



**UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI CATANZARO
"MAGNA GRÆCIA"**

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione si riunisce, in seduta telematica, il giorno 28/07/2016 alle ore 10:00 nella Direzione del Nucleo di Valutazione, Ed Preclinico 3° liv. Campus di Germaneto per discutere e deliberare sul seguente ordine del giorno:

1. Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni; Validazione Relazione Performance (anno di riferimento 2015);
2. Monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi individuali per il personale dirigente e non dirigente (anno 2016);
3. Verifica congruità curricula docenti per affidamento incarichi di contratti di insegnamento;
4. Presa atto D.M. Accreditamento dei Corsi di Studio e delle Sedi A.A. 2016/2017 dell'Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro;
5. Varie ed eventuali.

Sono presenti alla riunione: il Prof. Alfredo Focà (Coordinatore); la Prof.ssa Marialuisa Lavitrano (Componente); il Prof. Carlo Mazzù (Componente); Il Prof. Francesco Squadrito (Componente); il Sig. Leo Versaci (Componente- rappresentante degli studenti); La Dott.ssa Stefania Leo (responsabile dell'Ufficio Segreteria del Nucleo) segretario verbalizzante.

Alle ore 10,30 il Prof. Focà, verificato il collegamento telematico con i Componenti il Nucleo, dichiara aperta la seduta.

Punto 1 Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni; Validazione Relazione Performance (anno di riferimento 2015):

Il Prof. Focà fa presente che in data 1 aprile 2015 è stato approvato dal CdA il Piano delle Performance anno 2015. Il Direttore Generale dell'Ateneo "Magna Graecia" ha inviato, a più riprese, al Nucleo le schede compilate con gli obiettivi assegnati ai Responsabili delle Aree dell'Amministrazione Centrale, dei Dipartimenti e di quelle Strutture, come le Scuole ed i CIS, escluse dal Piano nell'anno 2014. Il Nucleo nel corso di più sedute, anno 2015, ha preso atto dell'assegnazione degli obiettivi e ha proceduto ad effettuare un riscontro tra gli stessi e gli obiettivi strategici dell'Ateneo. Fa inoltre presente il Prof. Focà che anche nell'anno 2015 non è stato coinvolto tutto il personale TAB dell'Ateneo.

Sulla base delle Aree strategiche individuate dagli Organi di governo dell'Ateneo: Didattica e Servizi agli studenti, Ricerca e Sviluppo Tecnologico e Sviluppo organizzativo e del Personale, sono stati definiti gli obiettivi strategici, gestionali ed operativi e, funzionali a tali obiettivi, sono stati indicati dal Direttore Generale e dai responsabili di Area/Struttura.

Il Prof. Focà informa che l'Amministrazione ha effettuato un monitoraggio durante l'anno, volto anche alla possibilità di rimodulare gli obiettivi alla luce di fattori esterni intervenuti che hanno reso difficile il raggiungimento degli stessi per come definiti inizialmente.

Nella seduta del 16.11.2015 lo stesso Nucleo ha valutato le richieste di rimodulazione degli obiettivi pervenute dalle Aree degli Affari Generali, Comunicazione istituzionale ed orientamento e Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Il Nucleo sulla base del Piano delle Performance anno 2015, e degli obiettivi assegnati, nonché della Relazione Performance (anno 2015) ricevuta preventivamente, con nota direttoriale n.486 del 27.06.2016, e in via definitiva, dopo l'approvazione del CdA, il 21/07/2016, rileva ed approva alcuni risultati raggiunti:

- promozione di un'offerta formativa di qualità;
- miglioramento dell'efficienza delle attività di gestione amministrativa-contabile dei progetti di Ricerca (PON, Master Spin-Off, etc.);
- rapporto più proficuo tra Università, imprese e autonomie locali che ha consentito di valorizzare una solida sinergia tra Università, Imprese e Autonomie locali;
- avvio di diverse attività connesse alle misure di Trasparenza e Anticorruzione come ad esempio la rilevazione dell'indagine sul Benessere Organizzativo nell'Amministrazione e l'attuazione della Giornata per la Trasparenza

