



unimc
UNIVERSITÀ DI MACERATA

l'umanesimo che innova



RELAZIONE

FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI - 2014 -

Nucleo di
Valutazione

Ufficio /
**Pianificazione,
innovazione e
controllo di gestione**

Documento allegato al verbale del NdV
della seduta del 26 ottobre 2015

Nucleo di Valutazione
26 ottobre 2015

Sommario

A. Performance organizzativa.....	4
A.1 Definizioni di obiettivi, indicatori e target della performance organizzativa	4
A.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa	4
A.3 La metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa	5
B. Performance individuale	6
B.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target della performance individuale	6
B.2 Misurazione e valutazione della performance individuale – criticità e punti di forza	7
B.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale.....	7
C. Il processo di attuazione del ciclo delle performance	8
D. Infrastruttura di supporto	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.	10
F. Definizione e gestione degli standard di qualità	10
G. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione	10
H. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell’OIV	11
Allegato 1 - Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (sezioni A-F)	Errore. Il segnalibro non è definito.
Allegato 2: Il monitoraggio sull’assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull’erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente	Errore. Il segnalibro non è definito.

Nella presente relazione il Nucleo di Valutazione valuta il “Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni”, ossia il funzionamento delle attività sviluppate dall’Università di Macerata nel 2014 nell’ambito del Ciclo della Performance organizzativa e individuale, nonché in tema di adempimenti relativi alla trasparenza e integrità, mettendone in luce i punti di forza e di debolezza.

I principali compiti svolti dal Nucleo di Valutazione, in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) per l’Università, nel complesso delle attività connesse al Sistema sono:

- monitorare e validare il funzionamento complessivo del Sistema;
- promuovere e attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza;
- rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale dipendente.

La relazione non tiene conto delle “Linee Guida per la gestione integrata del Ciclo della Performance delle università statali italiane” pubblicata dall’ANVUR nel Luglio 2015 poiché si intende che tali Linee Guida possano essere recepite solo per gli anni a venire e non per quelli pregressi alla loro emanazione.

Per quanto riguarda la valutazione della performance, in attuazione di quanto disposto dall’art. 7, D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, l’Università degli Studi di Macerata, con delibera del CdA in data 27 gennaio 2012, ha adottato il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) elaborato insieme all’Università di Camerino, che a sua volta lo ha adottato con delibera del proprio CdA del 21 febbraio 2012.

Il presente documento è corredato dell’allegato che contiene, per ciascuna sezione, gli elementi informativi a supporto delle valutazioni espresse con le necessarie evidenze quantitative (Allegato 1).

A. Performance organizzativa

A.1 Definizioni di obiettivi, indicatori e target della performance organizzativa

Il Consiglio di Amministrazione dell'Università di Macerata, in data 27 settembre 2013, con il parere favorevole del Senato Accademico del 24 settembre 2013 e previa condivisione del Rettore con i suoi delegati, ha approvato il Piano Strategico di Ateneo riferito al periodo 2013-2018, nel quale vengono definite la *Mission* e la *Vision* dell'Ateneo di Macerata.

Per la redazione di tale piano sono stati coinvolti sia gli attori interni (board ristretto e allargato) che i principali *stakeholder* esterni (team di studenti e rappresentanti del mondo imprenditoriale).

L'individuazione degli obiettivi strategici ed operativi per l'anno 2014 è stata formulata nell'aggiornamento del Piano della performance di Ateneo approvato dal CdA nella seduta del 20/12/2013.

In quest'ultimo documento, sono ben definiti gli obiettivi strategici e gli indicatori riferiti all'anno 2014: grazie ad una tavola sinottica è semplice seguire il percorso logico ed individuare anche le strutture interessate e responsabili. L'Ateneo maceratese sta dimostrando una più spiccata attenzione allo strumento in questione, dovuta anche alla conclusione di una complessa riorganizzazione didattico-amministrativa che lo ha visto coinvolto negli ultimi anni. Tuttavia risulta ancora assente la connessione della performance con il bilancio e la programmazione economica e finanziaria: l'adozione della contabilità economico patrimoniale avvenuta quest'anno rappresenta l'elemento fondamentale per avere una visione completa del Ciclo della Performance.

