

UNIVERSITÀ DELLA CALABRIA



**RELAZIONE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DELLA
VALUTAZIONE DELLA TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

APRILE 2012

1 PRESENTAZIONE E INDICE

L'obiettivo della presente relazione è riferire sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni messo in atto dall'Università della Calabria, mettendone in luce gli aspetti positivi e negativi. Lo scopo è quello di evidenziare i rischi e le opportunità di questo sistema al fine di presentare proposte per svilupparlo e integrarlo ulteriormente.

La stesura della presente relazione è ispirata ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato, nella consapevolezza che l'operato del Nucleo di Valutazione si ispira ai principi di indipendenza e imparzialità.

INDICE

2 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

2.1 *Performance* organizzativa

2.1.1 Definizione di obiettivi, indicatori e *target*

2.1.2 Misurazione e valutazione della *performance* organizzativa

2.1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa

2.2 *Performance* individuale

2.2.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e *target*

2.2.2 Misurazione e valutazione della *performance* individuale

2.2.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* individuale

2.3 Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)

2.4 Infrastruttura di supporto

2.5 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

3 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI

3.1 Integrazione con il ciclo di bilancio

3.2 Integrazione con gli altri sistemi di controllo

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

5 DEFINIZIONE E GESTIONE DI *STANDARD* DI QUALITÀ

6 COINVOLGIMENTO DEGLI *STAKEHOLDER*

7 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV

8 PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA *PERFORMANCE*

9 ALLEGATI

2 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

2.1 Performance organizzativa

2.1.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

Nel contesto del sistema di gestione della performance dell'Ateneo si intende per:

Performance organizzativa: il livello di risultato conseguito dall'ente nel suo complesso o da un titolare di area in cui si articola, misurato e valutato sulla base del grado di conseguimento di obiettivi definiti nei documenti di programmazione e delle qualità delle attività e dei progetti realizzati;

Performance individuale: il livello di prestazione di ciascun lavoratore, nell'ambito del proprio ruolo organizzativo, valutato sulla base del grado di conseguimento di obiettivi individuali o dell'apporto individuale alla performance organizzativa e dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi dimostrati in rapporto al ruolo ricoperto.

Obiettivo: risultato da conseguire in futuro, espresso in modo chiaro, sintetico, concreto e specifico con riferimento ad un periodo determinato, coincidente con l'anno o con l'arco temporale coperto da un progetto;

Obiettivo strategico o di primo livello: obiettivo di norma pluriennale collegato a impatti di ampio respiro e riferito, di norma, a progetti pluriennali.

Obiettivo operativo o di secondo livello: obiettivo annuale di mantenimento, di miglioramento o di sviluppo (sfidante), di norma riferito a specifici processi correnti o progetti;

Processo corrente: attività svolte in via ordinaria e continuativa, identificabili con le aree di attività base: didattica, ricerca, servizi.

Progetto: insieme correlate di attività, non ripetitive, svolte in un arco temporale determinato, aventi inizio e termine identificati, finalizzate al conseguimento di specifici obiettivi;

Indicatore di risultato: misura utilizzata per informare sul grado di conseguimento di un obiettivo da parte di una unità o un individuo valutato;

Sistemi di verifica del risultato: insieme di tecniche utilizzate per informare gli stakeholder interni ed esterni sul grado di conseguimento di un obiettivo. Oltre agli indicatori di risultato, si utilizzano, a tal fine, schede analitiche e descrittive possibilmente compilate sulla base delle risposte e dei giudizi espressi da utenti esterni ed interni;

Soglia: livello dell'indicatore fissato come minimo desiderabile, al di sotto del quale la performance viene considerata non premiabile.

Target: livello dell'obiettivo, rispetto al quale si valuta la bontà del risultato conseguito;

Parametro: misura riferita a processi correnti o attività, non collegata ad un specifico obiettivo, ma, comunque, utile in ottica informativa e di supporto alle decisioni da assumere.