Permangono, tuttavia, delle criticità emerse nella suddetta Relazione Performance (anno 2015):

- Piano Performance: tempistica ancora non adeguata al fine di rispettare scadenze e assunzione dell'attività di programmazione e controllo;
- Misurazione e valutazione delle performance individuali: pur avendo considerato nel Piano Performance anno 2015 anche le Scuole e i CIS che, nel precedente sistema di valutazione delle Performance, erano rimaste escluse, si sottolineano le difficoltà riscontrate dai Responsabili di Area/Struttura nel conferire tempestivamente, anche se in maniera più limitata rispetto a quanto accaduto nel ciclo delle performance riferito all'anno 2014, gli obiettivi al proprio personale. Il Nucleo segnala la carenza di risorse umane che condiziona l'efficienza nello svolgimento delle necessarie attività istituzionali;
- Il Prof. Focà ribadisce, al fine di tendere ad una valutazione complessiva positiva della performance di Ateneo, quanto già riportato nella Relazione annuale del NdV (anno 2016): *“assume una priorità improcrastinabile la necessità di intraprendere politiche e programmi a supporto dello sviluppo dell'internazionalizzazione, a vari livelli ma soprattutto per incrementare l'attrattività verso studenti stranieri e in particolare per il CdS in Medicina e Chirurgia. Per raggiungere tale obiettivo si suggerisce un piano d'azione con interventi su programmazione (revisione degli accordi di scambio Erasmus, stipula di nuovi accordi di scambio in settori disciplinari non ancora coinvolti nella mobilità Erasmus, formalizzazione dei rapporti di collaborazione, già esistenti tra docenti, in accordi di scambio), informazione e promozione, piano di studi e riconoscimento dei crediti e dell'attività, incentivazione, misure di sostegno economico (Assegnazione della borsa integrativa congiuntamente alla borsa di mobilità Erasmus, sostegno della mobilità extra-europea, implementazione del contributo indiretto all'alloggio degli studenti in mobilità internazionale in ingresso), mobilità in entrata e accoglienza. Istituzione di appositi Uffici ed alta informatizzazione per il sostegno a studenti stranieri. Tra le raccomandazioni del NdV è di primaria importanza la necessità di incrementare il personale docente e il personale amministrativo, questo secondo aspetto è strettamente correlato con i servizi agli studenti e ai docenti stessi; servizi che richiedono efficienza e velocità decisionale e operativa, efficace per non vanificare gli investimenti deliberati dall'Ateneo. Una ulteriore raccomandazione riguarda l'implementazione dei servizi telematici e informatici ancora critici”*

Dalla Relazione della Performance della Direzione Generale, approvata dal CdA, risulta evidente la coerenza tra l'integrazione effettiva del Ciclo della Performance con il Ciclo del Bilancio; pur tuttavia, il Nucleo rileva l'esigenza di avere maggiori strumenti di valutazione



relativamente al raggiungimento degli obiettivi individuali (premialità, etc.) collegati al Ciclo del Bilancio.

- Il Nucleo suggerisce l'attivazione di adeguati sistemi informatici e specifici applicativi per migliorare i sistemi di rilevazione dell'Amministrazione Trasparente.

Il Nucleo all'unanimità, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c del D.Lgs. 150/2009, valida la Relazione delle Performance anno 2015. Il Documento di validazione viene inviato agli organi di Governo per il seguito di competenza.

Punto 2 Monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi individuali per il personale dirigente e non dirigente (anno 2016):

Il Prof. Focà informa che in data 14.03.2016 è pervenuto da parte del Direttore Generale il Piano Integrato UMG triennio 2016-2018, contenente tre diverse sezioni rispettivamente riferite al Piano delle Performance d'Ateneo, al Piano per la Prevenzione della Corruzione e al Programma per la trasparenza e l'integrità. Il suddetto Piano integrato UMG è stato approvato nella seduta del 24.02.2016 dal SA e nella seduta del 09.03.2016 dal Consiglio di Amministrazione.