Per quanto riguarda gli indicatori, il Nucleo rileva lo sforzo fatto dell'amministrazione nell'ottica di una migliore individuazione degli stessi rispetto lo scorso anno, infatti la maggior parte di essi consente di misurare in termini concreti il grado di raggiungimento degli obiettivi posti, tuttavia altri sono rappresentati ancora con la divisione dicotomica on/off. Nell'ottica del miglioramento continuo, Il NdV auspica che, nei prossimi aggiornamenti del Piano della Performance, si possa aumentare il numero degli indicatori quantitativi e, soprattutto, quelli che sono più strumenti che veri e propri obiettivi, vengano sostituiti da indicatori di misura dell'efficacia appunto di quegli strumenti. In altre parole, e per fare degli esempi, l'indicatore "on/off" dell'attività promozionale andrebbe sostituito con il numero degli iscritti a questo o quel corso; all'evento convegnistico "on/off", andrebbe sostituito il numero dei partecipanti iscritti provenienti da fuori provincia; quell'accordo con le altre università per abbattere i costi della ricerca venga rimpiazzato dal valore dei risparmi conseguiti grazie, appunto, a tale strumento.

Come accennato pocanzi, per ovvi motivi, risultano ancora del tutto assenti indicatori che consentono di misurare in termini concreti il grado di raggiungimento degli obiettivi rispetto alle risorse disponibili.

A.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Sulla base della documentazione disponibile e dei riscontri effettuati sul processo che ha portato alla definizione del piano delle performance, il Nucleo ritiene che, nonostante permangano numerose aree che avrebbero bisogno di un maggior livello di dettaglio, l'Università di Macerata abbia rispettato gli obblighi normativi e si sia dotata di uno strumento utile per la valutazione delle proprie performance. Rinnova anche quest'anno l'invito ad effettuare l'aggiornamento del SMVP, magari avvalendosi di un documento proprio dato che è scaduto il 31 dicembre 2013 l'Accordo di Programma con l'Ateneo di Camerino con il quale l'Ateneo Maceratese aveva redatto e condiviso tale sistema.

Gli obiettivi sono definiti in modo chiaro, collegati a diversi indicatori di risultato, non sempre misurabili in termini quantitativi e tuttavia idonei a misurare la performance organizzativa, benché sussistano ampi margini di miglioramento.

Il processo di definizione degli obiettivi risulta pertanto idoneo ad assicurarne la rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione.

Dal punto di vista della programmazione economico-finanziaria, il NdV rileva con favore che per la prima volta l'Ateneo ha operato in modo effettivo e non rituale all'assegnazione formale delle risorse finanziarie alle strutture Amministrative, anche se in via sperimentale. Il NdV auspica che tale intervento sia nel breve periodo messo a regime ed integrato con il Ciclo della performance, anche in vista dell'esercizio 2015 nel quale verrà introdotta la contabilità economico-patrimoniale.

Il Nucleo rileva che nel 2014 l'amministrazione ha provveduto nei mesi di aprile e ottobre ad effettuare monitoraggi intermedi sul ciclo della performance, per poi concludere i lavori a dicembre con una rendicontazione finale delle attività relativa agli obiettivi stabiliti.

La predisposizione nel portale di Ateneo della sezione denominata "Amministrazione trasparente", che raccoglie tutta la documentazione relativa al ciclo della performance, ha sicuramente contribuito all'efficacia comunicativa del processo. Tuttavia i risultati delle valutazioni riguardanti la condivisione del sistema di valutazione ottenuti dalla somministrazione del questionario sul Benessere organizzativo al personale T.A. dell'Ateneo, presentano diversi elementi di criticità in quanto tutti sono molto prossimi o addirittura sotto la soglia di sufficienza. La scarsa condivisione del sistema di valutazione registra la maggiore sfiducia nella gratificazione del personale e nell'utilità dei risultati della valutazione per migliorare la propria performance. In generale si rileva una scarsa consapevolezza del ciclo della performance e della correlazione tra obiettivi-risultati-premi: dati senz'altro preoccupanti che verranno affrontati più in dettaglio nella sezione dedicata alla Performance individuale.

