



Università  
per Stranieri  
di Perugia

## RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI

**Decreto Legislativo 150/2009, art. 14, comma 4, lettera a) e lettera g)**

**Delibera n. 4/2012 - Commissione indipendente per la Valutazione, la  
Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche**

**NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEO**

**Maggio 2012**

## Premessa

Ai fini della elaborazione della *Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni* e tenuto conto della Delibera CIVIT n. 4 del 2012, il Nucleo di Valutazione dell'Università per Stranieri di Perugia ha esaminato la seguente documentazione:

- Sistema di Misurazione e Valutazione approvato dal Consiglio di Amministrazione del 19/12/2011 per il triennio 2011-13, successivamente integrato il 28 marzo 2011 e approvato il 23/12/2011 per il triennio 2012/2014;
- Piano della Performance approvato dal Consiglio di Amministrazione il 19/01/2011 per il triennio 2011-2013, successivamente integrato il 28 marzo 2011 e approvato il 19/01/2012 per il triennio 2012/2014;
- Programma Triennale per la Trasparenza e adottato dal Consiglio d'Amministrazione nella seduta del 19 maggio 2011 e aggiornato in data 19/11/2011;

Nella presente Relazione il Nucleo formula i pareri di competenza in ordine alla applicazione di quanto disposto dal D.Lgs. 150 del 2009 e al funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità.

## Indice

1. INDICE.....	2
2 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	3
2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	3
2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	4
2.3 PROCESSO (FASI, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI).....	4
2.4 INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO.....	4
2.5 UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZION.....	5
3 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI.....	5
4 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	5
5 DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ.....	5
6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER.....	6
7 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV.....	7
8 PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE.....	7
9 ALLEGATI.....	7

## 2 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance nasce come strumento di misurazione finalizzato al miglioramento dei servizi offerti, con particolare attenzione alla soddisfazione delle esigenze dei vari stakeholder interni ed esterni e alla migliore allocazione delle risorse. La misurazione riguarda l'attività di tutte le strutture dell'Ateneo attraverso la valutazione della performance generale, della performance delle singole strutture amministrative e delle performance individuali.

Il Nucleo verifica il funzionamento complessivo del sistema, con particolare riferimento alle attività di natura gestionale poste in essere per realizzarlo, ai metodi di autovalutazione e coinvolgimento diretto degli stakeholder a livello di Ateneo, di strutture amministrative e di singoli operatori, nonché all'integrazione con le azioni intraprese in materia di trasparenza e integrità.

### 2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Nucleo di Valutazione dell'Università per Stranieri di Perugia esamina i seguenti documenti:

- a) Sistema di misurazione e valutazione e relativi aggiornamenti;
- b) Piano della performance e relativi aggiornamenti;
- c) Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e relativi aggiornamenti;

in relazione all'applicazione dei criteri minimi di definizione del *Sistema di misurazione* come enunciati nella delibera n.89/2010, esprime il suo parere positivo in merito alle modalità della pianificazione e della valutazione del raggiungimento degli obiettivi strategici e gestionali attinenti alle quattro aree individuate nella Mappa Strategica (Didattica, Internazionalizzazione, Ricerca e Governance, Organizzazione e Sostenibilità del sistema).

Gli obiettivi indicati nella Mappa Strategica risultano chiari, conformi e adattati al contesto. La loro formulazione appare tenere in adeguato conto gli *stakeholder* esterni ed interni e i dati per la verifica del sistema universitario, nel quadro nazionale e territoriale.

Gli obiettivi individuati, nonostante una non consistente presenza degli indicatori di *outcome*, sono comunque idonei a determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi attuati.

In questa fase di avvio, il Sistema di misurazione e valutazione risulta aver adeguatamente indicato i legami tra obiettivi, indicatori e target, mentre non contiene ancora le necessarie indicazioni di dettaglio circa le modalità di misurazione e di monitoraggio.

Il Nucleo ritiene che gli obiettivi dell'Amministrazione formulati nel *Piano della Performance* (con i requisiti metodologici previsti dall'art.5 del D.Lgs. 150/09) siano conformi alle attese della collettività (territorio, finanziatori, studenti), alla missione istituzionale dell'Università e alle priorità strategiche che essa si è data. La programmazione temporale delle azioni risulta conforme e adatta al contesto.

La mancanza di standard definiti presso altre amministrazioni a livello nazionale e internazionale e pienamente adattabili alle specificità di una realtà quale quella dell'Università per Stranieri di Perugia, tenuto conto anche dell'autonomia organizzativa della struttura, non consentono di verificare la commisurazione a valori di riferimento derivanti da standard predefiniti.

