

Relazione del Nucleo di Valutazione sul funzionamento complessivo e sviluppo del sistema di gestione della performance – Anno 2020

Approvato dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 26 aprile 2021

INDICE

1. PREMESSA	2
2. IL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	3
A. La performance organizzativa	3
B. La performance individuale	4
C. Il processo di attuazione del ciclo della performance	13
D. Le infrastrutture di supporto	14
E. I 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	14
F. La definizione e la gestione degli standard di qualità	15
G. L'utilizzo effettivo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione	15
H. La descrizione delle modalità di monitoraggio del Nucleo di Valutazione	15
3. ALLEGATI EX DELIBERA ANAC N.23/2013	17
4. ALLEGATO EX LINEE GUIDA ANVUR 18/04/2019	31

1. Premessa

Il Nucleo di Valutazione (NdV) dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca ha redatto la presente Relazione in conformità con l'art. 14 comma 4, lettera a) e lettera g) del D.lgs. 150/2009¹.

L'obiettivo della Relazione è riferire sul funzionamento complessivo del sistema di gestione della performance dell'Università degli Studi di Milano-Bicocca, mettendone in luce gli aspetti positivi e negativi, al fine di presentare eventuali proposte per svilupparlo e integrarlo, seguendo le linee guida della delibera ANAC n. 4/2012² e n. 23/2013³ e le linee guida 2020 per la Relazione Annuale dei Nuclei e Linee Guida per la gestione integrata dei cicli della performance e del bilancio delle Università statali italiane.

Nella redazione del presente documento, il NdV si ispira a principi di indipendenza e imparzialità e garantisce trasparenza, attendibilità e verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato.

Per la presente Relazione, Il Nucleo di Valutazione ha preso in considerazione i seguenti documenti:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (d'ora in poi SMVP o Sistema)⁴;
- il Piano integrato della Performance 2020-22 – anno 2020 (d'ora in poi PP o Piano)⁵;
- il Programma triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità 2020-22 (d'ora in poi PTPCT o Programma)⁶.

Ai sensi della citata delibera ANAC n. 23/2013 costituiscono parte integrante di questa Relazione:

- il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance dell'anno 2020 (**Allegato 1**);
- il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo di performance in corso, anno 2021 (**Allegato 2**).
- il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi relativo al ciclo di performance in corso, anno 2020 (**Allegato 3**).

Al sensi delle Linee guida ANVUR del 18 aprile 2019⁷, dove si afferma che la struttura dei contenuti della presente Relazione "è stata ulteriormente semplificata, dando la possibilità al NdV di redigere un testo libero seguendo le medesime indicazioni del paragrafo 3.2.1 delle Linee Guida 2018⁸ oppure di compilare una scheda di analisi con 14 punti di attenzione (Allegato 2)", questo NdV ha preferito mantenere il consueto schema, integrato con la scheda di analisi (**Allegato 4**) per rendere disponibile un rendiconto sintetico.

¹ D.lgs. n.150/2009 <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2009/10/31/009G0164/sg>

² Delibera ANAC n.4/2012 <https://goo.gl/dbPUzr>

³ Delibera ANAC n.23/2013 <https://goo.gl/snXtqc>

⁴ SMVP <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

⁵ Piano integrato della Performance <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance>

⁶ Programma triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità <https://goo.gl/5j1FqU>

⁷ Linee guida ANVUR 2019 http://www.anvur.it/wp-content/uploads/2019/04/LG_Rel_NdV_2019.pdf

⁸ Linee guida ANVUR 2018 http://www.anvur.it/wp-content/uploads/2018/05/LG_Rel_NdV_16_05_2018.pdf

2. Il funzionamento complessivo del Sistema di misurazione e valutazione

Nel 2020 è stato adottato un nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2020, in applicazione dell'art.7 c.1 D.lgs. n.150/2009⁹, tenuto conto delle modifiche al D.lgs. 165/2001¹⁰ introdotte dal D.lgs. 75/2017¹¹, delle modifiche al D.lgs. 150/2009 introdotte dal D.lgs. 74/2017¹² e delle novità normative previste dal CCNL del 19 aprile 2018, principalmente allo scopo di specificare i criteri di valutazione della performance individuale del personale che svolge attività di supporto alla ricerca scientifica presso i Dipartimenti, per cui si può consultare il punto C.2 del paragrafo 3.2.2 di tale documento. Si prende atto del fatto che, nel corso dell'anno 2020, l'Ateneo non ha adeguato il proprio SMVP alle specificità del lavoro agile, come previsto dall'art.6 D.M. 19 ottobre 2020¹³ della Funzione Pubblica, a seguito della sua diffusione come misura di prevenzione del contagio dal virus Covid-19, in mancanza di un Piano Organizzativo del Lavoro Agile di Ateneo, previsto dall'art.263 D.L. 19 maggio 2020 n.34¹⁴, che risulta essere attualmente in fase di elaborazione.

A. La performance organizzativa

La definizione degli obiettivi di performance per l'anno 2020 si è conclusa regolarmente con l'approvazione del Piano integrato nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 30/01/2020. Le linee strategiche di Ateneo presenti nel Piano sono state definite tenendo conto del piano strategico di Ateneo, approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30 gennaio 2020; il Piano oltre al piano strategico considera anche la missione istituzionale dell'Ateneo, gli esiti delle attività ANVUR sull'accreditamento periodico dei corsi di studio, sulla valutazione della ricerca e della "terza missione", i risultati della performance degli anni passati e gli ulteriori documenti di programmazione dell'Ateneo (programmazione triennale del personale, budget annuale di Ateneo, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, Piano triennale delle azioni positive, Programma triennale dei lavori pubblici). La performance organizzativa viene misurata tramite indicatori globali di Ateneo, definiti nell'allegato 2 al Piano integrato della Performance 2020/2022:

Area strategica	Codice	Indicatore	Target
Didattica ¹⁵		per monitorare l'efficacia della didattica e l'occupabilità dei laureati:	
	DID1	Numero di <i>OpenBadge</i> erogati agli studenti	Per ciascun indicatore, in ciascun anno, un valore pari o superiore alla media dei valori del triennio precedente
	DID2	Percentuale di studenti che proseguono la carriera nel sistema universitario al II anno nello stesso Ateneo (AVA/iA21bis) Numero	
	DID3	Percentuale di studenti che conseguono il titolo in N+1 anni (AVA/iA17)	
	DID4	Percentuale di abbandoni della classe di laurea dopo N+1 anni (AVA/iA24)	
	DID5	Percentuale di studenti iscritti entro la durata normale dei CdS che abbiano acquisito almeno 40 CFU nell'a.s. (AVA/iA1)	
	DID6	Opinione degli studenti frequentanti	
	DID7	Opinioni dei laureati e dei laureandi (AVA/iA18, iA25)	
	DID8	Numero di Open Badge erogati ai docenti per certificazione di competenze sulla didattica e sull'uso delle tecnologie digitali di supporto all'apprendimento	
	DID9	Percentuale di Laureati occupati a un anno dal titolo: LM, LMCU	
DID10	Indice di qualità media dei collegi di dottorato (AVA/iA_C2)		