Il modello logico di misurazione delle performance dell'Università della Calabria è stato completato nel marzo 2012, con la definizione analitica del modello di misurazione delle performance individuali a partire dagli obiettivi generali di Ateneo. Il sistema di misurazione individuale si fonda su una ponderazione tra risultati misurabili e comportamenti, con prevalenza dei primi per i ruoli di responsabilità, e dei secondi per i ruoli senza responsabilità di unità organizzativa.

Le unità organizzative risultano essere attualmente individuate in un numero pari a 48 oltre all'unità Ateneo. La numerosità potrebbe variare a breve considerando alcuni processi di riorganizzazione in corso. L'attuale numerosità tiene già conto del passaggio dal sistema facoltà-dipartimenti al sistema centrato sui soli dipartimenti. Nella realtà il processo di trasformazione è appena stato avviato con la pubblicazione del nuovo statuto e circa 300 unità di personale dovranno essere riallocate nelle nuove strutture dipartimentali. Questa transizione ha di molto rallentato l'entrata in funzione del sistema.

In merito al raggiungimento della performance "risultati", gli obiettivi sono chiaramente indicati e suddivisi in due livelli, definiti primo e secondo. Il modello logico prevede l'individuazione di indicatori in grado di specificare il raggiungimento degli obiettivi di secondo livello, a loro volta specifiche di quelli di primo. Le aree di pianificazione individuate sono 4, come desumibili dal piano triennale e dal piano della performance. Ogni unità organizzativa ha un set di indicatori specifici, per ciascuno dei quali il modello prevede l'individuazione di un valore soglia e di un valore target, oltre che un peso per determinare univocamente la performance raggiunta da ciascuna unità. Per ciascuna di esse sono stati individuati dei driver, ancora provvisori, che definiscono l'outcome. La fissazione di indicatori specifici, dei pesi e dei valori di soglia e target è compito degli organi di governo, ma è anche l'output di un processo di confronto e condivisione a tutti i livelli organizzativi interessati.

Il sistema è in fase di avanzata definizione, ma ancora provvisorio.

Gli obiettivi individuati nel modello di valutazione delle performance appaiono coerenti con i requisiti metodologici previsti dall'art. 5 del decreto in termini di rilevanza e pertinenza rispetto ai bisogni degli stakeholder, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione; gli stessi sono specifici e misurabili, attraverso un set di indicatori molto completo, in termini chiari e concreti. Gli stessi obiettivi appaiono idonei a determinare un significativo miglioramento della qualità complessiva di tutte le aree di attività dell'Ateneo, sono riferibili a un arco di tempo ben determinato e, una volta avviato il sistema, commisurabili ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con università omologhe. Inoltre, gli stessi

obiettivi sono confrontabili con misure della produttività dell'amministrazione, essendo declinati anche in una area strategica che mira a migliorare l'efficienza dei processi sviluppati, e sono assolutamente correlabili alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili, in questa fase congiunturale molto limitate.

Il processo di definizione degli obiettivi, delle misure, delle soglie e dei target prevede il coinvolgimento delle varie componenti dell'Ateneo esplicitamente, e implicitamente anche di tutta una serie di stakeholder esterni avendo l'Ateneo adottato un sistema di indicatori che tiene conto delle prescrizioni del MIUR in tema di premialità e assegnazione delle risorse e che contiene anche gli indicatori messi a punto nei vari tavoli di progettazione congiunta con altre università a cui UNICAL ha partecipato (MIP/SUM).

2.1.2 Misurazione e valutazione della *performance* organizzativa

La modalità di misurazione della performance, per come progettata, appare adeguata, come appare adeguata la frequenza dei monitoraggi che l'amministrazione intende effettuare. La qualità dei dati programmata appare congruente con le finalità di misurazione perseguita, essendo in fase di unificazione e potenziamento un unico sistema di datawarehouse di Ateneo, che dovrà riunire tutte le informazioni base necessarie all'implementazione del sistema di misurazione.

