al personale di categoria B (147 unità) non sono stati assegnati obiettivi.

Considerando che l'individuazione degli obiettivi si è svolta finora nei primi mesi dell'anno, si ritiene che un miglioramento immediato si avrebbe attraverso una tempistica di assegnazione degli obiettivi che permetta di operare per il raggiungimento degli stessi fin dal primo mese.

³ Il totale del personale non docente in servizio nell'Ateneo al 31/12/2014, comprensivo del personale che svolge assistenza sanitaria, era di 1007 unità

Il Nucleo di Valutazione ritiene che il sistema di valutazione adottato in Ateneo, oltre che essere finalizzato alla distribuzione delle retribuzioni accessorie dovrebbe sempre più contribuire al miglioramento della *performance* aziendale. La sua capacità di creare valore richiede di essere valutata anche nel contributo che essa può dare alla crescita e valorizzazione delle risorse umane nonché all'impatto in termini di motivazione che riesce a sviluppare per tutto il personale.

Per l'assegnazione e la valutazione degli obiettivi al **personale dirigente** anche nel 2014 è stato utilizzato uno schema in linea con quello adottato negli anni precedenti riportato nel documento "*Metodo e procedimento per la valutazione delle prestazioni dei Dirigenti per il periodo Gennaio - Dicembre 2010*" approvato dal CdA il 1° marzo 2010 (prat. n. 16/10C). Il metodo di valutazione adottato riguarda sia la valutazione degli obiettivi che la valutazione dei comportamenti organizzativi messi in essere per la realizzazione degli obiettivi stessi.

Per quanto riguarda la corresponsione dell'indennità viene impiegato un sistema basato su 5 fasce retributive collegate con la scala di misurazione adottata per la valutazione.

Lo strumento operativo per la valutazione dei risultati è la "*Relazione per la valutazione dell'attività del dirigente*" dove il dirigente illustra l'attività svolta durante il periodo di valutazione anche in relazione ai comportamenti organizzativi messi in atto. In particolare, il metodo di valutazione prevede che le relazioni dei dirigenti sui risultati raggiunti debbano riportare per ogni obiettivo:

- il peso e l'indicatore concordato;
- l'attività svolta e i risultati ottenuti nel periodo di riferimento;
- gli strumenti di controllo adottati;
- gli scostamenti tra le attività e i risultati programmati e realizzati;
- le cause degli scostamenti;
- le iniziative assunte per il loro superamento;
- le risorse ritenute necessarie e le risorse impiegate;
- i comportamenti organizzativi agiti messi in atto per realizzare l'obiettivo.

Lo strumento operativo per la valutazione dei comportamenti organizzativi è la "*Scheda di autovalutazione dei comportamenti*" contenuta nella relazione, nella quale ciascun dirigente esprime un'autovalutazione (in termini numerici) sul grado di realizzazione degli obiettivi e sui comportamenti organizzativi messi in atto nell'ambito del contesto lavorativo e del sistema di relazioni.

Il processo di assegnazione degli obiettivi relativi al 2014 ha preso avvio con l'assegnazione degli obiettivi al Direttore Generale e ai Dirigenti avvenuta nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 20 dicembre 2013.

Sia al Direttore Generale che a 9 dei 10 Dirigenti⁴ in ruolo (dei quali uno con incarico a tempo determinato) sono stati assegnati un obiettivo comune e singoli obiettivi riferiti alle attività delle diverse Direzioni con il relativo peso. Inoltre, per ogni obiettivo è stato individuato l'indicatore di riferimento e la relativa misura.

Gli indicatori prescelti misurano alternativamente la quantità di attività o di performance, oppure il rispetto dei tempi nell'avanzamento di lavori per progetti specifici. Il metodo di valutazione riguarda sia la valutazione degli obiettivi che la valutazione dei comportamenti organizzativi messi in essere.