In seguito, in diverse date, sono pervenute le schede di assegnazione degli obiettivi al DG ed ai responsabili delle Aree/Strutture. Il Nucleo ha visionato le schede constatando che la gran parte degli obiettivi assegnati sono finalizzati al rispetto delle norme sulla Trasparenza e sull'anticorruzione per arginare i rischi corruttivi e che non sono pervenute le schede di assegnazione del restante personale dell'Ateneo.

In seguito al monitoraggio effettuato alla data odierna il Nucleo sollecita l'invio delle suddette schede di assegnazione degli obiettivi mancanti.

Punto 3 Verifica congruità curricula docenti per affidamento incarichi di contratti di insegnamento:

- a. Il Prof. Focà informa gli altri Componenti il Nucleo di aver ricevuto dal Presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia Prof. Rosario Maselli la richiesta di parere del Nucleo del Curriculum del Dott. Vincenzo Luongo che, ai sensi dell'art. 23, comma 1, della L. 240/2010 è necessario verificarne la congruità, al fine di dar seguito alla sostituzione del contratto al Dott. Piero Lopez, rinunciatario dell'affidamento dell'insegnamento di MED/45 Management Infermieristico del C.I. "Igiene Generale ed applicata", II anno II sem. - 2 CFU (16 ore di lezione frontale), sul CdL in Infermieristica – sede di Lamezia Terme – per l'a.a. 2015-2016, con il contratto di docenza per il suddetto Dott. Vincenzo Luongo.

La Prof.ssa MariaLuisa Lavitrano rileva quanto segue:

“Si prende atto che la rinuncia del Dott. Piero Lopez all'incarico per l'insegnamento di MED/45 Management Infermieristico del C.I. “Igiene Generale ed applicata è avvenuta in data 8 marzo 2016, si rileva che la richiesta del Presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia Prof. Rosario Maselli di affidamento di incarico al dott. Vincenzo Luongo sia pervenuta in data 13 giugno e quindi al termine del II semestre dell'anno 2015-2016.

Il Nucleo raccomanda al Presidente della Scuola di Medicina l'invio puntuale delle richieste di valutazione di congruità dei curricula dei docenti che ai sensi dell'art. 23, comma 1, della L. 240/2010 dovrebbe essere ex ante e non ex post.

Approvo la positiva valutazione di congruità del curriculum del Dott. Vincenzo Luongo per l'incarico dell'insegnamento di MED/45 Management Infermieristico per C.I. “Igiene Generale ed applicata”

I Componenti il Nucleo accettate le osservazioni della Prof.ssa Lavitrano e valutato il curriculum del Dott. Vincenzo Luongo approvano all'unanimità.

b. Il Prof. Focà informa gli altri Componenti il Nucleo di aver ricevuto:

1. dal Direttore della Scuola di Specializzazione in Pediatria, Prof. Roberto Miniero, l'Omissis della medesima Scuola del 23 giugno 2016, avente ad oggetto: "l'affidamento di incarichi di docenza a contratto, a personale del SSN-Azienda Pugliese-Ciaccio in convenzione per i seguenti insegnamenti, ai sensi dell'art. 23, comma 1, della L.240/2010:

- **ENDOCRINOLOGIA PEDIATRICA** al Dott. Giuseppe RAIOLA Direttore della Unità

Operativa di Pediatria - Azienda Ospedaliera Pugliese - Ciaccio,

- **CHIRURGIA PEDIATRICA** al Dott. Domenico SALERNO, Direttore dell' Unità Operativa di Chirurgia Pediatrica della Azienda Ospedaliera Pugliese - Ciaccio;

- **NEONATOLOGIA** al Dott. Pasquale NOVELLINO Direttore dell' Unità Operativa di Neonatologia della Azienda Ospedaliera Pugliese - Ciaccio;