2.1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa

Il modello di misurazione dei risultati che l'amministrazione intende utilizzare presenta alcuni vantaggi e alcune criticità. Tra i primi è possibile annoverare il tentativo di avere un sistema unico di programmazione e valutazione, che consenta agli organi di governo, a vari livelli, di monitorare, anche grazie al sistema informativo progettato, le performance dell'intera organizzazione. Inoltre, unificando i criteri a livello centrale, si evitano distorsioni nelle misure, tipiche delle situazioni in cui i criteri sono decisi in maniera periferica. Un altro vantaggio deriva dalla completezza del sistema progettato, che tiene conto sia degli obiettivi di miglioramento nelle varie aree strategiche di attività (didattica, ricerca, servizi), sia degli obiettivi di natura gestionale, più vicini ai temi dell'efficienza e della produttività, a cui è data pari dignità rispetto a obiettivi di natura maggiormente strategica. Un altro vantaggio è rinvenibile nel sistema di ponderazione proposto, che permette agli organi di governo di pesare gli obiettivi e gli indicatori a seconda delle scelte che si intende effettuare e dei risultati che si intende raggiungere. Elementi di criticità sono rinvenibili nella complessità del sistema, tuttavia adeguata alle dimensioni e ai processi sviluppati in un Ateneo. Tale complessità ha generato criticità nella tempistica di esecuzione. Inoltre, il sistema informativo di supporto al modello è ancora in fase di costruzione e avrà bisogno di una base di dati sempre aggiornata e funzionante. Infine, specie per gli obiettivi connessi all'area "efficienza dei processi", il passaggio a un sistema di contabilità che consenta di allocare in maniera efficace ed efficiente costi e risorse deve essere gestito con la massima precisione e celerità.

Gli obiettivi appaiono chiaramente definiti e già ben distribuiti per i diversi livelli organizzativi;

Non è possibile ancora stimare il grado di condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa in quanto il sistema ha sin qui funzionato in via sperimentale per piccole sezioni dell'Ateneo e non sono disponibili le risultanze dell'indagine sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico.

Dato il funzionamento ancora sperimentale del sistema, il grado di efficacia degli strumenti di rappresentazione della performance, incluse le rappresentazioni visuali della strategia (es. le mappe strategiche) e i sistemi di reportistica (es. i cruscotti della performance con obiettivi, indicatori e target), è valutabile, solo in termini di progetto, positivamente.

2.2 Performance individuale

2.2.1 Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

Il modello di misurazione delle performance predisposto prevede, in sede di avvio, che le performance individuali siano misurate componendo la prestazioni in termini di risultati misurati e di comportamenti organizzativi. Per il personale con incarichi di responsabilità, essenzialmente il Direttore Generale e i responsabili di unità organizzative, il peso dei risultati (dell'Ateneo per il DG, delle singole unità per i responsabili), il peso maggiore è dato alla variabile risultati. Per il resto del PTA, prevale il comportamento organizzativo misurato dal diretto superiore mediante una scheda di valutazione che comprende anche valutazioni di efficacia e quindi di contributo al raggiungimento della performance dell'unità di appartenenza. La fissazione degli obiettivi in termini di risultato è concordata dagli organi di governo con i diretti interessati. In termini di comportamento organizzativo, gli obiettivi sono tarati in funzione del livello di inquadramento e della complessità delle mansioni svolte.

Il giudizio sulla sperimentazione sin qui condotta può definirsi soddisfacente; un giudizio più compiuto potrà essere definito a sistema pienamente funzionante.

2.2.2 Misurazione e valutazione della *performance* individuale

La prima tornata di valutazione non si è ancora conclusa. Allo stato il procedimento progettato rispetta la normativa di riferimento. Un giudizio compiuto sarà reso a sistema funzionante

2.2.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* individuale

La metodologia progettata per la misurazione e valutazione della *performance* individuale appare adeguata. Appare adeguato il grado di condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* individuale e del legame tra la valutazione e i sistemi premiali da parte dei dirigenti apicali; manca un riscontro oggettivo per il personale non dirigenziale e per le organizzazioni sindacali. Non sono disponibili le risultanze dell'indagine sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo, il grado di condivisione del sistema di valutazione e la valutazione del proprio superiore gerarchico. In termini di comunicazione, il sistema è stato presentato ai dirigenti apicali.