Gli obiettivi assegnati sono stati condivisi da tutti i dirigenti tramite controfirma della scheda obiettivi. Inoltre, l'assegnazione degli obiettivi sia al Direttore Generale che ai dirigenti è avvenuta tramite colloquio con il valutatore. Non sono state trasmesse evidenze che permettano di ricavare eventuali obiezioni avanzate dai Dirigenti circa la possibilità che gli obiettivi siano effettivamente raggiungibili e nel loro pieno controllo.

⁴ Uno dei 10 Dirigenti era comandato presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il sistema adottato risulta adeguatamente formalizzato e strutturato, seppure, dall'applicazione e dalle esperienze di valutazioni degli anni precedenti emerge la presenza di margini di miglioramento (il Nucleo di Valutazione ha, nei diversi anni, formulato raccomandazioni per il miglioramento della procedura nella sua veste di Valutatore di Seconda Istanza delle *performance* dirigenziali).

Come già fatto nel passato, il Nucleo ritiene opportuno invitare ad una sempre più un'attenta progettazione degli obiettivi assegnati. Gli stessi obiettivi devono essere la effettiva traduzione in azioni amministrative degli indirizzi politici forniti dagli Organi di Governo. Queste azioni dovrebbero essere misurabili attraverso indicatori che ad esse sono strettamente correlati. Si raccomanda, ancora una volta un miglioramento della procedura attraverso l'ancoraggio delle misure (indicatori) di *performance* a benchmark oggettivi o ad altre grandezze standard. La verifica del grado di soddisfazione dei bisogni non sembra ancora avere, in generale, la considerazione dovuta; non viene sistematicamente acquisito un feedback da parte degli utenti finali interni ed esterni, come del resto messo in evidenza dal Nucleo anche nei cicli precedenti.

B.2 VALUTAZIONE (SE CONCLUSA) DEL PERSONALE

Alla data di predisposizione della relazione, come comunicato dal Dirigente della Direzione del Personale, la valutazione dell'anno 2014 non si è ancora conclusa. Non sono disponibili evidenze documentali su attività di monitoraggio intermedio e su eventuali azioni correttive adottate. Il Nucleo ritiene di fondamentale importanza che tali azioni vengano effettuate al fine di verificare l'andamento delle attività e dei comportamenti oggetto di valutazione e attuare per tempo la rimodulazione degli obiettivi e/o le eventuali misure correttive necessarie per il raggiungimento degli stessi, anche in base ai suggerimenti che fornisce nella sua relazione di monitoraggio di avvio del ciclo. Esaminando la relazione sulla Performance del 2013 e nella sua relazione sull'assegnazione dei premi 2013 il Nucleo di Valutazione ha potuto notare una generale e marcata tendenza all'attribuzione di punteggi elevati (per il personale non dirigente si è registrato un valore medio pari a 4,82 in una scala con valore massimo 5) che denota, a parere del Nucleo, una non ancora ben intesa percezione da parte di molti valutatori delle finalità del processo di valutazione consistenti nel continuo tendere verso il miglioramento.

B.3 GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA

In ragione dell'attuale fase di avanzamento del processo di valutazione del personale dell'Ateneo discusso nella precedente sezione il Nucleo non dispone di elementi per esprimere una valutazione sul grado di condivisione del sistema. L'Ateneo nel 2014 non aveva ancora avviato indagini sul benessere organizzativo. Tuttavia, il Nucleo, di intesa con il Comitato Unico di Garanzia dell'Ateneo, ha avviato tale attività che sarà presumibilmente conclusa nella prima metà del 2015. Tale indagine integrerà anche le dimensioni relative al grado di condivisione del *Sistema di misurazione e valutazione* e le valutazioni del superiore gerarchico.

Si rileva infine che, non essendo ancora conclusa la procedura di Valutazione del 2014, al Nucleo non sono stati riportati casi di personale che si è avvalso delle procedure di conciliazione.