- **ALLERGOLOGIA PEDIATRICA** alla Dott.ssa Elisa ANASTASIO, Dirigente Medico

presso la Unità Operativa di Pediatria Universitaria in convenzione con l'Azienda Pugliese - Ciaccio

- **GASTROENTEROLOGIA 2** alla Dott.ssa Laura GIANCOTTI, Dirigente Medico presso la Unità Operativa di Pediatria Universitaria in convenzione con l'Azienda Pugliese - Ciaccio

e a personale CNR in convenzione con l'Università Magna Graecia di Catanzaro per l'insegnamento di:

- **SCIENZE DELLA NUTRIZIONE** alla Dott.ssa Carmela COLICA, Ricercatrice CNR

Il Prof. Miniero fa presente "la necessità di adeguare l'attività didattica a quelli che sono i requisiti del Decreto Ministeriale dell' 1 agosto 2005, che regola il riassetto delle Scuole di Specializzazione dell' area sanitaria, sottolineando come, tutti gli specializzandi iscritti che ne avevano diritto, hanno optato per il nuovo ordinamento didattico e pertanto visti i *curricula* e valutata l'attività svolta negli anni, per quanto riguarda la didattica professionalizzante rivolta agli specializzandi della Scuola, propone, ai sensi del Decreto Ministeriale del MIUR in concerto con il Ministero della Salute del 4 Febbraio 2015 e della Legge 240/2010 art..23 comma 1, i suddetti incarichi di insegnamento;

2. dal Direttore della Scuola di Specializzazione in Anestesia e Rianimazione, Prof. Bruno Amantea, la proposta di affidare al Dott. Giovanni Maltese, in servizio presso l'Azienda Ospedaliera "Mater Domini", l'incarico di insegnamento, didattica integrativa e attività di tirocinio su simulatore, a titolo gratuito, ai sensi dell'art. 23, comma 1, della L. 240/2010, per le seguenti tematiche e attività: "Gestione delle vie aeree difficili con tecniche avanzate ed invasive, broncoscopia, intubazioni selettive, attività di tirocinio ed esercitazioni pratiche su manichini.

La Prof.ssa MariaLuisa Lavitrano rileva quanto segue:

"Approvo la positiva valutazione di congruità dei curricula dei docenti proposti per assumere incarichi di insegnamento nelle scuole di specializzazione in pediatria e in Anestesia e

Rianimazione. Rilevo che nel verbale della Scuola di Specializzazione in Pediatria non è indicato se l'affidamento di incarichi di docenza a contratto è a titolo gratuito o oneroso”.

I componenti il Nucleo, approvate le osservazioni della Prof.ssa Lavitrano, preso atto della documentazione pervenuta dalle suddette Scuole di Specializzazione, considerata la fonte normativa di riferimento, procedono alla verifica di congruità del curriculum scientifico e/o professionale del suddetto personale medico cui affidare i contratti di insegnamento proposti ed esprimono parere favorevole all'unanimità.

Punto 4 Presa atto D.M. Accredimento dei Corsi di Studio e delle Sedi A.A. 2016/2017 dell' Università degli Studi “Magna Graecia” di Catanzaro:

Il Prof. Focà informa gli altri componenti il Nucleo di aver ricevuto dall'Area Programmazione e Sviluppo dell'Ateneo il Decreto Ministeriale di Accredimento dei Corsi di Studio e delle Sedi A.A. 2016/2017 dell' Università degli Studi “Magna Graecia” di Catanzaro. Il Nucleo prende atto e approva all'unanimità.

Punto 5 Varie ed eventuali:

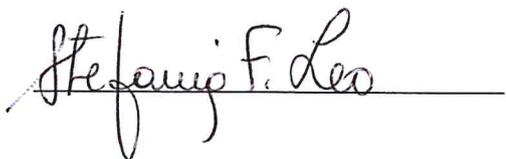
Nulla da deliberare

Non essendoci altri argomenti in discussione, la seduta è tolta alle ore 13:00.