⁹ D.lgs. n.150/2009 <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2009/10/31/009G0164/sg>

¹⁰ D.lgs. n.165/2001 <https://goo.gl/5dvWA7>

¹¹ D.lgs. n.75/2017 <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2017/06/07/17G00089/sg>

¹² D.lgs. n.74/2017 <http://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2017/06/07/17G00088/sg>

¹³ D.M. PA 19 ottobre 2020 <http://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/dipartimento/19-10-2020/dm-19-ottobre-2020>

¹⁴ D.L. n.34/2020 <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/07/29/20A04100/sg>

¹⁵ Per l'area Didattica, si fa riferimento agli indicatori AVA elaborati a partire dall'allegato F del D.M.47/2013 http://attiministeriali.miur.it/media/209833/allegati_dm_47_30_gennaio_2013.pdf

Area strategica	Codice	Indicatore	Target
Didattica		per monitorare la mobilità all'estero:	Per ciascun indicatore, in ciascun anno, un valore pari o superiore alla media dei valori del triennio precedente
	DID11	Percentuale di CFU conseguiti all'estero dagli studenti regolari sul totale dei CFU conseguiti dagli studenti entro la durata normale dei corsi (AVA/iA10, iC10)	
Ricerca e Terza missione		per monitorare l'efficacia dell'azione sul territorio:	
	FIN1	Andamento delle fonti di finanziamento diverse dall'FFO	
	RIC 1	Proporzione degli iscritti al primo anno a un corso di dottorato provenienti da un'altra Regione o dall'estero	
Supporto amministrativo		per monitorare l'efficienza economica:	
	FIN2	Indice di indebitamento (ex art. 6 D.lgs. n.49/2012)	
	FIN3	Indice di sostenibilità economico finanziaria (ex art. 7 D.lgs. n. 49/2012)	
	FIN4	Spesa sui consumi intermedi al netto dell'inflazione annuale	
		per monitorare l'efficienza nei confronti dell'esterno:	
	TEMP	Indicatore di tempestività dei pagamenti (Circolare MEF n.3/2015) ¹⁶	
	per monitorare l'efficacia dello sviluppo del Personale:		
	BENOR	Indice di soddisfazione complessiva per ciascuna delle 15 dimensioni in cui è misurato il Benessere organizzativo	

In relazione a tale metodologia adottata dall'Amministrazione, il Nucleo di Valutazione ritiene che gli indicatori globali di Ateneo siano definiti in modo chiaro, siano coerenti con la missione istituzionale, le strategie dell'Amministrazione e i bisogni della collettività, siano specifici, misurabili e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, siano riferibili a un arco temporale determinato.

Il Nucleo di Valutazione segnala la mancanza della pesatura degli indicatori, suggerendo la necessità di assegnarla, e, come già fatto in passato, rileva la diversa numerosità degli indicatori di performance organizzativa rispetto a linee strategiche di pari importanza e la mancanza del coinvolgimento dei principali stakeholder nella definizione degli stessi, in modo da rendere più efficaci le attività programmate dall'Ateneo.

Il Nucleo, preso atto che questi indicatori misurano la performance organizzativa di Ateneo, e che solo alcuni di questi vengono individuati per misurare la performance individuale (con pesi e modalità individuati nella tabella "Criteri di misurazione e valutazione della performance individuale di Capi Area e Capi Settore" al successivo paragrafo B), segnala l'opportunità di individuare dei pesi per ciascuna area strategica o per ciascun indicatore che dia una scala di importanza o priorità.

B. La performance individuale

Gli obiettivi di performance individuale sono definiti a partire dalle linee strategiche dell'Ateneo per lo sviluppo delle aree della Didattica, della Ricerca, della Terza missione e sono riferiti all'area dei Servizi amministrativi che ne supportano le attività. In particolare, al personale che assicura i Servizi amministrativi vengono assegnati obiettivi di performance individuale, secondo una modalità a cascata, cosicché gli obiettivi di una posizione organizzativa sono definiti a partire da quella superiore e si specificano in ulteriori obiettivi assegnati alle posizioni inferiori.

Il Nucleo rileva che nel 2020 l'assegnazione degli obiettivi individuali della Direzione generale e del personale dirigente è avvenuta nei modi descritti dal Sistema e nei termini di legge.

L'articolazione degli obiettivi rispetto alle linee strategiche è rappresentata nella seguente tabella:

¹⁶ Indicatore di tempestività dei pagamenti <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/pagamenti-dellamministrazione/indicatore-tempestivita%20pagamenti>

Linea strategica	Direzione Generale	Area della Formazione	Area del Personale	Area Risorse Finanziarie	Area Sistemi informativi	Area della Ricerca	Area Infrastrutture	Area Biblioteca	Area Affari Istituzionali e Comunicazione
Strategia DIDATTICA, ORIENTAMENTO E ALTA FORMAZIONE		F01. Offerta Formativa Corsi di studio			S03. Laboratori informatici "As-a-Service": Virtual Lab			B01. Attività e servizi a supporto della didattica	AIC09 Incremento della partecipazione ai progetti Bbtween e Ibicocca
		F03. Informatizzazione per la didattica			S04. Laboratori informatici "As-a-Service": Assessment S05. Lifelong learning				AIC10 Orientamento in itinere e in uscita: formazione trasversale
					S06. Laboratori informatici Avanzati		S06. Laboratori informatici Avanzati		
Strategia BILANCIO: STRUMENTO DI EQUITÀ E SVILUPPO				RIS01. Ricognizione Patrimoniale	S17. Cruscotto per il monitoraggio dipartimentale				
				RIS02. Monitoraggio crediti commerciali e avvio procedure per il recupero crediti					
Strategia COMUNICAZIONE, TERZA MISSIONE, RAPPORTI CON IL TERRITORIO E SOSTENIBILITÀ	D13. Ateneo Campus				S18. Realizzazione sito di Ateneo in inglese	S13. Progettazione di un'app per i servizi agli studenti		B03. Attività e servizi a supporto della Terza Missione	AIC01 Piano di comunicazione triennale
								B05. Biblioteca dei bambini	AIC02 Sviluppo di un nuovo servizio per le Liste di spedizione
									AIC03 Valorizzazione rassegna stampa
									AIC04 Sviluppo Distretto Bicocca
							IA06. Sicurezza: gestione rifiuti speciali		AIC05 Campagna "Smoking free"