C. Processo di attuazione del Ciclo della Performance

C.1 VALUTAZIONE EFFETTIVO FUNZIONAMENTO DEL CICLO

Come riportato nella precedente relazione, soltanto nel 2013 la nuova governance di Ateneo ha avviato (non senza difficoltà) il processo di gestione del *Ciclo della Performance* secondo le prescrizioni CIVIT/ANAC. L'analisi del processo di attuazione evidenzia come il *Ciclo della performance* 2014 venga gestito, seppure in assenza di una Struttura Tecnica Permanente, con la presenza di un gruppo costituito da due persone e con una persona dedicata alla gestione della *performance* del personale non dirigente. Il Nucleo anche per il ciclo 2014 ha potuto rilevare criticità elevate per quanto attiene:

- l'ambito relativo agli standard di qualità che risulta non essere ancora presidiato;
- l'integrazione del *Ciclo della Performance* con quello del bilancio (occorre definire con maggiore chiarezza le risorse finanziarie e di personale disponibili in fase di pianificazione degli obiettivi): i due processi appaiono ancora disaccoppiati e scarsamente correlati;
- l'assenza di un sistema di controllo di gestione che rende potenzialmente difficile l'assegnazione di risorse agli obiettivi;
- l'assenza di supporti informativi integrati che rappresenta un ostacolo ad un più efficace sistema di misurazione.

La progettazione risulta ancora da formalizzare, emerge però l'impegno dell'Ateneo verso la misurazione e la valutazione della *performance* in particolare per quella individuale. La *performance* individuale, infatti, viene gestita e organizzata annualmente come riportato precedentemente con la definizione del sistema specifico.

Con riferimento agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, l'Ateneo nel 2013 ha nominato il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per gli obblighi di trasparenza e integrità. Si osserva che, rispetto al precedente ciclo, vi è stata una maggiore attenzione alla materia e si riscontra una maggiore completezza della sezione del sito "Amministrazione trasparente".

D. Infrastruttura di supporto

D.1 ADEGUATEZZA DEI SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI A SUPPORTO DEL FUNZIONAMENTO DEL CICLO

D.2 CASI DI COPERTURA PARZIALE

Secondo quanto attestato dalla Direzione Generale, l'Ateneo ha adottato dal 1° gennaio 2013 un sistema di contabilità economico patrimoniale che è ancora in fase di perfezionamento per quanto riguarda gli aspetti legati alla contabilità generale, alla contabilità analitica e alla gestione del budget. Il Consorzio CINECA, fornitore del software U-Gov che è il sistema informativo scelto per la contabilità, ha previsto anche alcuni moduli direzionali che fanno parte dell'ambito Pianificazione e Controllo. Il progetto per la realizzazione di questi moduli comprende il Data Warehouse e il Controllo di Gestione. Una volta che il sistema sarà pienamente operativo, l'Ateneo potrà avvalersi di un sistema di reporting personalizzabile. Nel mese di gennaio 2015 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'acquisto di ulteriori moduli direzionali all'interno dei moduli "Pianificazione & Controllo".

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

E.1 VALUTAZIONE FUNZIONAMENTO SISTEMI INFORMATIVI E INFORMATICI A SUPPORTO DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DATI

Il Nucleo rileva (Allegato 1 sezione E.1.a) che alcune tipologie di dati risultano reperibili presso una pluralità di banche dati in capo alle singole strutture di riferimento; altre sono reperibili in una banca dati centralizzata. Le informazioni sono trasmesse al soggetto responsabile della pubblicazione per via telematica e vengono inserite nella sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso la creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito e alcune vengono trasmesse

semestralmente per via telematica a “PerlaPA” o trasmesse a soggetti con modalità e tempistica prevista da specifiche norme (es. d.lgs. 163/2006).

A seconda della tipologia di dato il grado di apertura delle banche dati è diverso come emerge dall’Allegato 1 sezione E.1.b. Per alcune informazioni la pubblicazione in sezioni diverse da “Amministrazione Trasparente” avviene tramite collegamento ipertestuale.