Al tempo stesso, la circostanza per cui le metodologie e i risultati di valutazione della fase precedente a quella presa in esame non sono in alcun modo confrontabili con quelli attuali, impedisce qualsiasi individuazione di tendenze di produttività dell'amministrazione con cui comparare i dati attuali.

Il Nucleo riscontra una adeguata coerenza fra gli obiettivi gestionali dell'Amministrazione e le risorse disponibili.

Il Nucleo esprime inoltre parere positivo sulla coerenza tra gli obiettivi di trasparenza indicati nel Piano e quelli indicati nel *Programma triennale per la trasparenza ed integrità*.

Le modalità di Misurazione e valutazione della performance organizzativa sono indicate in termini generali nel Piano della performance.

Per quanto riguarda le strutture amministrative (l'Ateneo si articola in Aree, Servizi, Unità Organizzative e Specialistiche, Segreterie Amministrative), nel sistema di misurazione e valutazione si prevede che la valutazione sia espressa in centesimi e il peso da assegnare ad ogni obiettivo sia concordato tra Direttore Amministrativo e Responsabili delle Strutture. Il Nucleo ritiene che il grado di condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa, e il grado di efficacia degli strumenti di rappresentazione della performance siano adeguati anche se, per una valutazione complessiva dell'efficacia e della effettività del Sistema occorre attendere la completa definizione di tutti i suoi elementi.

## **2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE**

Le modalità di assegnazione degli obiettivi e i parametri per la valutazione delle performance individuali anche rispetto agli obiettivi organizzativi e le modalità con cui è avvenuta l'assegnazione degli obiettivi individuali ai responsabili di primo livello sono indicate nel Sistema di valutazione (paragrafo 3, *Il sistema di misurazione e valutazione delle performance individuali*) e risultano conformi a quanto richiesto dalla normativa. Sull'utilizzo delle schede di valutazione non è ancora possibile esprimere un giudizio, perché ancora devono essere definiti alcuni elementi.

Si deve aggiungere che è in via di definizione un sistema di valutazione dei comportamenti organizzativi basato sulle competenze e i profili di ruolo. La concreta applicazione dei pesi avverrà dopo la strutturazione del suddetto sistema e tenendo conto della contrattazione integrativa di Ateneo.

Per risolvere eventuali conflitti che insorgessero nel processo di valutazione della performance individuale, l'Università per Stranieri di Perugia ha definito una procedura di conciliazione indicata nel documento *sistema di misurazione e valutazione* pubblicato nella pagina del sito d'Ateneo dedicata alla trasparenza.

Per quanto concerne le modalità della comunicazione della valutazione finale al dirigente valutato, l'effettiva capacità dei valutatori di differenziare i giudizi, le modalità di compilazione della graduatoria (ai sensi dell'art.19, comma1, del decreto) con riferimento anche ai casi ex-equo e di eventuali deroghe alle fasce ex art. 19 a seguito di Contrattazione integrativa il dato risulta ancora non valutabile.

## **2.3 PROCESSO (FASI, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI)**

L'esame del processo di funzionamento del Sistema di valutazione, tenuto conto delle evidenze raccolte, riguardanti non solo le fasi e i tempi in cui si articola il ciclo della performance, ma anche il ruolo dei soggetti coinvolti, (soggetti di indirizzo politico-amministrativo, dirigenza, personale, Nucleo di valutazione) e i rapporti tra tali soggetti, consente di esprimere parere positivo in ordine alla sua conformità al modello previsto dalla normativa vigente. quanto a programmazione fasi, tempi e soggetti coinvolti.

## **2.4 INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO**

Il sistema informativo e/o informatico utilizzato per la raccolta e l'analisi dei dati ai fini della misurazione della performance risulta adeguato a fornire il necessario supporto alle attività di programmazione, misurazione e valutazione .

## **2.5 UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE**

In ordine alla valutazione dell'efficacia del Sistema quale strumento di indirizzo dei comportamenti del vertice politico-amministrativo e della dirigenza, nonché la sua rilevanza ai fini delle decisioni di carattere strategico e/o operativo nell'ambito dell'aggiornamento del Piano, al fine di migliorare la performance organizzativa ed individuale, non è in questa fase possibile esprimere un parere completo, tenuto conto del recente avvio del sistema e della circostanza per cui alcune fasi (ad esempio: raccolta e analisi dei dati) del processo della performance organizzativa e individuale sono ancora in via di definizione.

L'utilizzo effettivo degli strumenti del Sistema per la promozione delle pari opportunità ed eventualmente del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione non risulta, allo stato valutabile per la mancanza di un adeguato supporto documentale.