Linea strategica	Direzione Generale	Area della Formazione	Area del Personale	Area Risorse Finanziarie	Area Sistemi informativi	Area della Ricerca	Area Infrastrutture	Area Biblioteca	Area Affari Istituzionali e Comunicazione	
Strategia RICERCA: IMPATTO, VALORIZZAZIONE, INNOVAZIONE E TRASFERIMENTO TECNOLOGICO					S08. Servizi di calcolo	R01. Miglioramento della performance nella gestione dei network e degli enti partecipati	IA01. Potenziamento infrastrutture per la Ricerca	B02. Attività e servizi a supporto della ricerca		
					S09. Servizi archivio dati e backup	R02. Research Magazine	IA02. Residenze studentesche			
					S10. Upgrade tecnologico infrastruttura di connettività di rete wireless	R03. Promuovere un maggiore coinvolgimento dei ricercatori in azioni di potenziamento della proprietà intellettuale	IA03. Censimento spazi			
					S11. Upgrade tecnologico infrastruttura di connettività di rete wired	R04. Miglioramento della performance su Grant e Dottorato	IA04. Valutazione esigenze di spazi			
					S12. Progettazione di un'app per i servizi agli studenti	R05. Scienza Partecipata				
					S15. Mappatura delle competenze					
					S16. Nuovo sistema di gestione delle strumentazioni (singoli strumenti o piattaforme interdipartimentali)					
					S17. Nuovo sistema di gestione dei dati della ricerca					
					R06. Cruscotto ricerca	R06. Cruscotto ricerca	R06. Cruscotto ricerca			
	D09. Audit Ricerca				D09. Audit Ricerca		D09. Audit Ricerca			
	D04. "HR Excellence in Research" award									
	D07. Dipartimenti di eccellenza									
	D12. Miglioramento della performance su contratti, tender, sponsorizzazioni e donazioni.									

Linea strategica	Direzione Generale	Area della Formazione	Area del Personale	Area Risorse Finanziarie	Area Sistemi informativi	Area della Ricerca	Area Infrastrutture	Area Biblioteca	Area Affari Istituzionali e Comunicazione
Strategia COMUNICAZIONE, TERZA MISSIONE, RAPPORTI CON IL TERRITORIO E SOSTENIBILITÀ	D13. Ateneo Campus				S18. Realizzazione sito di Ateneo in inglese	S13. Progettazione di un'app per i servizi agli studenti		B03. Attività e servizi a supporto della Terza Missione	AIC01 Piano di comunicazione triennale
								B05. Biblioteca dei bambini	AIC02 Sviluppo di un nuovo servizio per le Liste di spedizione
									AIC03 Valorizzazione rassegna stampa
									AIC04 Sviluppo Distretto Bicocca
							IA06. Sicurezza: gestione rifiuti speciali		AIC05 Campagna "Smoking free"
Strategia WELFARE. UN ATENEO PER LA COMUNITÀ			P02. Revisione delle procedure di formazione del personale						
			P03. Welfare						
	D06. Sicurezza sul luogo di lavoro						IA06. Sicurezza		
Linea INTERNAZIONALIZZAZIONE	D15. Expo2020	F04. Iniziative per l'inclusione							
	D14. Internazionalizzazione								

Linea strategica	Direzione Generale	Area della Formazione	Area del Personale	Area Risorse Finanziarie	Area Sistemi informativi	Area della Ricerca	Area Infrastrutture	Area Biblioteca	Area Affari Istituzionali e Comunicazione
Linea SEMPLIFICAZIONE AMMINISTRATIVA	D01 - Sviluppo dell'amministrazione digitale	F02. Servizio Ticketing e Student Advisor	P01. Procedure online				IA05. Digitalizzazione archivi Area INAP	B04. Attività di supporto alla semplificazione amministrativa	AIC05 Regolamento Generale di Ateneo
			P04. Revisione dei regolamenti di ateneo		S19. Cruscotto per il monitoraggio dipartimentale				
			P05. Carta dei servizi						
			P06. Abilitazione Scientifica Nazionale						
	D16. Dematerializzazione								
	D03. Semplificazione e miglioramento della qualità dei servizi amministrativi								
	D08. Monitoraggio dei debiti commerciali e dei tempi di pagamento								
	D10. Mappatura processi								
	D11. Internal Audit								
D02. Protezione dei dati personali e sensibili- DPR 445/2000									
D05. Anticorruzione e Trasparenza									

Linea strategica	Direzione Generale	Area della Formazione	Area del Personale	Area Risorse Finanziarie	Area Sistemi informativi	Area della Ricerca	Area Infrastrutture	Area Biblioteca	Area Affari Istituzionali e Comunicazione
Linea GOVERNANCE					AIC06 Informatizzazione gestione delibere Cda e Senato, seconda fase progetto				AIC06 Informatizzazione gestione delibere Cda e Senato, seconda fase progetto
					S01. Piano Triennale IT e sicurezza				S01. Piano Triennale IT e sicurezza
					S02. Implementazione servizi online				
					S07. Catalogo dei servizi ITILv4				

Come ogni anno, inoltre, gli obiettivi sono stati oggetto di un monitoraggio intermedio, svoltosi nel mese di giugno, che ha determinato un'importante revisione, approvata dal Consiglio di Amministrazione del 21 luglio 2020, dovuta all'impatto dell'epidemia Covid-19, sia in termini di modifiche delle tempistiche e dei target, sia in termini di sospensione degli obiettivi definiti o di introduzione di nuovi, come riassunto nella seguente tabella:

Numero obiettivi** / Aree dirigenziali	Confermati	Modificati	Rinviati	Cancellati o Sospesi	Nuovi
Direzione generale	5	5	3	1	1
Area Affari istituzionali e comunicazione	3	7	0	0	2
Area della Formazione e servizi degli studenti	3	2	0	0	0
Area del Personale	4	1	1	1	0
Area Biblioteca di Ateneo	1	3	1	1	1
Area Risorse finanziarie e bilancio	0	2	0	0	0
Area della Ricerca	1	4	0	2	0
Area Infrastrutture e approvvigionamenti	8	7	0	3	0
Area Sistemi informativi	4	14	0	1	0
Totali	29	45	5	9	4

Gli esiti del monitoraggio svolto nel mese di giugno 2020 sono stati illustrati e condivisi col Nucleo nella seduta del 03/07/2020, per essere poi approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21/07/2020.