A.3 La metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa

5

La procedura adottata dall'amministrazione dimostra indubbi vantaggi sia per quanto riguarda l'analisi delle criticità che per la rilevazione delle esigenze della struttura. Le modalità con le quali gli obiettivi operativi, associati ad ogni obiettivo strategico, sono stati attribuiti al personale di categoria EP, hanno assicurato un buon livello di chiarezza e di comprensibilità ed un buon grado di condivisione tra gli stessi e gli organi di governo. Tuttavia come poc'anzi rilevato, il Sistema adottato per la valutazione della performance organizzativa ancora non consente un sufficiente grado di condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa a tutti i livelli gerarchici del personale.

Per quanto riguarda le azioni di miglioramento, si continua a raccomandare la necessità di integrare il piano delle performance con il processo di programmazione economico finanziaria così come previsto dall'art.5, comma 1, e dall'art. 10, comma 1, lett. A) del Dlgs n. 150/2009, fino ad ora assente in attesa dell'adozione del sistema di contabilità economico-patrimoniale e come peraltro già previsto dalle Linee Guida in materia dettate dall'ANVUR nel Luglio 2015.

In tempi brevi sarebbe opportuno disporre di un sistema informativo integrato in grado di fornire indicazioni utili e coerenti per entrambi i sistemi. A tal proposito si prende atto del continuo aggiornamento del sistema MIA (Monitoraggio integrato di Ateneo) quale sistema informativo integrato di Ateneo, tuttavia, ai fini del processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa, il NdV raccomanda da un lato, la definizione di alcuni principali indicatori (nell'ambito della didattica, della ricerca e delle risorse economiche) utili a cogliere sinteticamente la "direzione" intrapresa dall'Ateneo, e dall'altro di provvedere ad una più funzionale implementazione del cruscotto di Ateneo (MIA) adeguandolo a strumento di monitoraggio dell'andamento degli stessi indicatori di performance dell'Ateneo per coglierne in modo semplice i principali trend. Il fine ultimo del cruscotto di Ateneo deve essere quello di presentare dati affidabili e facilmente consultabili, provenienti da banche dati di varia origine e natura. La

definizione di indicatori sintetici della performance organizzativa permetterebbe, negli anni, di conoscere l'andamento dell'Ateneo e di procedere facilmente alla verifica delle cause attraverso il confronto.

La progressiva introduzione della contabilità economico-patrimoniale e del controllo di gestione, pianificati a partire dall'anno 2015, dovrebbe consentire all'organizzazione di dotarsi di un adeguato sistema di budgeting coordinato in maniera sistematica con i sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni e dovrebbe incrementare le azioni di informazione rivolte al personale T.A. ed ai responsabili di struttura.

Tali azioni, in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti all'utenza, si ritengono necessarie al fine di rendere la valutazione un effettivo strumento di gestione e sviluppo della performance dell'Ateneo e, contestualmente, di offrire una base alla valutazione delle prestazioni ed ai criteri di ripartizione dei compensi accessori.

B. Performance individuale

B.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target della performance individuale

Dalla lettura del SMVP ancora in vigore, la valutazione della performance individuale del personale T.A., si può differenziare, secondo un'interpretazione logica, su tre livelli:

- Direttore Generale;
- Dirigenti subordinati/personale di categoria EP responsabile di U.O. tecnico-amministrative;
- Personale di categoria D,C e B.

La valutazione della performance individuale del personale di categoria D, C e B non è direttamente collegata ad obiettivi operativi agli stessi assegnati, ma al grado di raggiungimento degli obiettivi della propria struttura e si basa sulla valutazione dei comportamenti organizzativi. Tale valutazione viene attribuita dal Direttore Generale sentiti i responsabili delle strutture di appartenenza.

Nel rispetto di quanto ricordato, il Piano della performance prevede l'individuazione degli obiettivi strategici e operativi in perfetta sintonia con quanto riportato nel Piano strategico di Ateneo.

Tutti gli obiettivi operativi esplicitati nel piano sono stati opportunamente riclassificati e riferiti agli obiettivi strategici. Il responsabile di ognuno di essi è il Direttore Generale e, a cascata, da questi si dipanano gli obiettivi assegnati alle diverse strutture, specificando le figure EP responsabili, i conseguenti indicatori per monitorare i progressi conseguiti e i target per stabilire i livelli attesi.

Ad ogni obiettivo operativo di "secondo livello", quindi, sono associati almeno un indicatore ed un target che, come già ricordato precedentemente, non sempre risultano misurabili in termini quantitativi, riuscendo, tuttavia, a delineare la performance organizzativa dell'Ateneo.