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

In ordine all'adeguatezza delle soluzioni organizzative effettivamente adottate, in termini di integrazione e coordinamento tra soggetti, tempi e contenuti, per garantire la coerenza del sistema di misurazione e valutazione con il ciclo della programmazione economico-finanziaria, non è ancora possibile esprimere un parere definitivo tenuto conto del solo recente avvio della sperimentazione dell'introduzione della contabilità economico patrimoniale.

La valutazione dell'adeguatezza delle soluzioni organizzative effettivamente adottate, in termini di integrazione e coordinamento tra soggetti, tempi e contenuti, al fine di garantire la coerenza del sistema di misurazione e valutazione con gli altri sistemi di controllo esistenti risulta non valutabile poiché è in fase di definizione il nuovo sistema di controlli interni.

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

L'Università per Stranieri di Perugia ha adottato il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" con delibera del Consiglio di Amministrazione e lo ha pubblicato nel sito al link <http://www.unistrapg.it/ateneo/trasparenza> il 19 maggio 2011. Sul Programma e sui suoi contenuti è stato chiesto un parere preventivo al Nucleo di Valutazione.

Il procedimento d'individuazione, elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati è ritenuto conforme. Il funzionamento del processo posto in essere per la realizzazione delle iniziative per la trasparenza e l'integrità e le modalità di organizzazione e promozione della Prima Giornata della Trasparenza, nonché il grado di partecipazione e utilità della summenzionata iniziativa sono ritenuti conformi. Le Giornate della Trasparenza, previste dal decreto legislativo 150/2009 e dalle "Linee Guida" CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) del 2010, sono effettivamente interpretate dall'amministrazione dell'Ateneo come occasioni per formare e consolidare una nuova cultura orientata ai principi di trasparenza, integrità e legalità.

L'obiettivo è la creazione di relazioni con i cittadini e con tutti i portatori di interesse improntate all'accessibilità totale. L'iniziativa è infatti stata promossa sui media locali e nazionali e si è riscontrata una buona adesione da parte di pubblico di stakeholder interni ed esterni. Gli stakeholder individuati e invitati sono: le autorità locali, i rappresentanti del personale docente e tecnico-amministrativo, i rappresentanti degli studenti, i media, che hanno seguito quel giorno la presentazione dei dati da parte del Direttore Amministrativo, Responsabile per la Trasparenza.

La prof.ssa Alessandra Pioggia membro del Nucleo di Valutazione dell'Università per Stranieri di Perugia ha partecipato alla summenzionata iniziativa in qualità di Relatore; il programma è pubblicato nella sezione dedicata alla trasparenza del sito [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it).

Sono state adottate misure per la rilevazione del livello di interesse degli stakeholder sui dati pubblicati e per l'attivazione di un sistema di monitoraggio interno del Programma la cui valutazione è ritenuta conforme. In occasione della Prima Giornata della Trasparenza è stato distribuito un questionario valutativo e l'elaborazione dei dati raccolti è inserita nella Relazione sulla Prima Giornata della Trasparenza, pubblicata nella sezione trasparenza del sito [www.unistrapg.it](http://www.unistrapg.it). Nell'attuazione del Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità, il Nucleo di Valutazione ha comunque individuato i seguenti punti critici:

- a) assenza, nella sezione della trasparenza presente nel sito dell'Università, dei dati riguardanti la premialità del personale dipendente nonché la differenziazione di tale fattore.
- b) dati non aggiornati relativi a Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti.
- c) assenza di informazioni riguardanti la dimensione dei servizi.
- d) assenza dell'elenco dei servizi erogati agli utenti e contabilizzazione dei relativi costi.

Per quanto attiene all'effettiva pubblicazione di dati ed informazioni anche se non obbligatori per legge, il Nucleo esprime il seguente parere: conforme.

## **5 DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ**

Il Nucleo di Valutazione, confrontandosi con l'Amministrazione, ha potuto constatare che sono in corso procedimenti per la definizione e la gestione degli Standard di qualità. La loro attuale assenza si può spiegare con la notevole complessità della fase di studio strategico e fattibilità che l'Ateneo ha avviato per rispondere alle esigenze di tutti i suoi stakeholder. Tale fattore risulta dunque non valutabile e in questa fase. L'assenza di standard di qualità definiti ha determinato anche la mancata adozione di soluzioni organizzative riguardanti la gestione di reclami e delle *class action*. Come già analizzato nell'esame dei punti critici del Programma, non sono presenti dati inerenti la dimensione della qualità dei servizi (Delibera CiVIT n. 88/2010). Tale fattore risulta dunque non valutabile.

