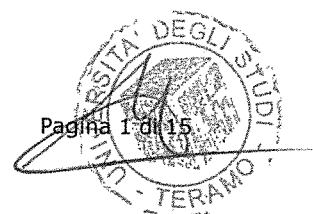


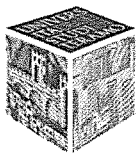
UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TERAMO

NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

**RELAZIONE 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)
ANNO 2013**

30 maggio 2014





NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

INDICE

1. Introduzione	pag. 3
A. <i>Performance</i> Organizzativa (Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione A)	pag. 3
B. <i>Performance</i> Individuale (Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione B)	pag. 4
C. Processo di attuazione del Ciclo della <i>Performance</i> (Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione C)	pag. 5
D. Infrastruttura di Supporto (Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione D)	pag. 6
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 (Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione E)	pag. 7
F. Definizione e gestione degli standard di qualità (Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione F)	pag. 12
G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione	pag. 13
H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV	pag. 13
2. Monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali (Allegato 2 delibera CIVIT 23/2013)	pag. 14
3. Proposte di miglioramento del ciclo di gestione della performance	pag. 15

NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

1. Introduzione

La presente Relazione viene redatta dal Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Teramo (NUVA) che svolge anche le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), essa rendiconta delle attività poste in essere e delle iniziative intraprese nel corso del 2013 in merito al sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, mettendone in luce gli aspetti positivi e negativi, al fine di evidenziare i rischi e le opportunità del sistema in atto presso l'Università degli Studi di Teramo.

Nella stesura della presente relazione il NUVA-OIV ha tenuto conto unicamente dalla documentazione trasmessa dall'Amministrazione.

Infine, si evidenzia il grado di applicazione delle linee guida, delle metodologie e delle indicazioni fornite dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza (CIVIT) delle amministrazioni pubbliche.

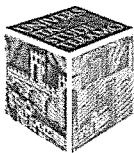
A. Performance Organizzativa (Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione A)

In merito al grado di chiarezza nella definizione delle linee strategiche e degli obiettivi per i diversi livelli organizzativi, il NUVA-OIV ritiene le descrizioni fornite sufficientemente comprensibili, pur ribadendo la necessità di un maggior coinvolgimento nel processo di formulazione degli obiettivi che consenta una loro più diffusa conoscibilità tra il personale dell'Università.

Come già proposto agli organi competenti in sede di approvazione di avvio del ciclo della *performance* il NUVA-OIV ritiene che, rispetto al precedente Piano delle Performance, sono spariti i riferimenti ad alcuni obiettivi, o ad alcune criticità, che in quella sede erano state rilevate e non è esplicitato il perché. Sarebbe importante evidenziare se trattasi di obiettivi operativi già raggiunti nell'anno previsto, ovvero se è stato deciso di sostituirli con altri, ovvero se non sono più tra quelli che s'intendono perseguire. In tutti i casi è importante spiegare le motivazioni. Oltre all'importanza dell'indicazione in sé, ciò consentirebbe un collegamento tra i Piani delle Performance triennali che vanno a scorrimento.

Il suggerimento che il NUVA-OIV avanza è quello di prevedere, in occasione della stesura del Piano, un momento di condivisione comune tra tutto il personale, attraverso una sorta di "conferenza".

Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione A	
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 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



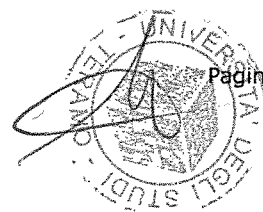
NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

B. Performance Individuale (Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione B)

Nelle more di specifici accordi tra la CIVIT e l'ANVUR, che illustrino le modalità di valutazione per il personale TAB, l'Università ha impostato un suo sistema di misurazione e valutazione della performance individuale deliberato dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico in data 19 gennaio 2011 ed è pubblicato nel sito istituzionale dell'Ateneo.