A tale proposito, il Nucleo rinnova il proprio apprezzamento riguardo al monitoraggio intermedio e pur riscontrando la correttezza formale della declinazione degli obiettivi, evidenzia ancora l'opportunità di rivedere gli obiettivi nella numerosità, una maggiore coerenza e connessione con le strategie di Ateneo, una migliore misurabilità attraverso indicatori SMART (Specifici, Misurabili, Accessibili, Rilevanti e con una chiara indicazione Temporale)

La valutazione della performance individuale per il personale dirigente dell'Ateneo, nonché del personale comunque responsabile di unità organizzative complesse (ovvero Aree o Settori) viene effettuata in base ai criteri indicati nella Tabella 2 del SMVP qui sotto riportata.

<i>Criteri di misurazione e valutazione della performance individuale di Capi Area e Capi Settore</i>				
	Inquadramento	Dirigente	Dirigenti o cat. EP	Cat. EP o cat. D
Criteri di valutazione (ex art.9 D.lgs. n.150/2009)	Misura	Direttore Generale	Capi Area	Capi Settore
1) Indicatori di performance (Key Performance Indicator - KPI) relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità: <i>KPI a livello di Ateneo</i> <i>KPI a livello di unità organizzativa</i> Risultato degli obiettivi del Dirigente dell'Area di afferenza	Scostamento dal target	50% -- --	20% 25% --	20% -- 20%
2) Grado di raggiungimento di specifici obiettivi, derivati dalle linee strategiche secondo la modalità a cascata	Scostamento dal target	30%	30%	30%
3) Competenze professionali e manageriali valutate osservando i comportamenti che esprimono le seguenti capacità: 3.1) Capacità di gestione delle risorse umane, ovvero: 3.1.1) Capacità di coordinare le attività e i collaboratori 3.1.2) Capacità di valutare i collaboratori, differenziando i giudizi 3.2) Orientamento al risultato 3.3) Consapevolezza e impegno per l'organizzazione 3.4) Coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>		20%	25%	30%
	1-5	25%	15%	15%
	1-5	10%	10%	10%
	1-5	25%	25%	25%
	1-5	25%	30%	25%
	1-5	15%	20%	25%
	Totale	100%	100%	100%

Per l'anno 2020, il criterio 1) viene applicato tramite la valutazione dei seguenti indicatori di performance organizzativa:

Area	Cod	Peso	Indicatore	Misura	Target	
KPI a livello di Ateneo	FIN1	50%	Autofinanziamento	Capacità dell'Ateneo di attirare entrate proprie e di autofinanziare le attività di miglioramento dei servizi	Variazione rispetto alla media del triennio precedente	Valore uguale o maggiore alla media 2016-2018
	FIN3	50%	Sostenibilità economico finanziaria	Rapporto tra E (0,82 x (FFO + Fondo programmazione triennale + Entrate contributive al netto dei rimborsi – Fitti passivi) e F (Spese di Personale a carico ateneo + Oneri ammortamento)	Positivo se ≥ 1 Negativo se < 1	Se ≥ 1 e $< 1,1$: 70% Se $\geq 1,1$ e $< 1,2$: 80% Se $\geq 1,2$ e $< 1,3$: 90% Se $\geq 1,3$: 100%
KPI a livello di unità organizzativa	TEMP	100%	Indicatore di tempestività dei pagamenti (Circolare MEF n.3/2015)	Il calcolo dell'indicatore è il seguente: la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori, moltiplicata per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento	N. gg di ritardo	0 gg: 100% 1-10 gg: 90% 11-15 gg: 80% 16-20 gg: 70% 21-25 gg: 60% 26-30 gg: 50% >31 gg: 0

Per quanto riguarda la valutazione della performance individuale delle posizioni con minori responsabilità (i capi Ufficio), nonché di tutto il personale tecnico amministrativo che non ricopre una posizione organizzativa, essa viene effettuata dal proprio responsabile diretto (il Capo Settore, il Capo Area o il Direttore di Dipartimento) in base al contributo fornito alla performance della struttura, misurato in base ai criteri indicati nella Tabella 3 del SMVP:

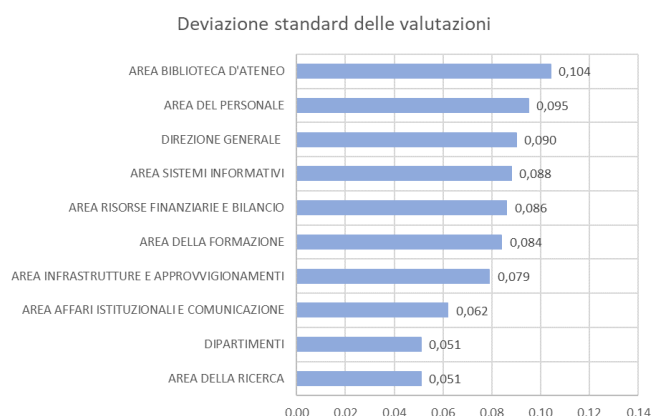
Criteri di misurazione e valutazione della performance individuale dei Capo Ufficio e del personale che non ricopre una posizione organizzativa					
Criteri di valutazione (ex art.9 D.lgs. n.150/2009)	Inquadramento	Cat. B, C, D o cat. EP			
		Misura	Profilo con prevalenti competenze gestionali	Profilo con prevalenti competenze tecniche	Profilo con prevalenti competenze relazionali
1) Risultato degli obiettivi assegnati al Dirigente dell'Area di afferenza		Media % risultati degli obiettivi specifici del dirigente di riferimento (vedi punto 2 tab.8)	40%	40%	40%
2) Competenze professionali valutate osservando i comportamenti che esprimono le seguenti capacità:			60%	60%	60%
2.1) Capacità tecniche e professionali		1-5	20%	30%	25%
2.2) Qualità del lavoro svolto		1-5	20%	30%	25%
2.3) Capacità organizzative		1-5	40%	--	/
2.4) Capacità relazionali		1-5	20%	40%	50%
		Totale	100%	100%	100%

Infine, date le peculiari attività di supporto alla didattica e nei progetti di ricerca, la performance del personale tecnico amministrativo (purché dell'area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati) afferente ai Dipartimenti viene misurata e valutata dal Direttore della struttura, il Responsabile Scientifico o con il RADL (Responsabile dell'attività didattica e di ricerca di laboratorio), secondo i criteri descritti dalla seguente *Tabella 4* del SMVP:

