

## VERBALE RIUNIONE TELEMATICA

Il Nucleo di Valutazione, verificate le difficoltà oggettive nel riunirsi in presenza nel mese di settembre a causa di improrogabili impegni dei componenti, decide di adunarsi in via telematica, come risulta dalla convocazione inviata il 28 agosto 2014, per discutere di volta in volta del seguente OdG:

1. Validazione Relazione sulla Performance – anno 2013;
2. Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – anno 2013;
3. Risultati dell'indagine sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico;
4. Varie.

Il Nucleo, con l'ausilio dell'Ufficio Pianificazione, innovazione e controllo di gestione, provvede ad esaminare la documentazione messa a punto e anticipatamente diffusa dallo stesso Ufficio, sulla base delle informazioni possedute.

### **1 – Validazione Relazione sulla Performance – anno 2013**

In data 1 settembre 2014 l'Ufficio pianificazione, innovazione e controllo di gestione, invia ai componenti del Nucleo il documento, predisposto dal dott. Copparo, contenente le argomentazioni proposte ai fini della validazione sulla Relazione della performance presentata dall'Amministrazione (allegato 1 e parte integrante del presente verbale).

Il Nucleo approva la documentazione e valida la Relazione sulla performance, attraverso la redazione del Documento di validazione secondo lo schema predisposto dalla CiVIT (ora ANAC) come allegato della propria delibera n. 6/2012. Infine dà mandato all'amministrazione di seguire le procedure inerenti la trasmissione di suddetta documentazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

### **2 – Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – anno 2013**

In data 1 settembre 2014 l'Ufficio pianificazione, innovazione e controllo di gestione, invia ai componenti del Nucleo la bozza di Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (allegato 2 e parte integrante del presente verbale). Tale documento è stato predisposto congiuntamente dall'Ufficio di supporto e dal dott. Copparo, con la supervisione del Presidente del Nucleo (prof. G. Muraro).

Il Nucleo, preso atto della documentazione, dà il proprio parere favorevole alla Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – anno 2013.

**3 - Risultati dell'indagine sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico**

La prof. Davino, con l'ausilio dell'Ufficio di supporto al Nucleo, che si è occupato della predisposizione del questionario e della raccolta dei dati, ha provveduto ad analizzare gli stessi predisponendo la relazione sul Benessere organizzativo. In data 11 settembre 2014, la prof. Davino ha trasmesso la Relazione ai componenti del Nucleo per l'approvazione.

A seguito di una breve consultazione telematica, e preso atto delle modifiche proposte e apportate al documento dagli stessi componenti, il Nucleo approva la Relazione sui risultati dell'indagine sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico (allegato 3 e parte integrante del presente verbale).

Il Segretario  
f.to dr. Giovanni Gison

Il Presidente  
f.to Prof. Gilberto Muraro

Macerata, 15/09/2014

Allegati:

- 1- Documento contenente le argomentazioni proposte ai fini della validazione sulla Relazione della performance – anno 2013
- 2- Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – anno 2013
- 3- Relazione sui risultati dell'indagine sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di misurazione nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico



**unimc**  
UNIVERSITÀ DI MACERATA

**l'umanesimo che innova**



# RELAZIONE

---

## VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE RELATIVA ALL'ANNO 2013

Nucleo di  
Valutazione

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

Nucleo di Valutazione  
*15 settembre 2014*

Il Nucleo di Valutazione ha ricevuto in data 18 aprile 2014 la richiesta del Direttore Generale, dott. Mauro Giustozzi, di validare, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett.c) del D.lgs. n. 150/2009, la Relazione sulla Performance relativa all'anno 2013 approvata nella seduta del CdA del 17 aprile 2014. Dopo una preliminare consultazione telematica è stato creato un gruppo di lavoro composto dal Presidente del Nucleo (Prof. G. Muraro), dal dott. E. Copparo (componente del NdV) e dal dott. G. Gison (Responsabile Ufficio di supporto al NdV) con la collaborazione del dott. F. Formentini in forza all'Ufficio Pianificazione, innovazione e controllo di gestione. La Relazione è stata esaminata da tutti i componenti del Nucleo e si è constatato il significativo miglioramento rispetto alla Relazione precedente e la sostanziale conformità della stessa rispetto al dettato normativo. Per questa ragione, in data 13 maggio 2014, in anticipo sulla redazione di questa Relazione, prevista entro il 15 settembre, il Presidente del Nucleo, dietro richiesta del Direttore Generale, ha anticipato il giudizio positivo del Nucleo sulla stessa, allo scopo di permettere la liquidazione dei premi di risultato al personale dell'Ateneo.

### **ANALISI DELLA RELAZIONE**

L'attività di analisi della Relazione sulla Performance è stata condotta conformemente alle disposizioni fornite dalla Civit nella delibera n. 6/2012. I dati e le informazioni riportate nella Relazione sono stati valutati secondo i criteri di **conformità**, **attendibilità** e **comprensibilità**, coerentemente alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 150/2009 e alle indicazioni contenute nella delibera Civit n.5/2012 (Linee guida relative alla redazione e adozione della Relazione).

Di seguito si riportano le considerazioni rilevate secondo ciascun profilo analizzato.

### **CONFORMITÀ**

La Relazione presenta una struttura corrispondente alle indicazioni operative fornite dalla Civit.

2

Nel capitolo 2 – *Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder* - ci si attiene in maniera sufficientemente aderente a quanto richiesto. Relativamente alla parte dedicata al contesto esterno di riferimento ci si è concentrati sulle importanti modifiche organizzative, gestionali e strategiche dell'Ateneo, non c'è traccia invece di fattori legati all'ambiente di riferimento ed alla evoluzione della domanda che abbiano potuto influire sulla performance. I dati sulla struttura organizzativa sono arricchiti da un organigramma molto efficace, ma che è di difficile lettura per via dei caratteri utilizzati; completi i dati riguardanti il personale, anche se la tabella "costo del personale di ruolo" riporta solo i valori degli stipendi erogati senza tenere in considerazione i costi per contributi e gli altri costi accessori. Sarebbe necessario nella prossima stesura della Relazione fornire anche informazioni sintetiche sulle risorse utilizzate, sui servizi resi e sugli utenti serviti. Molto dettagliate le informazioni riguardo ai risultati raggiunti, con una articolazione coerente con le macro-aree dell'Ateneo. Le "criticità e le opportunità" del paragrafo 2.4 sono state suddivise molto chiaramente per macro-area e sono state arricchite anche con i punti di forza ed i fattori di rischio.

Nel capitolo 3 vengono presentati gli obiettivi, i risultati e gli scostamenti che l'Ateneo ha perseguito nell'anno 2013. In parte, a seguito dell'emanazione del DM 47 del 31/01/2013, l'Ateneo ha dovuto rivedere e rimodulare i propri obiettivi presentando quanto è stato fatto per adempiere e mantenere i parametri del DM citato. Una annotazione di forma: nel caso degli indicatori riguardanti le spese per il personale e l'indebitamento, i dati riportati nella relazione sono, seppur di poco, diversi a quelli pubblicati nella relazione al conto consuntivo 2013. Si tratta di indicatori che non erano elencati tra gli obiettivi del Piano della Performance 2013, e che, seppur forniscano informazioni aggiuntive, rischiano, in tal modo, di confondere il lettore. Nel

proseguo del capitolo, comunque, viene presentato e descritto solamente il funzionamento teorico dell'albero della performance, che l'anno scorso non era presente. Il fatto che non vengano riportati, come richiesto dalla delibera Civit n.5/2012, i risultati raggiunti per ciascun obiettivo è dovuto alla mancata indicazione di questi ultimi nel Piano, come il Nucleo aveva già segnalato nella sua relazione del 19 marzo 2013. Nel paragrafo 3.2 viene riproposto il medesimo schema riportato nel Piano che contiene una lunga elencazione di azioni ed obiettivi con l'indicazione dei risultati raggiunti per ognuno di essi. Non sempre vengono analizzati gli scostamenti e le motivazioni che hanno dato luogo agli stessi anche perché, come già sottolineato dal Nucleo nella relazione dell'anno scorso, non sempre gli indicatori risultano essere quantitativi e quindi misurabili in termini di scostamenti. Il Nucleo prende atto della mancanza del § 3.3 in quanto la mancata integrazione tra obiettivi del Piano e gli Standard di qualità dei servizi viene giustificata dall'amministrazione dal fatto che il Piano della Trasparenza è stato approvato solo nel gennaio 2014 dall'Ateneo di Macerata. Positivo il fatto che nel Piano della Performance 2014 lo schema proposto risulti molto più efficace e permetta una individuazione più agevole delle interconnessioni tra obiettivi strategici ed operativi.

Per quanto riguarda gli obiettivi individuali (§ 3.4), l'Ateneo sulla base di quanto deliberato dal CdA in fase di approvazione del bilancio preventivo 2013, nell'assegnare gli obiettivi alle strutture, ha inteso che questi fossero di fatto formalmente assegnati al personale di categoria EP di riferimento e, di conseguenza, al PTA di categoria B-C-D appartenente alle strutture stesse. Nel corrispondente paragrafo della relazione c'è una esatta spiegazione dell'articolato meccanismo di valutazione del personale delle diverse categorie approvato dal Nucleo. Non si trovano invece i risultati sintetici richiesti dalla delibera Civit che vengono di seguito presentati in forma di tabelle riassuntive:

Tabella 1 – Grado di raggiungimento degli obiettivi del personale di categoria EP

Valutazione PTA cat EP	Nr. Unità	%
Fascia 1 (da 90 a 100)	10,50	87,50
Fascia 2 (da 75 a 89)	0,00	0,00
Fascia 3 (da 50 a 74)	0,00	0,00
Fascia 4 (da 0 a 49)	1,50	12,50
<b>Totale</b>	<b>12,00</b>	<b>100,00</b>

Tabella 2 – Valutazione del personale di categoria B-C-D

Valutazione PTA cat B-C-D	Nr. Unità	%
Insufficiente (<31)	0	0,00
Sufficiente (da 31 a 37)	2	0,74
Buono (da 38 a 47)	68	25,00
Ottimo (da 48 a 55)	202	74,26
<b>Totale</b>	<b>272</b>	<b>100,00</b>

Dalla Tabella 1, si evince come 1,5 unità di personale EP (lo 0,5 di unità si giustifica con incarico dato all'EP su due strutture diverse per le quali ha ottenuto valutazioni separate e difformi tra di loro in termini di raggiungimento di obiettivi) non abbiano raggiunto la valutazione minima di 50 punti in modo da avere assegnato il minimo di indennità che compete alla categoria al raggiungimento dei 50 punti di valutazione. Discorso inverso, invece, è quello che riguarda il personale di categoria B-C-D per il quale solo lo 0,74% si colloca nella fascia di sufficienza mentre il restante personale (99,26%) si colloca nelle fasce che hanno ottenuto una valutazione Buona (25,00%) ed Ottima (74,26%).

Il capitolo 4, relativo a *Risorse, efficienza ed economicità*, sviluppa le informazioni di carattere economico-finanziario richieste. Molto chiare e coerenti le attività dell'amministrazione descritte in questo capitolo: risulta evidente come ogni azione dell'Ateneo sia stata rivolta al recupero della efficienza attraverso il controllo dell'andamento della spesa per assicurarne la sostenibilità finanziaria. Dall'attività di risparmio sui servizi alla gestione e razionalizzazione del patrimonio immobiliare, dall'organizzazione del personale alla sua formazione, tutto è stato orientato al miglioramento della performance finanziaria e patrimoniale e sono state anche gettate le basi per creare, con la ormai prossima introduzione della contabilità economica e patrimoniale, un sistema di monitoraggio e di controllo della gestione. Un suggerimento: la lettura e l'interpretazione delle informazioni risulterebbero agevolate se arricchite da grafici e tabelle. Da una efficace rappresentazione grafica troverebbe giovamento anche il collegamento e la consequenzialità tra obiettivi, risultati e performance economico finanziarie.

Per quanto riguarda le pari opportunità, l'Amministrazione ha imboccato la strada prevista dalla recente normativa con il passaggio dal Comitato pari opportunità, creato nel 2005, al Comitato unico di garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Nella Relazione viene illustrata una serie di possibili interventi e linee programmatiche coerenti con il mandato del Comitato stesso. Anche in questo caso, per il futuro, andrebbero meglio esplicitati gli obiettivi assegnati e soprattutto i risultati raggiunti.

L'ultimo capitolo della Relazione è destinato ad offrire una rappresentazione del ciclo, dei documenti e delle risorse collegate alla performance. L'Ateneo, come già sottolineato, ha messo completamente a regime il ciclo all'inizio del 2014, e la rapida chiusura del ciclo 2013 è stata funzionale a tale risultato. La relazione infatti è stata consegnata al Nucleo nel corso del mese di aprile, dopo la sua approvazione da parte del CdA del 17 aprile. È evidente a questo punto il refuso costituito dalla figura riportata al capitolo 6 che si riferisce alla Relazione della Performance dell'anno 2012. I punti di forza e di debolezza non sono stati ben descritti nel paragrafo 6.2, ma l'Ateneo li ha individuati e lavorato intorno ad essi: facendo tesoro delle situazioni passate e dei suggerimenti ricevuti, ha confezionato un miglior Piano della Performance per l'anno 2014, connesso al Piano strategico, ed ha avviato il ciclo con tempi e modalità che porteranno ad un miglioramento della sua efficacia.

### **ATTENDIBILITÀ**

Tutti i dati e le informazioni contenuti nella Relazione che provengono da documenti ufficiali dell'Ateneo (delibere del Senato Accademico e del Consiglio di Amministrazione, Bilancio Preventivo, Conto Consuntivo...) devono ritenersi attendibili e idonei per la valutazione. Il Nucleo ha provveduto comunque a verificare puntualmente quelli contenuti nel capitolo 3.

I documenti riportati nell'Allegato 1 della Relazione sulla Performance, sono anch'essi stati esaminati dal Nucleo, unitamente alle comunicazioni ai responsabili delle strutture sull'avvio, sul monitoraggio e sulla rendicontazione del ciclo della performance.

La verifica dell'attendibilità di quanto esposto in tema di risultati al paragrafo 3.2 ha dato esito positivo. Il Nucleo ha operato un controllo completo relativamente alla coerenza tra premi erogati e risultati conseguiti da tutto il personale EP, prendendo in esame le schede individuali, le relazioni e gli obiettivi contenuti nel piano. Per il personale di categoria B, C e D il controllo a campione effettuato, unitamente agli incontri con il personale dell'Area Risorse umane, ha confermato la correttezza dell'operato dell'Ateneo e dei dati contenuti nella Relazione sulla Performance.

## **COMPRENSIBILITÀ**

La Relazione presenta un adeguato grado di comprensibilità per un lettore “informato”. Anche la chiarezza espositiva è destinata ad un lettore esperto più che ai cittadini ed agli stakeholder. Le informazioni in essa contenute vengono presentate con un adeguato grado di omogeneità ed organicità, tuttavia migliorarne la snellezza e la comprensibilità ci sembra un obiettivo perseguibile per il prossimo anno. Le conclusioni ed i commenti devono essere chiari e sintetici nel corpo della relazione, mentre le informazioni e le tabelle potrebbero essere riportate in allegati omogenei e leggibili.

Per rendere più incisivo ed efficace il messaggio al lettore, soprattutto quello non esperto, andrebbe aumentato l'uso della grafica nel corpo della Relazione: sicuramente ne trarrebbero giovamento la sintesi e la comprensibilità.