Come dichiarato dalla Direzione Generale (V. Allegato E.1) nelle banche dati dei sistemi informativi in uso non sono ancora disponibili tutte le informazioni previste dalla normativa (esempio: indicazione del responsabile dell’ufficio, pubblicazione dei curricula); si sta procedendo alla modifica del sistema per aumentare il grado di completezza delle informazioni riportate. Il *Programma triennale per la trasparenza e integrità 2013-2016* riporta il piano delle azioni finalizzate al completamento delle informazioni che sarà concluso entro l’anno 2015.

Dall’analisi complessiva dei documenti consultati emerge, come rilevato nella relazione riferita al 2013, la definizione di un sistema di responsabilità diffusa riguardo la fornitura e l’aggiornamento dei dati che, a parere del Nucleo, rappresenta un aspetto da tenere in considerazione per evitare duplicazioni di basi di dati, problemi di aggiornamento, errori di allineamento, ecc.

E.2 MODELLO ORGANIZZATIVO DI RACCOLTA E PUBBLICAZIONE DEI DATI

La raccolta dei dati e la pubblicazione online degli stessi è un’attività in capo al Responsabile per la trasparenza e al Dirigente responsabile delle unità organizzative detentrici del dato (Allegato 1 sezione E.2). Al Responsabile per la trasparenza è in capo la supervisione e il coordinamento dell’attività di pubblicazione e monitoraggio.

E.3 SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

Nel 2014 il Nucleo di Valutazione ha effettuato l’attività di monitoraggio ad esso demandata. Diversamente a quanto fatto per il 2013, il Nucleo non ha effettuato il monitoraggio intermedio essendo lo stesso non più previsto ai sensi della delibera CIVIT/A.N.AC. n. 148/2014.

Nel mese di gennaio 2015, così come previsto dalla succitata delibera, il Nucleo ha effettuato il monitoraggio annuale e ha prodotto la sua [attestazione sulla trasparenza](#) al 31 dicembre 2014.

E.4 SISTEMI PER LA RILEVAZIONE QUANTITATIVA E QUALITATIVA DEGLI ACCESSI ALLA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”

Così come riportato nell’Allegato 1 Sezione E.4, il sistema adottato prevede la rilevazione degli accessi alla Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale. Tuttavia risultano ancora in fase di elaborazione per la pubblicazione nel sito le statistiche relative agli accessi.

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1 MISURAZIONI ATTUATE PER IL CONTROLLO DELLA QUALITÀ DEI SERVIZI EROGATI

Nel 2014 l’Ateneo non aveva ancora definito gli standard di qualità dei servizi ma è previsto che gli stessi vengano definiti entro il 2015 nell’attuazione del *Piano triennale per la trasparenza e integrità 2015-2017*.

F.2 MODALITÀ ADOTTATE PER LA GESTIONE DEI RECLAMI E DELLE “CLASS ACTION”

Non vi sono evidenze documentali che permettano di individuare modalità per la gestione di reclami e eventuali azioni di “Class Action”. Su questo aspetto non risulta che l’Ateneo abbia assunto specifici impegni.

F.3 REVISIONE DEGLI STANDARD

Come riportato precedentemente, nel 2014 l'Ateneo non aveva definito gli standard di qualità dei servizi e le conseguenti modalità di revisione degli stessi. Il Nucleo prende atto che come pianificato nel *Piano triennale per la trasparenza e integrità 2015-2017* l'Ateneo ha previsto la definizione degli standard entro il 2015 e ritiene che la struttura debba impegnarsi nel (i) censire i servizi erogati all'utenza (anche interna); (ii) definire tempi e modalità di erogazione degli stessi servizi; (iii) individuare standard di qualità e indicatori utili al monitoraggio; (iv) valorizzare tutte le informazioni desumibili da indagini sulla *customer satisfaction*.

