



Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza ed 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)

Introduzione

La presente relazione descrive le attività sviluppate dall'ateneo di Torino nel 2011 in merito alla valutazione della performance individuale e organizzativa nonché in tema di adempimenti relativi alla trasparenza e integrità.

In assenza del DPCM di raccordo tra le attività della CiVIT e dell'ANVUR riguardo all'applicazione del decreto 150/2009 (ex all'art.13 comma 12 del D.lgs. 150/09), nel redigere il presente documento con riferimento all'anno 2011 il Nucleo di valutazione interna dell'Università degli Studi di Torino ha dato attuazione ai principi espressi nella delibera della CiVIT n. 4/2012, secondo quanto espresso dalla stessa Commissione il 12 aprile 2012. Per quanto riguarda il riferimento alla scadenza temporale indicata dalla CiVIT, il Nucleo ha tenuto conto della nota della CRUI e del CODAU del 13 aprile 2012 che, in ragione dell'autonomia delle università, comunica che gli atenei adempiranno *“secondo tempistiche coerenti con le scadenze degli strumenti di programmazione, monitoraggio e consuntivazione delle attività istituzionali previsti specificamente dall'ordinamento universitario”*.

Per quanto riguarda il fronte della valutazione delle performance l'ateneo ha operato in attesa del perfezionamento del Sistema di misurazione e valutazione delle performance, la cui stesura ha impegnato il Nucleo di valutazione nel corso di tutto il 2011, in costante rapporto dialettico con i vertici dell'amministrazione e il delegato del Rettore di parte sindacale.

Dati e considerazioni espresse in questo documento si basano sulla documentazione fornita dagli uffici.

Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione

Nell'ateneo di Torino durante il 2011 si è data attuazione alle disposizioni del decreto 150/2009 in materia di programmazione, adottando a inizio anno il Piano della Performance e il Programma triennale per la trasparenza e integrità e definendo a fine anno il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, che rappresenta il quadro di regole all'interno delle quali si sviluppa il ciclo di gestione della performance delineato dal decreto.

Il Sistema, licenziato dal Nucleo di valutazione il 30 settembre del 2011, è stato adottato dagli organi di governo a gennaio 2012 chiedendo contestualmente all'amministrazione di definire un piano di lavoro con modalità e tempi compatibili con le risorse e le condizioni tecniche e organizzative dell'ateneo.

Nel corso del 2011, pertanto, la valutazione della performance organizzativa e individuale si è rivolta esclusivamente al personale dirigente e al personale di categoria EP.

La performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa coinvolge tutto il personale e il vertice politico che definisce, con la Direzione, tramite il Piano della Performance, gli obiettivi strategici e



gestionali dell'ateneo; successivamente da questi derivano, con un modello partecipativo, gli obiettivi individuali dei singoli dirigenti e a cascata dei loro collaboratori.

Il Piano delle Performance approvato a gennaio 2011 ha costituito, in assenza del Sistema, una versione sperimentale e semplificata che ha riunito i contenuti del piano triennale, adottato ai sensi della L. 43/2005 e del D.M. 362/2007, con i contenuti del piano degli obiettivi gestionali, sviluppato per la prima volta nel 2010. Il Piano delle Performance adottato, pertanto, pur non presentando tutti i contenuti richiesti dal decreto 150/2009, può essere visto come primo passo in una logica di raccordo tra obiettivi strategici e obiettivi gestionali. Riguardo questi ultimi, si fa presente che sono stati declinati solo per i dirigenti e per il personale di categoria EP, cui sono stati assegnati obiettivi individuali per il solo secondo semestre 2011.

Il Nucleo, esaminato il piano della performance 2011-2013, rileva un discreto livello di coerenza tra gli obiettivi in esso contenuti e i requisiti metodologici previsti dall'articolo 5 del decreto 150/09, ma registra l'assenza di valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale. È inoltre da migliorare la pertinenza degli obiettivi rispetto ai bisogni della collettività attraverso una maggiore consultazione degli stakeholders.

Da ultimo va segnalato che mentre sono ben definiti gli obiettivi, per dare maggiore trasparenza ed oggettività alla valutazione occorre introdurre indicatori e soprattutto target di riferimento che ne consentano una misurazione in termini concreti e chiari.

