



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DI BARI
ALDO MORO**

NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENEIO

**RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE,
TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI E SULL'ATTESTAZIONE DEGLI
OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ
(ART. 14, COMMA 4, LETTERA A E LETTERA G DEL D. LGS. N. 150/2009)**

1 PRESENTAZIONE

La presente relazione è stata elaborata dal Nucleo di Valutazione di Ateneo in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 14, comma 4, lettera a) e lettera g) del D. Lgs. n. 150/2009 e dalle linee guida della delibera CiVIT n.4/2012.

La relazione, seguendo lo schema indicato dalla citata delibera, si suddivide in nove sezioni e traccia una descrizione sintetica del funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni adottato dall'Ateneo di Bari evidenziandone, anche attraverso l'esame dei risultati, i punti di forza e di debolezza e le possibili azioni di miglioramento.

Il Nucleo di Valutazione ha seguito il percorso che l'Ateneo ha realizzato nell'ambito della valutazione della performance, della trasparenza e dei controlli interni, e ha preso atto della progettazione sviluppata dall'Amministrazione in vista della definizione di un modello di comportamento dell'azione amministrativa in linea con quanto previsto in materia dalla legge e dalle indicazioni della CiVIT e considera che si è in presenza di un processo complesso tuttora in fase di evoluzione.

INDICE

1 PRESENTAZIONE	2
2 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	2
2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	3
2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	4
2.3 PROCESSO (FASI, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI).....	5
2.4 INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO	6
2.5 UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE.....	6
3 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI.....	6
4 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	7
5 DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ.....	8
6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER.....	8
7 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DEL NUCLEO DI.....	9
8 PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE.....	9
9 ALLEGATI.....	9

2 FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Il triennio 2011-2013, al cui interno è in corso di attivazione il ciclo delle Performance, costituisce un periodo fortemente critico per le Università, caratterizzato dall'avvio del processo di revisione dell'organizzazione del Sistema Universitario in base a quanto disposto dalla legge n. 240/2010 con l'obbligatorietà della modifica degli statuti e, di particolare rilievo per quanto riguarda l'oggetto di questa relazione, per la parte relativa al sistema di governance degli Atenei. Pertanto questo ciclo della Performance è stato inteso come una forma di "sperimentazione", di avvio del sistema, aperta a cambiamenti e a necessarie integrazioni.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance costituisce uno strumento necessario per assicurare elevati standard qualitativi e quindi economici del servizio. Tali strumenti sono improntati a principi generali quali la valorizzazione del merito, la garanzia di pari opportunità di diritti e la trasparenza nei risultati conseguiti, considerata leva determinante per *l'accountability*, attraverso misurazioni oggettive, chiare e trasparenti.

Il sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance è finalizzato al miglioramento dei servizi offerti e dedica specifica attenzione all' *accountability* sociale, alla rendicontazione dei risultati, all'attività degli organi di indirizzo politico-amministrativo, agli stakeholder interni ed esterni – studenti, dipendenti dell'Ateneo, organi esterni competenti, utenti e destinatari dei servizi – mediante il Bilancio sociale e le numerose iniziative volte alla comunicazione ed alla trasparenza dell'azione amministrativa.

Il Nucleo di Valutazione ritiene che, seppure in presenza di numerose aree da definire con maggior livello di dettaglio, l'Ateneo abbia in larga misura raggiunto gli obiettivi stabiliti dalle disposizioni normative attualmente vigenti e stia compiendo uno sforzo per l'applicazione del sistema delineato dal decreto e dalle delibere CiVIT, anche in coerenza con quanto indicato nel suo documento programmatico triennale 2011/2013 e nel rispetto del principio di trasparenza, garantito dalla pubblicazione, sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti tali aspetti.

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il Piano delle Performance ha previsto in prima applicazione, per l'anno 2011, solo il coinvolgimento dei Dipartimenti e Servizi che operano a livello della Amministrazione Centrale.

La performance organizzativa viene associata a Obiettivi di Miglioramento Trasversali, Obiettivi di Mantenimento Specifici, Obiettivi di Miglioramento Specifici.

Gli **Obiettivi di Miglioramento Trasversali** si caratterizzano con: una mappatura delle attività attualmente svolte da ogni Unità Organizzativa (U.O.) e caratterizzazione delle U.O. secondo schede appositamente predisposte; l'esplicitazione, quasi completamente realizzata, sul Portale UNIBA dell'organigramma di ogni Dipartimento Amministrativo con l'indicazione, per ogni Unità Organizzativa, di compiti/attività svolte, responsabilità e recapiti; dematerializzazione delle procedure istruttorie, di acquisizione e catalogazione delle documentazioni per ridurre l'uso del materiale di consumo; diffusione della cultura dell'organizzazione basata sull'assunzione di responsabilità, tensione alla qualità, trasparenza delle decisioni, tempestività della comunicazione e sui buoni rapporti fra i dipendenti in un clima di miglioramento continuo.

Gli **Obiettivi di Mantenimento Specifici** per ciascun Dipartimento amministrativo o Servizio tecnico composto da differenti unità operative, sono stati definiti facendo riferimento a standard di performance del periodo precedente.

Gli **Obiettivi di Miglioramento Specifici** per ciascun Dipartimento, composto da differenti unità operative hanno tenuto conto delle specificità dei singoli Dipartimenti.

Attraverso la consultazione tra Dirigenti, Responsabili delle singole U.O. e Direttore Amministrativo, sono state formulate le proposte di **Obiettivi di Mantenimento e Miglioramento specifici**, declinandoli in obiettivi operativi ed attività da promuovere, indicatori per la valutazione e tempistica di attuazione.

E' stata avviata una mappatura delle attività come previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance (SMVP) al fine di ottenere un quadro di insieme che deve fornire informazioni utili per procedere ad una valutazione dell'organizzazione e ad una migliore definizione degli obiettivi.

In questa fase di avvio, il SMVP risulta aver adeguatamente indicato i legami tra obiettivi, indicatori e target. La rendicontazione per l'anno 2011 rispetto agli obiettivi di miglioramento trasversali, di mantenimento specifici e di miglioramento specifici, è in corso di perfezionamento e se ne attende la presentazione, nei suoi principi generali, nella relazione sulla performance di cui all' art. 10, comma 1 lett. b del D. Lgs. 150/2009.

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

Le modalità di assegnazione degli obiettivi e dei parametri per la valutazione delle performance individuali risultano conformi a quanto richiesto dalla normativa.

Il Ciclo di Programmazione delle Performance prevede il pieno coinvolgimento del Direttore Amministrativo, dei Dirigenti e dei Responsabili delle singole Unità Organizzative.

Come previsto dall'art. 9 del D.Lgs. 150/2009, la misurazione e valutazione delle performance individuali del personale non dirigente sarà effettuata dal proprio dirigente e sarà correlata sia al raggiungimento di obiettivi di gruppo o individuali che alle modalità di svolgimento delle attività istituzionali. Relativamente agli obiettivi, saranno i responsabili di struttura, nell'ambito degli obiettivi loro assegnati, ad attribuirli ai responsabili di servizio, i quali a loro volta li assegneranno al rimanente personale in maniera tale che ogni singola unità abbia funzioni e mansioni ben individuate da svolgere. Le attività ed i comportamenti professionali ed organizzativi saranno rilevati attraverso un modello unico di scheda, predisposto con il contributo dei responsabili di struttura, che saranno compilate annualmente. Tali schede dovranno rilevare, sulla base dei livelli di autonomia e di responsabilità stabiliti per ciascuna categoria, aspetti quali l'autonomia con cui le attività vengono espletate, i tempi di attuazione dei compiti richiesti, l'assunzione di responsabilità, la capacità di organizzazione e di gestione, le attitudini e le competenze possedute e dimostrate, la capacità di lavoro di gruppo e di interazione con altre unità di personale ed altri elementi che si riterranno opportuni. Ogni unità di personale potrà visionare la propria scheda riportando sulla stessa eventuali osservazioni ed in caso di disaccordo con il giudizio espresso dal suo responsabile, potrà rivolgersi all'organo di conciliazione.

Nell'ambito del SVMP, per procedure di conciliazione si intendono le iniziative volte a risolvere i conflitti nell'ambito del processo di valutazione della performance individuale e a prevenire l'eventuale contenzioso in sede giurisdizionale. In sede di valutazione della performance individuale potrebbero sorgere contrasti tra i soggetti responsabili della valutazione ed i valutati e, pertanto, sono state definite procedure finalizzate a gestirli e risolverli, coinvolgendo sia le Organizzazioni Sindacali sia un soggetto terzo.

La disciplina delle procedure di conciliazione si ispirerà ai principi della trasparenza, celerità, efficacia, efficienza ed economicità.

Il Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Bari Aldo Moro in relazione all'applicazione dei criteri minimi di definizione del Sistema di misurazione come enunciati nella delibera CiVT n.89/2010, esprime il suo parere positivo in merito alle modalità con cui l'Università degli Studi di Bari Aldo Moro attuerà le procedure di misurazione e valutazione per il raggiungimento degli obiettivi.

2.3 PROCESSO (FASI, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI)

Il Nucleo di Valutazione, dopo aver esaminato il processo di funzionamento del Sistema di Valutazione e aver verificato che lo stesso è ancora in fase di sperimentazione, con riferimento

alle fasi, ai tempi in cui si articola il ciclo della performance, al ruolo dei soggetti coinvolti (soggetti di indirizzo politico-amministrativo, dirigenza, personale, Nucleo di valutazione) e ai rapporti tra tali soggetti ritiene di poter esprimere parere positivo in ordine alla sua conformità al modello previsto dalla normativa vigente.

2.4 INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

L'Amministrazione si è recentemente dotata di un sistema informativo e informatico per la raccolta e l'analisi dei dati ai fini della misurazione della performance. Il sistema è in fase di personalizzazione rispetto alle esigenze dell'Ateneo barese ma si ritiene che, a regime, sarà sicuramente in grado di soddisfare le esigenze di verifica.

Il sistema attivato, inoltre, potrà svolgere le funzioni di “*cruscotto delle performance*” in grado di misurare il livello di *Performance* dei servizi amministrativi in termini di efficacia ed efficienza al fine di rilevare lo stato dell'organizzazione a livello di Ateneo e a livello di singola struttura, evidenziando eventuali scostamenti tra prestazioni attese e prestazioni effettivamente fornite. Attraverso il “*cruscotto delle performance*” sarà possibile analizzare l'andamento della gestione attraverso report dinamici personalizzati sulla base della necessità ed incrociare i dati finanziari con lo stato di realizzazione degli obiettivi e delle *Performance*.

2.5 UTILIZZO EFFETTIVO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Per quanto riguarda la valutazione dell'efficacia del Sistema nell'orientare i comportamenti degli Organi di Governo e della dirigenza, nonché le decisioni di carattere strategico e/o operativo utili per predisporre l'aggiornamento del Piano dell'anno 2012 al fine di migliorare la *performance* organizzativa ed individuale, in questa fase non è possibile esprimere un parere complessivo in considerazione del recente avvio del sistema e della circostanza che il processo della performance organizzativa e individuale è ancora in fase di perfezionamento

L'utilizzo effettivo degli strumenti del Sistema per la promozione delle pari opportunità ed eventualmente del benessere organizzativo all'interno dell'Amministrazione non risulta, allo stato valutabile per la mancanza di un adeguato supporto documentale.

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

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro ha approvato, con delibera del C.d.A del 03.08.2010, il Piano di rientro finanziario per il periodo 2010-2012; ha approvato, inoltre, con delibera del S.A. del 20.12.2011 e del C.d.A. del 28.12.2011, il documento di programmazione triennale (Piano Triennale) 2010-2012 - esercizio finanziario 2011; ha approvato, infine, con la medesima delibera del C.d.A. il Bilancio di previsione 2012 e il Bilancio triennale 2012-2014.

Il Nucleo di Valutazione, da una analisi della suddetta documentazione, ha verificato la coerenza del sistema di misurazione e valutazione con il ciclo della programmazione economico-finanziaria e quello di bilancio, nonché l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate dall'amministrazione con gli obiettivi di programma.

Per i sistemi di controllo, il Nucleo di Valutazione ha verificato l'esistenza di strumenti economico-patrimoniali funzionali alla misurazione e alla valutazione in termini di efficacia ed efficienza delle entrate e delle uscite di bilancio in quanto l'amministrazione si è dotata di strumenti di controllo secondo i criteri dettati dal MIUR (D.M. del 1 marzo 2007) effettuando una riclassificazione del bilancio consolidato, al fine di ottenere un'omogenea rappresentazione delle voci di bilancio con gli altri atenei italiani (procedura SIOPE).

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

L'Università degli Studi di Bari Aldo Moro, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 maggio 2012, ha adottato il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità" per il triennio 2012/2014 ed ha provveduto alla sua pubblicazione sul sito al link <http://trasparenza.ict.uniba.it/programma-triennale>.

Per quanto riguarda l'anno 2011, il Direttore Amministrativo ha comunicato che:

- ha dato avvio ad uno studio di fattibilità per l'implementazione del sistema relativo a quanto disposto dalla delibera CIVIT n. 105/2010;
- ha avviato una ricognizione/mappatura dei dati utili alla progettazione, elaborazione ed attuazione del Programma;
- ha individuato le strutture competenti alla raccolta, redazione e pubblicazione dei documenti.

La pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale www.uniba.it rispetta le indicazioni contenute nelle *Linee guida per i siti web della P.A.* (art.4 della Direttiva 8/09 del

Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione) finalizzate a delineare gli aspetti fondamentali del processo di sviluppo progressivo dei servizi on-line e di offerta di informazioni di qualità rivolte al cittadino.

In particolare sono soddisfatti i requisiti relativi ai contenuti minimi, alla visibilità dei contenuti, all'aggiornamento, all'accessibilità e all'usabilità, alla classificazione e alla semantica, ai formati aperti e ai contenuti aperti. Le eventuali parti non conformi saranno adeguate nel corso del triennio 2012-2014.

5 DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ

Il Nucleo di Valutazione ha potuto constatare che sono stati avviati procedimenti ed attività per la definizione e la gestione degli standard di qualità. Ha verificato che, con delibera del Senato Accademico del 17.03.2009 è stata costituita una Commissione di Ateneo per la valutazione della qualità delle attività formative i cui compiti, con D.R. n. 4523 del 17.05.2010, sono stati ridefiniti con la predisposizione di un modello per la valutazione della qualità dell'offerta formativa da adottare a decorrere dall'a.a. 2009/2010. La citata Commissione, nella riunione del 27 maggio ha deciso di adottare per la valutazione il modello CNVSU RdR 1/04. Come già argomentato, l'avvio del processo di revisione dell'organizzazione del Sistema Universitario in base a quanto disposto dalla legge n. 240/2010, in particolare per quanto riguarda l'obbligatorietà della modifica degli statuti e della governance degli Atenei, ha rallentato il processo di definizione avviato in quanto si è rivelata notevolmente complessa la fase di studio e fattibilità per rispondere alle esigenze di tutti gli stakeholder.

6 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

Nel Piano delle Performance 2011 sono stati individuati gli stakeholder per tipologia. L'Ateneo barese ha attivato strategie di coinvolgimento degli stessi con l'obiettivo di assicurare una gestione trasparente attraverso la partecipazione nell'attività propria dell'Amministrazione. Le strategie finalizzate al coinvolgimento degli stakeholder sono riconducibili a strumenti di comunicazione diretta (sito web, comunicazioni alle organizzazioni sindacali ed ai social network, mail al personale tecnico-amministrativo) e comunicazione indiretta (utilizzo di strumenti per raccogliere le esigenze di feedback degli stakeholder quali analisi della customer satisfaction,

raccolta delle opinioni degli studenti iscritti, dei dottorandi, iniziativa **Mettiamoci la Faccia** avviata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ecc.). A decorrere dal gennaio del 2011, l'Università è presente ufficialmente sui social network Facebook e Twitter non in modo alternativo al portale istituzionale che resta sempre il primo strumento di comunicazione on-line, ma al fine di implementare il dialogo con il sito istituzionale. Solo per l'anno 2011 Facebook conta un numero superiore a 6.000 fan con un numero di contatti (numero di volte in cui i post pubblicati sono stati visualizzati) superiore a 3.000.000.

7 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione ha effettuato il proprio monitoraggio esaminando i documenti presenti nella sezione Trasparenza, Valutazione e Merito del portale UNIBA. Non sono stati valutati ancora dati di risultato in quanto ad oggi non disponibili.

Le attività di verifica sono state realizzate anche attraverso un costruttivo confronto con i vertici della Amministrazione.

8 PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione auspica che l'Amministrazione proceda, in tempi brevi, a completare il processo di funzionamento dell'intero sistema nelle fasi ancora non integralmente sviluppate, a definire un programma di miglioramento della qualità dei servizi, ad ottimizzare i sistemi informativi al fine di garantire dati accurati e informazioni di qualità ("*cruscotto delle performance*", data warehouse), ad acquisire informazioni sul livello di benessere organizzativo del personale.

9 ALLEGATI

A - Griglia di rilevazione dati per attestazione.

B - Documento di attestazione.

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

Ente: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO	
Compilato da: DOTT. GIORGIO DE SANTIS (DIRETTORE AMMINISTRATIVO)	
Data di compilazione: 14/05/2012	

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	NO	pdf	Anno di riferimento: 2011
3a Piano sulla performance	SI	SI		SI	NO	pdf	Anno di riferimento: 2011
3b Relazione sulla performance	SI	NO	SI				Termine previsto: 30-6-2012
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	SI	xml e 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	L'elenco di posta elettronica certificata è inserito nel Programma
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	SI	SI		SI	SI	pdf	
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI		SI	SI	pdf	I dati pubblicati si riferiscono ai procedimenti relativi all'Area tecnica e al Dipartimento Risorse Finanziarie.
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	NO	SI				2012-2014
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	SI	SI		SI	SI	pdf	Per tutte le procedure che prevedono una pubblicazione on line è indicato l'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza. La pubblicazione avviene secondo una organizzazione tematica dei contenuti nelle sezioni relative ai target interessati.
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						Non di competenza dell'Università
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 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		NO			Per quanto riguarda il responsabile della struttura tecnica entro il 2012-2014

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).	SI	NO	SI				2012-2014
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	NO	SI				2012-2014
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.	SI	SI		NO			Per quanto riguarda il responsabile della struttura tecnica entro il 2012-2014
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	NO	SI				2013
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	SI	pdf	
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	SI				2012-2014
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO	SI				2012-2014
5l	codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	pdf	
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NO						Non di competenza dell'Università
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		NO	SI	XML e 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	SI	NO	SI				2012-2014
7	Dati sui servizi erogati:							
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	SI	SI	SI	SI	SI	pdf	PUBBLICATA LA CARTA DEI SERVIZI PER STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI - Sono in corso di pubblicazione le Carte dei servizi di altri dipartimenti amministrativi (2012-2014)
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	NO	SI				2012-2014
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;	SI	NO	SI				2012-2014
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 conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI		SI	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	NO	SI				2012-2014
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	SI	NO	SI				2012-2014

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)	SI	SI		SI	SI	pdf
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	SI	NO	SI			2012-2014
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		SI	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.	SI	SI		SI	SI	pdf

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)	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
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder:	SI	SI		SI	SI	pdf	
Publicazioni dei calendari, delle delibere e dei verbali degli Organi Collegiali	SI	SI		SI	SI	pdf	
Bilancio sociale	SI	SI		SI	SI	pdf	
Piano triennale	SI	SI		SI	SI	pdf	
Ateneo in cifre	SI	SI		SI	SI	pdf	
Codice dei comportamenti	SI	SI		SI	SI	pdf	
Studi e indagini statistiche	SI	SI		SI	SI	pdf	
Relazioni annuali del Nucleo di Valutazione di Ateneo sull'opinione degli studenti sulle attività didattiche	SI	SI		SI	SI	pdf	
Pubblicazione dei risultati dell'iniziativa "Mettiamoci La Faccia" e creazione di una pagina web dedicata	SI	SI		SI	SI	pdf	
Schema tipo Convenzioni di Ricerca	SI	SI		SI	SI	pdf	
Piano di rientro 2010-2012	SI	SI		SI	SI	pdf	
Bilanci di previsione	SI	SI		SI	SI	pdf	
Conti consuntivi riclassificati e consolidati	SI	SI		SI	SI	pdf	
Iniziative di orientamento allo studio e al lavoro	SI	SI		SI	SI	XML e pdf	
Vetrina Spin-off	SI	SI		SI	SI	XML e pdf	
Vetrina Brevetti	SI	SI		SI	SI	XML e pdf	
Protocollo d'intesa per l'espletamento dei Corsi di Laurea nelle professioni sanitarie la formazione specialistica l'assistenza	SI	SI		SI	SI	pdf	
Convenzioni con vari Enti in materia sanitaria	SI	SI		SI	SI	pdf	
Verbali e atti in materia di Sanità emessi dagli Organi di Governo Accademici, Commissioni miste universitarie, Commissioni paritetiche Università-Regione	SI	SI		SI	SI	pdf	
Dati, organizzazione ed organismi dell'azienda di riferimento individuata dalla regione e dall'università per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca dell'università	SI	SI		SI	SI	pdf	
Segnalazioni e Reclami a cura dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico	SI	SI		SI	SI	XML e pdf	

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

Ente: UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI ALDO MORO	
Compilato da: NUCLEO DI VALUTAZIONE DI ATENE0 (OIV)	
Data di compilazione: 26 giugno 2012	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
Documenti:							
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	NO	pdf	Anno di riferimento: 2011
3a Piano sulla performance	SI	SI		SI	NO	pdf	Anno di riferimento: 2011
3b Relazione sulla performance	SI	NO	SI				Termine previsto: 30-6-2012
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	SI	xml e 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	L'elenco di posta elettronica certificata è inserito nel Programma
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	SI	SI		SI	SI	pdf	
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	SI	SI		SI	SI	pdf	I dati pubblicati si riferiscono ai procedimenti relativi all'Area tecnica e al Dipartimento Risorse Finanziarie.
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	NO	SI				2012-2014
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	SI	SI		SI	SI	pdf	Per tutte le procedure che prevedono una pubblicazione on line è indicato l'elenco degli atti e dei documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza. La pubblicazione avviene secondo una organizzazione tematica dei contenuti nelle sezioni relative ai target interessati.
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						Non di competenza dell'Università
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 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		NO			Per quanto riguarda il responsabile della struttura tecnica entro il 2012-2014

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).	SI	NO	SI				2012-2014
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	NO	SI				2012-2014
5e	nominativi e curricula dei componenti degli OIV, del Responsabile della trasparenza e del Responsabile della struttura tecnica permanente.	SI	SI		NO			Per quanto riguarda il responsabile della struttura tecnica entro il 2012-2014
5f	curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	NO	SI				2013
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	SI	pdf	
5h	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO	SI				2012-2014
5i	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO	SI				2012-2014
5l	codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	pdf	
5m	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NO						Non di competenza dell'Università
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		NO	SI	XML e 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	SI	NO	SI				2012-2014
7	Dati sui servizi erogati:							
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	SI	SI	SI	SI	SI	pdf	PUBBLICATA LA CARTA DEI SERVIZI PER STUDENTI DIVERSAMENTE ABILI - Sono in corso di pubblicazione le Carte dei servizi di altri dipartimenti amministrativi (2012-2014)
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	NO	SI				2012-2014
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;	SI	NO	SI				2012-2014
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 conseguenza della contrattazione integrativa	SI	SI		SI	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	NO	SI				2012-2014
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	SI	NO	SI				2012-2014

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)	SI	SI		SI	SI	pdf
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	SI	NO	SI			2012-2014
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		SI	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.	SI	SI		SI	SI	pdf

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)	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
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli stakeholder:	SI	SI		SI	SI	pdf	
Publicazioni dei calendari, delle delibere e dei verbali degli Organi Collegiali	SI	SI		SI	SI	pdf	
Bilancio sociale	SI	SI		SI	SI	pdf	
Piano triennale	SI	SI		SI	SI	pdf	
Ateneo in cifre	SI	SI		SI	SI	pdf	
Codice dei comportamenti	SI	SI		SI	SI	pdf	
Studi e indagini statistiche	SI	SI		SI	SI	pdf	
Relazioni annuali del Nucleo di Valutazione di Ateneo sull'opinione degli studenti sulle attività didattiche	SI	SI		SI	SI	pdf	
Pubblicazione dei risultati dell'iniziativa "Mettiamoci La Faccia" e creazione di una pagina web dedicata	SI	SI		SI	SI	pdf	
Schema tipo Convenzioni di Ricerca	SI	SI		SI	SI	pdf	
Piano di rientro 2010-2012	SI	SI		SI	SI	pdf	
Bilanci di previsione	SI	SI		SI	SI	pdf	
Conti consuntivi riclassificati e consolidati	SI	SI		SI	SI	pdf	
Iniziative di orientamento allo studio e al lavoro	SI	SI		SI	SI	XML e pdf	
Vetrina Spin-off	SI	SI		SI	SI	XML e pdf	
Vetrina Brevetti	SI	SI		SI	SI	XML e pdf	
Protocollo d'intesa per l'espletamento dei Corsi di Laurea nelle professioni sanitarie la formazione specialistica l'assistenza	SI	SI		SI	SI	pdf	
Convenzioni con vari Enti in materia sanitaria	SI	SI		SI	SI	pdf	
Verbali e atti in materia di Sanità emessi dagli Organi di Governo Accademici, Commissioni miste universitarie, Commissioni paritetiche Università-Regione	SI	SI		SI	SI	pdf	
Dati, organizzazione ed organismi dell'azienda di riferimento individuata dalla regione e dall'università per le attività assistenziali essenziali allo svolgimento delle funzioni istituzionali di didattica e di ricerca dell'università	SI	SI		SI	SI	pdf	
Segnalazioni e Reclami a cura dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico	SI	SI		SI	SI	XML e pdf	



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 degli Studi di Bari Aldo Moro (Nucleo di Valutazione di Ateneo), 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 22/05/2012 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 di Bari "Aldo Moro" stia proseguendo nel raggiungimento di un sistema di maggiore qualità del processo di misurazione e valutazione della *performance* di Ateneo, attraverso l'assolvimento degli obblighi Istituzionali di monitoraggio e di espressione di pareri previsti dalle normative vigenti.

Bari, 26 giugno 2012

**IL PRESIDENTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE
PROF. Giuseppe Silvestri**