G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

G.1 VALUTAZIONE EFFICACIA DELLE AZIONI POSTE IN ESSERE ALLA LUCE DEI RISULTATI CONSEGUITI NEL PRECEDENTE CICLO

Il Nucleo di Valutazione nella sua relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni del 2013 aveva ritenuto opportuno formulare delle considerazioni e raccomandazioni su alcune criticità e possibili aree di miglioramento dello stesso. Alcune di queste considerazioni e raccomandazioni sono riproposte nella presente relazione e ciò, ad avviso del Nucleo, è espressivo di una non ancora compiuta adesione alle finalità del Sistema che dovrebbe avere nel riesame uno degli elementi più importanti per il miglioramento delle performance organizzative.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

H.1 SINTESI DELLE ATTIVITÀ (TEMPISTICA RICHIESTE, TEMPISTICA RISPOSTE, RIUNIONI, ECC.)

Il Nucleo/OIV per predisporre la presente relazione ha richiesto alla Direzione Generale la compilazione degli Allegati 1 e 2 della Delibera CiVIT n. 23/2013; sono stati inoltre esaminati i documenti presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

Il Nucleo nel corso del 2014 ha svolto diverse attività, in qualità di OIV, riferite agli adempimenti sul *Ciclo della performance* dell'anno e degli anni precedenti. In particolare con riferimento al *Ciclo della performance 2014* ha svolto, come già riferito, l'attività di monitoraggio per l'avvio del ciclo e per l'assegnazione degli obiettivi dell'anno e il monitoraggio annuale con riferimento agli aspetti riguardanti la trasparenza e gli obblighi di pubblicazione.

Di seguito si riporta il "diario" delle interazioni avute, dei tempi e delle diverse attività effettuate per il *Ciclo della performance 2014*:

Attività	Tempi	Descrizione
Monitoraggio di primo livello sull'avvio del Ciclo Performance 2014	14 febbraio 2014 Prot. nr. 3811/2014 – II/10	Lettera del Responsabile dell'Ufficio per la Valutazione di richiesta del "Piano della Performance 2014".
	18 febbraio 2014 Prot. nr. 4036/2014	Trasmissione del "Piano Performance 2014-2016" da parte del Direttore Generale.
	20 febbraio 2014	Delibera di approvazione della Relazione del Nucleo sul Monitoraggio (Riunione del Nucleo di Valutazione).
	03 aprile 2014	Riunione Nucleo di Valutazione, delibera del Nucleo sulla trasmissione della Relazione al Magnifico Rettore e al Direttore Generale.
	07 aprile 2014 Prot. nr. 7880/2014 – II/10	Lettera del Coordinatore del Nucleo di Valutazione di trasmissione della Relazione al Magnifico Rettore e al Direttore Generale.
	Fine marzo 2015	Pubblicazione della Relazione nella pagina del Nucleo di Valutazione tra le "Attività del Nucleo di Valutazione/Oiv - Ciclo della Performance".
Relazione sul "Monitoraggio assegnazione obiettivi"- anno 2014	14 aprile 2014 Prot. nr. 8322/2014 – II/10	Lettera del Coordinatore del Nucleo di Valutazione di richiesta compilazione Allegato 2 delibera CIVIT n. 23/2013.
	23 e 28 aprile 2014	E-mail del Direttore Generale per trasmissione Allegato 2 delibera CIVIT n. 23/2013.
	28 maggio 2014	Riunione Nucleo di Valutazione, delibera del Nucleo con approvazione Relazione. Delibera Nucleo trasmissione Relazione all'ANVUR e per opportuna conoscenza al Magnifico Rettore e al Direttore Generale.
	29 maggio 2014 Prot. nr. 11386/2014 – II/10	Lettera del Coordinatore del Nucleo di Valutazione per trasmissione Relazione "Monitoraggio degli Obiettivi 2014" all'ANVUR, al Magnifico Rettore e al Direttore Generale.
	29 maggio 2014	Invio Relazione all'ANVUR tramite PEC
	Fine marzo 2015	Pubblicazione del documento nella pagina del Nucleo di Valutazione tra le "Attività del Nucleo di Valutazione/Oiv - Ciclo della Performance".
Benessere Organizzativo	28 aprile 2014	Riunione Nucleo di Valutazione, il Coordinatore del Nucleo comunica che il 23 aprile 2014 ha incontrato il Presidente del Comitato Unico di Garanzia dell'Ateneo, Pro-Rettore Vicario prof.ssa Ledda per discutere delle problematiche relative agli adempimenti previsti dalla normativa sul Benessere Organizzativo (D.Lgs. 150/2009).
	19 febbraio 2015	Riunione con CUG, Direzione Generale, DiRSI per la definizione dell'Avvio dell'indagine su Benessere Organizzativo
	26 marzo 2015	Riunione tecnica presso la DiRSI
	27 marzo 2015	Riunione con CUG, Direzione Generale, DiRSI per la definizione delle modalità di somministrazione del questionario sul Benessere Organizzativo.
	28 aprile 2015	Presentazione della prima indagine sul Benessere Organizzativo al Magnifico Rettore

