

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

(art.14, comma 4, lett. a del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150)

INTRODUZIONE

Nella presente relazione il Nucleo di Valutazione valuta il funzionamento delle attività sviluppate dall'Università di Perugia nel 2012 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.

In assenza di linee guida da parte dell'ANVUR riguardo l'applicazione del decreto 150/2009 alle università (ex L.240/2010 art.2), nel redigere il presente documento relativo all'anno 2012, il Nucleo di Valutazione ha fatto riferimento alle indicazioni e strumenti formulati nella delibera della CiVIT n. 23/2013 e ai principi espressi nella precedente delibera n.4/2012.

Per quanto riguarda il riferimento alla scadenza temporale indicata dalla CiVIT, il Nucleo ha tenuto conto della posizione assunta dalla CRUI e dal CODAU in ragione dell'autonomia delle università, adempiendo "secondo tempistiche coerenti con le scadenze degli strumenti di programmazione, monitoraggio e consuntivazione delle attività istituzionali previsti specificamente dall'ordinamento universitario". I tempi di conseguenza sono stati adattati al contesto e alla necessità di acquisire la Relazione sulla Performance 2012, trasmessa al Nucleo nel mese di luglio.

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 Perugia, con delibera del CdA in data 24 maggio 2011, ha adottato in via sperimentale per l'anno 2011 il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP), così come approvato dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 6 aprile 2011. Successivamente, l'aggiornamento normativo intervenuto ha determinato una sostanziale sospensiva dell'applicazione dei criteri per la differenziazione della valutazione del personale dirigenziale e non dirigenziale; non potendo dar corso, di fatto, agli effetti economici conseguenti all'applicazione degli strumenti di differenziazione medesimi.

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

Con riferimento al Piano della Performance da adottare ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009, l'Università di Perugia ha adottato, con delibera del CdA in data 15.3.2011, il Piano delle performance 2011-2013, integrato, con delibera del 24.5.2011, con la Sezione del Piano dedicata alle Strutture decentrate. L'Ateneo ha provveduto alla loro pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del Portale di Ateneo e ne ha dato contestualmente la più ampia comunicazione interna ai fini della corretta assegnazione degli obiettivi di gestione per l'anno 2011 utili per il compiuto avvio del processo di misurazione e valutazione del personale.

A.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

Nell'anno 2012 l'Amministrazione non ha formalizzato lo scorrimento annuale del piano 2011/2013 bensì ha programmato una sostanziale progressione degli obiettivi operativi annuali nell'alveo delle aree/obiettivi strategici già individuati dal piano suddetto e ritenuti ancora attuali, a valle di una condivisione e un recepimento degli stessi da parte del Consiglio di Amministrazione.

Di conseguenza nel Piano della Performance sono ben definiti gli obiettivi strategici e gli indicatori, ma non sono ancora presenti per il 2012 target espliciti che consentano una verifica puntuale dei risultati effettivamente raggiunti, coerenti con gli obiettivi programmati. I target utilizzati nel 2012 sono infatti stati rendicontati a posteriori come miglioramento sulla base di valori riferiti all'anno precedente.

Il Nucleo rileva la necessità di individuare valori di riferimento (target) specifici per gli indicatori relativi agli obiettivi strategici e gestionali, in particolare, per quanto riguarda l'organizzazione dei servizi, sulla base del benchmarking di Good Practice e delle carte dei servizi adottate.

