



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO
NUCLEO DI VALUTAZIONE

**RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI
VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI**

Approvata nella seduta del Nucleo di Valutazione del 23.07.2012



1. PRESENTAZIONE E INDICE

L'Università degli Studi di Bergamo ha adottato i documenti necessari per lo sviluppo di un ciclo della performance in grado di misurare e valutare le prestazioni con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative che la compongono e ai singoli dipendenti.

Il documento attraverso cui sono esplicitate le linee strategiche dell'Ateneo con la conseguente individuazione di obiettivi operativi, indicatori e target è Il Piano triennale della Performance. Il Piano 2012-2014 è stato adottato con Decreto rettorale Rep. n. 142/2012, prot. n. 5039/VI/007 del 09.03.2012 dopo un'opportuna presa visione da parte del Nucleo di Valutazione.

Con il documento denominato Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) si individuano fasi e criteri per l'effettiva misurazione e conseguente valutazione della performance dell'Amministrazione, delle unità che la compongono e dei dipendenti. Il SMVP è stato validato dal Nucleo di Valutazione nella seduta del 25.11.2011 e adottato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 29.11.2011.

Nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, invece, si dà conto di tutte le informazioni pubblicate sul sito dell'Ateneo, oggetto di obblighi normativi, che possano in qualche modo interessare l'utenza e i cittadini, oltre che il personale dipendente dell'Università. Il Programma 2012-2014 è stato adottato con Decreto rettorale Rep. n. 75/2012, prot. n. 2042/VI/007 dell'1.02.2012 e successivamente trasmesso al Nucleo di Valutazione per l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

Con la presente relazione si prende in esame ciascun documento di cui sopra e se ne verifica la correttezza rispetto al D.lgs. 150/2009 e alle linee guida dettate dalle Circolari della CIVIT. In particolare si valuta la metodologia adottata dall'Amministrazione per la definizione degli obiettivi, degli indicatori e dei target e l'impianto complessivo del sistema di misurazione e valutazione posto in essere.

Dall'analisi condotta si registra uno sforzo da parte dell'Università per avviare un processo virtuoso connesso al ciclo della performance, in un momento in cui è interessata da importanti cambiamenti istituzionali legati all'applicazione della L. 240/2010, che ha comportato fra gli altri una modifica sostanziale dello Statuto, e dal passaggio ad una contabilità di tipo economico-patrimoniale.

Con riferimento al termine del 30 aprile previsto dalla Circolare n. 4/2012 della CIVIT, si precisa che a seguito di specifica richiesta avanzata dalla CRUI e dal CODAU, la Commissione, nella seduta del 12.04.2012, ha espresso l'avviso che le Università devono dare attuazione agli adempimenti previsti dalle delibere n. 4, 5 e 6 del 2012, tra i quali la relazione sul funzionamento complessivo del sistema della valutazione della trasparenza e integrità, nell'ambito della loro autonomia e quindi anche entro un termine diverso da quello del 30 aprile.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

1. PRESENTAZIONE E INDICE.....	2
2. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	4
2.1 Performance organizzativa	4
a. Definizione di obiettivi, indicatori e target.....	4
b. Misurazione e valutazione della performance organizzativa.....	5
2.2 Performance individuale.....	6
2.3 Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)	6
2.4 Infrastruttura di supporto	7
3. INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI.....	7
4. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	7
5. COINVOLGIMENTO DEGLI <i>STAKEHOLDER</i>	8
6. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE.....	8
7. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	8
8. ALLEGATI.....	9



2. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

2.1 Performance organizzativa

a. Definizione di obiettivi, indicatori e target

Nel SMVP sono indicati i tempi, i modi e i soggetti coinvolti nella definizione degli obiettivi che sono parte integrante del Piano della Performance: gli obiettivi strategici individuati nel Piano sono il frutto della rielaborazione delle linee strategiche indicate dal Rettore, l'Organo di vertice dell'Ateneo, nella relazione illustrativa del bilancio di previsione annuale e pluriennale.

Il Rettore indica le azioni da porre in essere per gli anni a venire tenendo in considerazione anche i bisogni della collettività, costituita essenzialmente dagli studenti e dalle loro famiglie, oltre che dalle istituzioni presenti sul territorio e dalle imprese che investono nella formazione del capitale umano finanziando progetti di ricerca e di didattica dell'Ateneo.

Ne discende che anche gli stakeholder sono coinvolti nelle fasi preliminari alla stesura della suddetta relazione e l'effetto del loro coinvolgimento si ritrova negli obiettivi indicati nel Piano della Performance essendo, quest'ultimo documento, redatto successivamente al bilancio previsionale e parallelamente al budget di gestione e coerente, nei contenuti, con i documenti di programmazione finanziaria.

Occorre però sottolineare che i documenti adottati per l'attuazione del ciclo di gestione della performance misurano e valutano esclusivamente l'attività amministrativa, che può essere di supporto alla didattica e alla ricerca, oltre che funzionale alla sostenibilità del sistema e delle infrastrutture, ma non valutano l'attività didattica e di ricerca in senso stretto.

Pertanto nel Piano non sono contenuti veri e propri indicatori di outcome, essendo questi ultimi più legati all'attività propria del corpo docente e ricercatore cui l'attività amministrativa fa da supporto. Gli indicatori presenti nel Piano sono prevalentemente indicatori di output e si possono distinguere in base al tipo di misura, così come si evidenzia nel SMVP: indicatori temporali, indicatori finanziari o di efficienza e indicatori di efficacia oggettiva e soggettiva.

La metodologia con cui si individuano e si definiscono gli obiettivi da inserire nel Piano ha origine dalle linee strategiche individuate dal Rettore che sono inserite nel bilancio previsionale. Linee strategiche che a loro volta sono il frutto di confronto anche con i portatori di interessi interni ed esterni all'Università.

Si ritiene quindi che nell'attuazione del ciclo della performance siano tenuti debitamente in considerazione anche i bisogni espressi dalla collettività.

Gli obiettivi di lungo termine individuati rispecchiano la strategia che l'Università ha intenzione di seguire nei prossimi anni; per tale ragione alla struttura "Ateneo" sono stati assegnati quegli obiettivi operativi e relativi indicatori che meglio traducono i risultati raggiunti complessivamente dall'Università.

Per comprendere questa procedura, può essere utile prendere in esame la modalità di declinazione di una linea strategica, per esempio l'internazionalizzazione, facendo riferimento all'allegato 2 sia del Piano del 2011-2013 sia del Piano 2012-2014: alla struttura "Ateneo" sono assegnati cinque obiettivi fra cui l'incremento del numero di corsi di laurea magistrale in lingua inglese, dei corsi d'insegnamento in lingua straniera, dei



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

docenti stranieri in visita presso l'Ateneo per svolgere attività di didattica o di ricerca e degli studenti stranieri presenti. Di conseguenza le altre strutture dell'Amministrazione, definite nel Piano "Servizi di I livello", che vengono interessate su tale obiettivo rappresentano la quasi totalità di esse, seppur in termini parziali. Per esempio il Servizio Studenti dovrà mettere a disposizione degli studenti stranieri il materiale informativo in lingua inglese pertanto, entro il periodo delle immatricolazioni, dovrà curare la traduzione della guida dello studente, così come il Servizio per il diritto allo studio dovrà predisporre la modulistica per la richiesta di borse di studio o alloggi anche in lingua inglese.

Dall'esempio esposto si comprende che con la misurazione dei risultati conseguiti dalla struttura "Ateneo", è possibile verificare gli eventuali scostamenti rispetto agli indirizzi esplicitati dall'Amministrazione: la spinta all'internazionalizzazione e gli sforzi in questa direzione dovrebbero portare ad un aumento delle possibilità offerte agli studenti in uscita, ad una maggiore attrattività dell'Università di Bergamo per docenti e studenti stranieri, all'incremento di accordi e di progetti di ricerca internazionali. La disponibilità di materiale tradotto in lingua inglese è funzionale a questo progetto in quanto agevola gli studenti stranieri che si interfacciano con l'Università, anche se non è di per sé un indicatore finale del livello di internazionalizzazione dell'Ateneo.

Procedendo all'analisi di tutti gli altri obiettivi strategici indicati nel Piano, si riscontra la medesima modalità di distinzione fra indicatori di portata più generale, assegnati all'"Ateneo", da quelli invece più legati a specifiche attività, assegnati ad ogni singola struttura.

Questo metodo "a cascata" viene applicato in modo corretto e puntuale.

Infine, analizzando la tipologia di obiettivi posti nell'allegato 2 del Piano, si esprime una valutazione positiva relativamente alla loro definizione, che è chiara e non presenta ambiguità d'interpretazione. Per quanto riguarda gli indicatori la maggior parte di essi consente di misurare in termini concreti il grado di raggiungimento degli obiettivi posti e i target sono calibrati rispetto alle risorse disponibili e sono idonei a determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati.

b. Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Ogni obiettivo strategico viene pesato a seconda del grado di rilevanza che riveste per l'attività di ciascun Servizio. Il punteggio massimo conseguibile da ciascuna struttura è pari a 100.

In seguito ogni obiettivo strategico è declinato in più obiettivi operativi, ciascuno dei quali ha un suo peso specifico. Il totale dei pesi assegnati all'insieme degli obiettivi operativi è sempre pari a 100. Nella maggior parte dei casi la misurazione del raggiungimento di un obiettivo operativo avviene attraverso l'utilizzo di più indicatori e, per l'assegnazione del punteggio, si fa riferimento ai criteri esplicitati nel SMVP.

Si evince che non sono assegnati indicatori agli obiettivi strategici ma solo a quelli operativi in apparente difformità con le indicazioni esplicitate nelle varie circolari della CIVIT. Non pare però che la metodologia adottata pregiudichi il buon funzionamento del sistema, proprio perché gli indicatori più strettamente collegati al raggiungimento degli obiettivi strategici sono quelli attribuiti all'Ateneo nel suo complesso.

I dati utilizzati per la misurazione del raggiungimento degli obiettivi si presentano affidabili e facilmente verificabili, anche se il loro reperimento è frutto di un lavoro segmentato su banche dati di varia origine, la cui titolarità è in capo a Servizi diversi.



Inoltre si sottolinea la presenza di un numero elevato di indicatori temporali (portato a termine entro/ non portato a termine entro) che però sono gli unici in grado di rilevare molte delle attività ordinarie dell'Amministrazione, ossia quelle attività che permettono il mantenimento dell'efficienza e dell'efficacia del sistema. In questa categoria si possono ricomprendere anche tutti gli adempimenti previsti per l'adeguamento alla L. 240/2010, che si traducono per lo più con l'adozione o modifica di molti Regolamenti nel rispetto delle tempistiche dettate dalla norma stessa. Pertanto, se un Servizio svolge prevalentemente attività di tipo giuridico o è interessato dai cambiamenti introdotti dalla norma citata, parte dei suoi obiettivi consisterà nel rispetto delle scadenze fissate.

E' valutata positivamente l'introduzione di un numero crescente d'indicatori di *customer satisfaction* soprattutto per quei Servizi che hanno un impatto sull'utenza studentesca.

Altrettanto positivamente è valutata l'introduzione di una fase intermedia di verifica dell'andamento complessivo del sistema attraverso un monitoraggio previsto nel mese di settembre. In tale occasione i vari Responsabili devono comunicare eventuali scostamenti previsionali rispetto agli obiettivi e ai target posti e, qualora si presentasse una difficoltà a perseguire quanto concordato, il Responsabile deve giustificare le ragioni di tale scostamento. Ad ogni modo ciascun Responsabile è tenuto ad un monitoraggio costante e, in caso di difficoltà intervenute al raggiungimento degli obiettivi posti, a darne tempestivamente conto al Direttore Generale.

2.2 Performance individuale

Negli allegati 3 e 4 del Piano della performance sono riportati gli obiettivi individuali assegnati ai Dirigenti e ai Responsabili dei Servizi di I livello. Nella maggior parte dei casi, gli obiettivi individuali sono collegati a quelli organizzativi, riportati nell'allegato 2 del Piano, soprattutto quando sono ritenuti di grande rilevanza per l'Amministrazione.

Conseguentemente gli indicatori connessi agli obiettivi individuali sono rinvenibili in quelli assegnati alla struttura di riferimento del Dirigente o Responsabile. Ad ogni obiettivo individuale è assegnato un peso proporzionale al grado di rilevanza rispetto all'attività che il Dirigente o il Responsabile deve svolgere.

L'elemento di novità introdotto è la correlazione fra il punteggio conseguito dalla struttura di appartenenza e la valutazione individuale, con una pesatura diversa a seconda del ruolo e della categoria di personale considerata.

Le schede di valutazione non sono state modificate rispetto a quelle in uso nell'Amministrazione ancor prima dell'entrata in vigore del D.lgs. 150/2009, in quanto già coerenti con la nuova norma introdotta, e possono essere consultate nel SMVP.

Ad ogni modo si ritiene che il SMVP sia esaustivo nella descrizione del procedimento di misurazione e valutazione della performance individuale, a cui pertanto si rimanda per un'analisi più dettagliata.

2.3 Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)

I tempi e le fasi del funzionamento del sistema sono coerenti con l'adozione dei documenti programmatici di natura economico-finanziaria.

I soggetti preposti alla definizione del sistema sono quelli individuati dalla normativa.

Si sottolinea però la difficoltà a rispettare le tempistiche introdotte dalla normativa relativamente alla corresponsione del trattamento premiale, in quanto l'intero importo destinato alla premialità (diverso per ciascun ruolo e categoria di personale), che deve



essere corrisposto solo a seguito della valutazione, è liquidato per prassi nel mese di marzo e quindi in tempi disallineati rispetto alla validazione della Relazione sulla performance, da predisporre entro il 30 giugno.

Per ovviare al disallineamento, l'Ateneo ha provveduto alla liquidazione dell'incentivo solo in seguito alla fase di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, come risulta dai documenti agli atti presso l'U.O. Gestione giuridica del personale. Occorre sottolineare che il risultato conseguente alla valutazione della performance organizzativa ha contribuito alla valutazione individuale.

2.4 Infrastruttura di supporto

L'Ateneo non dispone di un sistema informativo integrato da cui poter attingere tutti i dati necessari per il monitoraggio in itinere del ciclo della performance. Ciò comporta la raccolta d'informazioni dalle banche dati delle singole Strutture.

3. INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI

Si valuta molto positivamente la soluzione organizzativa adottata dall'Amministrazione per la stesura dei documenti relativi alla performance, in quanto i soggetti, i tempi e i contenuti, come già specificato nei paragrafi precedenti, sono coerenti con il ciclo della programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Infatti il bilancio previsionale annuale e triennale è approvato entro la fine dell'esercizio e, nella relazione illustrativa che lo accompagna, il Rettore delinea le linee strategiche dell'Ateneo.

Sulla base dei documenti di bilancio si predispone il budget di gestione per l'esercizio successivo che consiste in un documento operativo in cui a ciascun Servizio sono assegnate risorse e obiettivi da raggiungere. Per la stesura di questo documento il Direttore Generale incontra singolarmente tutti i Responsabili dei Servizi di I livello, o Centri di Responsabilità, così come definiti dal regolamento AM.FI.CO.

A partire dal 2012 il Piano della performance è redatto parallelamente al budget di gestione pertanto, durante gli incontri del Direttore con i Responsabili, si procede all'individuazione degli obiettivi da assegnare ad ogni struttura e al Responsabile stesso, avendo cura di differenziare quelli da inserire nel budget, più legati alla gestione della spesa dei capitoli di bilancio assegnati, da quelli da inserire nel Piano, più legati alla qualità e quantità dei servizi da offrire agli utenti.

Non risulta invece attivo presso l'Ateneo un sistema informatizzato di pianificazione e controllo complessivo delle attività.

4. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è stato adottato nel 2012 e per la sua stesura l'Amministrazione ha seguito le linee guida delle Circolari n 105/2010 e n. 2/2012 della CIVIT.

Nel Programma sono elencati tutti i riferimenti normativi relativi agli obblighi di pubblicazione di dati e di documenti: laddove l'Università ha provveduto alla pubblicazione, nell'elenco si trova il link alla pagina web e il nome, nonché l'indirizzo e-mail, del Responsabile o dell'Ufficio che se ne cura. Diversamente è indicata la tempistica entro cui l'Amministrazione prevede di poter pubblicare i dati.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Al momento non sono state organizzate “Giornate per la trasparenza” ma il Rettore e il Direttore Generale hanno incontrato gli studenti dell’Ateneo e i soggetti esterni che collaborano con l’attività di ricerca, anche attraverso l’erogazione di specifici finanziamenti, con la finalità di fornire informazioni sull’Ateneo. Ciò ha portato alla pubblicazione sul sito, nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito” di una riclassificazione semplificata dei bilanci dell’Ateneo, oltre che alla pubblicazione nella sezione “Bilanci dell’Ateneo” del rendiconto di gestione 2011 e del bilancio di previsione 2012: entrambi i documenti sono pubblicati sia in versione integrale che semplificata.

Inoltre è previsto un momento di incontro tra il Responsabile della trasparenza e tutti i Responsabili dei Servizi per esaminare tutti gli obblighi normativi in fatto di pubblicazione che riguardano ciascuno di essi.

5. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Si è già avuto modo di evidenziare la modalità di coinvolgimento degli stakeholder nelle varie fasi del ciclo della performance:

- in fase di predisposizione del bilancio previsionale si considerano i bisogni e le esigenze che emergono durante gli incontri con i vari portatori di interesse, esterni e interni;
- nella fase di misurazione e valutazione della performance si dà particolare attenzione al grado di soddisfazione espresso dagli utenti per i servizi fruiti (v. questionario CILEA somministrato ai laureandi; i questionari di *customer satisfaction* delle U.O. “Orientamento, stage e placement” e “Post laurea e alta formazione” nonché del Servizio “Ricerca e Internazionalizzazione”, rivolti agli studenti; i questionari di *customer satisfaction* dei “Servizi amministrativi generali” rivolti a assegnisti, dottorandi, docenti e ricercatori e personale tecnico amministrativo);
- nella fase di pubblicità e trasparenza dell’azione svolta dall’Amministrazione si organizzano specifici incontri con i soggetti esterni finanziatori e con gli studenti, i principali portatori d’interesse dell’Ateneo.

6. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione ha seguito con regolarità l’attuazione del ciclo della performance, esprimendo un giudizio sintetico per ogni documento prodotto nonché sulle modalità organizzative poste in essere dall’Amministrazione.

Per quanto attiene al processo di verifica dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, il Nucleo si è avvalso delle puntuali indicazioni presenti nel Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, controllando se quanto riportato nel documento risulta effettivamente reperibile sul sito istituzionale dell’Ateneo.

7. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance è stato sviluppato a partire dall’anno 2011 e allo stato attuale è applicato ancora in via sperimentale, poiché solo attraverso la sua concreta applicazione è possibile individuarne limiti e criticità e intervenire apportando le necessarie modifiche.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Si presterà particolare attenzione nei prossimi mesi ad individuare eventuali miglioramenti da apportare al sistema descritto.

8. ALLEGATI

- A1. Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura del Responsabile della Trasparenza;
- A2. Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura del Nucleo di Valutazione;
- B. Documento di Attestazione;
- C. Verbale seduta del Nucleo di Valutazione

Allegato A.1 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Ente:	
Compilato da (nome Responsabile della trasparenza): William DEL RE	
Data di compilazione: 11 GIUGNO 2012	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
Documenti:							
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	NO	pdf	alcune indicazioni contenute del programma dovranno essere riviste nei prossimi mesi
Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
Relazione sulla performance	SI	NO	SI				in attesa del documento di validazione a cura del NUV. Quando sarà disponibile verrà pubblicato, unitamente alla Relazione sulla performance 2011, nella sezione trasparenza
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:							
organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	SI	NO		NO	SI	web	come indicato nel Programma l'organigramma non è pubblicato perché da aggiornare, il resto dei dati è rivenibile nella sezione <i>Strutture e persone</i> , link presente nel Programma stesso
elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	NO		SI	SI	web	caselle di posta nella sezione <i>Strutture e persone</i> , link presente nel Programma
elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	SI	SI		SI	SI	pdf	
tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO						non sono stati calcolati ma in linea generale passano 30 gg da quando il credito è esigibile
scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI		SI	SI	pdf	
elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	SI	NO	SI				la norma di riferimento è applicabile principalmente all'attività di immatricolazione e iscrizione degli studenti per i quali le indicazioni dettagliate sono contenute nella sezione del sito <i>Studenti</i>
elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione			NO				non si applica all'Università
Dati informativi relativi al personale:							
trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	SI		SI	SI	pdf	
trattamento economico annuo annicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	NO						OIV non esiste per Università ad ogni modo pubblicati curricula dei membri del NUV, nella sezione <i>Strutture e persone/Nucleo Valutazione</i>

curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		SI	SI	pdf/web	
trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che compongono gli uffici di staff e di diretta collaborazione, percepito nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto legislativo, e successive modificazioni), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima. (Cfr. art.3 comma 44 L. 244/2007 - Legge finanziaria 2008, art. 23ter D.L. 201/2011).	SI	SI		NO	SI		si riferisce solo al trattamento economico del Rettore
curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	NO						non si applica all'Università
nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.	SI	SI		SI	SI	pdf	attenzione, per quanto riguarda OIV vedi NUV (curricula rinvenibili nella sezione <i>Strutture e persone/Nucleo Valutazione</i>) mentre per responsabile della trasparenza vedi in sezione <i>Trasparenza/dirigenti</i> dott. William Del Re
curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		SI	SI	pdf	
tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI		SI	SI	pdf	
ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI		SI	SI	pdf	
dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	SI		SI	SI	pdf	
codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	pdf	
atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NO						non si applica all'Università
Dati relativi a incarichi e consulenze:							
incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)	SI	SI		NO	SI	web	come indicato nel Programma manca la pubblicazione relativa agli incarichi conferiti dall'Amministrazione ai propri dipendenti. In attesa di adeguare piattaforma di inserimento dati
incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni							OIV per Università è NUV pertanto gli eventuali incarichi si trattano come da punto precedente
Dati sui servizi erogati:							
carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	SI	NO	SI				in corso di stesura carta dei servizi per Servizi Bibliotecari
dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	NO						ano stato attuate esistono due certificazioni di qualità per i servizi: - orientamento, stage e placement; - post-lauream. In corso conseguimento certificazione per mobilità
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:							
servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	SI	NO	SI				
contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI		SI	SI	web	
dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	SI	SI		SI	SI	pdf	

Allegato A.2 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Ente: Università degli Studi di Bergamo	
Compilato da (nome OIV): Nucleo di Valutazione di Ateneo	
Data di compilazione: 23 luglio 2012	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
Documenti:							
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	NO	pdf	alcune indicazioni contenute nel programma dovranno essere riviste nei prossimi mesi
Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	pdf	
Relazione sulla performance	SI	NO	SI				Dopo la validazione a cura del NUV verrà pubblicato nell'apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sia il documento di validazione sia la Relazione sulla performance 2011
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:							
organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile)	SI	NO		NO	SI	web	dati rinvenibili nella sezione <i>Strutture e persone</i> , link presente nel Programma; non è pubblicato l'organigramma perché da aggiornare
elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	NO		SI	SI	web	caselle di posta nella sezione <i>Strutture e persone</i> , link presente nel Programma
elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa	SI	SI		SI	SI	pdf	
tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO						non sono stati calcolati ma in linea generale passano 30 gg da quando il credito è esigibile
scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI		SI	SI	pdf	
elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	SI	NO	SI				la norma di riferimento è applicabile principalmente all'attività di immatricolazione e iscrizione degli studenti per i quali le indicazioni dettagliate sono contenute nella sezione del sito <i>Studenti</i>
elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale			NO				non si applica all'Università
Dati informativi relativi al personale:							
trattamento economico annuo onnicomprensivo dei dirigenti, costituito da tutti gli emolumenti o retribuzioni a carico delle finanze pubbliche nell'ambito di rapporti di lavoro dipendente o autonomo con pubbliche amministrazioni statali di cui all'a	SI	SI		SI	SI	pdf	
trattamento economico annuo annicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente (Cfr. art.3 comma 44 L.244/2007 – Legge finanziaria 2008, art.	NO						OIV non esiste per Università, ad ogni modo pubblicati curricula dei membri del NUV, nella sezione <i>Strutture e persone/Nucleo Valutazione</i>

curricula dei dirigenti, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli	SI	SI		SI	SI	pdf/web	
trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo nonché trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche di coloro che	SI	SI		NO	SI		si riferisce solo al trattamento economico del Rettore
curricula di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di sta	SI						è pubblicato solo il curriculum del Rettore
nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	SI	SI		SI	SI	pdf	Per quanto riguarda OIV vedi NUV (curricula rinvenibili nella sezione <i>Strutture e persone/Nucleo Valutazione</i>) mentre per responsabile della trasparenza vedi in sezione <i>Trasparenza/dirigenti</i> dott. William Del Re
curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		SI	SI	pdf	
tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI		SI	SI	pdf	
ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI		SI	SI	pdf	
dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	SI		SI	SI	pdf	
codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	pdf	
atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NO						non si applica all'Università
Dati relativi a incarichi e consulenze:							
incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa ammi	SI	SI		NO	SI	web	Attualmente manca la pubblicazione relativa agli incarichi conferiti dall'Amministrazione ai propri dipendenti. In attesa di adeguare piattaforma di inserimento dati
incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti ai componenti degli OIV, al Responsabile della trasparenza e al Responsabile della struttura tecnica permanente. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizza							OIV per Università è NUV pertanto gli eventuali incarichi si trattano come da punto precedente
Dati sui servizi erogati:							
carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	SI	NO	SI				in corso di stesura carta dei servizi per Servizi Bibliotecari
dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	NO						allo stato attuale esistono due certificazioni di qualità per i servizi Orientamento, stage e placement e Post-lauream; è inoltre in corso il conseguimento della certificazione per la mobilità internazionale degli studenti in uscita
Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:							
servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio	SI	NO	SI				La contabilizzazione dei costi dei servizi erogati non è prevista per tutto il 2012; si auspica che ciò possa avvenire nel corso del 2013
contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'invio alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini su	SI	SI		SI	SI	web	
dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite	SI	SI		SI	SI	pdf	
"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	SI	NO					in attesa di Decreto che specifichi le caratteristiche di tale piano. Per errore nel Programma il piano degli indicatori è stato identificato con il Budget di gestione
Dati sulla gestione dei pagamenti:							



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

AI MAGNIFICO RETTORE

Università degli Studi di Bergamo

Sede

E p.c.

**CiVIT - Commissione Indipendente per la
Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle
amministrazioni pubbliche**

Piazza Augusto Imperatore, 32 00186 Roma (Rm)

Documento di attestazione

A. L'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Università degli Studi di Bergamo, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g), del D. Lgs. n. 150/2009 e della successiva delibera n. 2/2012, ha preso in esame la rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della trasparenza in data 11/06/2012 mediante la Griglia di rilevazione (allegato A.1) e ha effettuato la propria verifica di conformità sulla pubblicazione di ciascun dato ed informazione elencati nel suddetto allegato A.1.

B. L'OIV ha svolto i propri accertamenti, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:

1. il monitoraggio della CiVIT sui Programmi triennali della trasparenza;
2. la propria Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

Sulla base di quanto sopra, l'OIV, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera g) del D. Lgs. n. 150/2009,

ATTESTA:

1. l'adozione / la mancata adozione del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità e la sua coerenza / non coerenza con le linee guida CiVIT (delibere nn. 105/2010 e 2/2012);

2. la veridicità e attendibilità / non veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Trasparenza, valutazione e merito") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione *;

3. la veridicità e attendibilità / non veridicità e attendibilità di quanto riportato nell'allegato A.1 a cura del Responsabile della trasparenza riguardo all'effettiva pubblicazione nella sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito istituzionale, di eventuali ulteriori dati che l'amministrazione, discrezionalmente, ha deciso di effettuare, impegnandosi in tal senso nel Programma triennale *.

L' OIV riporta una sintetica motivazione di quanto attestato:

il Nucleo di Valutazione di Ateneo, nella seduta del 23/07/2012, delibera di:

- a) approvare la Relazione allegata sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

e-mail: ufficio.statistico@unibg.it

Università degli Studi di Bergamo www.unibg.it Cod. Fiscale 80004350163 P.IVA 01612800167



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

b) compilare la Griglia di rilevazione A.2 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione allegata, dopo avere effettuato una puntuale verifica in relazione a ciascun dato e informazione pubblicati sul sito dell'Ateneo. In particolare il Nucleo di Valutazione segnala le seguenti criticità:

- punto 4 a): organizzazione: l'informazione pubblicata non è completa in quanto manca l'organigramma, in fase di aggiornamento;
- punto 6 a): incarichi e consulenze: l'informazione pubblicata non è completa in quanto mancano gli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti dall'Amministrazione a propri dipendenti;
- punto 7 a) carta della qualità dei servizi: oltre alla carta dei servizi bibliotecari, in fase di redazione, è stato segnalato nelle note che allo stato attuale esistono due certificazioni di qualità per i servizi Orientamento, stage e placement e Post-lauream; è inoltre in corso il conseguimento della certificazione per la mobilità internazionale degli studenti in uscita;
- infine, per quanto riguarda la contabilizzazione dei costi dei servizi erogati, non prevista per il 2012, e i dati relativi alle buone prassi, per le quali sarà intrapreso uno studio nel 2012, nelle note è stata inserita una tempistica previsionale di ottemperanza.

Bergamo, 23 luglio 2012

Firma del Presidente
(Prof. Tullio Caronna)



ESTRATTO
VERBALE DELLA RIUNIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

Verbale n. 3/2012

Il giorno 23 luglio 2012 alle ore 10.00 presso la sede universitaria di Via dei Caniana n. 2, si è riunito - previa regolare convocazione prot. n. 14271/II/5 del 17.07.2012 - il Nucleo di Valutazione di Ateneo per la trattazione del seguente

Ordine del giorno:

Omissis

Sono presenti all'inizio:

Prof. Tullio Caronna	Presidente
Prof.ssa Silvia Biffignandi	Membro
Prof. Elio Borgonovi	Membro
Prof. Davide Maggi	Membro
Prof.ssa Stefania Servalli	Membro

Sono inoltre presenti il Dott. Giuseppe Giovanelli, la Dott.ssa Mariafernanda Croce e la Dott.ssa Francesca Magoni.

Presiede la riunione il Prof. Tullio Caronna, svolge le funzioni di segretario verbalizzante la Prof.ssa Stefania Servalli.

Constatata la presenza del numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta.

Omissis

Per la discussione dei punti 3 e 4 sono stati invitati a partecipare alla riunione il Dott. William Del Re, individuato come Responsabile della Trasparenza, e la Dott.ssa Raffaella Filisetti dell'U.O. Gestione giuridica del personale, che ha curato per conto dell'Amministrazione la predisposizione dei documenti e delle relazioni inerenti il ciclo della performance.

3. Approvazione della Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e



all'integrità (art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del D. Lgs. n. 150/2009)

VISTO il D.lgs. 27 ottobre 2009, n.150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

RICHIAMATO l'art. 11 del decreto sopra citato, in particolare il comma 2 che dispone l'obbligo per ogni amministrazione di adottare un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

TENUTO CONTO delle linee guida per la predisposizione del Programma, fornite dalla CIVIT, organismo istituito ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. 150/2009, con le delibere n. 105 del 2010 e n. 2 del 2012;

RICHIAMATA la deliberazione del Nucleo di Valutazione del 20.03.2012 con cui il Nucleo, in luogo dell'OIV, ha preso atto del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2012-2014 dell'Università degli Studi di Bergamo;

VISTI gli ulteriori compiti attribuiti al Nucleo di Valutazione di Ateneo, in luogo dell'OIV, relativi alla redazione della Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e all'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del D. Lgs. n. 150/2009);

TENUTO CONTO delle linee guida fornite dalla CIVIT con la Delibera n. 4/2012;

il Nucleo di Valutazione di Ateneo delibera di:

a) approvare la Relazione, allegata alla presente deliberazione, sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni;

b) compilare la Griglia di rilevazione A.2 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione allegata, dopo avere effettuato una puntuale verifica in relazione a ciascun dato e informazione pubblicati sul sito dell'Ateneo. In particolare il Nucleo di Valutazione segnala le seguenti criticità:

- punto 4 a): organizzazione: l'informazione pubblicata non è completa in quanto manca l'organigramma, in fase di aggiornamento;
- punto 6 a): incarichi e consulenze: l'informazione pubblicata non è completa in quanto mancano gli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti dall'Amministrazione a propri dipendenti;



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI BERGAMO

NUCLEO DI VALUTAZIONE

- punto 7 a) carta della qualità dei servizi: oltre alla carta dei servizi bibliotecari, in fase di redazione, è stato segnalato nelle note che allo stato attuale esistono due certificazioni di qualità per i servizi Orientamento, stage e placement e Post-lauream; è inoltre in corso il conseguimento della certificazione per la mobilità internazionale degli studenti in uscita;
 - infine, per quanto riguarda la contabilizzazione dei costi dei servizi erogati, non prevista per il 2012, e i dati relativi alle buone prassi, per le quali sarà intrapreso uno studio nel 2012, nelle note è stata inserita una tempistica previsionale di ottemperanza.
- c) redigere secondo le indicazioni della CIVIT il Documento di Attestazione allegato, sottoscritto dal Presidente, e trasmetterlo al Rettore in qualità di organo politico amministrativo e alla CIVIT.

In conclusione il Nucleo di Valutazione di Ateneo prende atto dell'ottimo lavoro svolto dall'Amministrazione per la definizione dell'intero ciclo della performance e ne apprezza sia le metodologie sia i contenuti. Peraltro, rileva che molte delle attività e delle informazioni raccolte per ottemperare alle indicazioni della CIVIT sono superflue ed assorbono tempo ingiustificato del personale in servizio, generando un rapporto costi/benefici negativo che va a discapito della funzionalità dei servizi rivolti agli utenti dell'Ateneo.

Il Nucleo di Valutazione di Ateneo segnala pertanto al Rettore quanto sopra affinché possa farsi parte attiva nelle opportune sedi (CRUI, Ministero, etc.) per ottenere interventi finalizzati a realizzare una semplificazione effettiva dell'azione amministrativa.

La seduta termina alle ore 11,10.

IL PRESIDENTE
(Prof. Tullio Caronna)

IL SEGRETARIO
(Prof.ssa Stefania Servalli)