2.3 Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)

Il processo di funzionamento del Sistema di valutazione è stato di fatto avviato da poco; è ben definita l'articolazione del ciclo della *performance*; allo stato è possibile formulare un giudizio positivo sui rapporti tra Organo di indirizzo politico-amministrativo, dirigenza di vertice e OIV, improntati sulla massima trasparenza e collaborazione. Si attende l'implementazione completa del sistema per estendere il giudizio al ruolo svolto dal Personale.

A corredo ed integrazione di quanto riportato nei precedenti paragrafi, nella tabella che segue vengono riepilogate le attività attraverso le quali viene attuato il processo di pianificazione e controllo delle *performance*. Per ogni attività vengono riportati gli strumenti utilizzati ed i tempi di realizzazione.

<i>ATTIVITA'</i>	<i>RESPONSABILI</i>	<i>STRUMENTI</i>	<i>TEMPI</i>
1. Pianificazione- rilevazione dei bisogni dei vari stakeholder- definizione strategie di medio-lungo periodo	Organi di governo	Piano strategico	Entro il mese di novembre
2. Programmazione strategica- definizione obiettivi triennali di <i>performance</i>	Organi di governo e Responsabili di area con il supporto dell'OIV	Piano della <i>performance</i> , indicatori di <i>performance</i> e target	Entro il mese di dicembre
3. Controllo- verifica almeno trimestrale sullo stato di avanzamento dei progetti e delle attività e valutazione- analisi degli scostamenti e definizione degli interventi correttivi	OIV, responsabili e amministrazione	Reporting di gestione, piani di miglioramento	Almeno ogni trimestre
4. Rendicontazione dei risultati e delle <i>performance</i>	Amministrazione, responsabili, OIV	Rendicontazione del controllo di gestione su indicatori di <i>performance</i>	Fine anno
5. Erogazione premialità	Odg amministrazione	Relazione sulle <i>performance</i> complessive dell'Ateneo, relazione sulla <i>performance</i> organizzativa, schede di valutazione sulla <i>performance</i> individuale	Entro mese di gennaio anno successivo
6. Trasparenza- redazione ed adozione programma trasparenza ed integrità	Amministrazione – Responsabile trasparenza	Programma	Entro il mese di dicembre di ogni anno

2.4 Infrastruttura di supporto

Il sistema informativo e informatico che sarà utilizzato dall'amministrazione per la raccolta e l'analisi dei dati ai fini della misurazione della *performance* è ancora in fase di completamento. Dal punto di vista progettuale appare coerente con le esigenze della valutazione, ma si attende l'entrata in funzione per un giudizio complessivo.

2.5 Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Il sistema progettato promette di essere efficace per l'orientamento dei comportamenti del vertice politico-amministrativo e della dirigenza, nonché le decisioni di carattere strategico e/o operativo nell'ambito dell'aggiornamento del Piano dell'anno successivo al fine di migliorare la performance organizzativa e individuale.

Il giudizio sulla reale efficacia è rimandato a un momento successivo all'entrata a regime del sistema.

3 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI

3.1 Integrazione con il ciclo di bilancio

A livello progettuale le soluzioni organizzative che si intende adottare in termini di integrazione e coordinamento tra soggetti, tempi e contenuti, appaiono idonee a garantire la coerenza del sistema di misurazione e valutazione con il ciclo della programmazione economico-finanziaria e quello di bilancio. L'effettiva idoneità delle stesse sarà verificata quando il sistema entrerà a regime.

3.2 Integrazione con gli altri sistemi di controllo

Il sistema progettato appare adeguato a garantire l'integrazione e il coordinamento tra soggetti, tempi e contenuti e la coerenza del sistema di misurazione e valutazione con gli altri sistemi di controllo esistenti. Infatti il sistema appare essere progettato in maniera unitaria con la pianificazione e controllo strategico e il controllo di gestione, che trovano nel sistema di misurazione e valutazione della performance naturale sbocco e spunto per l'effettiva implementazione.

All'avvio a regime del sistema sarà possibile formulare un giudizio ex-post, anche in termini di adeguatezza dei sistemi informativi.

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

L'amministrazione ha avviato il funzionamento del processo di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Gli obiettivi dichiarati del programma sono:

1. un appropriato livello di trasparenza finalizzato a dare adeguata comprensione dell'attività dell'Ateneo alla società civile e alla creazione di una relazione diretta con gli stakeholder.
2. la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità dell'informazione attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e notizie riguardanti l'Ateneo.
3. l'uso di forme di comunicazione rispettose del diritto alla replica e della tutela della privacy

L'Università della Calabria mette in atto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, pubblicando sul sito istituzionale, sotto la voce "Trasparenza, Valutazione e Merito", la maggior parte dei punti previsti dalle disposizioni di legge, inclusi quelli direttamente collegati agli indirizzi strategici ed agli obiettivi dell'Ateneo, derivanti dal Piano Strategico di Ateneo e degli altri documenti attinenti al ciclo della programmazione.

Le criticità riscontrate concernono la pubblicazione ancora parziale delle informazioni; tale aspetto dovrebbe risolversi entro giugno 2012.

Il procedimento di individuazione, elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati e il processo posto in essere per la realizzazione delle iniziative per la trasparenza e per l'integrità, seppur ancora embrionale in qualche passaggio, è in funzione.

Non sono ancora state organizzate Giornate per la trasparenza e non sembra ancora definirsi un ruolo attivo nel merito della trasparenza per gli stakeholder esterni.

Il Responsabile della trasparenza è stato nominato nella persona del Dr. Pesce e darà conto anche dell'effettiva pubblicazione di dati e di informazioni che, seppure non prevista da specifiche norme di legge, l'amministrazione si è impegnata ad effettuare nel proprio Programma della trasparenza sulla base del principio della accessibilità totale di cui all'art. 11 del decreto.

Il monitoraggio effettuato dall'OIV ha avuto l'esito riportato nella Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione a cura dell'OIV (Griglia A2, cfr. sezione 9), sulla base della Griglia A.1 a cura del Responsabile della trasparenza

5 DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ

Non sono stati ancora definiti gli standard di qualità. L'attività è stata però avviata e coinvolgerà tutte le aree strategiche di attività (didattica, ricerca, servizi).

6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Il coinvolgimento degli stakeholder interni nell'intero processo è completo per quanto riguarda i ruoli di responsabilità. Il resto dell'organizzazione e gli stakeholder esterni entreranno a breve quali attori attivi del processo.

7 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV

L'OIV ha effettuato il proprio monitoraggio avendo accesso ai documenti presenti nella sezione trasparenza del portale UNICAL e al piano strategico triennale predisposto dal delegato alla programmazione di Ateneo.

La documentazione è stata attentamente esaminata e ne è stata valutata la coerenza. Non sono stati valutati ancora dati di risultato in quanto ancora non disponibili.

Il processo di verifica ha avuto inizio il 10/04/2012. L'attività di verifica è stata sostanzialmente effettuata sul progetto del sistema. A regime l'attività di verifica si concentrerà sui risultati e sul coinvolgimento degli stakeholder. Per le attività di monitoraggio sarà utilizzata una scheda definta come segue

Università della Calabria		AREA:	Scheda N°:
SCHEDE DI MONITORAGGIO DELLE PERFORMANCE		Responsabile Dr. -----	Data di rilevazione:-----
Obiettivo N. : Denominazione: Specificare se si tratta di obiettivo di mantenimento o sviluppo:			
Indicatore	Valore target previsto alla data di rilevazione	Valore effettivo alla data di rilevazione	Scostamento percentuale valore effettivo/valore target
A. Cause dello scostamento: <ul style="list-style-type: none"> • Inefficienza nell'impiego delle risorse • Limitate conoscenze tecnico-professionali da parte del personale • Limitate capacità di utilizzo di sistemi gestionali e/o informativi • Inadeguato livello di dettaglio dei processi da svolgere o dei progetti da realizzare • Insorgere di eventi straordinari e non prevedibili che hanno pregiudicato il raggiungimento del valore target (specificare di quali eventi si è trattato) • Risorse e mezzi disponibili non adeguati all'obiettivo da raggiungere • Altro, specificare. B. Interventi correttivi: Indicare gli interventi correttivi e le azioni di miglioramento da attuare per l'eliminazione delle criticità evidenziate nella precedent sezione C. Gestione del rischio Alla luce delle informazioni riportate in precedenza, esistono oggettive difficoltà che rendono necessario rivedere il valore target per il periodo successivo (specificare quali)? In caso di risposta affermativa, qual è il nuovo valore target? Quali sono i fattori e le condizioni interne ed esterne che possono incidere sul raggiungimento del valore target? Quali rischi vanno presi in considerazione? Quali azioni preventive possono essere attivate?			
Data	Il responsabile dell'Area		Il presidente dell'OiV

8 PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA *PERFORMANCE*

La prima proposta migliorativa consiste nell'invito all'Amministrazione di portare a breve a regime il funzionamento dell'intero sistema.

Inoltre, si raccomanda particolare attenzione nella messa a punto delle basi di dati necessarie al funzionamento del sistema di valutazione.

Dall'avvio del sistema, si raccomanda una efficace attività di comunicazione e condivisione sia verso gli stakeholder interni che esterni, anche attraverso il costante aggiornamento del sito sulla trasparenza.

Per quanto riguarda la trasparenza e la qualità dei servizi, si raccomanda l'aggiornamento periodico delle informazioni disponibili e il rafforzamento del programma di miglioramento della qualità dei servizi

9 ALLEGATI

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

Ente:	
Compilato da: dott. Gabriele Pesce	
Data di compilazione: 27/04/2012	

	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:							
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	SI	PDF	
2	Sistema di misurazione e valutazione della performance		SI		SI	SI	PDF	In corso di approvazione da parte ODG
3a	Piano sulla performance		SI		NO	SI	PDF	In fase di completamento il set di indicatori
3b	Relazione sulla performance		NO	NO				Prevista pubblicazione: 30 giugno 2012
4	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:							
4a	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	SI		SI	NO	PDF	in corso di aggiornamento
4b	elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI	PDF	link a servizio web sul portale di Ateneo
4c	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	NO	NO	SI				Prevista pubblicazione: 30 giugno 2012
4d	tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO	NO	NO				In corso di elaborazione
4e	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge 241/1990	NO	NO	NO				In corso di elaborazione
4f	elenco degli atti e documenti che risultano in onere di produzione a carico dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.lgs. n. 241/1990	NO	NO	SI				Prevista pubblicazione: 31 dicembre 2012
4g	elenco di tutti gli atti 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 alle pubbliche amministrazioni.	NO	NO	NO				
5	Dati informativi relativi al personale:							
5a	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	
5a1	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	NO	NO				I compensi del responsabile della trasparenza sono già evidenziati nella sezione 'dirigenti'

5b	curricula dei dirigenti, in formato di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo e 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, trattamento economico annuo	SI	SI		SI	SI	PDF	
5c	incarichi di indirizzo politico amministrativo 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 (Cf. art. 9 comma 4 L. 244/2007, Legge finanziaria 2009, art. 29)	NO	NO	NO				
5d	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	SI	SI		NO			in corso di completamento
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.	SI	SI		SI	SI	PDF	
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	NO	NO	SI				Prevista pubblicazione: 30 giugno 2012
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI	SI			PDF	
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI		SI	SI	PDF	
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	NO	NO	NO				
5l	codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	PDF	link web a sezione del portale di Ateneo
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)							NON APPLICABILE
6	Dati relativi a incarichi e consulenze:							
6a	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	SI	SI	SI	NO	NO	PDF	I dati sono già pubblicati sistematicamente su sito MIUR relativo all'anagrafe delle prestazioni e saranno comunque pubblicati sul sito trasparenza
6a1	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	NO	NO	SI				I dati sono già pubblicati sistematicamente su sito MIUR relativo all'anagrafe delle prestazioni e saranno comunque pubblicati sul sito trasparenza
7	Dati sui servizi erogati:							
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	NO	NO				Prevista realizzazione
7b	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);	SI	SI		SI	SI		Relazione annuale Nucleo di Valutazione
8	Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:							
8a	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;	NO	NO	SI				Publicazione prevista a seguito implementazione sistema di controllo di gestione nel 2014
8b	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	SI	SI		NO	SI	PDF	
8c	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	