A.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Con riferimento alla procedura di valutazione dei risultati conseguiti, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato del Direttore Generale e dei Dirigenti dell'Ateneo, il Consiglio di Amministrazione con delibera del 14 marzo 2012 ha disposto l'autorizzazione alla sottoscrizione del Contratto collettivo integrativo Dirigenti per l'anno 2011, nel quale le parti hanno concordato:

- di prendere atto dei seguenti criteri di valutazione per la corresponsione della retribuzione di risultato, così come fissati con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26.6.2002 e successivamente modificati, con riferimento ad uno dei criteri, con nota direttoriale del 7.4.2004:
 1. Raggiungimento degli obiettivi - fino a punti 50;
 2. Contributo al miglioramento del clima lavorativo nell'Ateneo e dell'integrazione tra le varie Strutture e contributo all'attivazione di processi di migliore comunicazione interna - fino a punti 10;
 3. Capacità dimostrata nel motivare, guidare e formare i collaboratori e di generare un clima organizzativo favorevole alla produttività, attraverso

- un'equilibrata individuazione dei carichi di lavoro, nonché mediante la gestione degli istituti previsti dal contratto di lavoro - fino a punti 15;
4. Capacità di rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'organizzazione senza indurre formalismi e burocratismi e promuovendo la qualità dei servizi - fino a punti 15;
 5. Capacità dimostrata nel gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali, i conseguenti processi formativi e la selezione, a tal fine, del personale - fino a punti 10;
- di confermare n. 3 livelli di merito in base ai quali parametrare la retribuzione di risultato per il 2011 da attribuire ai Dirigenti, sulla base dei criteri sopra descritti;
 - di stabilire che:
 1. nel 1° livello di merito sarà collocato il 30% dei dirigenti pari a n. 1 unità, purché lo stesso consegua una valutazione non inferiore a 90 punti, ai quali sarà attribuita singolarmente una retribuzione di risultato pari al 40% della retribuzione di posizione;
 2. nel 2° livello di merito sarà collocato il 35% dei dirigenti pari a n. 2 unità, purché gli stessi conseguano una valutazione non inferiore a 80 punti, ai quali sarà attribuita singolarmente una retribuzione di risultato pari al 30% della retribuzione di posizione;
 3. nel 3° livello di merito sarà collocato il restante 35% dei dirigenti pari a n. 2 unità, purché gli stessi conseguano una valutazione non inferiore a 70 punti, ai quali sarà attribuita singolarmente una retribuzione di risultato pari al 20% della retribuzione di posizione;
 4. qualora i dirigenti non conseguano una valutazione in termini di punteggio che consenta la sopra indicata distribuzione nelle fasce descritte, ciascun dirigente sarà collocato nel livello di merito corrispondente al punteggio conseguito, fermo rimanendo che nel primo livello di merito potrà essere collocato non più di un dirigente e nel terzo dovranno essere collocati almeno due dirigenti.

A.3 Grado di condivisione degli strumenti del ciclo della performance

È tuttora da migliorare la pertinenza degli obiettivi strategici rispetto ai bisogni della collettività attraverso una esplicita consultazione degli stakeholders propedeutica all'avvio del ciclo.

Sarebbe auspicabile adottare applicativi informatici a supporto della procedura di assegnazione e di valutazione degli obiettivi per i Dirigenti in modo da consentire analisi sul raggiungimento dei singoli obiettivi e attività, nonché sui singoli parametri che concorrono alla valutazione del comportamento organizzativo.

B. Performance individuale

Con riferimento al Sistema di Misurazione e Valutazione della performance da adottare ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. 150/2009, l'Università di Perugia, con delibera del CdA in

data 24.5.2011, ha adottato in via sperimentale per l'anno 2011 il Sistema recependo la proposta del NVA.

L'Ateneo ha provveduto alla pubblicazione del Sistema sulla sezione "Amministrazione trasparente" del Portale di Ateneo e ne ha dato comunicazione a tutto il personale tecnico amministrativo, alle OO.SS. e alle R.S.U. e rappresentato, contestualmente, che per l'anno 2011 dalla valutazione non sarebbero scaturiti gli effetti economici conseguenti all'applicazione degli strumenti di differenziazione retributiva. Non essendo intervenuto nessun ulteriore provvedimento analogo effetto si è avuto per l'anno 2012.