Nella prassi è stato utilizzato il Programma Operativo di Gestione (POG) per l'esercizio finanziario 2013 anche ai fini della valutazione delle performance individuali. Il nesso è di tipo puramente finanziario: l'attuazione delle attività si collega all'utilizzo dei capitoli del bilancio di previsione collegati. Il POG è corredato dalle schede di monitoraggio che ogni gestore dovrà compilare in corso d'anno per evidenziare: le variazioni di stanziamento, gli accertamenti delle entrate, gli impegni di spesa, le riscossioni ed i pagamenti.

Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione B				
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	_ _ _ 0	_ _ _ 0	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ 0	_ _ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	_ 2 1 4	_ _ 5 9	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
NOTA INSERITA DAL D.G. Il personale a cui sono stati assegnati obiettivi è pari a 59 unità di cui: N° 11 personale cat. EP N° 43 personale cat. D N° 5 personale cat. C Gli obiettivi sono deducibili dal POG.				
B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Sì	No	Motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	X	NOTA INSERITA DAL D.G. Il processo è stato parzialmente rivisto in considerazione dell'avvicendamento dei vertici dell'Ateneo.	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	X		
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	X		



NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

C. Processo di attuazione del Ciclo della Performance (Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione C)

Il NUVA-OIV prende atto che è stata nominata che è stata nominata la Struttura Tecnica Permanente all'Ufficio di supporto del Nucleo.

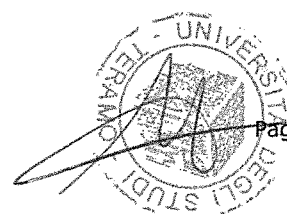
Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione C	
C. Processo di attuazione del ciclo della performance Struttura Tecnica Permanente (STP)	
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) _ _ 3_
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	valore assoluto) _ _ 2
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	_ _ 1
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	_ _ 1
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 ²)	_ _ _ _ 4 1 3 1 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 checked="" 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
² 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€).	

NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

D. Infrastruttura di Supporto (Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione D)

il NUVA-OIV prende formalmente atto che, data la non compilazione della Sezione D, al momento, non esiste un'Infrastruttura di supporto per i sistemi informativi ed informatici.

Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione D				
D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici				
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?				_10
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche: (specificare quali) _____			
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna	
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	x	<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"/>	x	<input type="checkbox"/>	
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna	
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

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 (Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione E)

Il NUVA-OIV prende positivamente atto che, rispetto allo scorso anno, sono pervenute le informazioni relative ai Sistemi Informativi e Informatici legati alla Programmazione triennale.

I sistemi informativi non si avvalgono di una banca dati unica d'Ateneo e si è sempre in presenza di archivi cartacei, tuttavia la trasmissione dei dati avviene sempre per via telematica.

Il modello di organizzazione dei sistemi informativi non prevede l'attività di monitoraggio da parte dei soggetti coinvolti tranne i casi del Responsabile della trasparenza e dell'OIV.

Il NUVA-OIV ha dettagliatamente controllato i dati per i quali c'era l'obbligo della pubblicazione, lo ha effettuato tre volte in un anno. Si ripromette di compiere la verifica con maggiore frequenza.

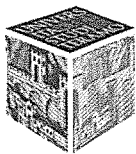
Da ultimo circa i Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" si può osservare un'efficienza degli stessi che mostra solo pochi altri interventi migliorativi.

Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione E

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

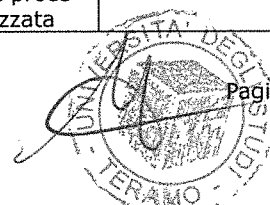
E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

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	X 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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Consulenti e collaboratori	X 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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione



NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

Dirigenti	<p>X Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono*</p> <p><input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p>X Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p>X Inserimento manuale</p> <p><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>
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<p>X Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono*</p> <p><input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p>X Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p>X Inserimento manuale</p> <p><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>
Bandi di concorso	<p>X Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono*</p> <p><input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p>X Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p>X Inserimento manuale</p> <p><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>
Tipologia Procedimenti	<p>X Archivio cartaceo</p> <p><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p>X Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p>X Inserimento manuale</p> <p><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>
Bandi di gara e contratti	<p>X Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono*</p> <p><input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p>X Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p>X Inserimento manuale</p> <p><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>



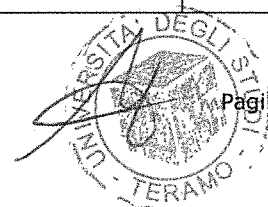
NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	X 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	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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
--	---	---	--	---

NOTA INSERITA DAL D.G.

Con riguardo alle banche dati, si fa riferimento al software Cineca, al sistema PerlaPA del Dipartimento della Funzione Pubblica, alla banca dati MIUR.

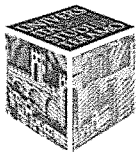
E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio					
Selezionare le attività svolte dai soggetti sotto indicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	<input 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)	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì X No	X Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì X No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No



NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

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	<p>X Avvenuta pubblicazione dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati</p>	<p>X Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico</p> <p>X Verifica su sito</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati</p> <p>X Su un campione di dati</p>	<p><input type="checkbox"/> Trimestrale</p> <p><input type="checkbox"/> Semestrale</p> <p>X Annuale</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>	Rettore e Direttore Generale	Segnalazione
Strutture periferiche (laddove presenti)	<p><input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati</p>	<p><input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico</p> <p><input type="checkbox"/> Verifica su sito</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> Su un campione di dati</p>	<p><input type="checkbox"/> Trimestrale</p> <p><input type="checkbox"/> Semestrale</p> <p><input type="checkbox"/> Annuale</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>		

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
	Presenza	Note
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	SI	



NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	Il tempo della navigazione complessiva e non per singola pagina
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	SI	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	NO	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	SI	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	SI	*
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	*	

NOTA * Nel 2013 non esisteva un sistema organizzato per la raccolta di informazioni, segnalazioni e proposte degli utenti; erano comunque diversi gli strumenti utilizzati a tal fine.



NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

F. Definizione e gestione degli standard di qualità (Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione F)

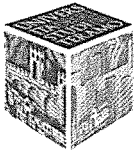
L'Università di Teramo si è dotata di uno specifico documento di definizione degli standard di qualità approvato dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione (22 dicembre 2011, 27 marzo 2012, 17 maggio 2012, 11/12 ottobre 2012).

In ossequio a quanto previsto dal D. Lgs. 150/2009 e dal D. Lgs. 198/2009, in linea con il percorso metodologico indicato dalla CIVIT nella Delibera 88/2010, l'Ateneo ha provveduto a definire gli standard di qualità per una prima *tranche* di servizi erogati al pubblico dalle strutture amministrative dell'Ateneo.

Alla data del 31.12.2014 i servizi amministrativi erogati all'utenza per i quali sono stati fissati standard di qualità sono invariati rispetto all'anno precedente. Essi sono pubblicati sul sito web di Ateneo, nella categoria "Dati sui servizi erogati" della sezione "Amministrazione trasparente", all'indirizzo:

<http://www.unite.it/UniTE/Engine/RAServePG.php/P/140681UTE0600/M/143011UTE0300>

Allegato 1 delibera CIVIT 23/2013 Sezione F	
F. Definizione e gestione degli standard di qualità	
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input 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 checked="" type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle class action? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire class action <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input checked="" 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



NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

Come già segnalato, il sistema di misurazione e valutazione previsto dalla normativa vigente non è stato ancora adottato nell'Università di Teramo nonostante sia stato approvato dal NUVA-OIV *pro-tempore* il 20 dicembre 2010 e dal Consiglio di Amministrazione e dal Senato Accademico in data 19 gennaio 2011 nonché pubblicato nel sito istituzionale dell'Ateneo. Va comunque specificato che non si è dato seguito all'aggiornamento dei contenuti come previsto dalla delibera CIVIT n. 1 del 2012.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

Come anticipato nell'introduzione, gli elementi dei quali il NUVA-OIV ha tenuto conto, risultano unicamente dalla documentazione trasmessa dall'Amministrazione (esame di documentazione e di rapporti, analisi di dati, ecc.).