8d	"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	NO	NO	SI				Publicazione prevista a seguito implementazione sistema di controllo di gestione nel 2014
9	Dati sulla gestione dei pagamenti:							
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	NO	NO	SI				In corso di monitoraggio
10	Dati relativi alle buone prassi:							
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi ai cittadini	NO	NO	NO				
11	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:							
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI		NO	SI	PDF	
12	Dati sul "public procurement":							
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	NO	NO				link	Dati sistematicamente comunicati alle Istituzioni competenti in ottemperanza al D.Lgs 163/2006 e riportati in apposita sezione del portale

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

Ente:	
Compilato da: Nucleo di Valutazione Università della Calabria	
Data di compilazione: 27/04/2012	

	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)
	Documenti:						
1a	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	SI	PDF
2	Sistema di misurazione e valutazione della performance		SI		SI	SI	PDF
3a	Piano sulla performance		SI		NO	SI	PDF
3b	Relazione sulla performance		NO	NO			
4	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:						
4a	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	SI		SI	NO	PDF
4b	elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI	PDF
4c	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	NO	NO	SI			
4d	tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO	NO	NO			
4e	scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	NO	NO	NO			
4f	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	NO	NO	SI			
4g	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	NO	NO			
5	Dati informativi relativi al personale:						
5a	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
5a1	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	NO	NO			
5b	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

5c	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)	NO	NO	NO			
5d	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	SI	SI		NO		
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	SI	SI		SI	SI	PDF
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	NO	NO	SI			
5g	tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI	SI			PDF
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	SI		SI	SI	PDF
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	NO	NO	NO			
5l	codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	PDF
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)						
6	Dati relativi a incarichi e consulenze:						
6a	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	SI	NO	NO	PDF
6a1	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.	NO	NO	SI			
7	Dati sui servizi erogati:						
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	NO	NO	NO			
7b	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);	SI	SI		SI	SI	
8	Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:						
8a	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;	NO	NO	SI			
8b	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		NO	SI	PDF
8c	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
8d	"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	NO	NO	SI			

9	Dati sulla gestione dei pagamenti:					
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	NO	NO	SI		
10	Dati relativi alle buone prassi:					
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	NO	NO	NO		
11	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:					
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI	NO	SI	PDF
12	Dati sul "public procurement":					
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	NO	NO			link

Allegato B: Documento di Attestazione.

**SPETT.LE 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 della Calabria, 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 27/04/2012 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 del Programma triennale 2012-2014 per la trasparenza e l'integrità e la sua coerenza con le linee guida CiVIT (delibere nn. 105/2010 e 2/2012);
2. la 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 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.

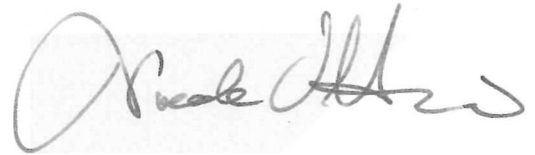
L'OIV riporta una sintetica motivazione di quanto attestato:

Il Nucleo di Valutazione, dopo aver accertato quanto previsto dal citato D.lgs. n. 150/2009 ed ivi attestato, ritiene che l'Università della Calabria stia proseguendo nel raggiungimento di un sistema

di maggiore qualità del processo di misurazione e valutazione della *performance* di Ateneo, attraverso un puntuale e regolare assolvimento degli obblighi Istituzionali di monitoraggio e di espressione di pareri previsti dalle normative vigenti.

**IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
PROF. NICOLA VITTORIO**

Arcavacata di Rende (CS) il 30/04/2012

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Nicola Vittorio', is written over a light grey rectangular background.