## **6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

L'università per Stranieri di Perugia ha individuato gli stakeholder nella Mappa Strategica e li ha coinvolti nell'ambito delle iniziative legate alla Trasparenza.

Le strategie finalizzate al coinvolgimento di tali portatori di interesse risultano solo generalmente indicate, ma si evince dall'aggiornamento del piano della performance in corso di pubblicazione, la volontà dell'amministrazione di agire in questo senso. Le attività che attualmente vengono condotte per coinvolgere gli stakeholder sono riconducibili a strumenti di comunicazione diretta (sito web, Giornate della Trasparenza, comunicazioni alle organizzazioni sindacali, mail al personale tecnico-amministrativo ecc.) e comunicazione indiretta (utilizzo di strumenti per raccogliere le esigenze di feedback degli stakeholder in termini di trasparenza ed integrità quali analisi della customer satisfaction e ricerche realizzate nei confronti degli studenti, raccolta delle opinioni degli studenti iscritti, raccolta e gestione di segnalazione e reclami pervenuti all'Ateneo tramite posta elettronica, articoli o lettere relativi all'Ateneo pubblicati su quotidiani ecc.). Andrebbero rafforzate attività di feedback e auditing interno.

## **7 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE**

Il Nucleo di Valutazione ha proceduto con modalità autonome al monitoraggio del sistema, con il supporto della Direzione Amministrativa e degli uffici.

Il Nucleo è sempre stato informato, dal momento dell'avvio, delle evoluzioni del processo in questione. In attesa di indirizzi più specifici sulle attività dei Nuclei di Valutazione nelle Università da parte di CIVIT ed ANVUR, il Nucleo sta seguendo le attività dell'amministrazione e valuta positivamente lo sforzo fatto dall'amministrazione per strutturare in modo adeguato il processo, anche informaticamente, cosa che consentirà, per il futuro, attività di verifica, di monitoraggio e di analisi. Traccia documentale delle decisioni assunte e dello stato del processo in materia di valutazione della Performance e di Trasparenza è conservata presso la Direzione Amministrativa .

## **8 PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE**

Un primo obiettivo di miglioramento del sistema di valutazione attiene al completamento del processo per le fasi ancora non integralmente sviluppate, così come segnalato nel testo della presente relazione. Ci si riferisce in particolare all'ulteriore e piena integrazione del ciclo di bilancio con il sistema di controlli interni, alla adozione di standard di qualità attraverso i quali effettuare anche valutazioni di tendenza del funzionamento dei servizi dell'Ateneo, all'adozione di soluzioni organizzative per la gestione di reclami e di eventuali class action.

Per quanto concerne gli obblighi di trasparenza, il notevole sforzo fatto fino ad ora può essere ulteriormente integrato con le indicazioni fornite sopra con riferimento ai segnalati punti critici.

In ordine all'impiego delle risultanze del sistema di valutazione per orientare le decisioni strategiche e gestionali, il Nucleo suggerisce lo sviluppo di sistemi di *reporting* continuo a servizio degli organi decisionali di vertice, rendendo sistematica l'attività di *reporting* finalizzata alla misurazione della performance da parte di ogni struttura.

Risulta altresì necessaria una piena integrazione fra gli strumenti del controllo strategico e quelli del controllo di gestione.

Sarebbe infine utile una maggiore integrazione tra pianificazione delle performance e processo di programmazione economico finanziaria.

## **9 ALLEGATI**

A - Griglia di rilevazione dati per attestazione.

B - Documento di attestazione.

**Allegato A.1 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**  
**Ente: Università per Stranieri di Perugia**  
**Compilato da (nome Responsabile della trasparenza): Antonella Bianconi**  
**Data di compilazione: 26 Aprile 2012**

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione è pubblicata e completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)
<b>Documenti:</b>						
1a	SI	SI		SI	SI	pdf
2	SI	SI		SI	SI	pdf
3a	SI	SI		SI	SI	pdf
3b	SI	NO				
<b>4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>						
4a	SI	SI		SI	SI	html
4b	SI	SI		SI	SI	html
4c	SI	SI		NO	SI	html
4d	SI	NO	SI	NO	SI	
4e	SI	NO	SI	NO	SI	
4f	NO	NO	NO			
4g	NO	NO	NO			
<b>5 Dati informativi relativi al personale:</b>						
5a	SI	SI		NO	SI	html
5a1	NO	NO	NO			
5b	SI	SI		SI	SI	html
5c	SI	SI		NO	SI	
5d	SI	SI		SI	SI	pdf
5e	SI	SI		SI	SI	pdf
5f	SI	SI		SI	SI	html
5g	SI	SI		SI	SI	pdf
5h	SI	NO	SI			
5i	SI	NO	SI			
5l	SI	SI		SI	SI	html
5m						
<b>6 Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>						
6a	SI	SI		SI	SI	html



6a1	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni ; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni	NO	NO	NO			
7	<b>Dati sui servizi erogati:</b>						
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	SI	SI	SI	SI		html
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	NO	NO	NO	NO		
8	<b>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:</b>						
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	SI	NO	SI	NO	SI	
8b	contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI		SI	SI	pdf
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	SI	NO	SI	NO	SI	
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurare i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI	SI		NO	SI	pdf
9	<b>Dati sulla gestione dei pagamenti:</b>						
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	SI		SI	NO	pdf
10	<b>Dati relativi alle buone prassi:</b>						
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	SI		NO	SI	html
11	<b>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:</b>						
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI	SI	SI	SI	html
12	<b>Dati sul "public procurement":</b>						
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	SI	SI		SI	SI	html
	<b>Elenco dei dati ulteriori per i quali non sussiste un obbligo specifico di legge ma che l'amministrazione ha deciso discrezionalmente di pubblicare (v. Delibera 2/2012 par. 5)</b>	<b>La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)</b>	<b>La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)</b>	<b>Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)</b>	<b>L'informazione è pubblicata e completa? (SI/NO)</b>	<b>La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)</b>	<b>Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)</b>
	Commissione di studio su trasparenza e prevenzione corruzione	NO	SI		SI	SI	pdf
	Relazione della Commissione anticorruzione istituita dal ministro per la Pubblica amministrazione	NO	SI		SI	SI	pdf

<b>Allegato A.2 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione</b>
Ente: Università per Stranieri di Perugia
Compilato da (nome OIV): Nucleo di Valutazione d'Ateneo
Data di compilazione: 28/05/2012

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
<b>Documenti:</b>							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	SI	pdf	
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
3a Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
3b Relazione sulla performance	SI	NO					in fase di redazione
4 <b>Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:</b>							
4a organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	SI		NO	SI	html	
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI	html	
4c elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	SI		NO	SI	html	
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	NO	SI	NO	SI		
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	NO	SI	NO	SI		
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	NO	NO	NO				
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO	NO	NO				
5 <b>Dati informativi relativi al personale:</b>							
5a trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	SI		NO	SI	html	
5a1 trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	NO	NO	NO				
5b curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		SI	SI	html	
5c trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	SI	SI		NO	SI		Mancano le retribuzioni annue onnicomprensive
5d curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	SI	SI		SI	SI	pdf	
5e nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	SI	SI		SI	SI	pdf	
5f curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		SI	SI	html	
5g tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI		SI	SI	pdf	
5h ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	SI				
5i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO	SI				
5l codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	html	
5m atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)							
6 <b>Dati relativi a incarichi e consulenze:</b>							
6a incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	SI	SI		SI	SI	html	
6a1 incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni ; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.	NO	NO	NO				
7 <b>Dati sui servizi erogati:</b>							
7a carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	SI	SI		SI	SI	html	
7b dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	NO	NO		NO	NO		Mancano dati relativi alla dimensione dei servizi





**Allegato B – Documento di attestazione**

Al Magnifico Rettore  
dell'Università per Stranieri di Perugia  
prof.ssa Stefania Giannini  
SEDE

e p.c. Alla Commissione Indipendente per la Valutazione,  
la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni  
pubbliche - CIVIT  
Piazza Augusto Imperatore, 32 – 00186 Roma

**Documento di attestazione**

- A. L'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Università per Stranieri di Perugia, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D. Lgs. n. 150/2009 e della successiva delibera n. 2/2012, ha preso in esame la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza in data 31/05/2012 mediante la Griglia di rilevazione (allegato A.1) e ha effettuato la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascun dato ed informazione elencati nel suddetto allegato A.1.
- B. L'OIV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:
1. il monitoraggio della CiVIT sui Programmi triennali della trasparenza;
  2. la propria Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. n. 150/2009,

**ATTESTA:**

1. l'adozione del Programma triennale 2011-2013 per la trasparenza e l'integrità e la sua coerenza con le linee guida CiVIT (delibere nn. 105/2010 e 2/2012);
2. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione
3. la veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale.

Perugia, 31 maggio 2012

Il Presidente  
del Nucleo di Valutazione  
Università per Stranieri di Perugia  
prof. Diego Poli