In particolare, in relazione al grado di attuazione del Piano della *Performance*, il NUVA-OIV ha portato avanti per il monitoraggio dell'anno 2013 un'azione di *auditing* che ha interessato tre diversi uffici dell'Amministrazione Centrale, precisamente:

1. Settore Affari Generali (seduta NUVA-OIV del 15 novembre 2013);
2. Servizio Programmazione e controllo di gestione (seduta NUVA-OIV del 15 novembre 2013);
3. Servizio Affari generali del personale (seduta NUVA-OIV del 15 novembre 2013).

NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

2. Monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali (Allegato 2 delibera CIVIT 23/2013)

Dalla documentazione in possesso, si evince che nel 2013 non è stata formalizzata dell'assegnazione degli obiettivi. Di conseguenza, anche il controllo dei risultati per la corrispondenza della quota d'indennità di risultato al personale TAB non è stato applicato.

Allegato 2 delibera CIVIT 23/2013				
Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso ¹ .				
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 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 type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _ _ _	_ _ _ _	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	_ 2 1 4 *	_ _ 4 9 **	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Sì	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è in fase di revisione	
¹ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2014 riferisce sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali avvenuta nell'anno 2014.				

* Alla data del 16.04.2014

** N° 11 EP, N° 38 D.

NUCLEO DI VALUTAZIONE-OIV

3. Proposte di miglioramento del ciclo di gestione della performance

Per alcune parti del Sistema dei controlli ancora mancante, si segnalano come imprescindibili: l'implementazione, l'incremento e soprattutto l'accelerazione del flusso dei dati da inviare al NUVA-OIV.

Solo a tale condizione l'organo di valutazione potrà essere messo nella condizione di adempiere tempestivamente e nel migliore dei modi a quanto previsto dalla normativa.

Una delle principali criticità emersa dai monitoraggi riguarda la bassa integrazione fra i documenti prodotti ed in particolare la bassa integrazione tra ciclo della performance e ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio. Il Piano della Performance deve fare riferimento a tutte le risorse gestite dall'amministrazione e deve esplicitare il collegamento tra gli obiettivi (strategici e operativi) e le risorse finanziarie, umane e strumentali, anche nella prospettiva di definire il costo unitario per prodotto/servizio (come previsto dall'art. 1, comma 15 della L. n. 190/2012); gli obiettivi gli indicatori e i target contenuti nel Piano della performance devono essere coerenti con quanto previsto dai documenti contabili e, in particolare, con quanto disposto dal D. Lgs. n. 91/2011 e dal D.P.C.M. del 18 settembre 2012.

Altro punto critico riguarda gli standard di qualità: è opportuno che siano previsti nel Piano della performance, specifici obiettivi sullo stato di attuazione della mappatura dei servizi, sulla loro associazione a standard di qualità, sulla pubblicazione degli standard e delle carte dei servizi. Il rispetto dei valori programmati per gli standard di qualità dei servizi, oltre a essere un impegno verso l'esterno, costituisce una responsabilità che è collegata alla valutazione organizzativa e individuale.

Occorre privilegiare alcune azioni:

- 1) Orientare la strategia tenendo conto delle aspettative degli stakeholder.
- 2) Mappare dei processi e definire degli standard di qualità.
- 3) Monitorare gli obiettivi strategici ed operativi
- 4) Predisporre corsi di formazione sul ciclo della performance e la valutazione allo scopo di far crescere all'interno dell'organizzazione di tale cultura.