Attività	Tempi	Descrizione
Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione per l'anno 2014: delibera A.N.A.C. n.148/2014	19 – 20 gennaio 2015	E-mail del Responsabile per la Trasparenza di Ateneo e trasmissione degli Allegati della delibera n. 148/2014 dell'ANAC compilati.
	27 gennaio 2015	Riunione Nucleo di Valutazione, delibera del Nucleo di approvazione Attestazione Trasparenza 2014.
	28 gennaio 2015	E-mail dell'Ufficio per la Valutazione con trasmissione documenti di "Attestazione trasparenza" al Direttore Generale e al Responsabile per la Trasparenza di Ateneo.
	Entro 30 gennaio 2015	Pubblicazione del documento nella sezione Amministrazione Trasparente del sito Unica.
	Fine marzo 2015	Pubblicazione del documento nella pagina del Nucleo di Valutazione tra le "Attività del Nucleo di Valutazione/OIV - Trasparenza".
Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni nell'anno 2014	13 novembre 2014	Riunione del Coordinatore del Nucleo di Valutazione con il Direttore Generale e il Magnifico Rettore
	29 dicembre 2014	Riunione del Nucleo di Valutazione: comunicazione del Coordinatore del Nucleo sull'incontro con il DG e il Magnifico Rettore.
	Ottobre 2014 – Marzo 2015	Scambi epistolari tra Coordinatore del Nucleo di Valutazione e l'Amministrazione.
	25 febbraio 2015 Prot. nr. 6493/2015	Lettera del Coordinatore del Nucleo di Valutazione per richiesta al Direttore Generale di chiarimenti in materia di "Valutazione del personale Dirigente".
	06 marzo 2015 Prot. nr. 7913/2015	Risposta del Direttore Generale al DG al Prot. nr. 6493/2015 in materia di "Valutazione del personale Dirigente".
	24 marzo 2015 Prot. nr. 10430/2015 – II/6	Lettera del Coordinatore del Nucleo di Valutazione di richiesta compilazione Allegato 1 alla delibera CIVIT n. 23/2013.
	16 aprile 2015 Prot. n 13407 II 6	Lettera del Direttore Generale di trasmissione dati Allegato 1 delibera CIVIT n. 23/2013.
	28 aprile 2015	Riunione del Nucleo di Valutazione per approvazione Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni nell'anno 2014.
Altre attività relative al Ciclo della Performance	03 aprile 2014	Riunione Nucleo di Valutazione: comunicazione del Coordinatore del Nucleo di Valutazione in merito ad alcune semplificazioni sul Ciclo Performance proposte dal Direttore Generale ed approvate dal Consiglio di Amministrazione di Ateneo il 28 marzo 2014 (prat. n. 50/14C).
	09 aprile 2014	Incontro del Coordinatore del Nucleo di Valutazione con il Direttore Generale per discutere dei diversi adempimenti dell'Ateneo sul Ciclo della Performance in considerazione anche della proposta di semplificazione del processo deliberata dal Consiglio di Amministrazione del 28 marzo 2014 (Revisione Ciclo Performance - prat. n. 50/14C).
	23 aprile 2014	Presenza da parte del Nucleo di Valutazione della e-mail dell'ANVUR, che invita gli Atenei ad attenersi

		ancora alle Linee Guida prodotte dalla CiVIT per gli adempimenti relativi al Ciclo della Performance degli Atenei.
--	--	--

ALLEGATO 1

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

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti⁵.