Gli obiettivi individuali vengono assegnati al Direttore Generale – dal CdA – ed ai responsabili di Aree, Centri e Dipartimenti di categoria EP – dal Direttore Generale. Il processo di assegnazione degli obiettivi al personale di categoria EP risulta pienamente condiviso, in quanto vengono identificati su proposta degli stessi, rispetto le linee strategiche definite e, qualora il Direttore Generale lo ritenesse necessario, modificati in base ad un processo di confronto.

Il Nucleo ritiene la strutturazione adottata per collegare gli obiettivi operativi a quelli organizzativi sia molto efficace e permette anche una buona visione d'insieme. Le modalità con cui si è giunti all'assegnazione degli obiettivi operativi al personale di categoria EP risultano essere trasparenti, adeguati al livello di complessità dell'organizzazione ed in linea con le indicazioni fornite dalla CIVIT.

Il Nucleo ritiene, quindi, di poter esprimere un giudizio positivo in merito alle modalità con le quali sono stati attribuiti gli obiettivi operativi e il grado di utilizzo dei modelli di valutazione, proposti a tutti gli interessati al processo di valutazione con comprensibili differenze per categoria. Inoltre, suggerisce di integrare il SMVP relativamente alla modalità di misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi, in

quanto nel piano non si fa cenno alcuno alla percentuale di rilevanza di tutti gli obiettivi in capo ad una singola struttura.

B.2 Misurazione e valutazione della performance individuale – criticità e punti di forza

Per quanto riguarda la procedura di valutazione e misurazione delle performance operative individuali nei confronti del Direttore Generale e del personale di categoria EP, la stessa si svolge secondo le modalità stabilite dal SVMP dell'Ateneo, che pertanto risultano conformi a quanto richiesto dalla normativa.

Nella fattispecie, per l'anno 2014 sono individuati il Nucleo di Valutazione e il Direttore Generale gli organi valutatori di prima istanza, rispettivamente del Direttore Generale e del personale di categoria EP con incarichi di responsabilità. I valutatori relazionano in forma scritta agli organi di governo (Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico), per la successiva adozione.

La valutazione individuale, per il personale EP si basa sul *“grado di realizzazione degli obiettivi”* e sulla *“qualità dell'apporto individuale”*.

I soggetti valutati predispongono una relazione di rendicontazione scritta sul proprio operato, evidenziando gli obiettivi affidati, i risultati raggiunti e l'analisi degli eventuali scostamenti in caso di mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo.

Sarebbe auspicabile prevedere di estendere anche al personale di categoria D, con responsabilità di Uffici, il Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance individuale attraverso l'assegnazione di obiettivi specifici funzionali al raggiungimento di quelli di struttura. Per quanto riguarda i target assegnati, sarebbe indispensabile utilizzare indicatori quantitativi o qualitativi con output di riferimento specifici, sui quali misurare con precisione le performance individuali e gli eventuali fattori di debolezza, al fine di individuare efficaci azioni di miglioramento.

Il Nucleo osserva che per l'anno 2014 si sono avute 6 procedure di conciliazione avviate dal personale di categoria B-C-D, delle quali 4 concluse con esito positivo e 2 con esito negativo per i ricorrenti.

Considerati i risultati ottenuti dalle indagini sulle opinioni del personale dipendente contrattualizzato relative al benessere organizzativo, il NdV segnala che l'attuazione operativa del Piano della Performance necessita di un processo di comunicazione e condivisione più diffuso, affinché siano ben compresi e condivisi dal personale di ogni ordine gerarchico obiettivi, azioni, indicatori e valutazioni legati alle performance individuali e di struttura.

B.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale

Come già riportato, la valutazione della performance individuale, riferita al personale di categoria EP, prende in considerazione due aspetti: il *“grado di realizzazione degli obiettivi”* e la *“qualità dell'apporto individuale”*, ovvero una valutazione complessiva sia dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi attribuiti sia dei comportamenti organizzativi e dell'attività amministrativa e gestionale in generale.