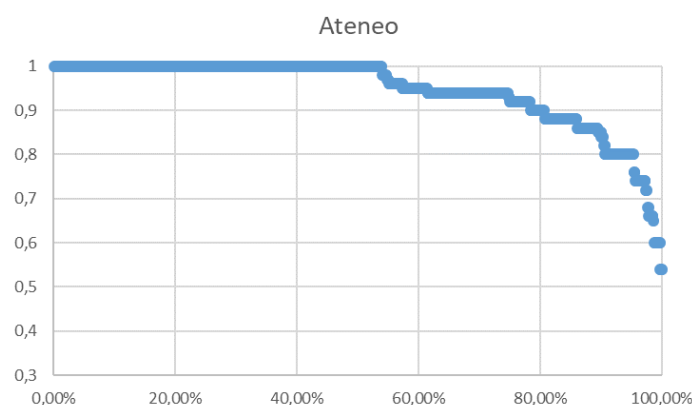
Criteri di valutazione (ex art.9 D.lgs. n.150/2009)	Misura	Profilo con prevalenti competenze gestionali	Profilo con prevalenti competenze tecniche
1) Obiettivi specifici	Scostamento dal target	60%	50%
2) Competenze professionali valutate osservando i comportamenti che esprimono le seguenti capacità		40%	50%
2.1) Capacità tecniche e professionali	1-5	30%	50%
2.2) Qualità del lavoro svolto	1-5	30%	30%
2.3) Capacità organizzative	1-5	20%	--
2.4) Capacità relazionali	1-5	20%	20%
Totale		100%	100%

Il Nucleo rileva che la misurazione e la valutazione della performance individuale del 2020 di tutto il personale (Dirigente, Cat. B, C, D ed EP) siano state concluse il 13 aprile 2021, entro i termini previsti dal SMVP (30 giugno 2021), esprimendo apprezzamento per la realizzazione e la chiusura di tutte le fasi del processo di valutazione in anticipo.

Inoltre, il Nucleo di Valutazione apprezza la differenziazione delle valutazioni rispetto alle singole strutture, descritta nella Relazione sulla Performance 2020 tramite il grafico seguente, dove la deviazione standard permette di evidenziare la dispersione dei valori rispetto alla media della valutazione (maggiore è la deviazione maggiore è la dispersione intorno ad un valore medio):



Tuttavia, come già fatto in passato, il Nucleo di Valutazione invita l'amministrazione a migliorare la differenziazione rispetto alle valutazioni considerate complessivamente. Infatti, più del 50% delle valutazioni risulta attestarsi sul punteggio massimo e comunque la maggior parte dei casi raggiunge valori medio-alti, come risulta dal seguente grafico, anch'esso tratto dalla Relazione sulla performance 2020:



C. Il processo di attuazione del ciclo della performance

Premesso quanto già accennato in riferimento a fasi, tempi e soggetti coinvolti nel processo di definizione, misurazione e valutazione della performance, il Nucleo osserva il sostanziale rispetto delle fasi di approvazione dei documenti che l'Amministrazione era tenuta a elaborare nel corso dell'anno 2020, come riportato nella tabella sintetica sottostante.

Documento	Data di approvazione	Data ultimo aggiornamento	Data di pubblicazione	Link documento
Sistema di misurazione e valutazione della <i>performance</i>	23/01/2018	30/01/2020	30/01/2020	https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance
Piano della <i>performance</i> , triennio 2020-2022	30/01/2020	21/07/2020	24/07/2020	https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance
Piano della <i>performance</i> , triennio 2021-2023	29/01/2021	-----	03/02/2021	https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/performance/piano-della-performance
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, triennio 2020-2022	30/01/2020	30/01/2020	04/02/2020	https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corrruzione/piano-triennale-prevenzione-della-corrruzione-e-della-trasparenza-tpct
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, triennio 2021-2023	23/02/2021	-----	08/03/2021	https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corrruzione/piano-triennale-prevenzione-della-corrruzione-e-della-trasparenza-tpct

D. Le infrastrutture di supporto

La raccolta e la rielaborazione delle informazioni relative al ciclo della performance delle strutture dell'Ateneo è svolta dal Settore Programmazione e Controllo, afferente all'Area del Personale.

Le fonti dei dati per l'elaborazione degli indicatori di performance organizzativa sono la banca dati Anvur e il datawarehouse di Ateneo per gli indicatori della didattica, la banca dati di Ateneo per gli indicatori della ricerca, il datawarehouse di Ateneo per gli indicatori di efficienza e di efficacia. La performance individuale viene gestita attraverso un sistema di cartelle condivise presenti in GDrive, che vengono utilizzate durante le fasi di assegnazione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi individuali, sia quelli assegnati ai dirigenti sia quelli assegnati al personale di categoria EP o comunque che ricopre la posizione dei Capo Settore.

A seguito dell'implementazione del sistema di controllo di gestione nel 2019, anche nel 2020 è stato possibile dettagliare i costi per centri e per missioni, trimestralmente. Inoltre, è stato utilizzato il modello di rilevazione dei costi per attività adottato in occasione del progetto Good Practice, con cui vengono integrate la rilevazione di efficienza e la rilevazione di efficacia, consentendo altresì il confronto con la serie storica dell'Ateneo e il benchmark con altri atenei. Anche per il 2020, l'integrazione diretta del budget economico e degli obiettivi non è stata sviluppata in modo diretto e si è avvalsa di collegamenti attraverso la rilevazione delle risorse umane assegnate al sistema degli obiettivi.

Per quanto riguarda il flusso di informazioni tra il Nucleo e l'amministrazione, viene utilizzato un semplice, ma funzionale ed efficace, sistema di condivisione di cartelle tramite GDrive e MS Sharepoint.

E. I 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

In riferimento alle modalità di diffusione delle informazioni rilevanti per l'Ateneo si fa presente che già a partire dall'anno 2017 l'Ateneo utilizza un nuovo sito web istituzionale, sul quale vengono pubblicati anche i documenti obbligatori per legge. Il sito è stato sviluppato a partire dal modulo incluso nel sistema gestionale UGov e in questo modo è possibile procedere all'aggiornamento automatico di alcuni contenuti, man mano che vengono caricati nella banca dati. Tali automatismi riguardano anche una parte delle informazioni per le quali il D.lgs. n.33/2013¹⁷ e successive modifiche prevede l'obbligo di pubblicazione e diffusione, ad esempio: la documentazione dei bandi di gara, gli atti prodotti durante ogni iter concorsuale, l'organigramma e la rubrica dei contatti del personale tecnico-amministrativo.

Si ricorda che in concomitanza a ciò si è provveduto a identificare i referenti delle diverse strutture organizzative, pertanto ciascun referente provvede a pubblicare sul sito istituzionale i contenuti di propria competenza. In questo modo, è stata adottata una procedura decentrata di aggiornamento delle sezioni previste dalla pagina "Amministrazione trasparente"¹⁸, assegnando a ciascun ufficio competente l'aggiornamento di un gruppo di pagine, anche se l'Ufficio di Supporto alla Trasparenza detiene la supervisione e il controllo sull'intera sezione "Amministrazione trasparente".