La performance individuale

Personale dirigente

La valutazione della performance del personale dirigente, ivi compreso il Direttore Amministrativo, è stata effettuata nel 2011 secondo il sistema già in uso dal secondo semestre 2009 (delibera CdA 11/2009/V/1). Tale sistema prevede una valutazione complessiva basata per il 70% sul grado di raggiungimento di obiettivi gestionali assegnati dal Direttore amministrativo, in modo partecipato, nell'ambito del piano della performance, la cui misurazione è articolata in percentuali e la somma di tali percentuali è pari a 100 per ciascun obiettivo. Per il restante 30% la valutazione considera il comportamento organizzativo (orientamento ai risultati, cooperazione e lavoro di gruppo, innovazione e iniziativa e autonomia). La valutazione del comportamento organizzativo dei dirigenti ha preso in considerazione parametri relativi a:

- Orientamento ai risultati
- Cooperazione e lavoro di gruppo
- Iniziative e autonomia

Nel piano delle performance 2011-2013 per ciascuna struttura dirigenziale sono riportati gli obiettivi gestionali assegnati, a loro volta derivati dagli obiettivi strategici contenuti nel piano triennale di Ateneo.

Si segnala che la descrizione delle attività associate agli obiettivi non sempre consente di apprezzarne il contenuto di sfida. Inoltre non risultano identificati gli obiettivi di continuità e quelli di innovazione e miglioramento e mancano indicatori misurabili e target.

Le valutazioni effettuate nel 2011 riferite al personale dirigente hanno un punteggio finale dato dalla somma dei risultati relativi alle due aree di valutazione (obiettivo e comportamento organizzativo) e sono comprese tra 88 e 100 (valore massimo ottenibile) con un valore mediano pari a 97. Ancorché appiattite verso l'alto, risultano comunque differenziate.



Personale categoria EP

La procedura relativa al personale di categoria EP è stata definita con decreto dirigenziale n.3192/2011 e richiama in parte i principi alla base del Sistema di misurazione e valutazione delle performance, al tempo in corso di perfezionamento. Il metodo di misurazione e valutazione adottato prevede la scelta *ex-ante* di massimo 3 obiettivi pesati, riconducibili a una lista di 83 obiettivi di ateneo distinti per ciascuna Divisione dell'Amministrazione Centrale e 8 obiettivi di ateneo per tutte le strutture decentrate. Ciascun valutatore, in accordo con il valutato, ha inserito per ogni obiettivo da raggiungere le attività da realizzare, anch'esse pesate all'interno dell'obiettivo. Come indicato dal decreto gli obiettivi dovevano essere: specifici, misurabili, raggiungibili e legati al tempo. Per ciascun obiettivo è definito il peso percentuale in funzione dell'impegno richiesto e delle risorse disponibili. Per ogni obiettivo sono state individuate e descritte le attività da realizzare con il relativo peso atteso per ciascuna di esse. La procedura richiama tra i suoi principi: l'oggettività delle metodologie, trasparenza e pubblicità dei criteri usati e dei risultati conseguiti. La valutazione del comportamento organizzativo riguarda le principali modalità con cui il valutato esercita il proprio ruolo e attività; e più precisamente le capacità di:

- risolvere i problemi proponendo soluzioni adeguate (Problem solving);
- proporre e adeguarsi a nuove idee, concetti, metodologie e/o rielaborare e combinare in maniera innovativa ed efficace idee e approcci al lavoro già esistenti (Innovazione e miglioramento);
- impostare e di realizzare in modo efficace, accurato, completo e tempestivo il proprio lavoro, riservando particolare attenzione ai problemi dell'utenza (Qualità del lavoro);
- lavorare anche in collaborazione con altre strutture nell'ambito dell'organizzazione universitaria; (Partecipazione e collaborazione);
- adeguarsi ai cambiamenti ed alle esigenze contingenti, riuscendo a far fronte a problemi e situazioni diversificate, nell'ambito del ruolo di appartenenza (Flessibilità).

Per ciascuno di questi fattori, la scala di valutazione varia da 1 a 5, dove 1 rappresenta il punteggio più basso e 5 quello più alto. In caso di valutazioni minime o massime (1 o 5) il valutato e i valutatori, nelle rispettive schede, dovevano adeguatamente motivare e circostanziare le ragioni della valutazione.

Nella valutazione complessiva il peso assegnato al raggiungimento dell'obiettivo è stato del 70% mentre al comportamento organizzativo si è attribuito un peso pari al restante 30%, analogamente a quanto avviene per il personale dirigente.

Per quanto riguarda la capacità dei valutatori di differenziare i giudizi si evidenzia che per il personale di categoria EP le valutazioni risultano poco differenziate (mediana delle valutazioni finali pari a 98.8/100) anche se esistono delle differenze fra le diverse strutture. Il tasso di differenziazione risulta leggermente superiore nei Dipartimenti.

Per quanto riguarda il merito delle valutazioni si evidenzia che 545 attività delle 734 assegnate sono state giudicate dai valutatori al 100%. Analogamente a quanto già osservato per i dirigenti, non risultano identificati gli obiettivi riferiti ad attività di continuità e quelli di innovazione e miglioramento e mancano indicatori misurabili e target.

In merito alle fasce previste dall'articolo 19 del decreto lgs. 150/09 si evidenzia che l'ateneo ne ha subordinato l'applicazione alla completa attuazione dell'intesa per la regolazione del regime transitorio conseguente al blocco del rinnovo dei contratti collettivi nazionali di lavoro che vincola al reperimento delle risorse. Va sottolineato che si è comunque rispettato il principio fondante della



normativa citata, prevedendo che l'erogazione di incentivi e premi al personale sia basata su meccanismi di valutazione della performance.

Metodologia per la misurazione e valutazione

Il Nucleo ha preso atto che l'amministrazione ha provveduto a condividere la metodologia per misurazione e valutazione delle performance individuali attraverso le procedure collettive previste per legge e per contratto e in particolare le informazioni rese negli incontri del 24 febbraio e del 10 marzo 2011 per il personale EP. Non risultano invece realizzate indagini sul benessere organizzativo. Poiché il sistema di valutazione del personale dirigenziale non ha subito variazioni rispetto a quanto avvenuto nell'ultima comunicazione effettuata il 9/08/2010, l'amministrazione non ha ritenuto necessario inviare alcuna comunicazione formale alle organizzazioni sindacali dei dirigenti.

Si fa presente che la relazione sulla performance, che ai sensi di legge deve essere approvata entro il 30 giugno, non ha potuto accogliere al suo interno le risultanze della valutazione dei dirigenti in quanto la procedura ha subito un lieve slittamento (fine luglio 2012) a causa di una particolare complessità gestionale venutasi a creare per l'entrata in vigore delle nuove norme statutarie che hanno richiesto un impegno straordinario della componente direttiva.

Si osserva inoltre che non vi sono state istanze di conciliazione riferite al 2011.

Il processo:

Fasi

Le fasi in cui si articola la procedura sono:

- 1) assegnazione obiettivi (vedi sopra);
- 2) autovalutazione da parte del valutato;
- 3) valutazione finale da parte dei valutatori.

Per quanto riguarda il punto 3) va specificato che per il personale EP i valutatori previsti sono due. Il primo valutatore è il Direttore Amministrativo, il dirigente di divisione, il direttore, il preside o il responsabile di strutture aventi autonomia di bilancio, o il presidente della biblioteca cui il valutato afferisce. Il secondo valutatore, dirigente o docente, è individuato dal primo valutatore prima dell'avvio della procedura e deve avere conoscenza del valutato.

L'avvio della prima fase della procedura è stato preceduto da un'attività di formazione rivolta a tutto il personale EP.

La valutazione ha riguardato tutto l'anno 2011 per il personale dirigente mentre il solo secondo semestre del 2011 per il personale di categoria EP.

Tempi

La procedura di misurazione e valutazione si è svolta nei tempi di seguito descritti:

Personale categoria EP

A gennaio 2012 è stata inviata una mail a tutti gli EP e i valutatori per comunicare l'avvio della procedura di valutazione, indicando come prima scadenza la consegna dell'autovalutazione da parte dell'EP al proprio valutatore entro il mese di gennaio 2012. A febbraio 2012 è stata inviata una seconda mail a tutti gli EP e i valutatori per comunicare la messa a disposizione online del modulo di valutazione del sistema informatico di gestione degli obiettivi e sono state indicate le scadenze per la conclusione della valutazione (13 aprile 2012) e la consegna della documentazione alla divisione Gestione RU (20 aprile 2012), stabilite in modo da poter permettere l'erogazione dell'indennità di risultato entro i termini previsti dal CCI 2011-2012 (giugno 2012).



Personale dirigente

Con nota prot. n. 13727 del 20 aprile 2012 è stato richiesto ai dirigenti, ai fini della valutazione, di procedere all'autovalutazione del raggiungimento obiettivi e del comportamento organizzativo agito. Nella stessa nota è stata comunicata la scadenza per la consegna dell'autovalutazione al Direttore Generale in data 4 maggio 2012. Una volta raccolte tutte le schede, il Direttore Generale ha proceduto con la propria valutazione e, in caso di valutazione difforme da quanto contenuto nell'autovalutazione, ha provveduto ad effettuare un colloquio con il singolo dirigente. È stata quindi data comunicazione formale ai singoli dirigenti circa l'avvenuta valutazione e il relativo esito e nel mese di agosto 2012 è stata corrisposta ai dirigenti l'indennità di risultato relativa.

Soggetti

I soggetti coinvolti nella procedura sono:

1. il dipendente valutato di categoria EP;
2. il primo valutatore;
3. il secondo valutatore;
4. Organismo di seconda istanza;
5. Divisione gestione risorse umane;
6. Divisione Organizzazione, Finanza e Programmazione.

Il processo di misurazione della performance individuale ha visto coinvolto il Nucleo di Valutazione nell'ambito dell'organismo di seconda istanza. Si rileva che tutti gli attori coinvolti hanno operato in modo concertato.

Il personale di categoria EP coinvolto nella valutazione è pari a 141 di cui il 60% in servizio presso l'amministrazione centrale e centri di servizio e il restante 40% presso dipartimenti e facoltà. I primi sono stati valutati da dirigenti o personale tecnico amministrativo responsabile di unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità; i secondi, da personale docente. Si sottolinea che 5 facoltà su 13 non dispongono di personale EP.

Infrastruttura di supporto

La procedura di valutazione è stata informatizzata solo nella fase *ex-ante* di assegnazione degli obiettivi e non nella fase successiva di valutazione che si è svolta invece attraverso l'uso di moduli cartacei.

Il Nucleo rileva che tale modalità determina difficoltà di trasmissione e conseguente elaborazione dei dati/informazioni utili ai fini di un monitoraggio agevole dell'andamento delle valutazioni e non consente la restituzione di informazioni trasparenti e utili ad attivare rapide azioni correttive ove si rilevino carenze o più in generale a realizzare una appropriata politica di gestione del personale.

Infine, come un'ulteriore conseguenza della mancata informatizzazione della fase di valutazione, si rileva che la valutazione finale è effettuata in modo aggregato, tanto per gli obiettivi che per il comportamento organizzativo. In tal modo si perdono tutti i livelli di dettaglio, sia rispetto al raggiungimento dei singoli obiettivi e delle attività, sia rispetto alle valutazioni relative ai singoli parametri che concorrono alla valutazione del comportamento organizzativo.

Complessivamente il sistema informativo utilizzato dall'amministrazione per la raccolta e l'analisi dei dati non risponde adeguatamente alle esigenze di misurazione della performance.

Per quanto riguarda la procedura relativa agli EP, dalla lettura delle attività emerge una forte



eterogeneità del livello di sfida che ovviamente può condizionare i risultati finali. Inoltre diverse attività risultano poco esplicitate o non rispondono ai requisiti del D.lgs. 150/09 e del D.D. 3192/2011.

Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità

Gli adempimenti in materia di integrità e trasparenza previsti dal decreto 150/2009 riguardano la pubblicazione sul sito web istituzionale di tutte le informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione, dell'andamento gestionale e dell'utilizzo delle risorse, inclusi i risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta. Al Nucleo di valutazione, in quanto OIV, spetta un ruolo di monitoraggio sul rispetto degli adempimenti descritti.

L'Università di Torino, implementando le informazioni che erano già presenti sul proprio portale e adeguandosi a quanto richiesto dalla CIVIT con la delibera 2/2012, ha provveduto all'organizzazione di tutte le informazioni previste nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito". Al fine di garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità (accessibilità totale della collettività) è stato adottato e pubblicato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2011-2013, in cui si specificano le iniziative previste, le modalità e i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative.

Nell'apposita sezione del portale vi è la pubblicazione:

- 1) dell'aggiornamento annuale del Programma Triennale, in cui si elencano gli adeguamenti e le integrazioni degli impegni presi nel Programma triennale;
- 2) del prospetto riepilogativo che espone in modo sintetico e tabellare le azioni pianificate nel Programma Triennale;
- 3) dello stato di attuazione, che rappresenta lo stato di avanzamento periodico degli adempimenti previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Il Nucleo di Valutazione, secondo quanto richiesto dal decreto 150/2009 (art. 14, comma 4, lettera g), ha eseguito una puntuale verifica sugli adempimenti in materia di integrità e trasparenza avvalendosi della griglia, allegata alla delibera CIVIT 4/2012, completata dal responsabile della trasparenza nell'ateneo (si veda la Griglia A.1). Al riguardo si fa presente che l'ateneo, per quanto non sussista alcuno obbligo specifico di legge, si è adoperato nel pubblicare l'informazione su ulteriori attività non presenti nella griglia predisposta dalla CIVIT, ma che vengono elencate nella tabella A.1 compilata dal responsabile della trasparenza sotto la voce "Elenco dei dati ulteriori per i quali non sussiste un obbligo specifico di legge ma che l'amministrazione ha deciso discrezionalmente di pubblicare (v. Delibera 2/2012 par. 5)".

Occorre osservare che per la costruzione e l'aggiornamento continuo della sezione Trasparenza sul portale di ateneo è stato costituito un gruppo di lavoro che riunisce professionalità presenti nelle varie articolazioni organizzative dell'Amministrazione Centrale, procedendo in modo strutturato e condiviso. Oltre al lavoro di aggiornamento dei dati e link consultabili sul portale, sono state organizzate le Giornate della Trasparenza, considerate nelle linee guida dettate dalla CIVIT la sede opportuna per fornire a tutti gli stakeholder dell'ateneo informazioni sulle attività svolte all'interno del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e sul grado di raggiungimento degli obiettivi prefissati. Come portatori di interesse privilegiati, l'ateneo torinese ha coinvolto le associazioni studentesche e il Senato Studenti, la Camera di Commercio e l'Unione Industriale di Torino, le fondazioni bancarie e gli enti locali, attivando una serie di canali per raccogliere i feedback e organizzando tavoli di lavoro per la costruzione di una "roadmap" volta a misurare il livello di trasparenza percepito da cui ricavare l'ordine di priorità con cui aggiornare gli obiettivi



del programma. Le giornate della trasparenza hanno inoltre costituito un importante momento di condivisione e confronto di esperienze fra enti, organizzazioni e aziende sulle implicazioni organizzative ed etiche della Trasparenza per le amministrazioni pubbliche.

Il Nucleo ha svolto la verifica prevista controllando l'effettiva presenza nella sezione dedicata del portale di ateneo di tutte le informazioni richieste e indicate nella griglia CiVIT (i risultati sono riportati nella Griglia A.2).

Alla data del procedimento di verifica, avviato il 12 luglio 2012, si sono riscontrate alcune situazioni non perfettamente allineate rispetto a quanto presente nella tabella predisposta a cura del responsabile della trasparenza. Si rileva tuttavia che si trattava di mancati aggiornamenti rispetto ai cambiamenti organizzativi che si stanno susseguendo in modo piuttosto rapido in attuazione del nuovo statuto di ateneo. Una seconda verifica è stata pertanto svolta il 4 settembre 2012, prendendo in esame anche l'aggiornamento dello stato di attuazione del programma triennale pubblicato ad agosto 2012, per accertare che tali situazioni fossero state nel frattempo risolte.

Ciò premesso il Nucleo, **attesta l'adozione** da parte dell'Università di Torino del programma triennale per la trasparenza e integrità e la sua coerenza con le linee guida CIVIT (delibere 105/2010 e 2/2012); attesta la veridicità e attendibilità di quanto riportato nella griglia A.1 a cura del responsabile della trasparenza riguardo: all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul portale web di Unito, nell'apposita sezione, dei dati previsti dalle leggi vigenti, nonché del loro aggiornamento al momento dell'attestazione; all'effettiva pubblicazione, sul portale web di Unito nell'apposita sezione, degli ulteriori dati che l'amministrazione discrezionalmente ha deciso di inserire nel programma triennale.

Definizione e gestione di standard di qualità

Nel corso del 2011 prima di individuare con chiarezza gli standard di qualità per ogni servizio, si è avviata una mappatura di tutti i servizi offerti, con un lavoro di ricognizione dei servizi erogati dall'ateneo svolto, mediante la funzione di raccordo e coordinamento, da un gruppo di lavoro che si occupa del presidio della tematica e dei vari adempimenti, a partire da tutte le divisioni dell'Amministrazione Centrale.

A seguito dell'individuazione, da parte di ciascuna divisione, dei processi e delle mansioni di propria pertinenza che comportano come risultato finale l'erogazione di un soddisfacente servizio agli utenti (esterni ed interni), il 31 gennaio 2012 tutti i documenti con gli elenchi dei servizi di ogni divisione dell'Amministrazione Centrale sono stati pubblicati sul portale istituzionale dell'Ateneo. I documenti pervenuti sono consultabili a questo percorso: Home » Trasparenza, valutazione e merito » Dati sull'organizzazione e i procedimenti » Carta dei servizi.

Si tratta tuttavia di un primo lavoro che andrà messo a punto e completato in modo da pubblicare la versione definitiva della Carta dei Servizi dell'Ateneo nel suo complesso, comprese tutte le strutture "decentrate".

Si segnala inoltre che l'Ateneo annualmente realizza iniziative di customer satisfaction effettuando sondaggi rivolti ai fruitori del portale di Ateneo circa l'usabilità e la qualità dei contenuti pubblicati sul portale di Ateneo e sui siti di facoltà (organizzazione dei contenuti, tempestività degli aggiornamenti dei contenuti, completezza, ecc.).



Conclusioni

Il Nucleo auspica che l'ateneo dia attuazione per il 2012 al Sistema di misurazione e valutazione delle performance approvato a gennaio u.s tenendo conto anche delle osservazioni esposte nel presente documento e in particolare di quanto richiamato nella sezione "infrastrutture di supporto".

Si ribadisce inoltre l'importanza della definizione ex ante di obiettivi misurabili corredati di indicatori e target.

La valutazione del Direttore Amministrativo (oggi Direttore Generale ex lege 240/10) per l'anno 2011 è stata ricompresa nell'ambito della valutazione dei dirigenti, mentre per il 2012 il Nucleo ritiene necessario condividere con il Rettore un percorso volto a valutare in modo specifico la figura apicale dell'amministrazione universitaria.



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

Griglia A.1 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione presso l'Università degli Studi di Torino

Compilato dal Responsabile della trasparenza: ing. Angelo Saccà							
Data di compilazione: 21/06/2012							
Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	<i>La pubblicazione è prevista nel Programma?</i>	<i>La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"?</i>	<i>Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa?</i>	<i>L'informazione pubblicata è completa?</i>	<i>La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione?</i>	<i>Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)</i>	Note
Documenti:							
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.	SI		SI	SI	SI (PDF)	
Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	SI	
Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	SI	
Relazione sulla performance	SI	NO	SI	SI	SI	SI	La Relazione sulla performance si riferisce ai risultati ottenuti nell'anno precedente, l'iter di approvazione da parte degli Organi collegiali si conclude entro il 30 giugno
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	SI		SI	SI	SI	
elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI	SI	
elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la	SI	SI		SI	SI	SI	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

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							
tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI		SI	SI	SI (PDF)	
scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge 241/1990	SI	SI		SI	SI	SI	
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, co. 2, D. Lgs. 165/2001	SI	NO	SI				La pubblicazione dell'elenco degli atti e documenti da produrre da parte dell'istante è prevista entro il 31/12/2012
elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella G.U., 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							Di dubbia applicazione in contesto universitario
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'art.1, co. 2 d.lgs. 165/2001 e s.m. (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art. 3 del medesimo decreto), 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	SI	
trattamento economico annuo onnicomprensivo a carico delle finanze pubbliche dei componenti degli OIV, del Responsabile	SI	SI		SI	SI	SI	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

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)							
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, co. 3 e 4, D. Lgs. 165/2001	SI	SI		SI	SI	SI	
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'art. 1, co. 2, d.Lgs. 165/2001 e s.m. (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto), 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	SI (PDF)	
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		SI	SI	SI (PDF)	
nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	SI	SI		SI	SI	SI (PDF)	
curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	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	SI (PDF)	
ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	SI				La pubblicazione dell'ammontare dei premi e della distribuzione è prevista entro il 31/12/2012 ed è



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

							conseguenziale all'approvazione della Relazione sulla performance
dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO	SI				La pubblicazione dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità è prevista entro il 31/12/2012, ed è conseguenziale all'approvazione della Relazione sulla performance
codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	SI (PDF)	
atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)							
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		SI	SI	SI	il dato relativo alle dichiarazioni negative di conferimento di incarichi si desume indirettamente dai bandi di conferimento di incarichi ad esterni, nei quali è specificato che i bandi di conferimento interni sono andati deserti
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	SI	SI		SI	SI	SI	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

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							
Dati sui servizi erogati:							
carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio	SI	SI		NO	SI	SI (PDF)	La pubblicazione completa della carta dei servizi è prevista da programma entro il 31/12/2012; ad oggi sono pubblicate le carte dei servizi di quasi tutte le Divisioni dell'Amministrazione centrale
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		NO	SI	SI (PDF)	La pubblicazione completa della dimensione della qualità dei servizi è prevista da programma entro il 31/12/2012, ed è collegata alla pubblicazione della carta dei servizi
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				La pubblicazione dei dati relativi ai servizi erogati agli utenti è prevista entro il 30 giugno, previa approvazione della Relazione sulla performance
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	SI (PDF)	
dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche	SI	SI		SI	SI	SI (PDF)	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

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							
"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	SI		SI	SI	SI (PDF)	i dati sono contenuti delle relazioni al Bilancio preventivo e al Conto consuntivo
Dati sulla gestione dei pagamenti:							
indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	SI		SI	SI	SI (PDF)	
Dati relativi alle buone prassi:							
buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	SI		SI	SI	SI (PDF)	
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:							
istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI		SI	SI	SI (PDF)	
Dati sul "public procurement":							
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	SI	SI		SI	SI	SI	
Elenco dei dati ulteriori per i quali non sussiste un obbligo specifico di legge ma che l'amministrazione ha deciso discrezionalmente di pubblicare (v. Delibera 2/2012 par. 5)							
Pubblicazione di una versione semplificata del Bilancio di Ateneo	SI	NO	SI				La pubblicazione della versione semplificata è prevista entro il 31/12/2013; ad oggi è pubblicata la versione integrale del Bilancio



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

							preventivo 2012 e Conto consuntivo e consolidato 2011 nella sezione Dati sulla gestione economico-finanziaria
Elenco annuale dei fornitori	SI	SI		SI	SI	SI (PDF)	
Fonti ed entità del finanziamento dei Progetti di Ricerca dell'Ateneo	SI	SI		SI	SI	SI	
Impiego dell'Ateneo dei fondi del "Cinque per mille"	SI	SI		SI	SI	SI	
Valutazione dell'organizzazione didattica	SI	SI		SI	SI	SI	
Pubblicazione annuale di un documento che attesti la sostenibilità dell'offerta formativa	SI	SI		SI	SI	SI	
Fabbisogno formativo dell'Ateneo, sintesi delle Iniziative avviate e linee guida per le attività di formazione	SI	SI		SI	SI	SI	
Composizione e delle modalità di gestione del personale (Organico) dell'Ateneo	SI	SI		SI	SI	SI	
Documentazione per l'assunzione a tempo indeterminato (bandi, composizione delle commissioni di concorso e relazioni finali)	SI	SI		SI	SI	SI	
Documentazione per l'assunzione a tempo determinato e secondo le restanti forme contrattuali	SI	SI		SI	SI	SI	
Documento che favorisca la diffusione della cultura dell'Integrità	SI	SI		NO	SI	SI	Le pubblicazione del Documento che favorisca la diffusione della cultura dell'integrità è prevista da Programma entro il 31/12/2013
Coinvolgimento degli stakeholder in materia di trasparenza e integrità: Giornate della Trasparenza	SI	SI		SI	SI	SI	
Monitoraggio sull'utilizzo delle autovetture ai sensi della direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6/2010	SI	SI		SI	SI	SI (PDF)	
Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Torino	SI	SI		SI	SI	SI	
Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2011-2013	SI	SI		SI	SI	SI	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

Griglia A.2 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione presso l'Università degli studi di Torino

Compilato dal Nucleo di Valutazione Torino							
Data di compilazione NDV: 12/07/2012							
Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma?	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"?	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa?	L'informazione pubblicata è completa?	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione?	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note OIV
Documenti:							
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		SI		SI	SI	SI (PDF)	
Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	SI	
Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	SI	non risulta chiaro il concetto di completezza
Relazione sulla performance	SI	NO	SI	SI	SI	NO	La Relazione è stata approvata il 26 giugno dal Cda e il 10 luglio dal SA; è in corso pubblicazione
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	SI		NO	SI	SI	l'organigramma a seguito della nomina del DG è in corso di aggiornamento per alcune sue parti.
elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		SI	SI	SI	
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	SI	SI		SI	SI	SI	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale							
tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI		SI	SI	SI	i tempi medi non appaiono sempre definiti (nelle tabelle allegate al reg. procedimenti si parla di decorrenza e di termini per lo più di legge)
scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge 241/1990	SI	SI		SI	SI	SI	
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. 165/2001	SI	NO	SI	NO	NO	NO	La pubblicazione dell'elenco degli atti e documenti da produrre da parte dell'istante è prevista entro il 31/12/2012
elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella G.U., 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							Di dubbia applicazione in contesto universitario
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'art.1, co.2 d.lgs. 165/2001 e s.m. (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'art.3 del medesimo decreto), ivi inclusi i compensi per gli incarichi e le consulenze conferiti dall'amministrazione di appartenenza o autorizzati dalla medesima (Cfr. art.3 co.44 L.244/2007 L. fin. 2008, art. 23ter D.L. 201/2011)	SI	SI		SI	SI	SI	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

trattamento economico annuo onnicomprensivo 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)	SI	SI		SI	SI	SI	
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, co. 3 e 4, D. Lgs. 165/2001	SI	SI		SI	SI	SI	
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'art. 1, co. 2, d.Lgs. 165/2001 e s.m. (compreso quello del personale in regime di diritto pubblico di cui all'articolo 3 del medesimo decreto), 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	SI	
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		SI	SI	SI	
nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente	SI	SI		SI	SI	SI	
curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		SI	SI	SI	
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	SI	
ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	SI	NO	NO	NO	La pubblicazione dell'ammontare dei premi e della



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

							distribuzione è prevista entro il 31/12/2012 ed è consequenziale all'approvazione della Relazione sulla performance, ma sul sito non si danno indicazioni su quando questi dati verranno resi pubblici
dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO	SI	NO	NO	NO	La pubblicazione dell'ammontare dei premi e della distribuzione è prevista entro il 31/12/2012 ed è consequenziale all'approvazione della Relazione sulla performance, ma non si danno indicazioni su quando questi dati verranno resi pubblici
codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	SI	
atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)							
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	SI	SI		SI	SI	SI	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

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)							
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	SI	SI		SI	SI	SI	
Dati sui servizi erogati:							
carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio	SI	SI	SI	NO	SI	SI	La pubblicazione completa è prevista da programma entro il 31/12/2012 ma il termine non è specificato sul sito
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	NO	SI	SI	La pubblicazione completa è prevista da programma entro il 31/12/2012 ma il termine non è specificato sul sito
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	NO	NO	NO	La pubblicazione dei dati relativi ai servizi erogati agli utenti è prevista entro il 30 giugno, previa approvazione della Relazione sulla performance
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	SI	SI		SI	SI	SI	



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa							
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	SI	
"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	SI		SI	SI	SI	i dati sono contenuti nelle relazioni al Bilancio preventivo e al Conto consuntivo
Dati sulla gestione dei pagamenti:							
indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	SI		SI	SI	SI	
Dati relativi alle buone prassi:							
buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	SI		SI	SI	SI	
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:							
istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI		SI	SI	SI	
Dati sul "public procurement":							
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	SI	SI		SI	SI	SI	
Elenco dei dati ulteriori per i quali non sussiste un obbligo specifico di legge ma che l'amministrazione ha deciso discrezionalmente di pubblicare (v. Delibera 2/2012 par. 5)							
Pubblicazione di una versione semplificata del Bilancio di Ateneo	SI	NO	SI	NO	NO	NO	La pubblicazione della versione semplificata è prevista entro il 31/12/2013; ad oggi è pubblicata la versione



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TORINO

Nucleo di Valutazione

							integrale del Bilancio preventivo 2012 e Conto consuntivo e consolidato 2011 nella sezione Dati sulla gestione economico-finanziaria
Elenco annuale dei fornitori	SI	SI		SI	SI	SI	
Fonti ed entità del finanziamento dei Progetti di Ricerca dell'Ateneo	SI	SI		SI	SI	SI	
Impiego dell'Ateneo dei fondi del "Cinque per mille"	SI	SI		SI	SI	SI	
Valutazione dell'organizzazione didattica	SI	SI		SI	SI	SI	
Pubblicazione annuale di un documento che attesti la sostenibilità dell'offerta formativa	SI	SI		SI	SI	SI	L'informazione è contenuta nella relazione annuale del Nucleo di valutazione
Fabbisogno formativo dell'Ateneo, sintesi delle Iniziative avviate e linee guida per le attività di formazione	SI	SI		SI	SI	SI	
Composizione e delle modalità di gestione del personale (Organico) dell'Ateneo	SI	SI		SI	SI	SI	
Documentazione per l'assunzione a tempo indeterminato (bandi, composizione delle commissioni di concorso e relazioni finali)	SI	SI		SI	SI	SI	
Documentazione per l'assunzione a tempo determinato e secondo le restanti forme contrattuali	SI	SI		SI	SI	SI	
Documento che favorisca la diffusione della cultura dell'Integrità	SI	SI		NO	SI	SI	Le pubblicazione del Documento che favorisca la diffusione della cultura dell'integrità è prevista da Programma entro il 31/12/2013
Coinvolgimento degli Stakeholder in materia di trasparenza e integrità: Giornate della Trasparenza	SI	SI		SI	SI	SI	
Monitoraggio sull'utilizzo delle autovetture ai sensi della direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 6/2010	SI	SI		SI	SI	SI	
Albo Ufficiale dell'Università degli Studi di Torino	SI	SI		SI	SI	SI	
Programma Triennale delle Opere Pubbliche 2011-2013	SI	SI		SI	SI	SI	