Questi due aspetti vengono sinteticamente rappresentati, insieme ai loro parametri di valutazione, nella tabella seguente:

Campo di valutazione	Parametri	Punti assegnati	Peso attribuito
Grado di realizzazione degli obiettivi	Grado di realizzazione degli obiettivi della struttura diretta	da 0 a 100	70%
Qualità dell'apporto individuale	Capacità di innovazione, soluzione dei problemi e valorizzazione del personale assegnato	da 0 a 100	15%
	Organizzazione del servizio prestato e flessibilità in correlazione ad esigenze dell'Ateneo e della struttura di appartenenza	da 0 a 100	15%

In base al punteggio totale ottenuto in sede di valutazione, il personale di categoria EP è collocato nelle fasce di merito finalizzate all'erogazione dell'indennità di risultato che, ai sensi dell'art. 76 del vigente CCNL, viene erogata nella misura massima del 20% dell'indennità di posizione attribuita. Di seguito viene riportata la tabella esplicativa delle fasce con relativa percentuale di riferimento ai fini dell'erogazione dei premi.

Fasce	Punteggio	% indennità di risultato spettante
I	da 90 a 100	100%
II	da 75 a 89	80%
III	da 50 a 74	50%

Tale metodologia è stata oggetto di discussione anche con le rappresentanze sindacali.

Il Nucleo di Valutazione, in occasione della prossima riscrittura del SMVP, suggerisce di rafforzare il sistema di condivisione degli obiettivi con i diversi stakeholder sia interni che esterni, ma anche di rafforzare il legame tra la valutazione e i sistemi premiali, definendo un sistema di assegnazione che, come previsto dalla normativa, riduca al massimo l'appiattimento e le assegnazioni di premi identici per classi troppo ampie di dipendenti e ne aumenti invece la varianza.

C. Il processo di attuazione del ciclo delle performance (fasi, tempi e soggetti coinvolti)

Il ciclo di gestione della performance previsto dal SMVP dell'Università di Macerata si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi, definizione degli indicatori di risultato presi in considerazione e dei relativi 'target' prefissati;
- assegnazione delle risorse ritenute congrue per il raggiungimento degli obiettivi;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale: su base annuale vengono rilevati e analizzati i risultati ottenuti e, sulla base delle risultanze di questo esercizio di riesame, vengono confermati o ridefiniti obiettivi, indicatori e target;
- applicazione dei meccanismi premiali previsti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione della performance organizzativa agli organi interni di indirizzo politico-amministrativo ed a tutti gli *stakeholders* interni ed esterni.

Gli obiettivi strategici e operativi, le azioni ed i rispettivi indicatori di supporto associati, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, sono stati definiti di concerto dal Consiglio di Amministrazione e dal Direttore Generale, in sede di approvazione del Piano della Performance.

Prima della definizione ed approvazione del Piano, il Direttore Generale ha incontrato i responsabili EP per la formalizzazione del processo di determinazione degli obiettivi di struttura, dei rispettivi indicatori di risultato associati ai target di riferimento.

Il processo di valutazione sopra descritto è stato realizzato anche grazie al contributo dello staff della Direzione Generale.

Tra i soggetti coinvolti nel Ciclo della performance, il NdV sottolinea il supporto di ottima qualità che l'Ufficio pianificazione, innovazione e controllo di gestione, che opera in qualità di Struttura Tecnica Permanente (STP), ha svolto nel fornire tutte le informazioni e i documenti necessari ad adempiere ai propri compiti istituzionali. A tal proposito, poiché il NdV si avvale di un Ufficio interno all'Ateneo, non essendosi formalmente costituita una STP, si ritiene di non dover rispondere al quesito C. previsto nell'Allegato 1. Tuttavia, per il complesso delle attività, in itinere e sopravvenute, l'ufficio in questione richiederebbe un incremento di risorse umane rispetto a quelle attualmente disponibili che risultano, comunque, adeguate dal punto di vista delle competenze professionali.

Il NdV riscontra, tuttavia, una effettiva difficoltà di "interiorizzazione" del ciclo della Performance e dello stretto collegamento dello stesso con l'erogazione del trattamento premiale da parte di tutto il personale T.A. dell'organizzazione. Tale fenomeno potrebbe dipendere sia dalla non sempre adeguata modalità di rendicontazione della performance organizzativa, che a sua volta rappresenta l'input per la rimodulazione dei target da definire nel piano successivo, sia dalla mancata comunicazione nei risultati della valutazione individuale delle indicazioni utili al miglioramento della propria performance. Il Ciclo della performance va sempre inteso anche come modello, ma premiante, non certo penalizzante.