Riguardo alla verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni previsti dalla delibera ANAC n.1310/2016¹⁹ per l'anno 2020, si rimanda all'apposita attestazione dell'OIV²⁰, espressa ai sensi della delibera ANAC n.71/2013²¹.

Tutte le pagine del nuovo sito web istituzionale sono monitorate tramite Google Analytics (accesso con credenziali di cui dispongono i responsabili dell'Area della Comunicazione e dell'Area dei Sistemi informativi) che consente di contare gli accessi e l'attivazione dei link in esse contenuti, per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna pagina e per tracciare la navigazione di ogni utente (es. il numero di pagine visitate, il numero di volte in cui accede a una specifica pagina, la sua provenienza geografica).

¹⁷ D.lgs. 33/2013 <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2013/04/05/13G00076/sg>

¹⁸ Amministrazione trasparente <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente>

¹⁹ Delibera ANAC n.1310/2016 https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6667

²⁰ Attestazioni OIV <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sullamministrazione/organismi-indipendenti-valutazione-nuclei-valutazione-o-altri-organismi-funzioni-analoghe/attestazioni-oiv>

²¹ Delibera ANAC n.71/2013 <https://goo.gl/sMytbQ>

Inoltre, l'Ateneo ha aderito a SPID, il Sistema Pubblico di Identità Digitale, un sistema che permette, da parte degli utenti, di accedere a tutti i servizi on-line della Pubblica Amministrazione con un'unica identità digitale utilizzabile da qualunque strumento informatico (pc, tablet, smartphone). Pertanto, i servizi digitali offerti dall'Università sono utilizzabili in modo sicuro e protetto attraverso le credenziali Unimib oppure le credenziali apposite Spid.

F. La definizione e la gestione degli standard di qualità

Nel corso dell'anno 2020, l'Ateneo ha sviluppato ulteriormente la Carta dei Servizi definita nell'anno 2019 e pubblicata sul sito istituzionale²².

In particolare, la Carta si articola in 8 sezioni in cui si distribuiscono 36 servizi, per ciascuno dei quali sono definiti destinatari, modalità di erogazione, responsabili del servizio, standard di qualità, modalità di gestione dei reclami, modalità di rilevazione della soddisfazione degli utenti, mantenendo l'integrazione con quanto previsto dal progetto Good Practice in termini di calcolo i relativi costi complessivi²³ e l'integrazione col sistema di contabilità analitica in termini di calcolo dei costi specifici di ciascun servizio. Entrambi i costi sono pubblicati in un documento pubblicato nella pagina dedicata a ciascuna sezione.

Inoltre, nel corso dell'anno 2020, così come farà per gli anni a venire, l'Ateneo ha sottoposto ai responsabili dei servizi l'esito delle indagini di soddisfazione espressa dai rispettivi utenti, fornendo anche i valori benchmark degli atenei che aderiscono al progetto Good Practice, nonché l'andamento degli standard di qualità, in modo tale da fornire le informazioni necessarie per valutare le opportunità di miglioramento dei servizi esistenti e di sviluppo di nuovi servizi. Gli esiti delle indagini di soddisfazione e i valori conseguiti rispetto agli standard di qualità sono pubblicati nel già citato documento pubblicato nella pagina dedicata a ciascuna sezione.

L'Ateneo prevede altresì di estendere la Carta nel corso dell'anno 2021 ai servizi di Comunicazione.

La gestione di eventuali reclami è compito dell'URP²⁴ dell'Ateneo.

G. L'utilizzo effettivo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

Come già segnalato nel capitolo 2 del presente documento, l'Amministrazione continua a valutare l'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance in base all'evoluzione normativa e ai cambiamenti organizzativi, mostrando un'attenzione e una sollecitudine apprezzabili.

Si registra positivamente il fatto che il monitoraggio intermedio della performance è diventato parte integrante del ciclo della performance. Inoltre, si conferma l'elevata utilità dell'indicazione degli strumenti di rendicontazione (estrazioni di dati, attestazioni, documenti di varia natura) con cui viene dato riscontro dei risultati raggiunti per ciascun obiettivo.

Con riferimento al presidio della partecipazione dei cittadini e degli utenti esterni al processo di misurazione della performance, e in particolare a quanto previsto dagli artt. 7, 8 e 19-bis del novellato D. lgs 150/2009, secondo le modifiche anche citate nel D. lgs 74/2017 art. 13, comma 3, il Nucleo ha provveduto alla predisposizione, nell'apposita sezione del sito istituzionale ad esso dedicata, di un'applicazione per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi dell'Ateneo di cui hanno usufruito²⁵.

H. La descrizione delle modalità di monitoraggio del Nucleo di Valutazione

In attuazione dell'art. 14 del D. lgs. n.150/2009, il Nucleo ha seguito l'elaborazione di ogni documento previsto dal ciclo della performance e sottoposto all'approvazione degli organi di governo dell'Ateneo, fornendo osservazioni, critiche e opportuni suggerimenti, durante gli incontri col Direttore Generale o col responsabile della Struttura tecnica permanente. Oltre a ciò, il Nucleo ha partecipato anche a riunioni allargate sul tema della performance, avendo cura di approfondire ogni fase del ciclo di gestione, anche tramite la richiesta di accesso a ogni tipo di documento e informazione che potesse tornare utile per questo monitoraggio.

²² Carta dei servizi <https://www.unimib.it/carta-dei-servizi-ateneo>

²³ Costi contabilizzati <https://www.unimib.it/amministrazione-trasparente/servizi-erogati/costi-contabilizzati>

²⁴ URP di Ateneo <https://www.unimib.it/servizi/urp>

²⁵ Modulo per la valutazione dei servizi <https://www.unimib.it/ateneo/organi/nucleo-valutazione/valutazione-dei-servizi>

Il Nucleo ha partecipato a ulteriori incontri con i responsabili dell'ufficio per la Prevenzione della corruzione e dell'ufficio di Supporto alla trasparenza, durante i quali è stato presentato il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022²⁶, avendo così l'opportunità di riscontrare il collegamento degli obiettivi previsti dal primo con il Piano integrato della Performance 2020-2022. Quanto alla verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione²⁷, alla data odierna non è stata ancora effettuata, dal momento che ANVUR non ha ancora pubblicato l'annuale circolare relativa a essa²⁸.

Per quanto riguarda il monitoraggio del ciclo di gestione della performance 2020, il Nucleo ha preso atto che il Piano è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 30/01/2020. Nel successivo mese di febbraio, tutti i dirigenti hanno convocato il personale afferente a ciascuna area al fine di presentarne gli obiettivi, hanno comunicato via e-mail a tutti i titolari di posizione organizzativa i propri obiettivi individuali e a tutto il resto del personale il profilo di competenza, secondo quanto stabilito dal SMVP.

Il Nucleo ha preso atto altresì dello svolgimento del monitoraggio intermedio della performance nei mesi di giugno 2020, che è scaturito nelle modifiche approvate dal Consiglio di Amministrazione del 21 luglio 2020, di cui è stato informato in occasione della seduta del 3 luglio 2020.

²⁶ Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza <https://goo.gl/5j1FqU>

²⁷ Attestazioni OIV di Ateneo sugli obblighi di trasparenza <https://goo.gl/kZagQQ>

²⁸ Circolari ANAC su attestazioni OIV <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaDocumentazione/Trasparenza/LineeProgrammiTriennaliTrasp>

3. Allegati ex delibera ANAC n.23/2013

Allegato 1: monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance dell'anno 2019

A. Performance organizzativa	
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica

B. Performance individuale
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?

	Personale in servizio (valore assoluto)	Personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	0	0	<input type="checkbox"/> 50%-100% <input type="checkbox"/> 1%-49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50%-100% <input type="checkbox"/> 1%-49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	9	9	<input checked="" type="checkbox"/> 50%-100% <input type="checkbox"/> 1%-49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50%-100% <input type="checkbox"/> 1%-49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	859	59	<input checked="" type="checkbox"/> 50%-100% <input type="checkbox"/> 1%-49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50%-100% <input type="checkbox"/> 1%-49% <input type="checkbox"/> 0%

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

	Sì	No	Motivazioni (se no)
Dirigenti di I fascia e assimilabili		X	Non ci sono dirigenti di I fascia
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X		
Non dirigenti	X		

C. Processo di attuazione del ciclo della performance. Struttura Tecnica Permanente (STP)	
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	5 (valore assoluto)
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	1 (valore assoluto)
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	0
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:	(valore assoluto)
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amministrazione)	150.000 €
Costo di eventuali consulenze	0 €
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico- gestionale

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	In Ateneo è presente un solo sistema per il controllo della gestione, impostato per centri di costo		
<i>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</i>			
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		
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"/>
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"/>
D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori Ob. Strategici		Indicatori Ob. Operativi
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori Ob. Strategici		Indicatori Ob. Operativi
Sistema di contabilità generale	X	X	
Sistema di contabilità analitica	<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				
<i>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</i>				
Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella Sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro: estrazioni ad hoc	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Consulenti e collaborator	<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: estrazioni ad hoc	<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
Dirigenti	<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: estrazioni ad hoc	<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 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: estrazioni ad hoc	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro: estrazioni ad hoc	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro: estrazioni ad hoc	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia di procedimenti	<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 checked="" type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro: estrazioni ad hoc	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
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)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	Area del Personale e Area Sistemi Informativi, in base ai ruoli		
Consulenti e collaboratori	Area del Personale, in base ai ruoli		
Dirigenti	Area del Personale, in base ai ruoli		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Area del Personale, in base ai ruoli		
Bandi di concorso	Area del Personale, Settore Reclutamento, in base ai ruoli		
Bandi di gara e contratti	Direzione Generale, Ufficio per la prevenzione della corruzione		
Tipologia di procedimenti	Area Infrastrutture e approvvigionamenti, Settore Centrale di committenza		

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione -dei dati svolto dall'OIV						
<i>N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati</i>						
	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 checked="" 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 a un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Altro: verifica su sito	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Responsabile della Struttura tecnica permanente	Suggerimenti su eventuali inserimenti
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 a un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, 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 a un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

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

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

Allegato 2: monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance 2020

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	0	0	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	9	9	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	59	59	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Sì	No	Motivazioni (se no)
Dirigenti di I fascia e assimilabili		X	Non ci sono dirigenti di I fascia
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X		
Non dirigenti	X		

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

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

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?						
	Personale valutato (valore assoluto)	Periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore (indicare con "X" una delle tre opzioni)		
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso (SI/NO)	50% - 100%	1% -49%	0%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	---	---	---	---	---	----
Dirigenti di II fascia e assimilabili	9 (di cui 1 DG)	Marzo 2021	NO	100%	-----	----
Non dirigenti	859	Marzo 2021	NO	100%	----	-----

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale?							
	contributo alla performance 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 performance dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze/comportamenti professionali e organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	---	---	---	---	---	---	---
Dirigenti di II fascia e assimilabili	45 / 50 (DG)	-----	10 di 25	30	-----	-----	15 / 10 (DG)
Non dirigenti	-----	40 / 50 per i tecnici Dipartimento	-----	-----	-----	-----	60 / 50 per i tecnici Dipartimento

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	9 (di cui 1 DG)	---	---
Non dirigenti	695	164	3

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	-----	0,00 €	-----	Dato non ancora disponibile
Non dirigenti	-----	0,00 €	-----	Dato non ancora disponibile

5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/premio?				
	Mesi di erogazione (PREVISTO)	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%-90%	89%-60%	Inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili	-----	-----	-----	-----
Dirigenti di II fascia e assimilabili	Giugno 2021	7 (di cui 1 DG)	-----	-----
Non dirigenti	Giugno 2021	695	164	3

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<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"/>	Il contratto non è ancora stato sottoscritto		
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Il contratto non è ancora stato sottoscritto		

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	0 (dato provvisorio)	9	0%
Non dirigenti	0 (dato provvisorio)	859	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?

<input checked="" type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
--	-----------------------------