## **CONCLUSIONI**

In conclusione il giudizio del Nucleo sulla Relazione è senz'altro positivo e questo nonostante avessimo già segnalato, nella nostra relazione specifica, alcune peculiarità del Piano della Performance 2013 che costituivano ostacolo ad una gestione ottimale del ciclo. La Relazione 2013 invece testimonia sicuramente un grande passo in avanti nella gestione della performance ed una sostanza che risponde a quanto richiesto dalla normativa. Le raccomandazioni ed i suggerimenti dello scorso anno sono stati in gran parte recepiti ed utilizzati non solo nella Relazione 2013, ma anche nel Piano della Performance 2014. Una dimostrazione di come un serio confronto ed una aperta collaborazione possano costituire stimolo al miglioramento e pilastro portante per una più efficace gestione del ciclo della performance.

## **Raccomandazioni**

Premesso che la Relazione è condizionata dalle carenze, già segnalate dal Nucleo, del Piano della Performance 2013, carenze già in parte superate dal Piano 2014, si forniscono di seguito alcune raccomandazioni:

- segnalare in modo sintetico e più chiaro il raggiungimento o meno dei diversi obiettivi: sì – no - non perseguito - modificato....;
- riprogettare una diversa articolazione della Relazione che contenga giudizi ed informazioni di sintesi ed utilizzi efficacemente gli allegati, in modo da renderla più breve e fruibile da parte del lettore.
- pubblicare la Relazione, una volta approvata, nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito ufficiale dell'Ateneo, unitamente a tutti gli allegati.



# RELAZIONE

---

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

Nucleo di  
Valutazione

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

Nucleo di Valutazione  
*15 settembre 2014*

## Sommario

A. Performance organizzativa.....	4
A.1 Definizioni di obiettivi, indicatori e target della performance organizzativa .....	4
A.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa .....	4
A.3 La metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa .....	5
B. Performance individuale .....	6
B.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target della performance individuale .....	6
B.2 Misurazione e valutazione della performance individuale – criticità e punti di forza .....	6
B.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale.....	7
C. Il processo di attuazione del ciclo delle performance .....	8
D. Infrastruttura di supporto .....	8
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. ....	9
F. Definizione e gestione degli standard di qualità .....	9
G. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione .....	9
H. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell’OIV .....	10
Allegato 1 - Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (sezioni A-F)..	11
Allegato 2: Il monitoraggio sull’assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso.....	22
Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull’erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente .....	23

Nella presente relazione il Nucleo di Valutazione valuta il “Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni”, ossia il funzionamento delle attività sviluppate dall’Università di Macerata nel 2013 nell’ambito del Ciclo della Performance organizzativa e individuale, nonché in tema di adempimenti relativi alla trasparenza e integrità, mettendone in luce i punti di forza e di debolezza.

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

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

In assenza di linee guida da parte dell’ANVUR riguardo l’applicazione del D. Lgs. n. 150/2009 alle università (ex L. 240/2010, art.2), differenti dall’indicazione comunicata dall’ANVUR stessa in data 11 novembre 2013 che invitava ad attenersi alle linee guida tracciate dall’ Autorità Nazionale Anti Corruzione – ANAC (ex CiVIT), nel redigere il presente documento relativo all’anno 2013, il Nucleo di Valutazione ha fatto riferimento alle indicazioni e strumenti formulati nella delibera dell’ANAC (ex CiVIT) n. 23/2013 e ai principi espressi nella precedente delibera ANAC n.4/2012.

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

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

## A. Performance organizzativa

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

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

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

L'individuazione degli obiettivi strategici ed operativi è stata formulata in allegato al Bilancio Preventivo 2012 di Ateneo Approvato dal CdA nella seduta del 21/12/2012.

A conclusione di tale processo è stato approvato, dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 22 marzo 2013 su proposta del Rettore, previa concertazione con il Direttore Generale, il "Piano della Performance 2013-2015", nel quale sono confluiti gli obiettivi strategici/operativi individuati nel documento di Previsione contabile, con l'aggiunta degli indicatori Ministeriali di riferimento utili ad una loro quantificazione/valutazione.

In quest'ultimo documento, sono ben definiti gli obiettivi strategici e gli indicatori riferiti all'anno 2013; tuttavia non risultano in generale ancora ben esplicitati target che consentano una verifica puntuale dei risultati effettivamente raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Il Nucleo raccomanda l'individuazione di indicatori relativi agli obiettivi strategici e gestionali in grado di misurare il risultato, esprimendosi il più possibile in termini quantitativi anziché con la divisione dicotomica on/off.

### A.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) di Ateneo, redatto congiuntamente con l'Università di Camerino, gli organi di governo attribuiscono obiettivi specifici a tutte le strutture dell'Amministrazione in coerenza con le linee programmate e gli obiettivi strategici.

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

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

Essendo stato di fatto il primo anno di adozione di obiettivi specifici per l'Ateneo maceratese, non è stato possibile tener conto del grado di conseguimento degli obiettivi nell'anno precedente, al fine di individuare gli indicatori e fissare i relativi target in modo da delineare un effettivo percorso di miglioramento della performance, come previsto dalla delibera CIVIT n. 6/2013.

La suddetta delibera auspica, altresì, che le amministrazioni effettuino, almeno con cadenza semestrale, i monitoraggi sullo stato di avanzamento degli obiettivi, al fine di intraprendere tempestivamente eventuali azioni correttive durante il corso dell'anno.

Il Nucleo rileva che nel 2013 l'amministrazione ha provveduto con cadenza quadrimestrale ad effettuare monitoraggi sul ciclo della performance.

Sulla base della documentazione disponibile e dei riscontri effettuati sul processo che ha portato alla definizione del piano delle performance, il Nucleo ritiene che, nonostante vi siano numerose aree che avrebbero bisogno di un maggior livello di dettaglio, l'Università di Macerata abbia rispettato gli obblighi

normativi e si sia dotata di uno strumento utile per la valutazione delle proprie performance. Auspica tuttavia un aggiornamento del SMVP, magari avvalendosi di un documento proprio dato che è scaduto l'Accordo di Programma con l'Ateneo camerte.

La predisposizione nel portale di Ateneo della sezione denominata "Amministrazione trasparente", che raccoglie tutta la documentazione relativa al ciclo della performance, ha sicuramente contribuito all'efficacia comunicativa del processo. Tuttavia, l'assenza di dati sulla reale consultazione delle pagine web e l'assenza di occasioni di formazione o comunicazione specifica non consentono di valutare pienamente l'effettiva conoscenza e condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale tecnico amministrativo e degli *stakeholders*. Il livello di condivisione potrà aumentare grazie alla conoscenza dei risultati dell'indagine sul "Grado di condivisione del sistema di valutazione" e sulla "Valutazione del superiore gerarchico".

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

Nonostante le difficoltà incontrate e la necessità di migliorare alcuni processi, la procedura ha dimostrato indubbi vantaggi sia per quanto riguarda l'analisi delle criticità che per la rilevazione delle esigenze della struttura. Le modalità con le quali gli obiettivi operativi, associati ad ogni obiettivo strategico, sono stati attribuiti al personale di categoria EP, hanno assicurato un buon livello di chiarezza e di comprensibilità ed un buon grado di condivisione. I risultati del processo di valutazione della performance nel suo complesso, costituiranno il principale riferimento per i processi di gestione delle risorse umane (formazione, carriera, sistemi premiali etc.). Il Sistema adottato per la valutazione della performance organizzativa consente un sufficiente grado di condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa. A tal proposito sono previste delle indagini, che coinvolgono tutto il personale amministrativo, per rilevare il livello di benessere organizzativo (Allegato 1 al Sistema), il grado di condivisione del sistema di valutazione (Allegato 2 al Sistema) e la valutazione del proprio superiore gerarchico (Allegato 3 al Sistema).

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

In tempi brevi sarebbe opportuno disporre di un sistema informativo integrato in grado di fornire indicazioni utili e coerenti per entrambi i sistemi. A tal proposito si rileva la sperimentazione del sistema MIA (Monitoraggio integrato di Ateneo) quale sistema informativo in grado di dare informazioni utili sull'andamento dei principali indicatori ministeriali riferibili, al momento, alla ricerca, alla didattica e a quelli per i quali il MiUR assegna risorse umane e finanziarie (Indicatori di indebitamento e spesa del personale) nonché quelli che il MiUR usa per l'accreditamento dei Corsi di Studio (Indice di struttura economico-finanziaria -ISEF).

La progressiva introduzione della contabilità economico-patrimoniale e del controllo di gestione, pianificati a partire dall'anno 2015, dovrebbe consentire all'organizzazione di dotarsi di un adeguato sistema di budgeting coordinato in maniera sistematica con i sistemi di misurazione e valutazione delle prestazioni e dovrebbe incrementare le azioni di informazione rivolte al personale tecnico amministrativo ed ai responsabili di struttura.

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

## B. Performance individuale

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

Il Piano della performance prevede l'individuazione degli obiettivi di strategici e operativi.

Gli obiettivi strategici di performance da valutare sono collegati agli obiettivi operativi che, a loro volta, si collegano:

- alle azioni dirette a supportare il perseguimento degli obiettivi operativi;
- agli indicatori per monitorare i progressi conseguiti;
- ai target per stabilire i livelli attesi.

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

Gli obiettivi individuali vengono assegnati al Direttore Generale (dal CdA) ed ai responsabili di Aree, Centri e Dipartimenti di categoria EP (dal Direttore Generale). Per tali unità di personale è prevista una valutazione della performance operativa, ovvero una valutazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi attribuiti.

Pertanto la valutazione della performance individuale per l'anno 2013 non ha riguardato il personale di categoria D, C e B, per il quale, tuttavia, una parte di incentivo per la produttività viene erogata sulla base di una valutazione individuale da parte del Direttore Generale, sentiti i responsabili delle strutture.

Il Nucleo ritiene che il sistema adottato consenta di collegare gli obiettivi individuali e quelli organizzativi. Le modalità con cui si è giunti all'assegnazione degli obiettivi individuali risultano essere trasparenti, adeguati al livello di complessità dell'organizzazione ed in linea con le indicazioni fornite dalla CIVIT.

Il Nucleo ritiene, quindi, di poter esprimere un giudizio positivo in merito alle modalità con le quali sono stati attribuiti gli obiettivi individuali e il grado di utilizzo dei modelli di valutazione, proposti a tutti gli interessati al processo di valutazione con comprensibili differenze per categoria.

Inoltre, in merito alla definizione degli indicatori e dei target di riferimento, si evidenzia la necessità, pur mantenendo la distinzione tra le quattro tipologie adottate (Accessibilità, Trasparenza, Tempestività, Efficacia), di ricondurli ad un numero minore di azioni, maggiormente caratterizzate e coordinate rispetto agli obiettivi cui sono collegate, al fine di snellire la procedura di valutazione e di renderla più efficace. L'Ateneo si è già mosso e sta progredendo in tale direzione.

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

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

Nella fattispecie, per l'anno 2013 sono individuati il Nucleo di Valutazione e il Direttore Generale gli organi valutatori di prima istanza, rispettivamente del Direttore Generale e del personale di categoria EP con incarichi di responsabilità. I valutatori di prima istanza relazionano in forma scritta agli organi di governo (Consiglio di Amministrazione e Senato Accademico), valutatori di seconda istanza, per la successiva adozione..

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

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

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

Il Nucleo osserva che per l'anno 2013 si è avuta una sola procedura di conciliazione conclusa con esito negativo per il ricorrente per quanto attiene al personale di categoria EP mentre risultano ancora non concluse le 8 procedure di conciliazione avviate dal personale di categoria B-C-D.

Non essendo state predisposte le indagini sulle opinioni del personale dipendente contrattualizzato relative al benessere organizzativo, al grado di condivisione del sistema di valutazione e alla valutazione del superiore gerarchico, il Nucleo non è in grado di esprimersi con precisione sul grado di condivisione e diffusione del ciclo della Performance in Ateneo.

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

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

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

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

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

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

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

Il Nucleo di Valutazione suggerisce di rafforzare il sistema di condivisione degli obiettivi con i diversi stakeholder sia interni che esterni e di rafforzare il legame tra la valutazione e i sistemi premiali, muovendo dall'attuale sistema a tre classi verso un sistema a diretta e continua proporzionalità.

### **C. Il processo di attuazione del ciclo delle performance**

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

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

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

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

Il processo di valutazione sopra descritto è stato realizzato anche grazie al contributo dello staff della Direzione Generale e dell'Ufficio pianificazione, innovazione e controllo di gestione, ufficio di supporto al Nucleo che opera in qualità di struttura tecnica permanente. Tale struttura, per il complesso delle attività, in itinere e sopravvenute, richiederebbe un incremento di risorse umane rispetto a quelle attualmente disponibili che risultano, comunque, adeguate dal punto di vista delle competenze professionali.

### **D. Infrastruttura di supporto**

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

Sotto altri aspetti, alcune informazioni richiedono ancora oggi una raccolta manuale presso i singoli uffici in quanto la gestione dei dati avviene tramite applicativi o procedure non integrate al datawarehouse di Ateneo. Tale gestione rende difficilmente gestibile l'analisi dei target e degli indicatori funzionali alla valutazione della performance.

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

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

Sarebbe anche opportuno che l'Ateneo di Macerata, oltre a dotarsi di un sistema di contabilità economico-patrimoniale potesse anche rafforzare il sistema dei controlli interni, funzionale alla valutazione dell'efficacia e delle efficienze delle diverse attività.

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

Con Decreto Rettorale del 18 marzo 2013 viene nominato il Responsabile della prevenzione e della corruzione, nella persona del Direttore Generale, dott. Mauro Giustozzi, e con Decreto Rettorale del 24 ottobre 2013, viene nominato il Responsabile della trasparenza e l'integrità nella persona dell'avv. Giorgio Pasqualetti.

Nel 2013 l'Università degli studi di Macerata adotta il Piano triennale della corruzione – triennio 2013-2015, ma rimane sprovvista del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Veicolo principale delle informazioni è il sito web dell'Ateneo dove è stata creata una apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", come previsto dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

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

Con nota prot. nr. 7347 e seguenti del 13/11/2013, il Responsabile della trasparenza e l'integrità demanda agli uffici detentori dei dati amministrativi oggetto delle singole pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" la pubblicazione degli stessi in modo autonomo, al fine di razionalizzare il più possibile la trasmissione di flussi informativi, garantendo al contempo il corretto e pieno assolvimento degli obblighi di trasparenza a carico dell'Ateneo.

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

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

### **F. Definizione e gestione degli standard di qualità**

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

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

Andrebbero, inoltre, rafforzate ulteriormente le iniziative per la misurazione della customer satisfaction degli stakeholder interni ed esterni.

### **G. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione**

Sulla base di quanto descritto nei paragrafi precedenti, si ritiene che l'esperienza condotta nel 2013 avrà importanti ricadute nel processo di revisione e di aggiornamento del Sistema e potrà inoltre suggerire innovazioni nell'assetto della struttura organizzativa. Le analisi effettuate sulla base del Piano della performance, oltre ad impattare sulle modalità di distribuzione degli incentivi, hanno infatti messo in luce alcune aree di possibile miglioramento sulle quali l'Amministrazione è già intervenuta nel corso del 2014.

Il Nucleo di Valutazione auspica pertanto che l'Amministrazione proceda, in tempi brevi, a completare l'implementazione dell'intero processo, dotandosi di un sistema informativo integrato ed attuando alcune semplificazioni delle procedure necessarie per un miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa.

## **H. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV**

Il Nucleo ha rilevato l'avvio di un processo di aggiornamento, di correzione e di complessiva impostazione di un sistema organico di controlli.

Il Nucleo ha avviato anche attività di audit con i dirigenti, al fine di acquisire informazioni utili sulla organizzazione e sul funzionamento delle diverse strutture.