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 type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro: sono stati fatti dei monitoraggi continui, ma senza scadenze predefinite
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"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno

⁵ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

B. Performance individuale

B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?

	(1) Personale in servizi (valore assoluto)	(2) 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 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%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	10	9	<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:	751	593	<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%
Categorie EP	27	27	<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%
Categorie D	253	249	<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%
Categorie C	324	317	<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%
Categorie B	147	0	<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%

(1) personale in servizio al 31/12/2014 – (2) personale cui sono stati assegnati obiettivi nel corso del 2014

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?

	Si	No	(se no) motivazioni
Direttore Generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

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>L'Università di Cagliari ha adottato il sistema di contabilità economico patrimoniale dal 1 gennaio 2013. E' ancora in corso presso l'ateneo una fase di perfezionamento delle procedure contabili relative alla contabilità generale, alla contabilità analitica e alla gestione del budget. Il software U-Gov, acquisito per la contabilità, prevede anche la possibilità di sviluppare l'ambito della Pianificazione e controllo e il Consiglio di Amministrazione dell'ateneo ha approvato il 13 gennaio 2015 l'avvio del progetto per l'acquisizione degli ulteriori moduli direzionali all'interno dell'ambito "Pianificazione&Controllo", non ancora attivi nell'Ateneo, e completamente integrati in U-GOV tra i quali quelli relativi a Reporting e Analisi Studenti, Analisi Didattica, Reporting e Analisi Risorse Umane, What-if Personale, Analisi Performance (KPI).</p> <p>Questi moduli permettono di continuare ad attivare quell'insieme di soluzioni che consentono di avere le informazioni utili per governare l'Ateneo in tutti i processi, primari e di supporto. Il progetto per la realizzazione di questi moduli prevede tre fasi di realizzazione:</p> <p>la prima (da svolgersi nel primo semestre 2015) consiste nella definizione del modello di controllo e nella produzione di report sperimentali sulla valutazione della didattica e nell'ambito della gestione del personale;</p> <p>la seconda (da svolgersi nel secondo semestre 2015) riguarda l'attivazione e la certificazione dei dati in ambito studenti e risorse umane;</p> <p>la terza (da svolgersi nel primo semestre del 2016) consiste nel calcolo dei KPI per la misurazione delle performance dell'amministrazione.</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>D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG.</p>	<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) _____		
<p>D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?</p>	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici

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 checked="" type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore		Percentuale di utilizzo del budget per la manutenzione ordinaria numero di fatture liquidate entro 20 gg dall'arrivo/ numero di fatture pervenute con credito esigibile
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 checked="" type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione⁷

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 enti⁸ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input 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 type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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
Consulenti e collaboratori	<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: PerlaPA ; b) modalità di trasmissione: Telematica; c) frequenza della trasmissione: semestrale
Dirigenti	<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 type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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

⁷ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁸ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