4. Allegato ex linee guida ANVUR 18/04/2019
Allegato 4: Scheda per l'analisi del ciclo integrato di performance

N.	Punti di attenzione	Risposta sintetica	Eventuali commenti
1	Il Piano è stato pubblicato entro i termini previsti dalla legge (31 gennaio 2020)?	SI	Il Piano integrato 2020/22 è stato approvato il 30 gennaio 2020 e pubblicato entro i termini di legge
2	Il Piano presenta variazioni nella programmazione strategica rispetto all'anno precedente?	NO	Le linee strategiche del Piano integrato 2020/22 dal Piano strategico 2018/20
3	Si fa riferimento al coinvolgimento dei dipartimenti (o altre strutture decentrate) nella definizione delle strategie riportate nel Piano Integrato?	NO	Nessun commento previsto
4	Sono previsti degli obiettivi strategici nel Piano Integrato?	SI	<p>A) Il Piano integrato 2020/22 prevede 5 linee programmatiche e 5 strategie, che coincidono con quelle descritte nel Piano strategico 2018/20</p> <p>B) Gli obiettivi generali dell'Ateneo coincidono con le linee strategiche</p> <p>C) Le linee strategiche 2020/22 rispecchiano quanto previsto dal Piano strategico 2018/20</p> <p>C) La misurazione dei risultati rispetto alle linee programmatiche e alle strategie è basata su 18 indicatori di performance organizzativa denominati Key Performance Indicator (KPI), i quali sono definiti in base alle stesse caratteristiche degli indicatori di performance utilizzati per valutare il raggiungimento degli obiettivi individuali, ovvero operativi.</p> <p>D) Sia gli obiettivi strategici, sia gli obiettivi operativi, si sviluppano lungo una prospettiva triennale, di cui il primo anno corrisponde al 2020.</p>
5	È prevista un'area/linea/ambito strategico esplicitamente dedicata alla amministrazione/gestione?	SI	<p>A) Il Piano integrato 2020/22 prevede l'area strategica Supporto amministrativo che deriva direttamente dall'ambito del Piano strategico 2018/20 intitolato al personale tecnico amministrativo.</p> <p>B) L'area strategica Supporto amministrativo è particolarmente coinvolta dalle azioni previste dalla linea programmatica Semplificazione e dalla strategia Bilancio come strumento di equità e sviluppo</p>

N.	Punti di attenzione	Risposta sintetica	Eventuali commenti
6	Nel Piano Integrato si dà conto esplicitamente di obiettivi conseguiti o mancati nei cicli precedenti?	NO	La rendicontazione degli obiettivi dell'anno precedente è contenuta nella Relazione sulla performance, alla quale l'Ateneo comincia a lavorare proprio nella fase di definizione degli obiettivi del nuovo anno, per stabilire quali di essi devono essere considerati raggiunti e in quale misura. Tuttavia, tale considerazione non è fatto oggetto di una indicazione esplicita nel Piano, bensì confluisce nella Relazione.
7	Nella pianificazione della performance sono assegnati gli obiettivi anche alle strutture decentrate?	NO	Nessun commento previsto
8	È stato attivato un sistema di controllo di gestione?	SI	<p>A) Nel corso del 2020 l'Ateneo ha utilizzato il sistema di controllo di gestione, implementato nel 2019 tramite il modulo di Contabilità analitica del software UGov Contabilità di CINECA</p> <p>B) Il software UGov prevede anche un sistema di reportistica, estrazione dati e costruzione di indicatori.</p> <p>C) Il sistema di controllo di gestione dell'Ateneo è basato su unità organizzative (i Dipartimenti) sulle quali vengono distribuiti i costi calcolati per progetti, che non coincidono con gli obiettivi individuali oggetto del monitoraggio intermedio della performance</p>
9	Nel SMVP e nel Piano Integrato ci sono riferimenti all'ascolto dell'utenza?	SI	<p>A) Nel SMVP e nel Piano integrato dell'Ateneo sono da sempre indicati riferimenti all'ascolto dell'utenza</p> <p>B) L'ascolto dell'utenza è considerato un elemento essenziale per il ciclo della performance dell'Ateneo</p> <p>C) L'utenza coinvolta è costituita dagli studenti dei corsi di laurea e post-laurea, dai laureati, dal personale docente e ricercatore, dagli assegnisti di ricerca, dal personale tecnico-amministrativo</p> <p>D) Gli strumenti utilizzati sono i questionari predisposti da ANVUR, dal progetto Good Practice, da AlmaLaurea o dall'Ateneo stesso</p> <p>E) I risultati delle indagini di soddisfazione dell'utenza sono utilizzati per valutare la performance organizzativa e per il miglioramento dei servizi erogati</p> <p>F) Finora la rilevazione della soddisfazione dell'utenza che ha più direttamente influenzato la programmazione del ciclo della performance è stata quella relativa al benessere organizzativo, utilizzata per definire gli obiettivi dell'area strategica Supporto organizzativo</p>

N.	Punti di attenzione	Risp. Sin.	Eventuali commenti
10	Ci sono riferimenti di integrazione con il bilancio nel Piano Integrato?	SI	A) Il Piano integrato contiene un paragrafo dedicato alla sostenibilità degli obiettivi di performance organizzativa rispetto alle risorse finanziarie B) La riformulazione annuale degli obiettivi strategici tiene conto delle prime risultanze del bilancio consuntivo dell'anno precedente, il quale tuttavia non può essere disponibile prima del mese di aprile dell'anno stesso C) Per il futuro l'Ateneo intende perseguire una più stretta integrazione dei dati di bilancio con il Piano integrato, in particolare con gli obiettivi individuali
11	Ci sono riferimenti espliciti a un processo di budget?	SI	A) Il processo di budget è incluso nel calendario delle attività connesse al ciclo della performance riportato a pagina 3 del Piano integrato 2020/22 e coincide col periodo novembre-dicembre B) In fase di definizione del budget finanziario vengono tenuti in considerazione, senza essere però associati biunivocamente, i soli obiettivi strategici C) Il budget finanziario dell'Ateneo è definito per 14 centri di costo, i Dipartimenti D) La nota illustrativa allegata al bilancio preventivo contiene riferimenti ai progetti a cui possono essere associati gli obiettivi di performance E) Non essendo assegnati obiettivi alle strutture decentrate, come indicato al punto 7, non sono previsti stanziamenti specifici per essi
12	Qual è stato il grado di coinvolgimento e condivisione della programmazione della performance da parte degli organi di indirizzo politico?		Tutti i documenti connessi al ciclo della performance sono discussi e approvati dal Consiglio di Amministrazione: il Sistema di misurazione e valutazione, il Piano integrato (i cui obiettivi tengono conto di vari strumenti di programmazione, discussi e approvati dal Consiglio di Amministrazione, quali il Piano strategico, la Programmazione triennale MIUR, il bilancio preventivo e il bilancio consuntivo, il Piano delle opere pubbliche), le eventuali modifiche al Piano integrato risultate dal monitoraggio intermedio, la Relazione sulla performance.
13	Quali modalità di informazione, formazione e comunicazione sono state adottate o sono previste per garantire la diffusione e la comprensione del Piano all'interno dell'ateneo?		Nell'eventualità di rilevanti revisioni del Sistema di misurazione e valutazione, l'Ateneo predispone moduli formativi online accessibili a tutto il personale. Normalmente, l'Ateneo prevede che ciascun responsabile di struttura informi, attraverso riunioni plenarie, il personale assegnato a essa sugli esiti delle tre principali fasi del ciclo della performance: la definizione degli obiettivi nel primo bimestre dell'anno, il monitoraggio del loro grado di realizzazione a metà anno, il risultato da essi ottenuto entro la metà dell'anno.
14	Eventuali osservazioni		Nessuna osservazione ulteriore