Il sistema risulta essere ancora carente su certi aspetti, anche se sono stati fatti notevoli progressi. L'Amministrazione ha però dimostrato attenzione verso le criticità evidenziate, provvedendo ad alcuni aggiustamenti in corso d'opera.

Il monitoraggio svolto dal NdV ha visto interessati sia la struttura di supporto permanente sia alcune strutture di gestione e/o il personale tecnico amministrativo ad esse afferenti. Infatti, sono stati verificati tutti i processi di valutazione definiti attraverso la lettura delle delibere degli Organi di Governo nonché degli allegati al Sistema di misurazione valutazione della performance in possesso della struttura permanente di supporto.

Si ritiene opportuno segnalare che, pur essendo presenti iniziative e attività orientate in tal senso, occorre intervenire con maggiore incisività sul coordinamento degli interventi su cui, però, sono state già formalizzate alcune iniziative. Quanto al controllo di gestione e, in particolare, ai connessi sistemi informativi, si sta procedendo ad una loro impostazione, anche in vista dell'imminente entrata a regime della contabilità economico-patrimoniale che entrerà in vigore dal gennaio 2015..

Per migliorare il monitoraggio in itinere, sarebbe auspicabile che in futuro, l'Ateneo, pur nella sua completa autonomia, pianifichi insieme al Nucleo lo svolgimento delle diverse attività, o che almeno, una volta programmate/svolte le attività di gestione del ciclo della performance, ne dia conto al Nucleo di Valutazione in tempi e modalità congrui.

### **ALLEGATI:**

- Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (sezioni A-F);
- Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso.
- Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente.

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

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

<b>A. Performance organizzativa</b>	
<b>A.1.</b> Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna
	<input type="checkbox"/> Mensile
	<input type="checkbox"/> Trimestrale
	<input type="checkbox"/> Semestrale
	<input checked="" type="checkbox"/> Altro: Quadrimestrale
<b>A.2.</b> Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo
	<input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili
	<input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili
	<input type="checkbox"/> Stakeholder esterni
	<input checked="" type="checkbox"/> Altro: Responsabili Strutture
<b>A.3.</b> 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.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?**

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

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

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

<b>C. Processo di attuazione del ciclo della performance Struttura Tecnica Permanente (STP)</b>	
<b>C.1.</b> Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) <u>  </u> <u>  </u> <u>  </u> <b>3</b>
<b>C.2.</b> Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) <u>  </u> <u>  </u> <u>  </u> <b>2</b>
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	<u>  </u> <u>  </u> <u>  </u> <b>0</b>
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	<u>  </u> <u>  </u> <u>  </u> <b>3</b>

<b>C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:</b>	
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne)	<u>  </u>
Costo di eventuali consulenze	<u>  </u>
Altri costi diretti annui	<u>  </u>
Costi generali annui imputati alla STP	<u>  </u>
<b>C.4.</b> La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale
	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale
	<input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale
	<input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale
	<input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico
	<input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

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

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

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

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

	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche (specificare)
--	--

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

	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**D.4.** Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?

	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti<sup>6</sup> compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

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

segue

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

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

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

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

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

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

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica			
Consulenti e collaboratori			
Dirigenti			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			
Tipologia Procedimenti			
Bandi di gara e contratti			
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

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

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

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

**E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV**

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

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

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

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

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

<b>F. Definizione e gestione degli standard di qualità</b>	
<b>F.1.</b> L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
<b>F.2.</b> (se si a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
<b>F.3.</b> (se si a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
<b>F.4.</b> (se si a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

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

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

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

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

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

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

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?				
	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□	□□/□□□□	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□1	02/ 2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
PTA Cat. EP	□□□12	04/ 2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
PTA Cat. B-C-D	□272	04/ 2014	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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

	contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'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 di appartenenza	competenze/ comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	___ _  %	___ _  %	___ _  %	___ _  %			___ _  %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	___ _  %	___ _  %	___ _  %	___ _  %			___ _  %
PTA Cat. EP				___ _  %	15  %	70  %	15  %
PTA CAT. B-C-D				35  %	20  %	15  %	30  %

**3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?**

	personale per classe di punteggio (valore assoluto):		
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□	□□□□□	□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□	□□□□□	□□□□□
PTA Cat. EP	□□10,5	□□□□□	□□1,5
PTA Cat. B-C-D	□□160	□□1111	□□□□1

**4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?**

	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□□□□□□	□□□□□□□□□□	□□/□□□□	□□□□□□□□□□
PTA Cat. EP	□□□□□28 5 7 4	□□□□□□□□□□	05/2014	□□□□□25 2 7 4
PTA Cat. B-C-D	□□□□□12 6 5 0 0	□□□□□□□□□□	05/2014	□□□□□12 6 5 0 0

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

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

	mese erogazione	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□
PTA Cat. EP	05	25 2 7 4	□□□□□	□□00 0
PTA Cat. B-C-D	05	79 4 1 7	4 6 7 9 4	□□28 9

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

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

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

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

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

	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)	personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)	personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)
Dirigenti di I fascia e assimilabili			
Dirigenti di II fascia e assimilabili			
PTA Cat. EP	1	1	1
PTA Cat. B-C-D	8	0	0

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?

Sì  
 No



# RELAZIONE

---

## IL BENESSERE ORGANIZZATIVO, IL GRADO DI CONDIVISIONE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE E LA VALUTAZIONE DEL SUPERIORE GERARCHICO

Nucleo di  
Valutazione

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

Nucleo di Valutazione  
*15 settembre 2014*

## **Sommario**

1. Premessa.....	3
2. Metodologia di indagine .....	3
3. Organizzazione della rilevazione .....	4
4. I risultati della rilevazione.....	5
4.1 Il benessere organizzativo.....	5
4.2 Condivisione del sistema di valutazione.....	8
4.3 Valutazione del superiore gerarchico .....	10
5. Conclusioni .....	11
Appendice 1. Il questionario .....	13
Appendice 2. Risultati relativi al benessere organizzativo .....	20
Appendice 3. Risultati relativi alla condivisione del sistema di valutazione.....	28
Appendice 4. Risultati relativi alla valutazione del superiore gerarchico.....	29

## 1. Premessa

Il D.lgs. 150/2009 in materia di “Ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” assegna all’OIV (Organismo indipendente di valutazione della performance) il compito di realizzare annualmente indagini sul personale dipendente al fine di rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

Lo stesso decreto demanda ad una successiva delibera della CiVIT (Commissione indipendente per la valutazione, l’integrità e la trasparenza della pubblica amministrazione) la definizione dei modelli di indagine.

In data 29 maggio 2013 la CiVIT (ora ANAC ai sensi dell’art. 5, L. 125/2013), con propria delibera, ha adempiuto ai propri obblighi fornendo agli OIV gli strumenti e le metodologie di rilevazione e di rendicontazione della suddetta indagine sul personale dipendente. Tale rilevazione, una volta entrata a regime, deve essere svolta con frequenza annuale, riferita all’anno solare precedente ed in tempi tali da permettere la pubblicazione dei risultati nella Relazione sulla Performance. La presente relazione, poiché è stata redatta successivamente alla Relazione sulla Performance, sarà oggetto di commento nel documento di validazione della Relazione sulla Performance.

## 2. Metodologia di indagine

La presente relazione analizza i dati riferiti alle percezioni dei dipendenti sui seguenti aspetti riferiti all’anno 2013:

- Benessere organizzativo
- Condivisione del sistema di valutazione
- Valutazione del superiore gerarchico

Ciascun fattore sottoposto a valutazione, secondo il modello proposto dalla CiVIT, è scomposto in una serie di ambiti secondo la seguente struttura:

### 1. Benessere organizzativo

*Gruppo A:* Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato (9 domande)

*Gruppo B:* Le discriminazioni (9 domande)

*Gruppo C:* L’equità nella mia amministrazione (5 domande)

*Gruppo D:* Carriera e sviluppo professionale (5 domande)

*Gruppo E:* Il mio lavoro (5 domande)

*Gruppo F:* I miei colleghi (5 domande)

*Gruppo G:* Il contesto del mio lavoro (5 domande)

*Gruppo H:* Il senso di appartenenza (5 domande)

*Gruppo I:* L’immagine della mia amministrazione (3 domande)

Importanza degli ambiti di indagine (9 domande)

### 2. Grado di condivisione del sistema di valutazione

*Gruppo L:* La mia organizzazione (4 domande)

*Gruppo M:* Le mie performance (4 domande)

*Gruppo N:* Il funzionamento del sistema (5 domande)

### 3. Valutazione del superiore gerarchico

Gruppo O: Il mio capo e la mia crescita

(5 domande)

Gruppo P: Il mio capo e l'equità

(4 domande)

La rilevazione è stata effettuata attraverso la somministrazione di batterie di domande costituite da affermazioni rispetto alle quali il compilatore è tenuto ad esprimere il proprio grado di condivisione in una scala compresa tra 1 - totale disaccordo e 6 - totale accordo. Alcune asserzioni sono poste con polarità negativa, per cui un elevato accordo con le stesse rappresenta un basso grado di benessere. Le domande con verso negativo sono:

- A.04 - Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)
- A.05 - Sono soggetto/a a molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro
- A.09 - Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione d'inutilità, assenza d'iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)
- B.04 - La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro
- B.07 - La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro
- H.05 - Se potessi, comunque cambierei ente

Per facilitare la lettura dei risultati, le risposte relative a tali domande sono state ribaltate.

La sezione relativa al benessere organizzativo prevede la rilevazione dell'importanza attribuita dal dipendente ai singoli ambiti tematici. In questo modo, sarà possibile determinare il "peso" di ogni ambito indagato e correlarlo ai giudizi espressi.

Alla fine del questionario è presente una scheda anagrafica. Rispetto all'impostazione proposta dalla CIVIT, sono state eliminate le domande inerenti "Il mio contratto di lavoro" e "La mia qualifica", in quanto per la composizione dell'organico avrebbero permesso l'individuazione di soggetti specifici, mentre è stata inserita una domanda riguardante "La mia sede di servizio", distinguendo tra le risposte, Aree e Centri dai Dipartimenti.

### 3. Organizzazione della rilevazione

L'indagine è stata indirizzata a tutto il personale dipendente tecnico amministrativo (285 soggetti), scegliendo la modalità di somministrazione on-line. L'Ufficio pianificazione, innovazione e controllo di gestione, ha provveduto ad utilizzare la piattaforma *LimeSurvey*, uno strumento *open source* adottato dall'Ateneo maceratese per permettere la gestione di indagini on-line. Tale applicativo permette di identificare un gruppo di soggetti destinatari i quali, attraverso l'invio di un link personalizzato da parte del sistema, vengono invitati a collegarsi e compilare il questionario. La piattaforma garantisce l'anonimato, mantenendo per ciascun destinatario la sola informazione relativa all'avvenuta compilazione del questionario ed eliminando dai record delle risposte ogni riferimento identificativo del compilatore.

La rilevazione è stata realizzata con la seguente tempistica:

- |                 |  |
|-----------------|--|
| 7 aprile 2014:  | Il NdV attraverso proprio verbale esprime viva raccomandazione all'Amministrazione dell'Ateneo ad effettuare con urgenza il sondaggio sul personale dipendente volto a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione nonché la valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale. |
| 22 luglio 2014: | L'Ufficio pianificazione, innovazione e controllo di gestione carica il questionario nella piattaforma on-line.  |

23 luglio 2014:	Il NdV delibera di coinvolgere nell'indagine tutto il personale tecnico amministrativo dell'Ateneo e affida all'Ufficio pianificazione, innovazione e controllo di gestione l'attuazione dell'indagine e definisce la programmazione temporale delle relative attività.
28 luglio 2014:	L'Ufficio pianificazione, innovazione e controllo di gestione dà avvio dell'indagine attraverso la rilevazione on-line e l'invio di una mail a tutti i destinatari.
28 agosto 2014:	L'Ufficio pianificazione ha inviato una email di sollecito ai dipendenti
4 settembre 2014:	L'Ufficio pianificazione, innovazione e controllo di gestione chiude la rilevazione e invia i dati alla prof.ssa Davino (componente del NdV) per la redazione della bozza della relazione del Nucleo stesso.
15 settembre 2014:	Il NdV approva la relazione.

## **4. I risultati della rilevazione**

### **4.1 Il benessere organizzativo**

La maggior parte degli aspetti sottoposti alla valutazione sul benessere organizzativo ha ricevuto giudizi medi più che soddisfacenti. Nell'appendice 2 (Tabella 1), è riportata la lista completa dei giudizi medi. Considerando che la scala di rilevazione utilizzata prevede la possibilità di graduare i giudizi da 1 a 6, un giudizio pari a 3,5 può considerarsi come spartiacque tra i giudizi positivi e quelli negativi. Tra i 9 ambiti in cui è stato scomposto il concetto di benessere organizzativo, non sono pochi gli aspetti che ricevono una valutazione inferiore a tale soglia. In particolare, i giudizi medi più bassi si riferiscono all'ambito "Carriera e sviluppo professionale" e riguardano tutti gli aspetti ad eccezione del "ruolo svolto adeguato al livello professionale": carriera legata al merito (voto medio pari a 2,3), percorso professionale chiaro (voto medio pari a 2,5), possibilità di sviluppare capacità e attitudini ((voto medio pari a 2,7). La soddisfazione media del percorso professionale è risultata appena sufficiente (3,4)

Ai precedenti si aggiunge un giudizio medio pari a 2,6 relativamente all'equilibrio nella differenziazione della retribuzione tra qualità e quantità del lavoro (ambito "L'equità nella mia amministrazione"). Si segnala, comunque, che tutti gli altri aspetti relativi a tale ambito e a quello "il contesto lavorativo" ricevono un giudizio medio molto prossimo alla all'anzidetta soglia della sufficienza (Figura 1 in Appendice 2). In alcuni degli ambiti precedentemente citati, la percentuale di giudizi pari al minimo supera sempre il 20%, in alcuni casi anche il 30% (Figure da 2 a 9 in Appendice 2):

- Ambito "L'equità nella mia amministrazione": equità nell'assegnazione del carico di lavoro, 21%; equilibrio nella differenziazione della retribuzione tra qualità e quantità del lavoro, 29%;
- Ambito "Carriera e sviluppo professionale": percorso professionale chiaro, 30%; carriera legata al merito, 36%; possibilità di sviluppare capacità ed attitudini, 27%; soddisfazione del percorso professionale, 22%.

Nell'ambito "discriminazioni", il personale dipendente è particolarmente soddisfatto del trattamento ricevuto in relazione a: orientamento politico (voto medio pari a 5,4), disabilità (voto medio pari a 5,5), lingua (voto medio pari a 5,6), religione (voto medio pari a 5,6), etnia (voto medio pari a 5,6), orientamento sessuale (voto medio pari a 5,8).

Al fine di pervenire ad una valutazione di sintesi di tutti gli aspetti del benessere organizzativo rilevati, per ciascun ambito è stato costruito un indice sintetico come media aritmetica semplice dei giudizi riportati sulle domande relative all'ambito. L'ultima colonna della Tabella 1 riporta il giudizio medio risultante per ciascuno dei 9 ambiti indagati. L'interpretazione del risultato di sintesi relativo alle discriminazioni deve essere effettuata con cautela perché le domande relative a tale ambito presentano molte mancate risposte.

Tenendo sempre presente il range della scala di rilevazione (1-6), è evidente il livello di insoddisfazione relativamente alla carriera e all'equità nell'amministrazione. Nonostante le percezioni negative registrate, il senso di appartenenza all'ente resta comunque soddisfacente, così come resta molto alto il giudizio sull'immagine dell'amministrazione secondo la famiglia, gli utenti e la gente in generale.