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)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<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 type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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: PerlaPA; b) modalità di trasmissione: Telematica; c) frequenza della trasmissione: semestrale
Bandi di concorso	<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 type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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 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 type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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 type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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 I soggetti, le modalità e la frequenza previsti nel d.lgs. 163/2006
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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	Alle banche dati di archivio accedono i responsabili della trasmissione e aggiornamento delle informazioni. I cittadini visualizzano le informazioni nel sito.	Nelle banche dati dei sistemi informativi attualmente in uso non vi sono tutte le informazioni richieste dalla norma (esempio indicazione del responsabile dell'ufficio).	La pubblicazione avviene nella sezione "Amministrazione trasparente" tramite collegamento ipertestuale alle altre sezioni del sito, come previsto dall'allegato "A" del D.Lgs. 33/2013 al fine di evitare duplicazioni. Non si pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente" perché appare opportuno permettere l'accesso in modo diretto alle informazioni relative al telefono, posta elettronica, articolazione uffici, ecc.
Consulenti e collaboratori	Alle banche dati di archivio accedono i responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione delle informazioni. I cittadini visualizzano le informazioni nel sito e possono estrarle in formato aperto.	Nelle banche dati dei sistemi informativi attualmente in uso sono state previste tutte le informazioni previste dalla norma con l'eccezione della possibilità di inserire i documenti relativi ai CV ciò determina la necessità di utilizzare ancora una banca dati esterna.	Sono pubblicate direttamente in "Amministrazione trasparente".
Dirigenti	Alle banche dati di archivio accedono i responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione delle informazioni. I cittadini visualizzano le informazioni nel sito.	Nelle banche dati dei sistemi informativi attualmente in uso non vi sono tutte le informazioni richieste dalla norma (esempio curriculum).	Sono pubblicate direttamente in "Amministrazione trasparente".
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Alle banche dati di archivio accedono i responsabili della trasmissione e aggiornamento delle informazioni. I cittadini visualizzeranno le informazioni nel sito e potranno estrarle in formato aperto.	Nelle banche dati dei sistemi informativi attualmente in uso non vi sono tutte le informazioni richieste dalla norma (esempio curriculum).	Sono pubblicate direttamente in "Amministrazione trasparente".

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)
Bandi di concorso	Alle banche dati di archivio accedono i responsabili della trasmissione e aggiornamento delle informazioni. I cittadini visualizzano le informazioni nel sito.	Il sistema documentale è stato aggiornato nel corso del 2014. Si utilizzerà il nuovo sistema per permettere l'accesso diretto alle banche dati.	La pubblicazione avviene nella sezione "Amministrazione trasparente" tramite collegamento ipertestuale alle altre sezioni del sito, come previsto dall'allegato "A" del D.Lgs. 33/2013 al fine di evitare duplicazioni. Non si pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente" perché appare opportuno permettere l'accesso in modo diretto alle informazioni relative ai Bandi di concorso.
Tipologia Procedimenti	Alle banche dati di archivio accedono i responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione delle informazioni. I cittadini visualizzano le informazioni nel sito e possono estrarle in formato aperto.	Al momento non vi sono banche dati relative ai procedimenti. Si valuta utilizzare il sistema documentale anche per la gestione della banca dati dei procedimenti e permettere un accesso diretta alla stessa.	Sono pubblicate direttamente in "Amministrazione trasparente".
Bandi di gara e contratti	Alle banche dati di archivio accedono i responsabili della trasmissione e aggiornamento delle informazioni. I cittadini visualizzano le informazioni nel sito.	Per i bandi di gara gestiti dalla Direzione acquisti appalti e contratti e non effettuati sul in CONSIP o sul MEPA vi è un accesso diretto alla banca dati. In tutti gli altri casi è necessario utilizzare una banca dati di archivio.	La pubblicazione avviene nella sezione "Amministrazione trasparente" tramite collegamento ipertestuale alle altre sezioni del sito, come previsto dall'allegato "A" del D.Lgs. 33/2013 al fine di evitare duplicazioni. Non si pubblica direttamente nella sezione "Amministrazione trasparente" perché appare opportuno permettere l'accesso in modo diretto alle informazioni relative ai Bandi di concorso.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Alle banche dati di archivio accedono i responsabili della trasmissione, aggiornamento e pubblicazione delle informazioni. I cittadini visualizzano le informazioni nel sito e possono estrarle in formato aperto.	Nelle banche dati dei sistemi informativi attualmente in uso non vi sono tutte le informazioni richieste dalla norma (esempio curriculum o progetto).	Sono pubblicate direttamente in "Amministrazione trasparente".

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 e dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<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			
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			

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 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	NO	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Si	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	NO	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	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	I dati sono in fase di elaborazione per la pubblicazione nel sito
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	NO	Non sono arrivate segnalazioni ma non vi è neanche una modalità di raccolta, che si ritiene opportuno implementare.

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 class action? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire class action <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione