



**Relazione su funzionamento complessivo
del sistema di valutazione, trasparenza
e
integrità dei controlli interni**

Nucleo di Valutazione

17 dicembre 2013

Indice

- 1. FINALITÀ**
- 2. IL QUADRO GENERALE DEL MONITORAGGIO DEL NDV**
- 3. IL MONITORAGGIO DELL'AVVIO DEL CICLO**
- 4. LA RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA**
 - 4.A Performance organizzativa**
 - 4.A1 – metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa**
 - a) obiettivi, indicatori e target*
 - b) coerenza degli obiettivi dell'amministrazione nel "Piano della Performance" con i requisiti previsti dall'art.5 del decreto*
 - c) adeguatezza della metodologia .*
 - d) misurazione e valutazione della performance organizzativa*
 - 4.B Performance Individuale**
 - 4.B1 – metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale**
 - a) obiettivi, indicatori e target*
 - b) adeguatezza della metodologia*
 - c) misurazione e valutazione della performance organizzativa*
 - 4.C** Processo di attuazione del ciclo della performance (fasi,tempi e soggetti coinvolti)
 - 4.D** Infrastruttura di supporto
 - 4.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
 - 4.F** Definizione e gestione degli standard di qualità
 - 4.G** Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione
 - 4.H** Descrizione delle modalità del monitoraggio del Nucleo di Valutazione (OIV)
- 5. IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI**
- 6. LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**
- 7. IL MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE**
- 8. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**

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

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

(Il documento è stato redatto secondo le indicazioni della delibera n.23 - 20133 della CIVIT)

1. Finalità

Nella delibera n. 6/2013 la CiViT ha sottolineato il ruolo dell'OIV nell'ambito del ciclo di gestione della *performance*, spettando a esso il controllo di prima istanza relativamente alla conformità, appropriatezza e effettività del ciclo. Il monitoraggio dell'OIV, svolto in maniera sistematica e costante durante tutto il ciclo, con la segnalazione tempestiva di eventuali criticità, ritardi e omissioni in sede di attuazione, può consentire, infatti, di promuovere azioni correttive.

L'Università di Tor Vergata in questo contesto ha privilegiato la programmazione delle attività del OIV mirando a una più efficace organizzazione dei compiti previsti dalla normativa.

In particolare il monitoraggio dell'OIV si è concentrato sulle attività di avvio del ciclo, sulla redazione della Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, sull'effettiva assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali al personale durante il corso dell'anno, sulla validazione della Relazione sulla *performance* e sull'applicazione selettiva degli strumenti di valutazione della *performance* individuale in termini di premialità a conclusione del ciclo.

In questa sede, specifica attenzione è data alla Relazione annuale sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009, quale principale strumento per il monitoraggio è redatta secondo lo schema della delibera 23/2013.

2. Il quadro generale del monitoraggio del NdV

Il processo di monitoraggio dell'OIV viene realizzato secondo lo schema predisposto dalla CIVIT (delibera 23/2013) e riguarda specificatamente i documenti che l'amministrazione deve produrre ed inviare alla CIVIT, ora ANVUR, riguardanti: l'adozione del piano della *performance*, l'adozione della relazione sulla *performance*, e all'OIV (Nucleo) le modalità di distribuzione delle premialità.

L'OIV effettua il monitoraggio seguendo un criterio cronologico definito dalle delibere CIVIT:

- a) le valutazioni sull'avvio del ciclo della *performance* in corso, a cui si è dato inizio con l'adozione del Piano della *performance*;
- b) la redazione della Relazione annuale sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009) con riferimento al ciclo della *performance* precedente;
- c) le valutazioni sull'effettiva assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali del personale avvenuta durante il ciclo della *performance* in corso;
- d) la validazione della Relazione sulla *performance* con riferimento al ciclo della *performance* precedente;
- e) le valutazioni sull'applicazione selettiva degli strumenti di valutazione della *performance* individuale con riferimento al ciclo della *performance* precedente.

3. Il monitoraggio dell'avvio del ciclo

Ai sensi dell'art 14, comma 4 lettera a del D.LGS. n. 150/2009 il NdV redige la presente Relazione sul funzionamento complessivo della, trasparenza e integrità dei controlli interni. La presente Relazione risponde, come definito già nella delibera CIVIT n. 23/2013, ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato. Al fine di standardizzare le valutazioni che il Nucleo esprimerà su ciascun aspetto del sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni, si è convenuto di adottare uno schema che sia proponibile anche negli anni successivi. Ciò al fine di poter effettuare dei confronti per valutare gli eventuali miglioramenti o punti di miglioramento. Per attuare quanto sopra espresso verrà utilizzato il sistema di misurazione e valutazione a seguito riportato.

Il Nucleo di Valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata" per quanto attiene ai propri pareri utilizzerà la seguente scala:

- **non valutabile** (*l'amministrazione non disponeva degli strumenti metodologici per l'applicazione del "modello"*);
- **non applicato/indicato** (*l'amministrazione disponeva degli strumenti metodologici per l'applicazione del "modello", ma non ha provveduto alla sua implementazione*);
- **parzialmente applicato/indicato** (*l'amministrazione disponeva degli strumenti metodologici per l'applicazione del "modello", ma non ha provveduto alla sua completa implementazione*);
- **non conforme** (*l'amministrazione disponeva degli strumenti metodologici per l'applicazione del "modello" e ha provveduto ad una errata implementazione*);
- **parzialmente conforme** (*l'amministrazione disponeva degli strumenti metodologici per l'applicazione del "modello" e ha provveduto ad una limitata implementazione*);
- **conforme** (*l'amministrazione disponeva degli strumenti metodologici per l'applicazione del "modello" e ha provveduto alla sua implementazione*);
- **conforme e adattato al contesto** (*l'amministrazione disponeva degli strumenti metodologici per l'applicazione del "modello" e ha provveduto alla sua implementazione tenendo conto del contesto*).

Negli altri casi ove viene richiesta, negli allegati, la dichiarazione di presenza assenza di un servizio o struttura verrà utilizzata la dizione: **assente** o **presente** (con i vari gradi di giudizio sopra elencati)

4. LA RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA

4.A - Performance organizzativa

4.A1 metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa :

a) obiettivi, indicatori e target

Il Nucleo di Valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata" ha esaminato i documenti:

- Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;

- Piano della performance;
- Programma della trasparenza e integrità.

Applicazione dei criteri minimi di definizione del “Sistema di misurazione” (circolare CIVIT n.89/2010) il Nucleo esprime i seguenti pareri:

- Chiarezza nella definizione degli obiettivi: *conforme e adatto al contesto*
- Presenza consistente di indicatori di outcome: *conforme e adatto al contesto*
- Specificazione dei legami tra obiettivi, indicatori e target: *conforme e adatto al contesto*
- Caratterizzazione degli indicatori e target secondo le schede analitiche e relativi test di qualità e fattibilità proposti dalla CIVIT: *parzialmente applicato/indicato*
- Rilevazione effettiva della performance secondo la frequenza e le modalità degli schemi di caratterizzazione degli indicatori: *parzialmente applicato/indicato*

b) coerenza degli obiettivi dell'amministrazione formulati nel “Piano della Performance” con i requisiti metodologici previsti dall’art.5 del decreto.

Il Nucleo esprime i seguenti pareri, rispetto a:

- Rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione *conforme*
- Specificità e misurabilità in termini concreti e chiari: *conforme e adatto al contesto*
- Idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi: *conforme*
- Riferibilità ad un arco di tempo determinato: *conforme e adatto al contesto*
- Commisurazione ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe: *parzialmente conforme*
- Confrontabilità con le tendenze della produttività dell'amministrazione: *conforme*
- Correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili: *non applicato/indicato*

Il Nucleo esprime sulla coerenza tra obiettivi di trasparenza indicati nel Piano con quelli indicati nel “Programma triennale per la trasparenza ed integrità”, il seguente parere: ***conforme e adatto al contesto.***

c) adeguatezza della metodologia

Per quanto attiene alla adeguatezza della metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa, il Nucleo di Tor Vergata(OIV) esprime il seguente parere: *conforme e adatto al contesto.*

In particolare:

- il grado di chiarezza della definizione degli obiettivi e del cascading degli obiettivi per i diversi livelli organizzativi dirigenziali: *esauriente*
- Il grado di condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa: *parzialmente applicato/indicato*
- Il grado di efficacia degli strumenti di rappresentazione della performance, incluse le rappresentazioni visuali della strategia ed i sistemi di reportistica anche tenendo conto del loro livello di utilizzazione all'interno dell'amministrazione: *parzialmente conforme*

d) Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Il Nucleo di valutazione dell'ateneo di "Tor Vergata" (OIV) esprime i seguenti pareri, rispetto a:

- modalità di misurazione della performance indicate nel documento "Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale": *conforme e adatto al contesto*
- frequenza prevista dei monitoraggi: *non valutabile*
- effettiva frequenza dei monitoraggi effettuati: *1 annua*.
- qualità dei dati utilizzati per la misurazione anche tenendo conto del loro grado di tempestività e di affidabilità : *parzialmente applicato/indicato*

4.B - Performance individuale

4.B1 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale:

a) obiettivi, indicatori e target

Il Nucleo di Valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata" sulla base dei documenti : a) Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; b) Piano della performance; c) Programma della trasparenza e integrità; esprime i seguenti pareri , in particolare:

- Per quanto riguarda il collegamento tra gli obiettivi individuali e quelli organizzativi: *esauriente*.
- Per quanto attiene alle modalità con cui è avvenuta l'assegnazione degli obiettivi individuali ai dirigenti: *parzialmente applicato/indicato*
- Per quanto riguarda il grado di utilizzo delle schede di valutazione relative al solo personale dirigenziale: *parzialmente applicato/indicato*

b) adeguatezza della metodologia

Il Nucleo di valutazione dell'ateneo di "Tor Vergata" esprime il seguente parere, rispetto alla adeguatezza della metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale: *conforme e adatto al contesto*.

In particolare:

- Il grado di condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale a livello dirigenziale: *parzialmente applicato/indicato*
- Il grado di condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale a livello dirigenziale tra gli stakeholder interni: *parzialmente applicato/indicato*
- Il grado di condivisione del legame tra valutazione e sistemi premiali (procedure di conciliazione): *parzialmente applicato/indicato*
- L'adeguatezza delle modalità di comunicazione della metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale all'interno dell'amministrazione: *parzialmente applicato/indicato*

c) Misurazione e valutazione della performance individuale

Il Nucleo di valutazione dell'ateneo di "Tor Vergata" (OIV) esprime i seguenti pareri:

- modalità di svolgimento del monitoraggio nel corso dell'anno della raccolta dei dati ai fini della misurazione: *parzialmente conforme*.
- modalità della comunicazione della valutazione finale al dirigente valutato: *conforme e adatto al contesto*.
- effettiva capacità dei valutatori di differenziare i giudizi, anche mediante opportune indicazioni quantitative circa tale differenziazione *non valutabile*
- 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: *conforme e adatto al contesto*.

4.C- Processo di attuazione del ciclo della performance

Il Nucleo di valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata" per quanto attiene al processo di attuazione del Sistema di valutazione sulla base delle evidenze raccolte, considerata la finalità al presente documento, esprime il seguente parere: *parzialmente applicato/indicato*

In particolare (Allegato 1 sez. C):

- Struttura Tecnica Permanente: *nessuna*
- Risorse umane disponibili per la Struttura Tecnica Permanente: *nessuna*
- Risorse finanziarie assegnate alla Struttura Tecnica Permanente: assenti.
- Competenze professionali disponibili nella Struttura Tecnica Permanente: assenti.

4.D- Infrastruttura di supporto

Il Nucleo di valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata" per quanto attiene all'adeguatezza dei sistemi informativi e informatici a supporto del funzionamento del ciclo della performance, sulla base delle evidenze raccolte, considerata la premessa al presente documento, esprime il seguente parere: *non valutabile*

In particolare (Allegato 1 sez. D):

- Sistemi utilizzati per la misurazione della performance: *assenti/non valutabili*
- Diffusione di sistemi utilizzati a tutte le strutture dell'Amministrazione: *assente non valutabile*
- Sistemi per il controllo di gestione: *assenti non valutabili*
- Sistemi per la contabilità generale e analitica: *assenti non valutabili*
- Sistema per il controllo strategico: *assente non valutabile*
- Modalità di interazione tra i sistemi sopra indicati: *assente non valutabile*
- Integrazione tra ciclo di bilancio e ciclo della performance: *assente. non valutabile*

4.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

Il Nucleo di valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata" per quanto attiene il funzionamento dei sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati, alla luce della rilevanza che tali dati rivestono quale presupposto per l'attuazione del Programma triennale e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione, nonché sulla ripartizione delle competenze tra i diversi soggetti che concorrono alla pubblicazione dei dati e sul sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati, esprime il seguente parere: *presenti e parzialmente adeguati*

In particolare (Allegato 1 sez. E):

- Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione dei dati: *presenti e adeguati*.
- Sistemi informativi e informatici per la pubblicazione dei dati: *presenti e adeguati*
- Sistemi informativi e informatici per trasmissione dei dati: *presenti e adeguati*
- Modello organizzativo di raccolta dei dati: *presente non completamente adeguato*
- Modello organizzativo di pubblicazione dei dati: *presente e adeguato*
- Sistema di rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente": *presente e adeguato*

4.F Definizione e gestione degli standard di qualità

Il Nucleo di valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata" per quanto attiene al processo di gestione degli standard di qualità, con particolare riferimento alle misurazioni attuate dall'amministrazione per il controllo della qualità dei servizi erogati e alle modalità con cui sono state adottate le soluzioni organizzative per la gestione di reclami e delle class action, sulla base delle evidenze raccolte, esprime il seguente parere: *non sono definiti gli standard di qualità*.

In particolare: si fa rilevare che è assente un soggetto responsabile per la gestione dei standard di qualità. L'ateneo dovrà provvedere al più presto alla istituzione di una commissione ad hoc.

4.G - Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

Il Nucleo di valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata" per quanto attiene all'efficacia del Sistema di misurazione nell'orientare i componenti del vertice politico-amministrativo e della dirigenza esprime un seguente giudizio: *parzialmente conforme*.

Il Nucleo di valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata" per quanto attiene alle decisioni di carattere strategico e/o operativo nell'ambito dell'aggiornamento del Piano dell'anno successivo al fine di migliorare la performance organizzativa ed individuale basate sulle indicazioni del modello, esprime il seguente parere: *esauriente conforme e adattato al contesto*. Mentre in riferimento ai risultati effettivi da utilizzare tramite modello il giudizio è: *parzialmente conforme*.

Il Nucleo di valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata" non intravede nei documenti esaminati elementi che siano utili alla promozione delle pari opportunità e del benessere

organizzativo all'interno dell'amministrazione, per cui esprime la seguente valutazione: *non valutabile*

4.H - Descrizione delle modalità del monitoraggio del Nucleo di valutazione

Il Nucleo di valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata", relativamente alle attività di verifica, attraverso il monitoraggio, si è potuto avvalere della sola documentazione interna relativa

a: a) Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; b) Piano della performance; c) Programma della trasparenza e integrità.

Il Nucleo di valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata" per quanto attiene alla verifica di cui sopra conserva traccia documentale.

Il Nucleo di valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata" per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione dei dati da parte del Responsabile della trasparenza, ha seguito il seguente procedimento basato sulla compilazione del l'allegato 1 quadro E, verificando: la corrispondenza di quanto pubblicato sul sito, di quanto previsto dalla normativa vigente e quanto dichiarato dal responsabile della trasparenza

5 - IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI

Il Nucleo di valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata, relativamente alla verifica dell'assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali (allegato 2) si è avvalso della documentazione interna: : a) Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; b) delibere del CdA

Il Nucleo di valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata" per quanto attiene alla assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali, facendo riferimento all'Allegato 2, evidenzia che sono stati assegnati obiettivi organizzativi ed individuali ai dirigenti e obiettivi individuali al personale tecnico amministrativo ed esprime il seguente parere : *conforme ed adeguato al contesto per i dirigenti e parzialmente conforme per il personale tecnico amministrativo.*

6 - LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La validazione della relazione sulla performance è stata redatta e pubblicata ed inviata alla CIVIT

7 - IL MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il nucleo di valutazione (OIV) di Tor Vergata effettua il monitoraggio sulla applicazione degli strumenti di valutazione della performance individuale utilizzando il documento "Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale " approvato dal CDA il 26 gennaio nel 2012. In particolare per i dirigenti il modello adottato dall'ateneo è stato completamente osservato; mentre per il personale tecnico amministrativo è stato applicato il modello approvato in sede di contrattazione decentrata.

8 - PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il Nucleo di valutazione (OIV) dell'ateneo di "Tor Vergata", dalla lettura dei documenti: a) Sistema

di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale; b) Piano della performance; c) Programma della trasparenza e integrità, esprime condivisione piena sugli obiettivi, sul sistema di

misurazione e sulla realizzazione del Programma della trasparenza e integrità. Tuttavia, in base alle risultanze del

modello CAF-CRUI, rinnova l'invito agli organi di indirizzo politico-amministrativo, pur considerando il contesto attuale, a mettere in atto azioni rivolte:

- ad allineare, quanto prima, la struttura amministrativa al processo PDCA. In particolare si fa riferimento a quanto emerso dalla somministrazione del questionario (CAF-CRUI) ai dirigenti. A tal proposito, si invita a riformulare una nuova versione del questionario più semplice e più sintetico ipotizzando di sottoporre la stessa a tutto il personale dell'amministrazione centrale. Va da sé che i risultati delle indagini connesse al processo CAF-CRUI dovranno essere pubblicati e discussi al fine della programmazione delle azioni di miglioramento.
- al miglioramento dei servizi di supporto alla ricerca e alla didattica
- al miglioramento sia dei processi per l'utilizzo razionale delle risorse sia alla semplificazione e attuazione dei processi amministrativi

Per quanto emerso dalla presente relazione e dalla lettura degli allegati si ritiene utile riportare i seguenti suggerimenti:

- attuare per il personale tecnico amministrativo, la condivisione del sistema di misurazione e valutazione organizzativa;
- realizzare, anche per il personale tecnico amministrativo, le schede per la valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- definire e diffondere le modalità di comunicazione della metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale all'interno dell'amministrazione;
- implementare il sistema di integrazione con il ciclo di bilancio e i sistemi di controlli interni;
- implementare un sistema di rilevazione della "customer satisfaction" per il monitoraggio del livello dei servizi sia rivolti agli studenti che agli stakeholder esterni;
- istituire una procedura di aggiornamento annuale per trattamenti economici del personale dirigenziale, con incarichi di indirizzo politico amministrativo e degli uffici di staff;
- infine si invita l'amministrazione a rispettare le scadenze previste dalla CIVIT al fine di rendere agevole la stesura delle relazioni di valutazione da parte del Nucleo (OIV) nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa;
- il Nucleo (OIV) invita l'amministrazione a dare maggiore impulso, coinvolgendo un più elevato
- numero di personale, alle attività previste dal ciclo della performance, anche per dare avvio ad un codice di qualità delle azioni amministrative.

All. 1- Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della *performance* precedente.

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti³.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input checked="" type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro_			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro_____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite
Dirigenti di I fascia e assimilabili	11111	11111	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	151	151	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	110171111	110171111	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

³ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	X	<u>In prima applicazione, per il 2012, il sistema è stato applicato solo ai dirigenti</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?	(valore assoluto) 0 _ _		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	0 _ _		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	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)	0 _ _ _ _ _ _ _ _		
Costo di eventuali consulenze	0 _ _ _ _ _ _ _ _		
Altri costi diretti annui	0 _ _ _ _ _ _ _ _		
Costi generali annui imputati alla STP	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 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>	<p>10 </p>		
<p>N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.</p>			
<p>D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:</p>	<p> <input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <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>		
<p>D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?</p>	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema,	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<p>D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?</p>	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 <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

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

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.

Consulenti e collaboratori	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	X 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 X Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	a)Funzione Pubblica; b) telematica; c) annuale
Dirigenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	X 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	a)Funzione Pubblica; b) telematica; c) annuale
Incarichi conferiti e ai autorizzati dipendenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	X 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 X Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	a)Funzione Pubblica; b) telematica; c) annuale

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	
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 checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
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	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input 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	

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

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

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<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 type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input 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 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 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
NDV	<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
Altro soggetto: Commissione Trasparenza	<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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" 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	X Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o 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 X Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	X Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale X Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Rettore, CIVIT	-Sistema di rilevazione della “customer satisfaction” per il monitoraggio del livello dei servizi sia rivolti agli studenti che agli stakeholder esterni; -strategia per il miglioramento delle forme di
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o 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"/> Altro (specificare)	<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, aggiornamenti o 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"/> Altro (specificare)	<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	No	

Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	No	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Sì	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	No	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	Sì	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	Sì	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	Sì	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	Sì	

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

All. 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	11 _ _	11 _ _	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% X 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	14 _ _	14 _ _	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% X 0%
Non dirigenti	1 1 0 1 2	11 2 7 _	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% X 0%	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <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	X	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	X	<u>Al personale non dirigente è stato applicato un modello semplificato rispetto al CAF</u>	

All. 3- Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della *performance* precedente⁸

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti⁹.

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	11_ _ _ _	10/2/ 12/10/11/31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	151_ _ _ _	10/2/ 12/10/11/31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	119/10/11	10/3/ 12/10/11/31	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%			

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? ¹⁰							
	contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzativa e di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	15/51 %	11/10/101 %	10/31%	17/101 %			11/31 %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	14/51 %	11/10/101 %	10/71 %	17/101 %			11/51 %
Non dirigenti				13/51 %	16/51 %	10/101 %	10/101 %

⁸ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sulla valutazione degli obiettivi assegnati nel ciclo 2012 e sulla relativa erogazione dei premi.

⁹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

¹⁰ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?				
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	10 _ _ _	11 _ _ _	10 _ _ _	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	10 _ _ _	15 _ _ _	10 _ _ _	
Non dirigenti	15 7 1 _ _	13 3 0 _ _	_ _ _ _	
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	_ _ _ _ 2 9 15 0 5 ,10 0 _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ /_ _ _ _	_ _ _ _ 2 9 15 0 5 ,10 0 _ _
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _ 5 5 14 6 5 ,10 0 _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ /_ _ _ _	_ _ _ _ 4 9 19 118 ,15 0 _
Non dirigenti	_ _ _ _ 14 6 2 6 2 1 ,10 _	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _ _	_ _ _ /_ _ _ _	_ _ _ _ _ 1 114 7 12 3 3
5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio?				
	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	10 9	11 _ _ _	10 _ _ _	10 _ _ _
Dirigenti di II fascia e assimilabili	10 9	14 _ _ _	11 _ _ _	10 _ _ _
Non dirigenti	10 4	15 7 1 _ _	13 3 0 _ _	10 _ _ _

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	X	<input type="checkbox"/>	_____	X	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____	X	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	X	<u>Applicato sistema semplificato</u>	<input type="checkbox"/>	X	<u>Applicato sistema semplificato</u>
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale ¹¹ ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input type="checkbox"/>	X	_____	Non presente il contratto integrativo	__/__/__	
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	<u>Partecipazione e della struttura a</u>	_____	19/12/2012	
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	0 _ _		0 _ _		0 _ _	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	0 _ _		0 _ _		0 _ _	
Non dirigenti	_ _ _		_ _ _		_ _ _	

¹¹ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

<p>9. I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> sì</p> <p><input type="checkbox"/> no</p>
---	--