La valutazione media sul benessere organizzativo nel suo complesso, escludendo il fattore discriminazioni per le suddette considerazioni, risulta pari a 3,87. È interessante osservare la distribuzione dell'indice globale di benessere organizzativo (Figura 1) perché si evidenzia come, nonostante il giudizio medio non elevatissimo, ci sia una buona parte del collettivo indagato che percepisce un elevato grado di benessere organizzativo.

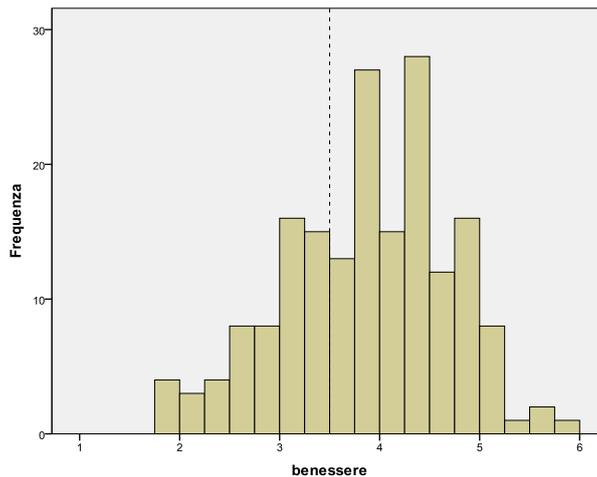


Figura 1: Distribuzione dell'indice globale di benessere organizzativo.

Una corretta interpretazione dei giudizi non può prescindere dall'importanza attribuita dai rispondenti ai singoli aspetti indagati. Le prime colonne della Tabella 1 riportano l'importanza media registrata sui 9 ambiti e la relativa classifica. L'aspetto più importante è l'equità nell'amministrazione, seguito dal lavoro e dal rapporto con i colleghi; meno importanti sono valutati gli aspetti relativi alle discriminazioni e alla carriera.

Tabella 1: Valori medi dell'importanza attribuita ai fattori del benessere organizzativo

	Media (scala 1-6)	Media (scala 1-10)	posizione	giudizio medio
sicurezza e salute	5.3	8.9	4	4.20
discriminazioni	4.8	8.0	9	5.28
equità nell'amministrazione	5.4	9.0	1	3.14
carriera	4.9	8.2	8	2.94
lavoro	5.4	8.9	2	4.35
colleghi	5.3	8.9	3	4.34
contesto lavorativo	5.3	8.8	5	3.34
senso di appartenenza	5.1	8.5	6	4.01
immagine	5.0	8.3	7	4.69

Le considerazioni precedenti impongono che l'interpretazione dell'importanza di ciascuna componente della valutazione venga realizzata contestualmente all'analisi dei giudizi medi espressi su ciascuna di tali componenti. In Figura 2 sono visualizzati i 9 ambiti considerati tenendo conto del giudizio medio ricevuto (asse orizzontale) e dell'importanza media (asse verticale). Nonostante l'importanza media attribuita a tutti

gli ambiti sia piuttosto elevata (la più bassa è pari a 4,8), è evidente che le maggiori criticità si presentano per l'ambito "L'equità nella mia amministrazione" e "Contesto lavorativo" in quanto componenti che hanno un peso rilevante sulla soddisfazione complessiva ma per le quali si registrano giudizi di insufficienza.

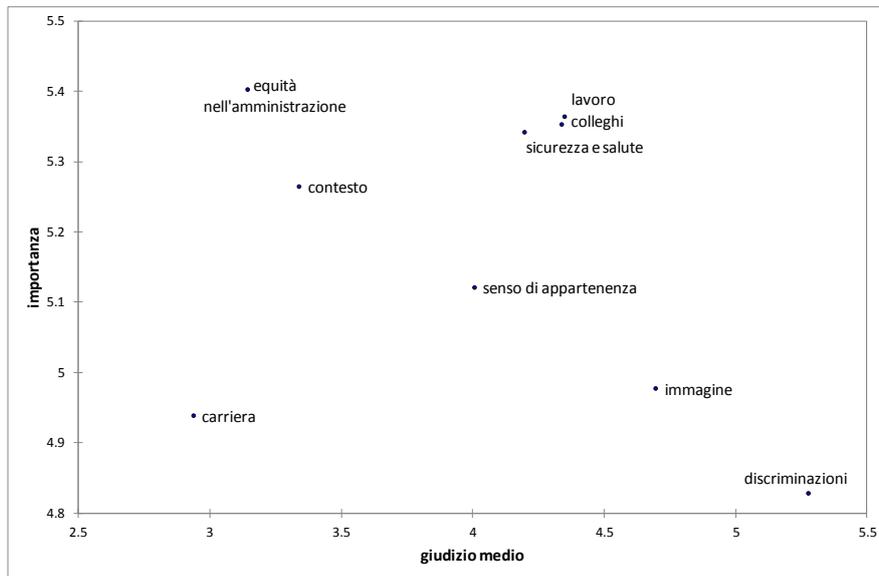


Figura 2: Il giudizio medio e l'importanza media relativa ai 9 ambiti del benessere organizzativo.

Il giudizio medio sui 9 ambiti risulta differenziato per classi di età nell'intensità ma la posizione rivestita da ciascun ambito è costante nelle classi. In tutte le fasce d'età il giudizio medio più basso è, infatti, quello sulla carriera (particolarmente per la fascia d'età 31-40 e 51-60), mentre il più alto è quello sulle discriminazioni

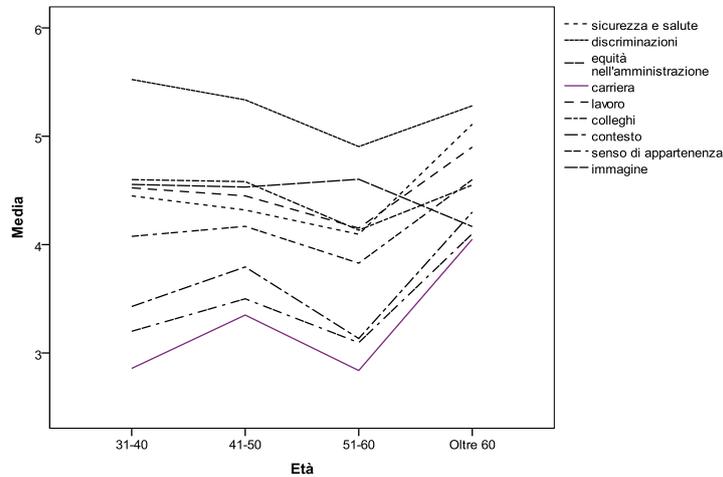


Figura 3: Il giudizio medio sui 9 ambiti per classe di età.

La motivazione principale della insoddisfazione sembra derivare dalla percezione che la carriera non venga legata al merito (Figura 4) soprattutto per la fascia d'età 51-60. Anche la chiarezza del percorso professionale e la possibilità di sviluppare capacità ed attitudini presentano elementi di criticità in tutte le classi d'età.

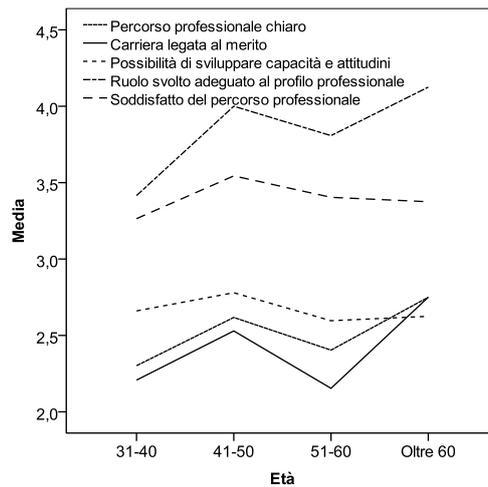


Figura 4: Il giudizio medio per classi di età relativo all'ambito della carriera.

Il genere non sembra essere un fattore discriminante per il livello di soddisfazione (Figura 5). Qualche differenza si evidenzia in termini d'importanza attribuita ai vari ambiti (Figura 5: Il giudizio medio sui 9 ambiti per genere Figura 6) perché le donne attribuiscono più importanza degli uomini agli aspetti relativi alle discriminazioni e all'equità nell'amministrazione.

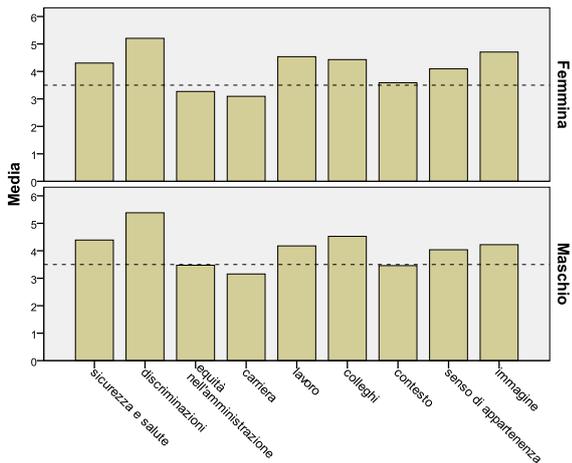


Figura 5: Il giudizio medio sui 9 ambiti per genere

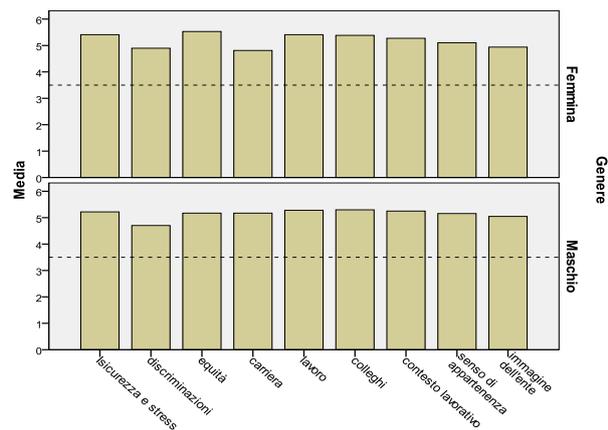


Figura 6: L'importanza media dei 9 ambiti per genere

## 4.2 Condivisione del sistema di valutazione

Le valutazioni riguardanti la condivisione del sistema di valutazione presentano diversi elementi di criticità perché tutti molto prossimi o addirittura sotto la soglia di sufficienza (Figura 7 e Tabella 5 in Appendice 2). In particolare occorre evidenziare la sfiducia registrata nella gratificazione delle persone che si impegnano (giudizio medio pari a 2,5) e nell'utilità dei risultati della valutazione per migliorare la propria performance (giudizio medio pari a 2,8).

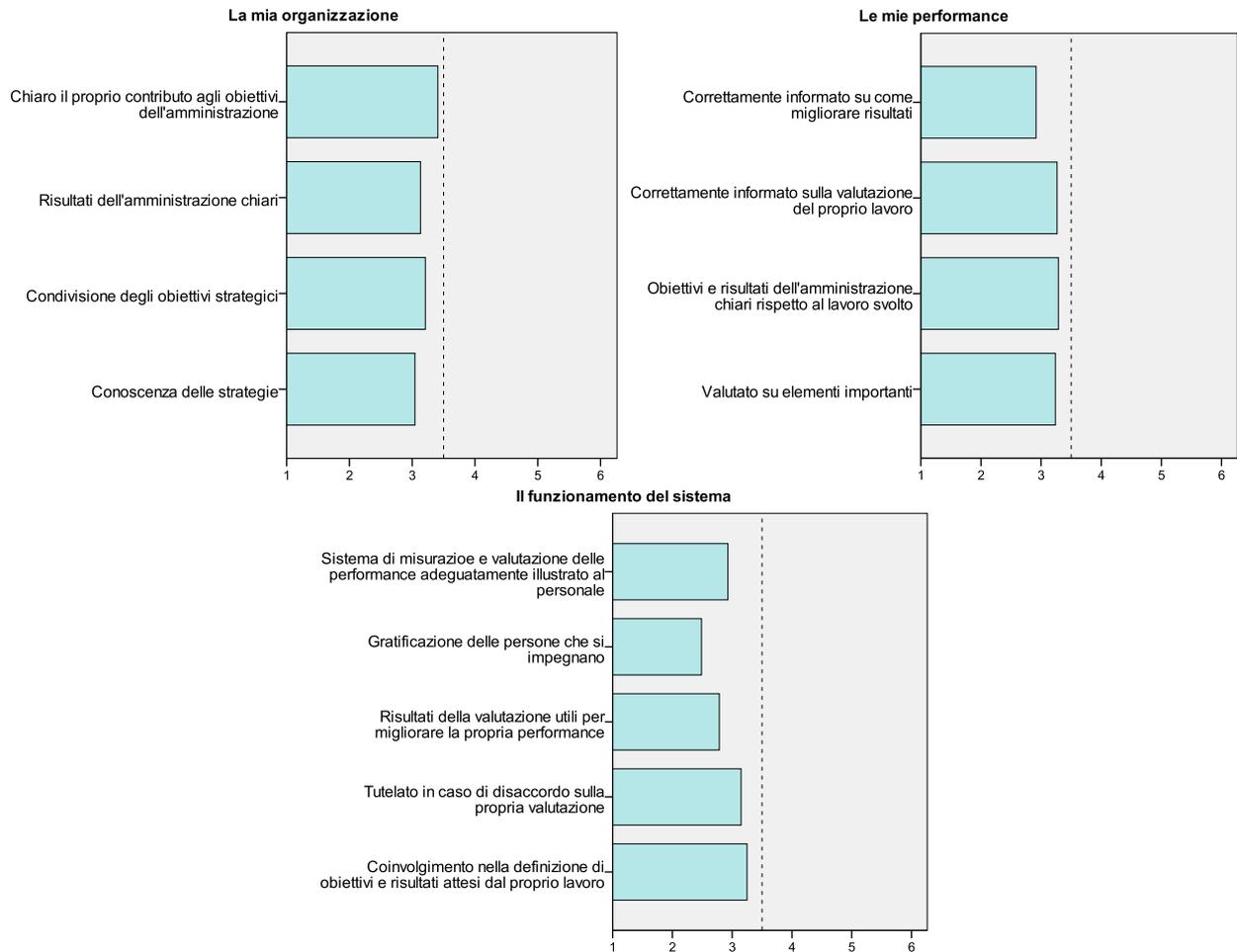


Figura 7: I giudizi medi relativi alla condivisione del sistema di valutazione

Al fine di pervenire ad una valutazione di sintesi di tutti gli aspetti rilevati sulla condivisione del sistema di valutazione, è stato costruito un indice sintetico come media aritmetica semplice dei giudizi riportati sulle domande relative all'ambito e poi un indice complessivo (tabella 2). Tale sintesi consente di quantificare le differenze esistenti tra i vari ambiti indagati confermando che il funzionamento del sistema di valutazione presenta criticità e che nel complesso la condivisione del sistema di valutazione non è soddisfacente (giudizio medio pari a 3,10). L'analisi della distribuzione dell'indice globale di condivisione del sistema di valutazione (Figura 8) evidenzia che raramente sono stati espressi giudizi pari al massimo, mentre in molti casi il giudizio è stato pari o molto prossimo al minimo.

Tabella 2: Giudizi medi sugli indici sintetici.