Pertanto la valutazione al momento non ha riguardato il personale di categoria D, C e B, per il quale il vigente contratto integrativo, non ancora adeguato al SMVP, prevede che una parte dell'indennità di responsabilità sia attribuita sulla base di una valutazione individuale. Tuttavia a questo personale non sono stati assegnati obiettivi specifici, pertanto la valutazione si basa su una relazione del responsabile della struttura in cui opera l'interessato.

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

Il Piano della Performance per il triennio 2011-2013 risulta un primo e sperimentale approccio di pianificazione da arricchire e perfezionare a valle della definizione del nuovo assetto organizzativo dell'Ateneo. Conseguentemente, nel primo anno di applicazione del piano, ovvero nel 2011, la formulazione degli obiettivi operativi, assegnati al Direttore amministrativo e ai Dirigenti, si è sostanziata in un elenco di azioni orientate alla elaborazione di "piani operativi", e "studi di fattibilità" nell'ottica di introdurre, in sede di imminente aggiornamento annuale del medesimo Piano, specifici obiettivi quantificabili affinché gli obiettivi strategici precedentemente fissati possano esplicare i propri effetti nell'arco temporale programmato.

Il Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 18 aprile 2012, ha approvato i piani di gestione per l'anno 2012, individuando i medesimi quali obiettivi di gestione alla cui realizzazione è stata subordinata la corresponsione della retribuzione di risultato al Direttore Generale e ai Dirigenti per il medesimo anno, secondo i criteri e i parametri definiti con delibera del Consiglio n. 15 del 14 marzo 2012. In data 26 giugno 2012, il Consiglio di Amministrazione ha approvato ad integrazione i piani e gli obiettivi di gestione del Dirigente del Centro Servizi Bibliotecari per l'anno 2012 individuando detti obiettivi quali obiettivi di gestione.

Come detto, non essendo stato implementato il SMVP non sono stati assegnati formalmente obiettivi individuali al personale non dirigenziale.

B.2 Misurazione e valutazione della performance individuale

Con riferimento alla procedura di valutazione dei risultati conseguiti, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato del Direttore Generale e dei Dirigenti dell'Ateneo, il Consiglio di Amministrazione con delibera del 14 marzo 2012 ha stabilito di procedere alla valutazione dei risultati conseguiti per gli anni 2011 e 2012, confermando nel Magnifico Rettore - per quanto concerne il Direttore

Amministrativo/Generale - e nel Direttore medesimo - per quanto concerne i Dirigenti - gli organi valutatori di prima istanza, proponenti all'organo valutatore di seconda istanza; deliberando altresì, quali componenti dell'organo valutatore di seconda e definitiva istanza, apposita Commissione consiliare.

I criteri sopra descritti sono stati confermati in toto anche per l'anno 2012 in sede di contratto collettivo integrativo Dirigenti approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20 marzo 2013.

La Commissione consiliare, quale organo valutatore di seconda e definitiva istanza per la corresponsione della retribuzione di risultato al Direttore Generale e ai Dirigenti dell'Ateneo, in data 20 maggio 2013, ha deliberato in primis di accogliere e fare proprie le valutazioni, espresse dal Direttore Generale, in ordine ai risultati conseguiti nell'anno 2012 dai Dirigenti, nonché di accogliere e fare propria la proposta avanzata dal Rettore di valutazione dei risultati conseguiti dal Direttore generale.

B.3 Criticità e punti di forza nella misurazione e valutazione della performance individuale

L'amministrazione prevede di estendere al personale individuato nel CCI il sistema di valutazione della performance individuale tramite l'assegnazione di obiettivi specifici.

Sarebbe auspicabile adottare applicativi informatici a supporto della procedura di assegnazione e di valutazione degli obiettivi per gli EP in modo da consentire analisi sul raggiungimento dei singoli obiettivi e attività, nonché sui singoli parametri che concorrono alla valutazione del comportamento organizzativo.

L'assenza di target quantitativi o qualitativi con output predefiniti di riferimento su cui misurare le performance individuali non consente di individuare con precisione i fattori di debolezza ed innestare sull'analisi degli stessi opportune azioni di miglioramento.

Si osserva che anche nel 2012 non vi sono state procedure di conciliazione e si fa presente che non risultano realizzate indagini sul benessere organizzativo.

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

Il Nucleo di Valutazione per l'anno 2012 e fino al mese di luglio 2013 non ha avuto a disposizione la prevista struttura tecnica permanente (STP) e le funzioni della STP sono state svolte dall'Ufficio di Supporto del Nucleo di Valutazione.

Nel mese di agosto 2013 l'Ufficio di Supporto del Nucleo di Valutazione, decurtato di unità di personale, e il costituito Ufficio Gestione Ciclo Performance e Trasparenza sono confluiti nella nuova Area Supporto Organi Collegiali, Performance, Qualità, Valutazione.

Le persone dedicate alla STP, pur presentando competenze adeguate in campo economico e gestionale, non sono sufficienti per supportare adeguatamente il ciclo della performance.

Il Nucleo di Valutazione osserva che con la recente riorganizzazione il proprio Ufficio di supporto, oltreché aver subito una decurtazione di personale professionalmente qualificato, è stato di fatto inserito nella STP. Questa decisione non appare condivisibile

in quanto l'attività di monitoraggio operata in materia di performance e trasparenza per conto del Nucleo dall'Ufficio di supporto medesimo riguarda principalmente i processi assegnati proprio all'Area di appartenenza, compromettendone il carattere indipendente.

D. Infrastruttura di supporto

Il sistema informativo esistente non risponde adeguatamente alle esigenze di misurazione della performance perché diverse tipologie di dati richiedono ancora oggi una raccolta manuale degli stessi presso gli uffici, che li gestiscono tramite applicazioni o procedure non integrate che rendono difficilmente gestibile l'analisi dei target e degli indicatori funzionali sia alla valutazione delle performance che all'assicurazione della qualità.

Il collegamento tra il ciclo di bilancio e la programmazione del ciclo della performance risulta ancora da realizzare, in particolare con riguardo alle risorse da assegnare agli obiettivi.

Il Nucleo sottolinea che occorre intervenire per creare il collegamento cogliendo l'opportunità costituita dal prossimo passaggio alla contabilità economica e al nuovo modello di budget.

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

L'Ateneo utilizza sistemi informativi per l'archiviazione e la pubblicazione dei dati previsti nel Programma per la Trasparenza che risiedono in una banca dati centralizzata; i dati sono trasmessi telematicamente e pubblicati, a seconda della loro tipologia, tramite inserimenti manuali, attraverso link alla banca dati di archivio o la creazione di un'apposita banca dati.

I dati sono raccolti dal dirigente responsabile per competenza e trasmessi dai responsabili dei procedimenti da questi individuati ai responsabili del portale web dell'Ateneo o in alcuni casi direttamente pubblicati online. La supervisione su tutto il processo è affidata al responsabile della trasparenza.

Il monitoraggio è inoltre svolto dai dirigenti responsabili e, annualmente, dal Nucleo di Valutazione che procede ad una verifica a campione dei dati pubblicati sul sito web. Sono inoltre presenti sistemi per la rilevazione degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente".

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

L'Ateneo ha elaborato le carte dei servizi per la prima volta nel 2013 per alcune strutture dell'Amministrazione Centrale. Tale attività, peraltro molto circoscritta, ha avuto carattere di sperimentazione, in quanto la misurazione degli standard di qualità non è avvenuta. Inoltre non sono state effettuate indagini di customer satisfaction, rivolte agli studenti o ai dipendenti, per misurare il livello di qualità percepito dall'utente riguardo alcuni servizi.