Il NdV, ai fini di una migliore condivisione delle attività da parte delle risorse umane, raccomanda altresì di formulare, ovviamente limitandone la quantità, anche obiettivi pluriennali, a tre ed a due anni. Ne scaturirebbe senz'altro una struttura più strategica e consequenziale del piano. Senza contare che così facendo, l'impostazione degli obiettivi nell'anno x+1, e via via di quelli successivi, applicando un criterio di scorrimento (rolling), sarebbe molto più agevole e coerente.

D. Infrastruttura di supporto

Il sistema informativo MIA sviluppato dall'Ufficio pianificazione, innovazione e controllo di gestione, in collaborazione con il Centro di Servizi di informatica di Ateneo (CSIA), sebbene in continua evoluzione, come ricordato in precedenza, non è ancora in grado di soddisfare adeguatamente le esigenze di misurazione della performance, soprattutto per quanto riguarda molti degli indicatori sin ora utilizzati e che mal si prestano a misurazioni quantitative.

Sotto altri aspetti, alcune informazioni richiedono ancora oggi una raccolta manuale presso i singoli uffici in quanto la gestione dei dati avviene tramite applicativi o procedure non integrate al datawarehouse di Ateneo. Tale gestione rende difficilmente gestibile l'analisi dei target e degli indicatori funzionali alla valutazione della performance. La realizzazione di uno strumento informativo adeguato al supporto della gestione operativa dei piani della Performance, sarebbe senza dubbio risolutiva al fine di una sempre più efficace e meno onerosa attività connessa all'intero Ciclo.

Come ricordato in precedenza, anche il mancato collegamento tra il sistema "obiettivi/risultati" con il Ciclo di bilancio e di programmazione (budgeting) rende parzialmente completo il Ciclo della performance che non può certo prescindere dalla valutazione delle congruità delle risorse disponibili.

Sarebbe auspicabile che l'Università di Macerata si dotasse di un sistema informativo per la raccolta e l'analisi dei dati relativi alla misurazione della performance, utile per definire gli obiettivi in modo integrato con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, come previsto dall'art. 5, comma 1 e dall'art. 10, comma 1, lettera a) del D. Lgs. N. 150/2009.

Riprendendo infine l'osservazione dello scorso anno, sarebbe opportuno che l'Ateneo di Macerata, in seguito alla dotazione di un sistema di contabilità economico-patrimoniale, potesse anche rafforzare il sistema dei controlli interni, funzionale alla valutazione dell'efficacia e delle efficienze delle diverse attività.

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.

Dopo la nomina del Responsabile della prevenzione e della corruzione e del Responsabile della trasparenza e l'integrità avvenute nel 2013, il Consiglio di Amministrazione dell'Università degli studi di Macerata, nella seduta del 31 gennaio 2014 adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità – 2014-2016; l'Ateneo in questo modo si adegua definitivamente al disposto normativo previsto dall'art. 10 del d.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 e dalle successive delibere CIVIT/ANAC in tema di trasparenza, legalità ed integrità.

Rimane veicolo principale delle informazioni il sito web dell'Ateneo da dove possibile accedere alla sezione denominata "Amministrazione Trasparente", come previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

I sistemi informatici adottati per la pubblicazione dei dati risultano adeguati alle esigenze di trasparenza.

Il NdV rileva con favore la metodologia adottata dall'Ateneo nel responsabilizzare gli uffici detentori dei dati amministrativi oggetto delle singole pagine della sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di suddividere l'onere della pubblicazione degli stessi e di razionalizzare il più possibile la trasmissione di flussi informativi, garantendo al contempo il corretto e pieno assolvimento degli obblighi di trasparenza a carico dell'Ateneo.

Alcune sezioni, invece, sono collegate mediante link a banche dati centralizzate e sono soggette ad aggiornamento automatico. La supervisione resta affidata al Responsabile della trasparenza.

Il modello organizzativo per la raccolta e la diffusione/pubblicazione nel sito web dei dati risulta ben articolato e si sta provvedendo al monitoraggio del numero di accessi alle diverse sezioni del sito. Annualmente il Nucleo precede ad una verifica a campione dei dati pubblicati nel sito web.