	Media
La mia organizzazione	3,20
Le mie performance	3,18
Il funzionamento del sistema	2,92
<b>Condivisione del sistema di valutazione</b>	<b>3,10</b>

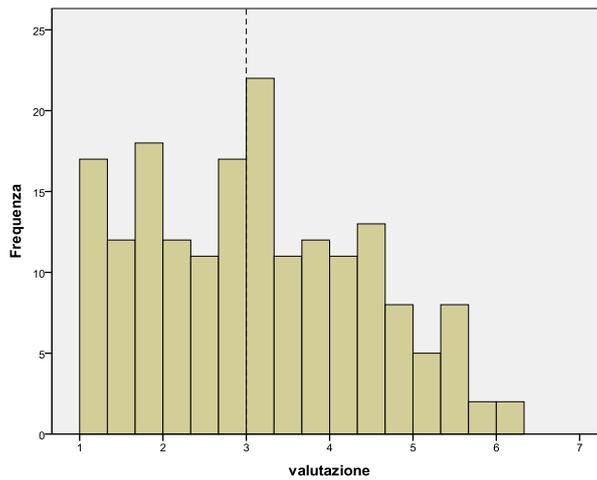


Figura 8: Distribuzione dell'indice globale di condivisione del sistema di valutazione.

Il giudizio medio sui 3 ambiti risulta differenziato per classi di età nell'intensità ma la posizione rivestita da ciascun ambito è costante nelle classi con l'eccezione dell'ambito "La mia organizzazione". Quest'ultimo risulta l'ambito meglio valutato per i dipendenti fino a 50 anni, mentre occupa il secondo posto per coloro che superano i 50 anni. Questi ultimi sono più soddisfatti delle proprie performance. Per gli ultrasessantenni è molto critica la valutazione sul funzionamento del sistema di valutazione.

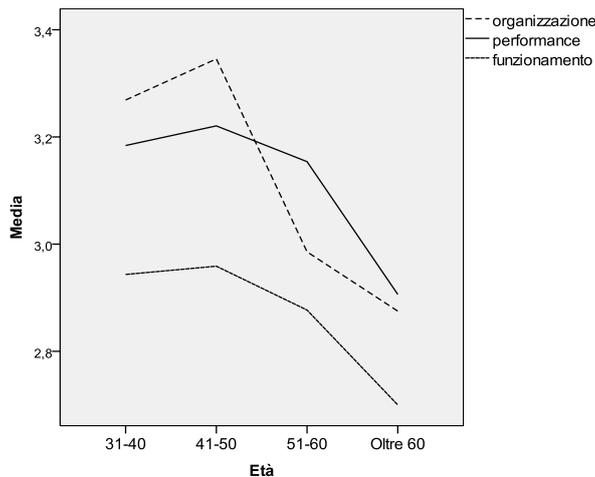


Figura 9: Il giudizio medio sugli ambiti della condivisione del sistema di valutazione suddiviso per classi di età.

### 4.3 Valutazione del superiore gerarchico

Le valutazioni riguardanti il superiore gerarchico sono piuttosto eterogenee: nell'ambito "Il capo e la mia crescita" gli aspetti relativi alla disponibilità (disponibilità all'ascolto, riconoscimento del lavoro svolto, sensibilità ai bisogni personali) superano la sufficienza mentre gli altri (motivazione a dare il massimo sul lavoro, supporto per capire come raggiungere gli obiettivi), anche se di poco, sono al di sotto della sufficienza. Le valutazioni relative all'ambito "Il capo e l'equità" si mantengono tutte sul livello di sufficienza.

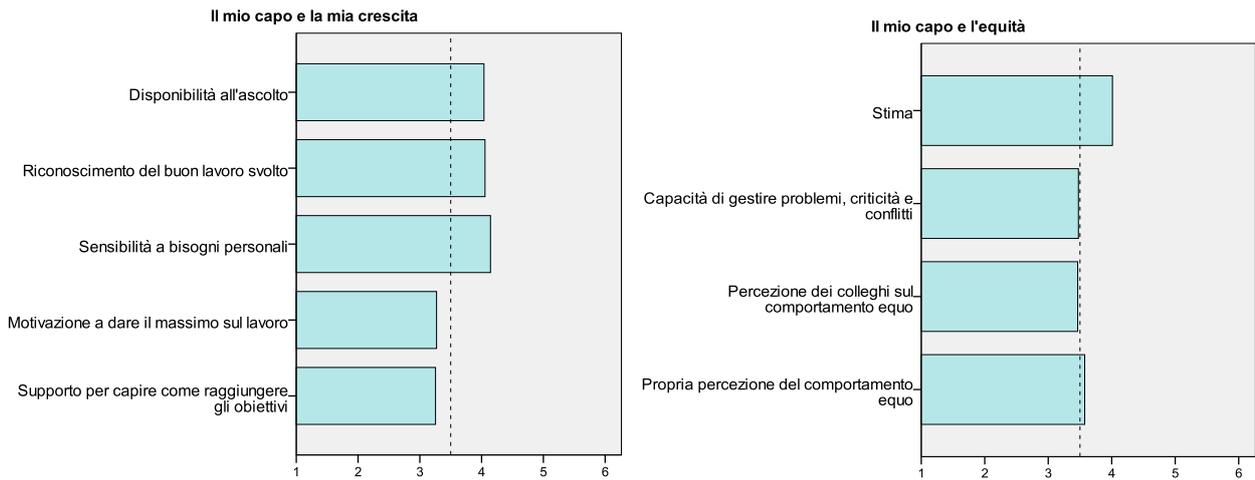


Figura 10: I giudizi medi sugli aspetti relativi alla valutazione del superiore gerarchico.

Gli indici sintetici, calcolati come media aritmetica semplice dei giudizi riportati sulle domande relative a ciascun ambito, e l'indice complessivo (Tabella 3 Tabella 5) quantificano il risultato appena sufficiente, mentre l'analisi della distribuzione dell'indice globale di condivisione del sistema di valutazione (Figura 11) evidenzia la variabilità dei giudizi espressi.

Tabella 3: Giudizi medi sugli indici sintetici

	Media
Il capo e la mia crescita	3,75
Il capo e l'equità	3,63
<b>Valutazione del superiore gerarchico</b>	<b>3,69</b>

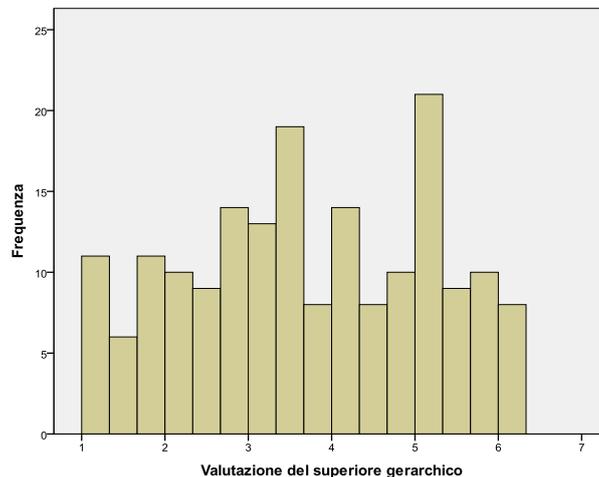


Figura 11: Distribuzione dell'indice globale di valutazione del superiore gerarchico

## 5. Conclusioni

Il Nucleo di Valutazione esprime viva soddisfazione per l'effettuazione di un sondaggio che, oltre ad essere un atto dovuto, si è manifestato di notevole interesse conoscitivo. Il ritardo nell'attuale adempimento si può comprendere alla luce del dilazionato avvio di tutto il ciclo della performance nell'Università di Macerata, di cui il Nucleo ha già commentato le ragioni in precedenti pareri. Ora che il ciclo è arrivato a

*Il benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del superiore gerarchico*

regime, il Nucleo raccomanda di osservare scrupolosamente le scadenze previste e quindi di effettuare i futuri sondaggi in epoca più ravvicinata al periodo oggetto di analisi; anche perché la prossimità agli eventi commentati dagli intervistati rende più affidabili le loro risposte.

Circa la metodologia, il Nucleo ha apportato poche e marginali modifiche al questionario della Civit (ora ANAC) per adattarlo alla realtà dell'organizzazione universitaria. Effettuerà ulteriori riflessioni in merito, cercando anche di prendere conoscenza delle esperienze similari in altri atenei. Osserva comunque che il questionario appare di solida impostazione e ampiamente articolato. Circa le modalità di somministrazione telematica del questionario, il Nucleo ritiene che la soluzione adottata in questa prima tornata sia già soddisfacente, pur riservandosi di svolgere confronti con esperienze esterne anche a tale riguardo.

Per quanto riguarda i risultati, il giudizio dei dipendenti è stato mediamente positivo in tema di benessere, ma va segnalato che esso appare appena sufficiente negli ambiti della carriera e dell'equità dell'Amministrazione. Ancora più preoccupante l'esito del sondaggio sul funzionamento del sistema di valutazione che non riscuote molta fiducia. Circa la valutazione del superiore gerarchico, i giudizi sono eterogenei ma potrebbero riassumersi nel riconoscimento di comportamenti rispettosi ed abbastanza equi nei rapporti personali ma anche nella denuncia di insufficiente capacità di motivare e sostenere professionalmente i collaboratori.

La novità del sondaggio aumenta la cautela nel commento a risposte che potrebbero essere inficiate da calcoli di opportunità o da reazioni emotive. Si auspica che il sistema universitario italiano promuova un comune approfondimento sul metodo e sui risultati del sondaggio. Resta in ogni caso un segnale di allarme su varie criticità percepite dal personale di questo Ateneo, su cui il Nucleo si attende una riflessione tempestiva e approfondita da parte dell'Amministrazione.

## Appendice 1. Il questionario

1. Benessere organizzativo							
A – Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
A.01	Il mio luogo di lavoro è sicuro (impianti elettrici, misure antincendio e di emergenza, ecc.)						
A.02	Ho ricevuto informazione e formazione appropriate sui rischi connessi alla mia attività lavorativa e sulle relative misure di prevenzione e protezione						
A.03	Le caratteristiche del mio luogo di lavoro (spazi, postazioni di lavoro, luminosità, rumorosità, ecc.) sono soddisfacenti						
A.04	Ho subito atti di mobbing (demansionamento formale o di fatto, esclusione di autonomia decisionale, isolamento, estromissione dal flusso delle informazioni, ingiustificate disparità di trattamento, forme di controllo esasperato, ...)						
A.05	Sono soggetto/aa molestie sotto forma di parole o comportamenti idonei a ledere la mia dignità e a creare un clima negativo sul luogo di lavoro						
A.06	Sul mio luogo di lavoro è rispettato il divieto di fumare						
A.07	Ho la possibilità di prendere sufficienti pause						
A.08	Posso svolgere il mio lavoro con ritmi sostenibili						
A.09	Avverto situazioni di malessere o disturbi legati allo svolgimento del mio lavoro quotidiano (insofferenza, disinteresse, sensazione di inutilità, assenza di iniziativa, nervosismo, senso di depressione, insonnia, mal di testa, mal di stomaco, dolori muscolari o articolari, difficoltà respiratorie ...)						

B – Le discriminazioni							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
B.01	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia appartenenza sindacale						
B.02	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento politico						
B.03	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia religione						

B.04	La mia identità di genere costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.05	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia etnia e/o razza						
B.06	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia lingua						
B.07	La mia età costituisce un ostacolo alla mia valorizzazione sul lavoro						
B.08	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione al mio orientamento sessuale						
B.09	Sono trattato correttamente e con rispetto in relazione alla mia disabilità ( <i>se applicabile</i> )						
<b>C – L'equità nella mia amministrazione</b>							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
C.01	Ritengo che vi sia equità nell'assegnazione del carico di lavoro						
C.02	Ritengo che vi sia equità nella distribuzione delle responsabilità						
C.03	Giudico equilibrato il rapporto tra l'impegno richiesto e la mia retribuzione						
C.04	Ritengo equilibrato il modo in cui la retribuzione viene differenziata in rapporto alla quantità e qualità del lavoro svolto						
C.05	Le decisioni che riguardano il lavoro sono prese dal mio responsabile in modo imparziale						

<b>D – Carriera e sviluppo professionale</b>							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
D.01	Nel mio ente il percorso di sviluppo professionale di ciascuno è ben delineato e chiaro						
D.02	Ritengo che le possibilità reali di fare carriera nel mio ente siano legate al merito						
D.03	Il mio ente dà la possibilità di sviluppare capacità e attitudini degli individui in relazione ai requisiti richiesti dai diversi ruoli						
D.04	Il ruolo da me attualmente svolto è adeguato al mio profilo professionale						
D.05	Sono soddisfatto del mio percorso professionale all'interno dell'ente						

E – Il mio lavoro							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
E.01	So quello che ci si aspetta dal mio lavoro						
E.02	Ho le competenze necessarie per svolgere il mio lavoro						
E.03	Ho le risorse e gli strumenti necessari per svolgere il mio lavoro						
E.04	Ho un adeguato livello di autonomia nello svolgimento del mio lavoro						
E.05	Il mio lavoro mi dà un senso di realizzazione personale						

F – I miei colleghi							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
F.01	Mi sento parte di una squadra						
F.02	Mi rendo disponibile per aiutare i colleghi anche se non rientra nei miei compiti						
F.03	Sono stimato e trattato con rispetto dai colleghi						
F.04	Nel mio gruppo chi ha un'informazione la mette a disposizione di tutti						
F.05	L'organizzazione spinge a lavorare in gruppo e a collaborare						

G – Il contesto del mio lavoro							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla				Del tutto	
		1	2	3	4	5	6
G.01	La mia organizzazione investe sulle persone, anche attraverso un'adeguata attività di formazione						
G.02	Le regole di comportamento sono definite in modo chiaro						
G.03	I compiti e ruoli organizzativi sono ben definiti						
G.04	La circolazione delle informazioni all'interno dell'organizzazione è adeguata						
G.05	La mia organizzazione promuove azioni a favore della conciliazione dei tempi lavoro e dei tempi di vita						

H – Il senso di appartenenza							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
H.01	Sono orgoglioso quando dico a qualcuno che lavoro nel mio ente						
H.02	Sono orgoglioso quando il mio ente raggiunge un buon risultato						
H.03	Mi dispiace se qualcuno parla male del mio ente						
H.04	I valori e i comportamenti praticati nel mio ente sono coerenti con i miei valori personali						
H.05	Se potessi, comunque cambierei ente						
I – L'immagine della mia amministrazione							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
I.01	La mia famiglia e le persone a me vicine pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						
I.02	Gli utenti pensano che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per loro e per la collettività						
I.03	La gente in generale pensa che l'ente in cui lavoro sia un ente importante per la collettività						

	Quanto considera importanti per il suo benessere organizzativo i seguenti ambiti? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
A	La sicurezza e la salute sul luogo di lavoro e lo stress lavoro correlato						
B	Le discriminazioni						
C	L'equità nella mia amministrazione						
D	La carriera e lo sviluppo professionale						
E	Il mio lavoro						
F	I miei colleghi						
G	Il contesto del mio lavoro						
H	Il senso di appartenenza						
I	L'immagine della mia amministrazione						

Grado di condivisione del Sistema di valutazione							
L – La mia organizzazione							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
L.01	Conosco le strategie della mia amministrazione						
L.02	Condivido gli obiettivi strategici della mia amministrazione						
L.03	Sono chiari i risultati ottenuti dalla mia amministrazione						
L.04	È chiaro il contributo del mio lavoro al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione						
M – Le mie performance							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
M.01	Ritengo di essere valutato sulla base di elementi importanti del mio lavoro						
M.02	Sono chiari gli obiettivi e i risultati attesi dall'amministrazione con riguardo al mio lavoro						
M.03	Sono correttamente informato sulla valutazione del mio lavoro						
M.04	Sono correttamente informato su come migliorare i miei risultati						

N – Il funzionamento del sistema							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
N.01	Sono sufficientemente coinvolto nel definire gli obiettivi e i risultati attesi dal mio lavoro						
N.02	Sono adeguatamente tutelato se non sono d'accordo con il mio valutatore sulla valutazione della mia performance						
N.03	I risultati della valutazione mi aiutano veramente a migliorare la mia performance						
N.04	La mia amministrazione premia le persone capaci e che si impegnano						
N.05	Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adeguatamente illustrato al personale						

Valutazione del superiore gerarchico							
O – Il mio capo e la mia crescita							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
O.01	Mi aiuta a capire come posso raggiungere i miei obiettivi						
O.02	Riesce a motivarmi a dare il massimo nel mio lavoro						
O.03	È sensibile ai miei bisogni personali						
O.04	Riconosce quando svolgo bene il mio lavoro						
O.05	Mi ascolta ed è disponibile a prendere in considerazione le mie proposte						

P – Il mio capo e l'equità							
	Quanto si trova in accordo con le seguenti affermazioni? <i>(indichi una sola risposta per ciascuna domanda)</i>	Per nulla			Del tutto		
		1	2	3	4	5	6
P.01	Agisce con equità, in base alla mia percezione						
P.02	Agisce con equità, secondo la percezione dei miei colleghi di lavoro						
P.03	Gestisce efficacemente problemi, criticità e conflitti						
P.04	Stimo il mio capo e lo considero una persona competente e di valore						

Dati anagrafici

<b>1</b>	<b>Sono:</b>	
<b>1.1</b>	Donna <input type="checkbox"/>	Uomo <input type="checkbox"/>

<b>2</b>	<b>La mia età:</b>	
<b>2.1</b>	Fino a 30 anni	<input type="checkbox"/>
<b>2.2</b>	Dai 31 ai 40 anni	<input type="checkbox"/>
<b>2.3</b>	Dai 41 ai 50 anni	<input type="checkbox"/>
<b>2.4</b>	Dai 51 ai 60 anni	<input type="checkbox"/>
<b>2.5</b>	Oltre i 60 anni	<input type="checkbox"/>

<b>3</b>	<b>La mia anzianità di servizio:</b>	
<b>3.1</b>	Meno di 5 anni	<input type="checkbox"/>
<b>3.2</b>	Da 5 a 10 anni	<input type="checkbox"/>
<b>3.3</b>	Da 11 a 20 anni	<input type="checkbox"/>
<b>3.4</b>	Oltre i 20 anni	<input type="checkbox"/>

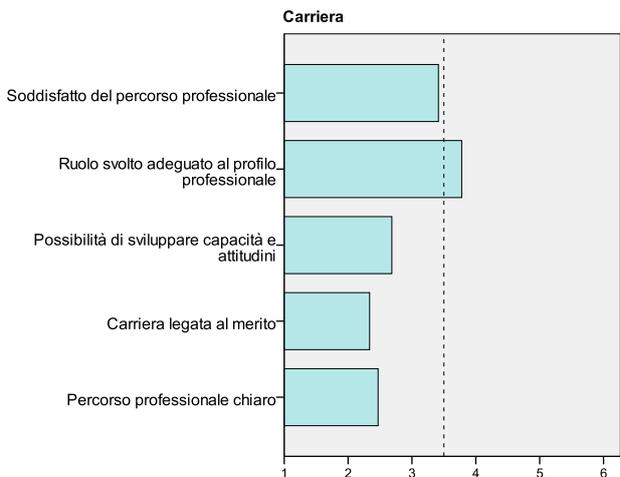
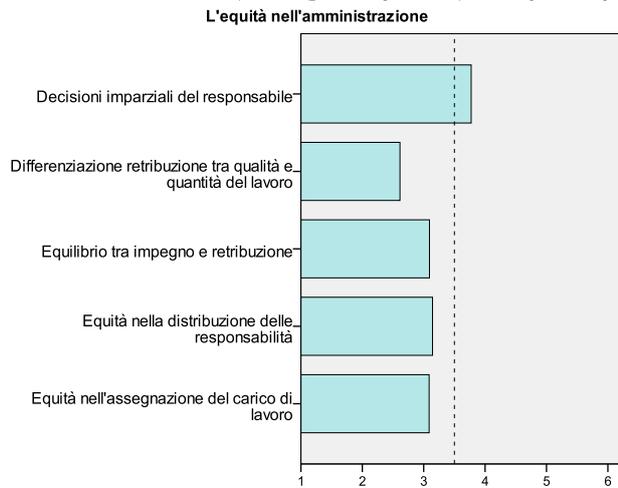
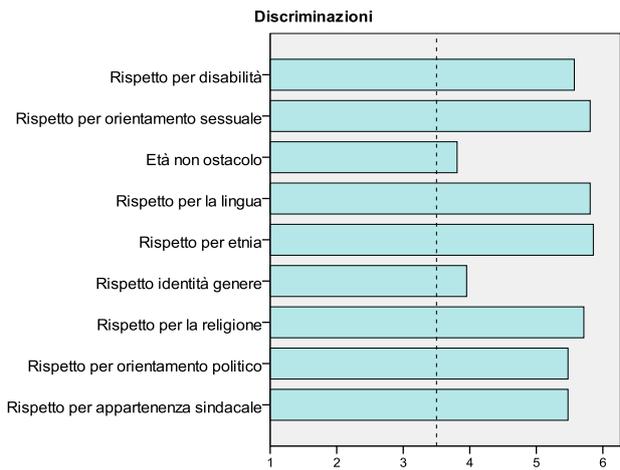
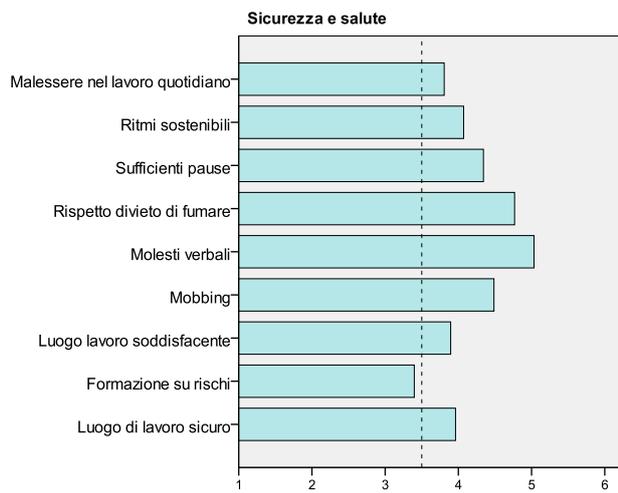
<b>4</b>	<b>La mia sede di servizio:</b>	
<b>4.1</b>	Dipartimento	<input type="checkbox"/>
<b>4.2</b>	Area o Centro	<input type="checkbox"/>
<b>4.3</b>	Altro	_____

## Appendice 2. Risultati relativi al benessere organizzativo

Tabella 4: Giudizi medi relativi al benessere organizzativo

		Media (scala 1-6)	Media (scala 1-10)
<b>Sicurezza e salute</b>	Luogo di lavoro sicuro	4.0	6.6
	Formazione su rischi	3.4	5.7
	Caratteristiche luogo di lavoro soddisfacenti	3.9	6.5
	Atti di mobbing	2.5	4.2
	Molestie	2.0	3.3
	Rispetto divieto di fumare	4.8	7.9
	Sufficienti pause	4.3	7.2
	Ritmi sostenibili	4.1	6.8
	Malessere nel lavoro quotidiano	3.2	5.3
<b>Discriminazioni</b>	Rispetto per appartenenza sindacale	5.1	8.5
	Rispetto per orientamento politico	5.4	9.0
	Rispetto per la religione	5.6	9.4
	Identità di genere ostacolo sul lavoro	2.7	4.5
	Rispetto per etnia	5.6	9.4
	Rispetto per la lingua	5.6	9.4
	Età ostacolo sul lavoro	2.7	4.5
	Rispetto per orientamento sessuale	5.8	9.6
	Rispetto per disabilità	5.5	9.2
<b>Equità amministrazione</b>	Equità nell'assegnazione del carico di lavoro	3.1	5.1
	Equità nella distribuzione delle responsabilità	3.1	5.2
	Equilibrio tra impegno e retribuzione	3.1	5.2
	Equilibrio nella differenziazione della retribuzione tra qualità e quantità del lavoro	2.6	4.4
	Decisioni imparziali del responsabile	3.8	6.3
<b>Carriera</b>	Percorso professionale chiaro	2.5	4.1
	Carriera legata al merito	2.3	3.9
	Possibilità di sviluppare capacità e attitudini	2.7	4.5
	Ruolo svolto adeguato al profilo professionale	3.8	6.3
	Soddisfatto del percorso professionale	3.4	5.7
<b>Lavoro</b>	Conoscenza delle aspettative richieste	4.3	7.2
	Competenze per svolgere il lavoro	5.0	8.3
	Risorse e strumenti per svolgere il lavoro	4.1	6.8
	Autonomia nello svolgimento del lavoro	4.6	7.7
	Realizzazione personale sul lavoro	3.7	6.2
<b>Collegli</b>	Sentirsi parte di una squadra	3.7	6.2
	Disponibilità ad aiutare colleghi	5.3	8.9
	Stima e rispetto dai colleghi	4.9	8.1
	Condivisione delle informazioni	4.1	6.8
	Stimolo al lavoro di gruppo	3.7	6.2

		Media (scala 1-6)	Media (scala 1-10)
<b>Contesto lavorativo</b>	Adeguate attività di formazione	3.1	5.2
	Regole di comportamento chiare	3.6	6.1
	Compiti e ruoli definiti	3.4	5.6
	Circolazione delle informazioni adeguata	3.1	5.2
	Azioni per conciliare lavoro e vita privata	3.4	5.7
<b>Senso di appartenenza</b>	Orgoglioso del lavoro	4.2	6.9
	Orgoglioso dei risultati dell'ente	4.9	8.1
	Non piace sentire parlare male dell'ente	4.8	8.0
	Valori dell'ente coerenti con valori personali	3.5	5.9
	Potendo cambierebbe ente	2.7	4.5
<b>Immagine</b>	Immagine per la famiglia: ente importante per la collettività	4.8	8.0
	Immagine per gli utenti: ente importante per la collettività	4.7	7.8
	Immagine per la gente: ente importante per la collettività	4.6	7.6



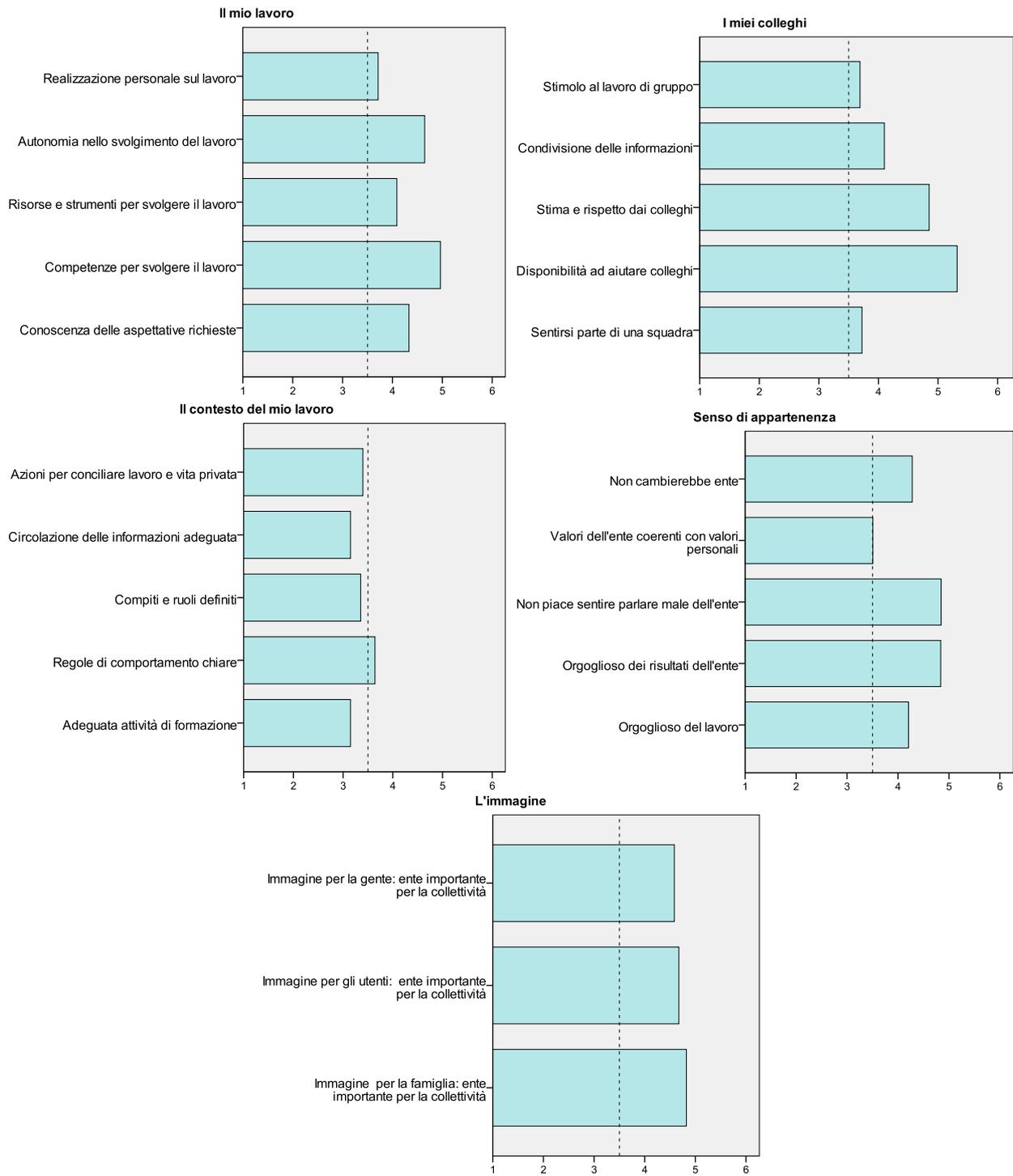


Figura 12: Rappresentazione grafica dei giudizi medi relativi al benessere organizzativo

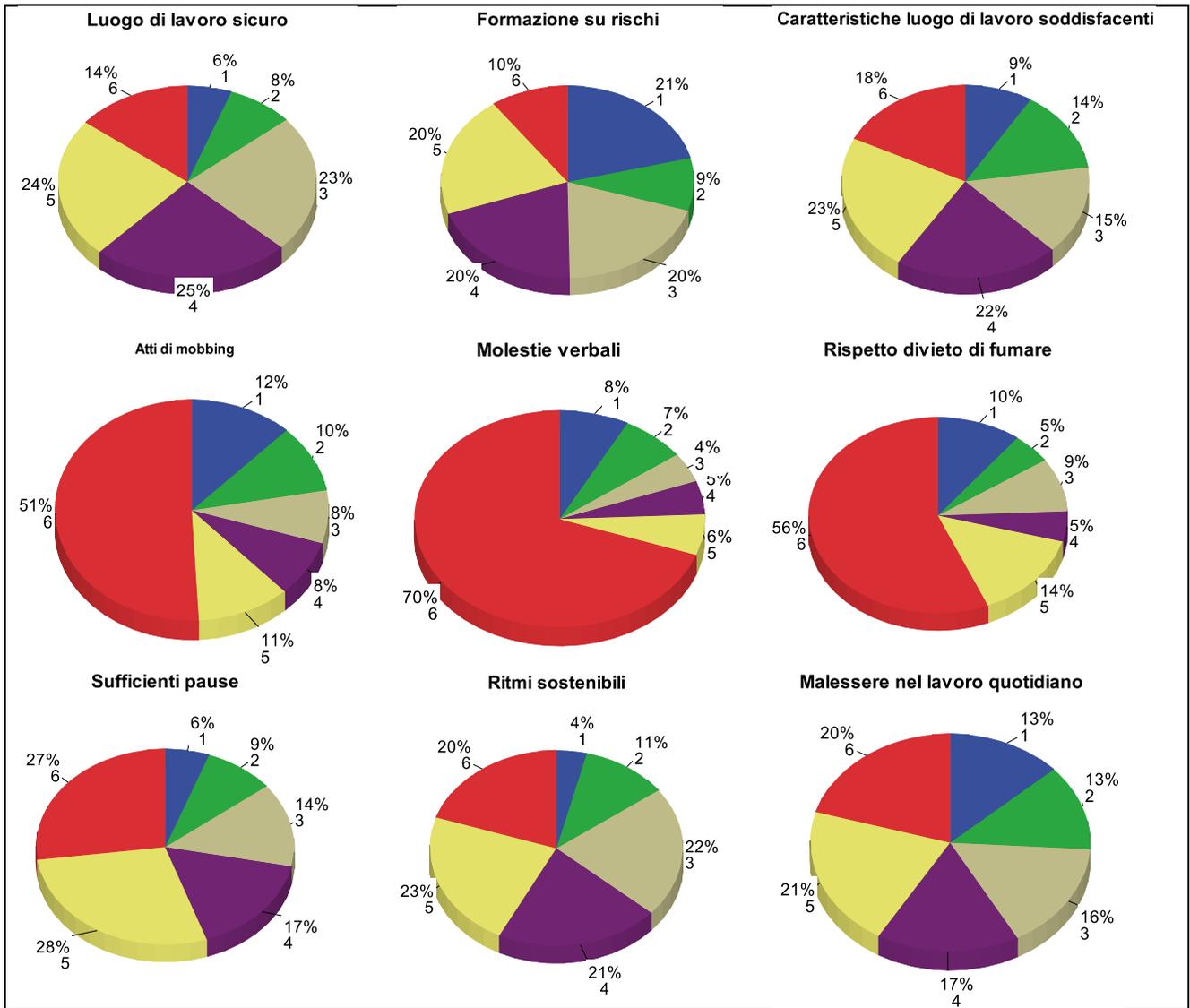
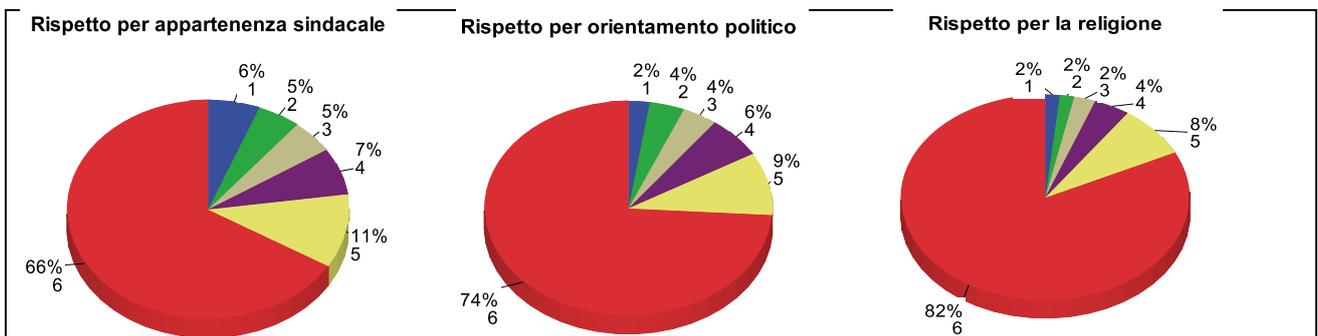


Figura 13: Sicurezza e salute sul luogo di lavoro e stress lavoro correlato



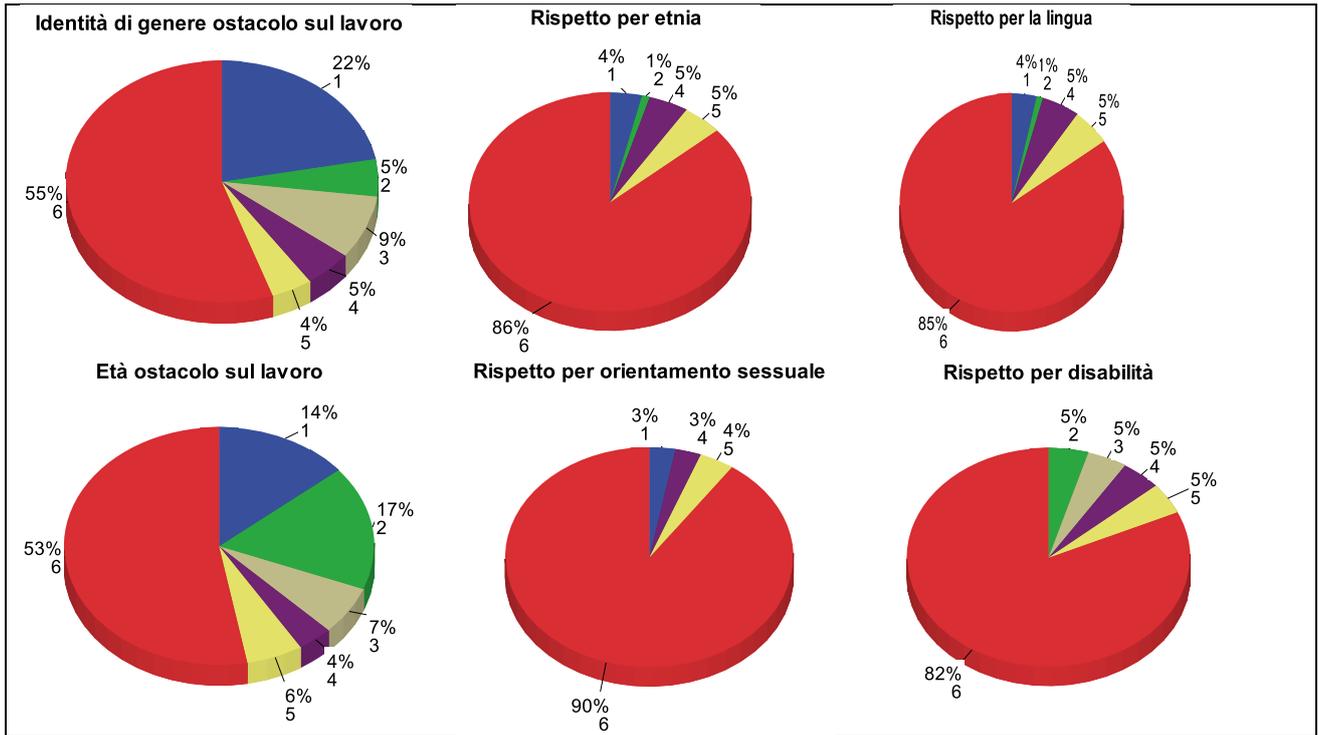


Figura 14: Le discriminazioni

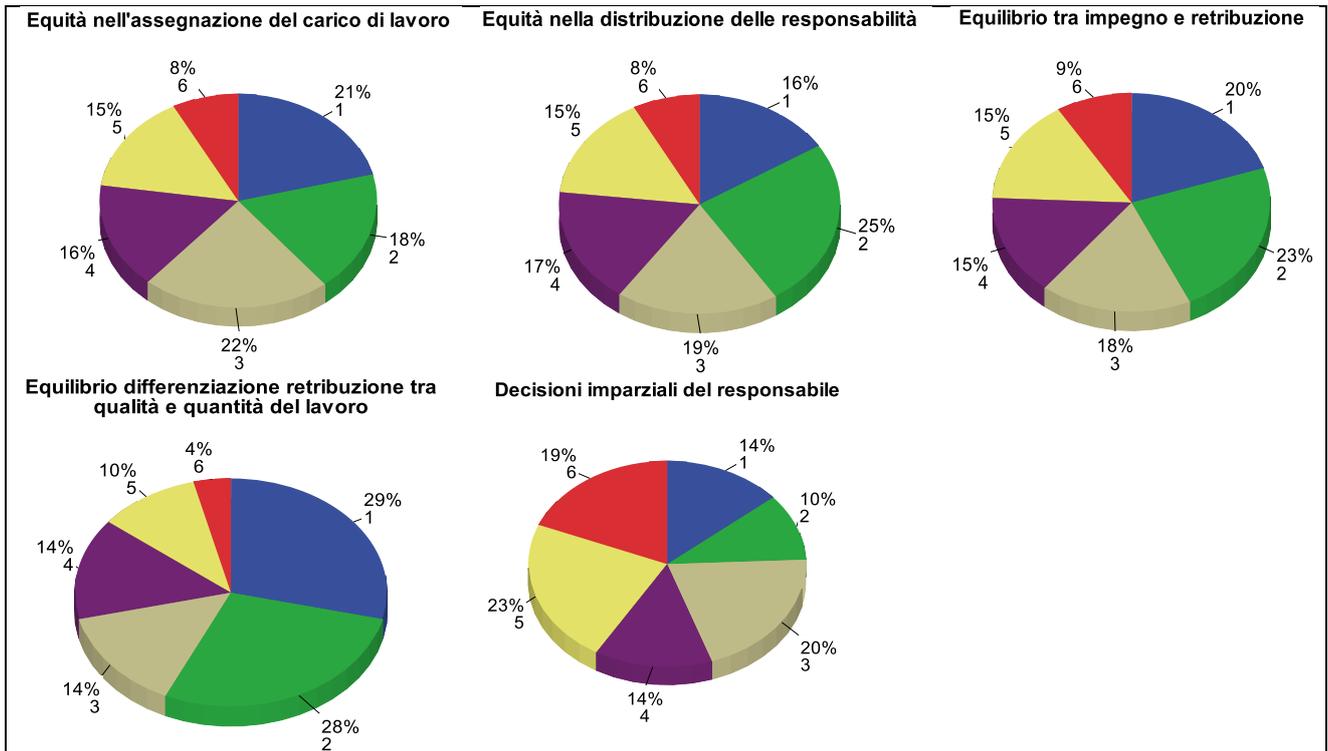


Figura 15: L'equità nell'amministrazione

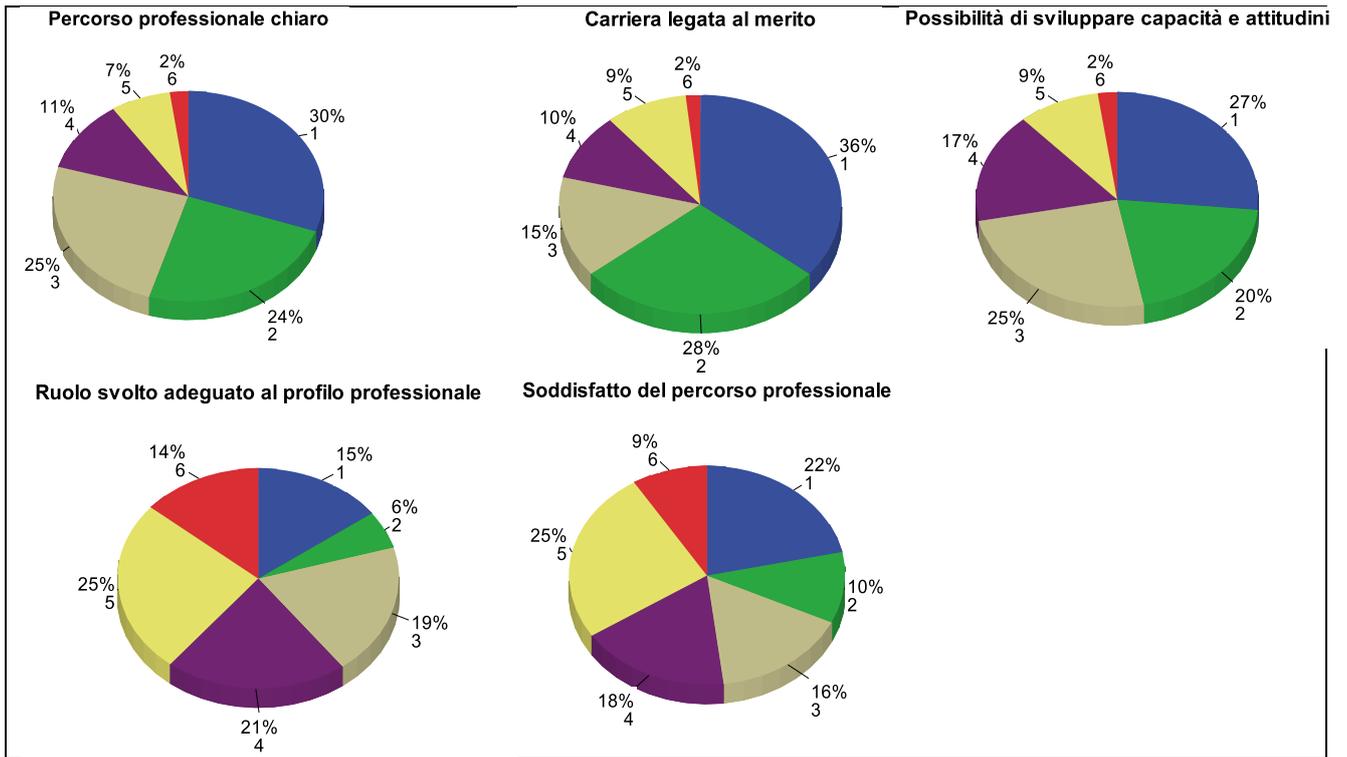


Figura 16: Carriera e sviluppo professionale

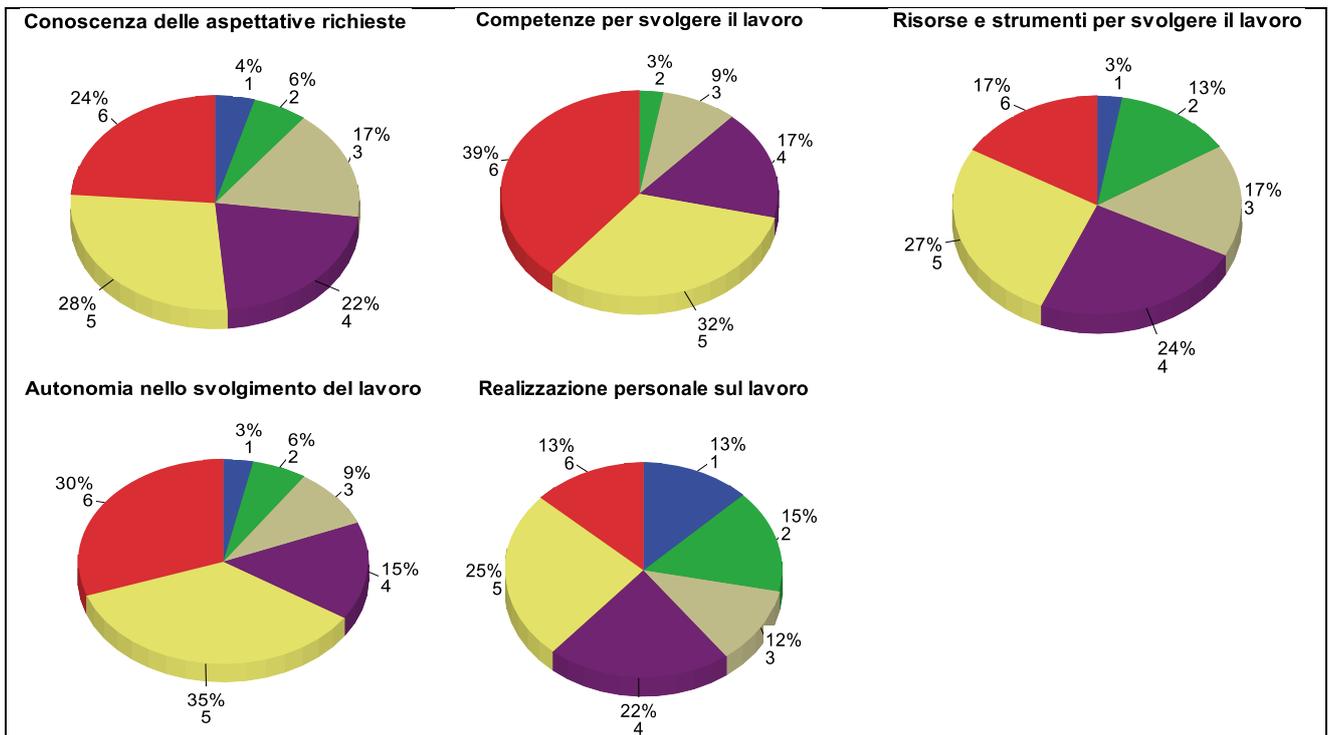


Figura 17: Il lavoro

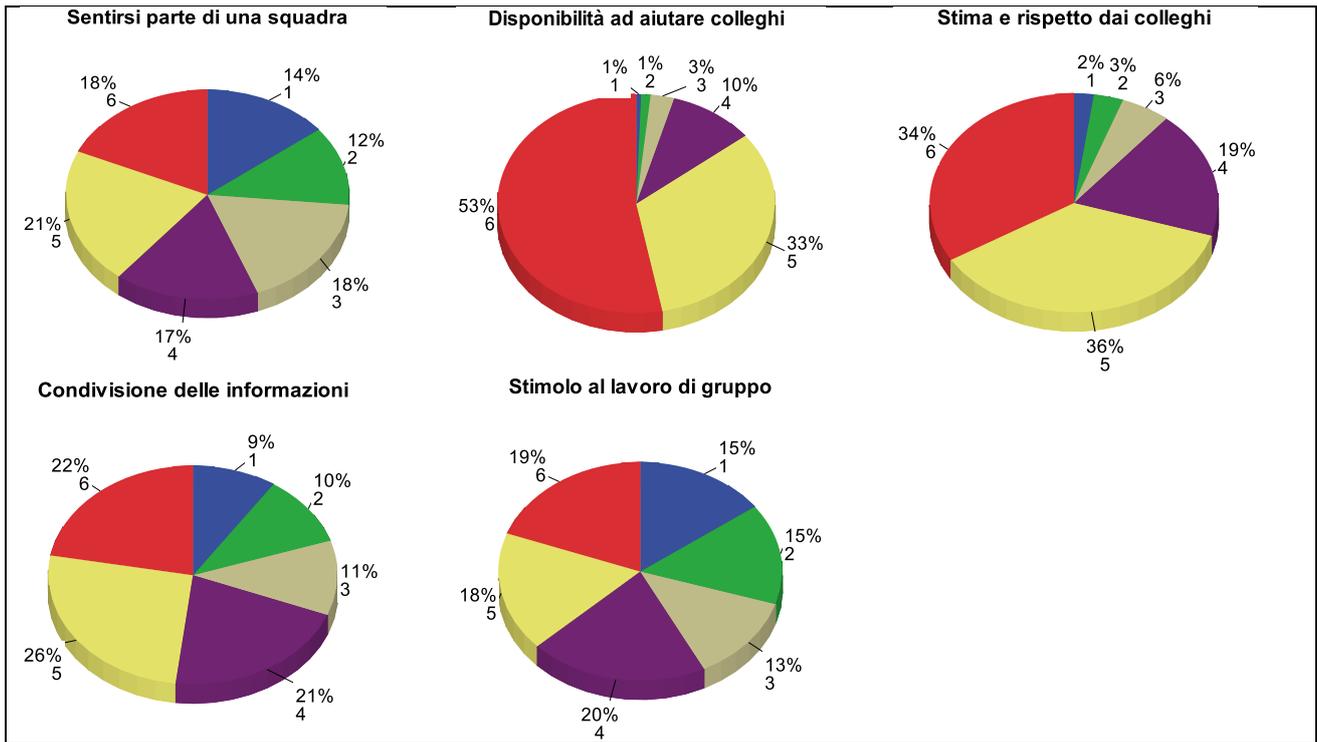


Figura 18: I colleghi

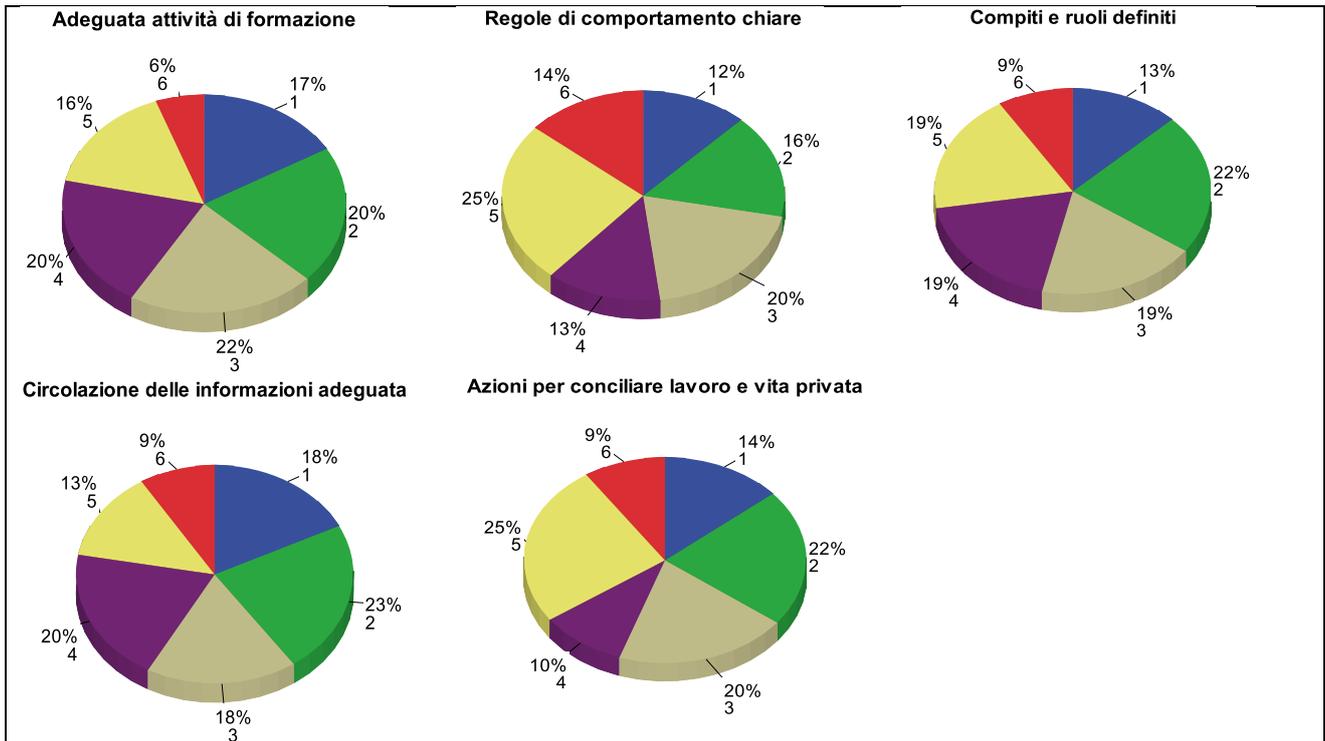


Figura 19: Il contesto lavorativo

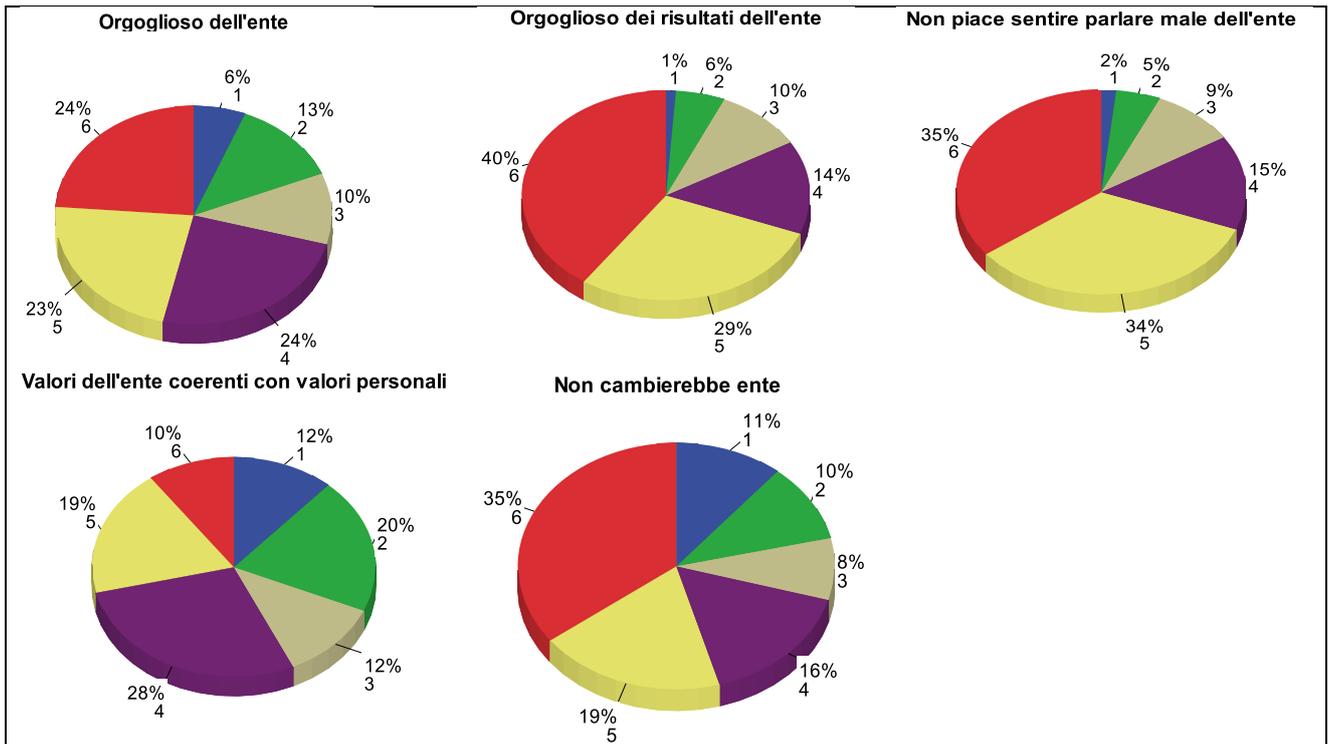


Figura 20: Il senso di appartenenza

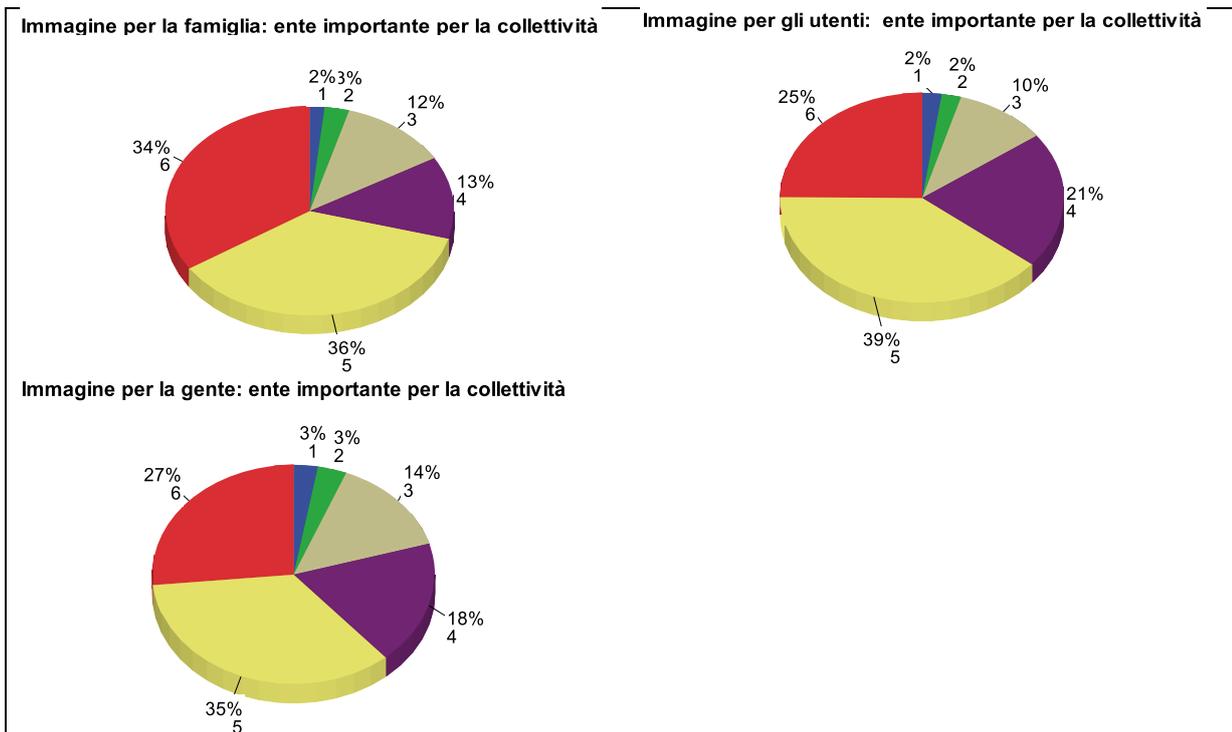


Figura 21: L'immagine

## Appendice 3. Risultati relativi alla condivisione del sistema di valutazione

Tabella 5: I giudizi medi sugli ambiti relativi alla condivisione del sistema di valutazione

		<b>Media (scala 1-6)</b>	<b>Media (scala 1-10)</b>
<b>Organizzazione</b>	Conoscenza delle strategie	3.0	5.1
	Condivisione degli obiettivi strategici	3.2	5.3
	Risultati dell'amministrazione chiari	3.1	5.2
	Chiaro il proprio contributo agli obiettivi dell'amministrazione	3.4	5.7
<b>Performance</b>	Valutato su elementi importanti	3.2	5.4
	Obiettivi e risultati dell'amministrazione chiari rispetto al lavoro svolto	3.3	5.5
	Correttamente informato sulla valutazione del proprio lavoro	3.3	5.4
	Correttamente informato su come migliorare risultati	2.9	4.9
<b>Funzionamento sistema</b>	Coinvolgimento nella definizione di obiettivi e risultati attesi dal proprio lavoro	3.2	5.4
	Tutelato in caso di disaccordo sulla propria valutazione	3.1	5.2
	Risultati della valutazione utili per migliorare la propria performance	2.8	4.6
	Gratificazione delle persone che si impegnano	2.5	4.1
	Sistema di misurazione e valutazione delle performance adeguatamente illustrato al personale	2.9	4.9

## Appendice 4. Risultati relativi alla valutazione del superiore gerarchico

Tabella 6: I giudizi medi sugli ambiti relativi alla valutazione del superiore gerarchico.

		<b>Media (scala 1-6)</b>	<b>Media (scala 1-10)</b>
<b>il capo e la crescita</b>	Supporto per capire come raggiungere gli obiettivi	3.3	5.4
	Motivazione a dare il massimo sul lavoro	3.3	5.5
	Sensibilità a bisogni personali	4.1	6.9
	Riconoscimento del buon lavoro svolto	4.1	6.8
	Disponibilità all'ascolto	4.0	6.7
<b>il capo e l'equità</b>	Propria percezione del comportamento equo	3.6	6.0
	Percezione dei colleghi sul comportamento equo	3.5	5.8
	Capacità di gestire problemi, criticità e conflitti	3.5	5.8
	Stima	4.0	6.7