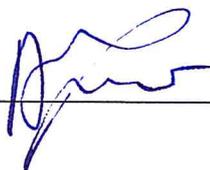
Il presente verbale, composto da n. 5 pagine e n. 2 allegati, è letto e approvato seduta stante per gli adempimenti di competenza.

Catanzaro, 28/07/2016

Il Segretario Verbalizzante
Dott. ssa Stefania F. Leo



Il Coordinatore del Nucleo di Valutazione
Prof. Alfredo Focà



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

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

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input checked="" type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□1	□□□1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□1	□□□1	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	□□□9	□□□9	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

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




B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)	
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) 110
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) 1111
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	1111
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	1111
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:	
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴)	1111111111
Costo di eventuali consulenze	1111111111
Altri costi diretti annui	1111111111
Costi generali annui imputati alla STP	1111111111
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

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

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

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

14

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:

- Tutte le strutture dell'amministrazione
- Tutte le strutture centrali
- Tutte le strutture periferiche
- Una parte delle strutture centrali (specificare quali) AREA SERVIZI FINANZ. ECONOM. EFISCALI
- una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____

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

Sistema di contabilità generale

Automatica Manuale Nessuna

Sistema di contabilità analitica

Protocollo informatico

Service personale del Tesoro (SPT)

Sistema informatico di gestione del personale

Altro sistema, _____

Altro sistema, _____

Altro sistema, _____

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

Sistema informatico di Controllo strategico

Automatica Manuale Nessuna

Altro sistema, _____

Altro sistema, _____

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

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

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

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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

* RISORSE FINANZIARIE NON ASSEGNATE AGLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

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

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

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input 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</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input 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</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti e ai autorizzati dipendenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input 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</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>




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




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	RESPONSABILE STRUTTURA E OPERATORI ABILITATI		
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	RESPONSABILI		
	STRUTTURE		
	E OPERATORI		
	ABILITATI		

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			
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No			
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No			
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No			
Responsabile della trasparenza DIRETTORE GENERALE	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza) DIRETTORE GENERALE	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
OIV	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Altro soggetto (specificare quale)	<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 type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> 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	Comunicazione da parte del DG	
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione		
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione		
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione		
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza		
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti		
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi		
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati		
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione		
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi		
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini		
F. Definizione e gestione degli standard di qualità		
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No	
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No	
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	




Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso⁷

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	□□□□ <u>4</u>	□□□□ <u>4</u>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□ <u>4</u>	□□□□ <u>4</u>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	□□□□ <u>9</u>	□□□□ <u>9</u>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	

⁷ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali avvenuta nell'anno 2013.



UMG

Dubium sapientiae initium

Università Degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro
NUCLEO DI VALUTAZIONE

Coordinatore Prof. Alfredo Focà

Catanzaro, 28/07/2016

Al Magnifico Rettore
Chiar.mo Prof. Aldo Quattrone

Al Direttore Generale
Gent.mo Dott. Roberto Sigilli

Al Consiglio di Amministrazione dell'UMG

LORO SEDI

Università degli Studi "Magna Graecia" di Catanzaro NUCLEO DI VALUTAZIONE	
28 LUG. 2016	
PROT. N. 367-P	

**DOCUMENTO DI VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2015**

Il Nucleo sulla base del Piano delle Performance anno 2015, e degli obiettivi assegnati, nonché della Relazione Performance (anno 2015) ricevuta preventivamente, con nota direttoriale n.486 del 27.06.2016, e in via definitiva, dopo l'approvazione del CdA, il 21/07/2016, rileva ed approva alcuni risultati raggiunti:

- promozione di un'offerta formativa di qualità;
- miglioramento dell'efficienza delle attività di gestione amministrativa-contabile dei progetti di Ricerca (PON, Master Spin-Off, etc.);
- rapporto più proficuo tra Università, imprese e autonomie locali che ha consentito di valorizzare una solida sinergia tra Università, Imprese e Autonomie locali;
- avvio di diverse attività connesse alle misure di Trasparenza e Anticorruzione come ad esempio la rilevazione dell'indagine sul Benessere Organizzativo nell'Amministrazione e l'attuazione della Giornata per la Trasparenza

Permangono, tuttavia, delle criticità emerse nella suddetta Relazione Performance (anno 2015):

- Piano Performance: tempistica ancora non adeguata al fine di rispettare scadenze e assunzione dell'attività di programmazione e controllo;
- Misurazione e valutazione delle performance individuali: pur avendo considerato nel Piano Performance anno 2015 anche le Scuole e i CIS che, nel precedente sistema di valutazione delle Performance, erano rimaste escluse, si sottolineano le difficoltà riscontrate dai Responsabili di Area/Struttura nel conferire tempestivamente, anche se in maniera più limitata rispetto a quanto accaduto nel ciclo delle performance riferito all'anno 2014, gli obiettivi al proprio personale. Il Nucleo segnala la carenza di risorse umane che condiziona l'efficienza nello svolgimento delle necessarie attività istituzionali;
- Il Prof. Focà ribadisce, al fine di tendere ad una valutazione complessiva positiva della performance di Ateneo, quanto già riportato nella Relazione annuale del NdV (anno 2016): *"assume una priorità improcrastinabile la necessità di intraprendere politiche e programmi a supporto dello sviluppo dell'internazionalizzazione, a vari livelli ma soprattutto per incrementare l'attrattività verso studenti stranieri e in particolare per il CdS in Medicina e Chirurgia. Per raggiungere tale obiettivo si suggerisce un piano d'azione con interventi su programmazione (revisione degli accordi di scambio Erasmus, stipula di nuovi accordi di scambio in settori disciplinari non ancora coinvolti nella mobilità Erasmus, formalizzazione*



UMG

Dubium sapientiae initium

Università Degli Studi "Magna Græcia" di Catanzaro

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Coordinatore Prof. Alfredo Focà

dei rapporti di collaborazione, già esistenti tra docenti, in accordi di scambio), informazione e promozione, piano di studi e riconoscimento dei crediti e dell'attività, incentivazione, misure di sostegno economico (Assegnazione della borsa integrativa congiuntamente alla borsa di mobilità Erasmus, sostegno della mobilità extra-europea, implementazione del contributo indiretto all'alloggio degli studenti in mobilità internazionale in ingresso), mobilità in entrata e accoglienza. Istituzione di appositi Uffici ed alta informatizzazione per il sostegno a studenti stranieri. Tra le raccomandazioni del NdV è di primaria importanza la necessità di incrementare il personale docente e il personale amministrativo, questo secondo aspetto è strettamente correlato con i servizi agli studenti e ai docenti stessi; servizi che richiedono efficienza e velocità decisionale e operativa, efficace per non vanificare gli investimenti deliberati dall'Ateneo. Una ulteriore raccomandazione riguarda l'implementazione dei servizi telematici e informatici ancora critici"

Dalla Relazione della Performance della Direzione Generale, approvata dal CdA, risulta evidente la coerenza tra l'integrazione effettiva del Ciclo della Performance con il Ciclo del Bilancio; pur tuttavia, il Nucleo rileva l'esigenza di avere maggiori strumenti di valutazione relativamente al raggiungimento degli obiettivi individuali (premierità, etc.) collegati al Ciclo del Bilancio.

- Il Nucleo suggerisce l'attivazione di adeguati sistemi informatici e specifici applicativi per migliorare i sistemi di rilevazione dell'Amministrazione Trasparente.

Il Nucleo all'unanimità, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c del D.Lgs. 150/2009, valida la Relazione delle Performance anno 2015. Il Documento di validazione viene inviato agli organi di Governo per il seguito di competenza.

Il Coordinatore del Nucleo di Valutazione
Prof. Alfredo Focà