Tuttavia, considerato il rilevante impatto che l'obbligo di pubblicazione, benché diversificato nell'Ateneo, ha in termini di incremento dell'attività degli uffici detentori dei dati, il NdV auspica, laddove sia praticabile, l'adozione di un approccio sistemico di automazione del flusso di dati per facilitare il processo di pubblicazione.

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

Il Nucleo prende atto, per il secondo anno consecutivo, che non è stata ancora redatta la carta dei servizi dell'Ateneo di Macerata contenente i principi e gli standard che l'Università intende garantire.

Si auspica che si possa giungere presto all'adozione della carta dei servizi e ad un regolamento che determini gli standard di qualità da rispettare.

Andrebbero, inoltre, rafforzate ulteriormente le iniziative per la misurazione della customer satisfaction degli stakeholder interni ed esterni, o per lo meno, sarebbe auspicabile che tali iniziative siano coordinate a livello centrale onde evitare la dispersione di risultati utili all'intera Organizzazione.

G. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Il NdV ha analizzato le azioni poste in essere dall'amministrazione in relazione all'utilizzo delle risultanze del sistema di misurazione e valutazione.

L'esperienza che l'Ateneo ha accumulato, ha aumentato, rispetto agli anni passati, l'efficacia di tutto il "ciclo" di gestione del sistema per l'anno 2014.

Come per il passato, far tesoro dei risultati ottenuti e dei suggerimenti proposti dal Nucleo ha creato l'opportunità di migliorare l'attuazione del ciclo della performance. Ha permesso di rispettare i tempi e rendere più coerenti le azioni di breve termine con quelle con un respiro più strategico. Le integrazioni e le variazioni realizzate nel ciclo 2014, alla luce dei risultati raggiunti, sono state salutari al miglioramento di un processo molto importante per ogni organizzazione complessa quale è l'Ateneo di Macerata. In continuità con un approccio "learning by doing", anche per il ciclo 2015, ci aspettiamo che vengano messe a frutto le indicazioni ottenute durante l'attività di monitoraggio, consuntivazione e valutazione del ciclo 2014.

H. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV

Il NdV ha rilevato l'avvio di un processo di aggiornamento, di correzione e di complessiva impostazione di un sistema organico di controlli. È stato coinvolto in tutte le fasi relative all'intero Ciclo della performance, in base a quanto disposto dalle delibere CIVIT/ANAC, formulando pareri sull'aggiornamento del Piano della Performance, fino alla validazione della Relazione sulla performance.

Il NdV ha effettuato il proprio monitoraggio anche attraverso attività di audit con i dirigenti, al fine di acquisire informazioni utili sulla organizzazione e sul funzionamento delle diverse strutture.

Benché il sistema presenti ancora margini di miglioramento, l'Amministrazione ha dimostrato attenzione verso le criticità evidenziate, provvedendo ad alcuni aggiustamenti in corso d'opera.

Il monitoraggio svolto dal NdV ha visto interessati sia la struttura di supporto permanente sia alcune strutture di gestione ed il personale tecnico amministrativo ad esse afferenti. Il coinvolgimento delle strutture amministrative interessate si è concretizzato in incontri dei quali si trova riscontro nei verbali dell'organo.

Sono stati verificati tutti i processi di valutazione definiti attraverso la lettura delle delibere degli Organi di Governo nonché degli allegati al Sistema di misurazione valutazione della performance in possesso della struttura permanente di supporto.

Quanto al controllo di gestione e, in particolare, ai connessi sistemi informativi, l'Ateneo sta procedendo ad una loro impostazione, vista anche l'entrata a regime della contabilità economico-patrimoniale dal gennaio 2015.

Sul fronte normativo, il NdV ha accolto con favore le nuove Linee Guida in materia emanate dall'ANVUR che delineano gli aspetti salienti di tutto il ciclo integrato della Performance e che fanno chiarezza su ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti dettando e chiarendo anche le scadenze alle quali attenersi per l'intero ciclo integrato.

ALLEGATI:

-Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (sezioni A-F);

-Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso.

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

Allegato 1 - Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (sezioni A-F)

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

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: Quadrimestrale
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo
	<input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili
	<input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili
	<input type="checkbox"/> Stakeholder esterni
<input checked="" type="checkbox"/> Altro: Responsabili Strutture e Direttore Generale	
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici
	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi
	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi
	<input type="checkbox"/> No, nessuna modifica
<input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno	

B. Performance individuale

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

	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 0%
PTA CAT. EP	_ _ _ 1 2	_ _ _ 1 2	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 0%

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

	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
PTA CAT. EP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)	
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) _ _ _
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) _ _ _
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	_ _ _
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	_ _ _

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)	_ _ _ _ _ _ _ _ _
Costo di eventuali consulenze	_ _ _ _ _ _ _ _ _
Altri costi diretti annui	_ _ _ _ _ _ _ _ _
Costi generali annui imputati alla STP	_ _ _ _ _ _ _ _ _
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale
	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale
	<input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale
	<input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale
	<input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico
	<input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione? | 0

N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.

D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:

	<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
	<input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche (specificare)

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

	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.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?

	Indicatori ob. strategici	Indicatori ob. operativi
<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore

D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?

	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 pubblicazione

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto	Pubblicazione nella sezione	Trasmissione ad altri
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (Immissione diretta del dato da parte del responsabile del dato stesso)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
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 checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (Immissione diretta del dato da parte del responsabile del dato stesso)	<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 checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (Immissione diretta del dato da parte del responsabile del dato stesso)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (Immissione diretta del dato da parte del responsabile del dato stesso)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di concorso	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (Immissione diretta del dato da parte del responsabile del dato stesso)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<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 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 checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (Immissione diretta del dato da parte del responsabile del dato stesso)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input 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	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
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 checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile 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 checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<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 checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
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.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

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

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

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

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

	Presenza	Note
	SI/NO	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	SI	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	SI	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	SI	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	SI	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	SI	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	NO	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	NO	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	NO	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	NO	

F. Definizione e gestione degli standard di qualità	
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
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

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

	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 0%
PTA CAT. EP	_ _ _ 1 2	_ _ _ 1 2	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 0%

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

	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
PTA CAT. EP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

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

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?				
	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ / _ _ _ _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100%
				<input type="checkbox"/> 1% -49%
				<input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _	0 2 / 2 0 1 4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%
				<input type="checkbox"/> 1% -49%
				<input type="checkbox"/> 0%
PTA Cat. EP	_ _ _ _	0 4 / 2 0 1 4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%
				<input type="checkbox"/> 1% -49%
				<input type="checkbox"/> 0%
PTA Cat. B-C-D	_ 2 7 2	0 4 / 2 0 1 4	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%
				<input type="checkbox"/> 1% -49%
				<input type="checkbox"/> 0%

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale?

	contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'amme.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze/ comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	100 %	100 %	100 %	100 %			100 %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	100 %	100 %	100 %	100 %			100 %
PTA Cat. EP				100 %	115 %	70 %	115 %
PTA CAT. B-C-D				35 %	20 %	115 %	30 %

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%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _
PTA Cat. EP	_ _ 10 ,5	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ 1 ,5
PTA Cat. B-C-D	_ _ _ 16 0	_ _ _ 11 1	_ _ _ _ 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) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ / _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ / _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
PTA Cat. EP	_ _ _ _ _ _ _ _ 2 8 5 7 4	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	0 5 / 2 0 1 4	_ _ _ _ _ _ _ _ 2 5 2 7 4
PTA Cat. B-C-D	_ _ _ _ _ _ _ _ 1 2 6 5 0 0	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	0 5 / 2 0 1 4	_ _ _ _ _ _ _ _ 1 2 6 5 0 0

5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/premio?

personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)

	mese erogazione	100% - 90%	89% - 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _	_ _ _ _ _ _ _
PTA Cat. EP	0 5	2 5 2 7 4	0	_ _ _ 0 0 0
PTA Cat. B-C-D	0 5	7 9 4 1 7	4 6 7 9 4	_ _ _ 2 8 9

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?

	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
PTA Cat. EP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
PTA Cat. B-C-D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla *performance* individuale¹¹?

	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			___/___/___
PTA Cat. EP	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			04/04/2014
PTA Cat. B-C-D	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			04/04/2014

8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti?

	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)	personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)	personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _	_ _ _	_ _ _
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _	_ _ _	_ _ _
PTA Cat. EP	_ _ _	_ _ _	_ _ _
PTA Cat. B-C-D	_ _ _ 6	_ _ _ 4	_ _ _ 2

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?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------