Vista l'importanza di questi strumenti per il monitoraggio della performance, il Nucleo sollecita la definizione degli standard qualitativi dei servizi offerti da tutte le strutture e il completamento delle relative carte dei servizi, con riguardo all'individuazione di indicatori in grado di misurare e quantificare in modo valido, pertinente ed affidabile le dimensioni della qualità, e i valori attesi e conseguiti in corrispondenza di ciascun indicatore (costruendo serie storiche), a cui connettere le valutazioni delle strutture e del personale.

G. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Come detto, per gli anni 2011 e 2012 il SMVP non è stato implementato

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

Nel corso del 2012 il Nucleo ha svolto l'attività di monitoraggio tramite incontri informativi con l'amministrazione sull'andamento delle attività dell'Ateneo, nonché tramite le numerose relazioni e pareri espressi riguardanti diversi ambiti (didattica, ricerca, servizi, gestione amministrativa).

Dal 2013 il Nucleo ha adottato gli strumenti disposti dalla CiVIT per il monitoraggio, coinvolgendo le strutture amministrative interessate.

Proposte di miglioramento del ciclo di gestione della performance

Il Nucleo auspica che l'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance avvenga in tempi rapidi, anche prevedendo l'integrazione del ciclo della performance con il ciclo del bilancio, e con modalità tali da permettere la completa integrazione tra obiettivi del Piano della performance e risultati attesi, nonché l'avvio della Valutazione della performance individuale anche prescindendo dall'effetto economico.

Il Nucleo raccomanda di dare maggiore attenzione alla cultura della qualità e del dato, sviluppando un sistema informativo di supporto al controllo direzionale in grado di consentire il monitoraggio costante degli indicatori di tipo strategico e gestionale.

Infine il Nucleo invita a potenziare la struttura tecnica dedicata (STP) all'attuazione del ciclo della performance nel numero di persone e nella declinazione organizzativa, evitando per quanto possibile attribuzioni di competenze che metterebbero in discussione l'indipendenza dell'organismo di valutazione soprattutto in relazione all'attività dell'Ufficio di supporto del Nucleo stesso, già allo stato pesantemente ridimensionato per difetto.

Allegato 1 - Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente – anno 2012 (delibera Civit n.23/2013, All. 1)

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 enti¹.

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 non monitorata
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input 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 non monitorata
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input checked="" 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	1	1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	4	4	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	30	30	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%

¹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>Sistema non adottato</u> _____ _____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>Sistema non adottato</u> _____ _____
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<u>Sistema non adottato</u> _____ _____
C. Processo di attuazione del ciclo della performance			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?			(valore assoluto) 0
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali? Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			(valore assoluto) 0 0 0
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in: Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴) Costo di eventuali consulenze Altri costi diretti annui Costi generali annui imputati alla STP			 0 0 0 0
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)			<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input 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

⁴ Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ * 30% = 9.000€).

**D. Infrastruttura di supporto
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici**

<p>D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?</p>	<input type="text" value="0"/>		
<p>N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.</p>			
<p>D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:</p>	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
<p>D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>Protocollo informatico</p> <p>Service personale del Tesoro (SPT)</p> <p>Sistema informatico di gestione del personale</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<p>Automatica</p>	<p>Manuale</p>	<p>Nessuna</p>
<p>D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?</p> <p>Sistema informatico di Controllo strategico</p> <p>Altro sistema, _____</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<p>Automatica</p>	<p>Manuale</p>	<p>Nessuna</p>

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

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

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

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

⁵ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁶ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

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

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

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati
(sezione facoltativa)

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	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Consulenti e collaboratori	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Dirigenti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Bandi di concorso	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Tipologia Procedimenti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Bandi di gara e contratti	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No
Responsabile della trasparenza	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No
OIV	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No
Altro soggetto (specificare quale) Responsabili dei procedimenti	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	▶ Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No	<input type="checkbox"/> Sì ▶ No

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	Si	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	Si	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	Si	
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	Si	
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	Si	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Si	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	No	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	Si	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	Si	
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 si 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 si 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 si 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	