

## Nucleo di Valutazione dell'Università di Messina Verbale della riunione telematica del 23 luglio 2020

Il Nucleo di Valutazione (NdV) si riunisce, in via telematica, alle ore 12:30 del 23 luglio 2020.

Sono presenti: il Prof. Achille Basile, il Prof. Giancarlo Vecchi, la Dott.ssa Emanuela Stefani, il Prof. Filadelfio Mancuso e la Sig.na Gaia Vizzini.

Presiede il Prof. Achille Basile ed assume le funzioni di Segretario il Prof. Filadelfio Mancuso. Il Segretario, Prof. F. Mancuso, viene assistito per la verbalizzazione dal Dott. Pietro Bertuccelli, Responsabile dell'Unità Operativa Supporto Nucleo di Valutazione, e dall'Ing. Fabrizio De Gregori, Responsabile dell'Unità Organizzativa Supporto al Sistema di AQ, i quali partecipano alla riunione.

I punti all'ordine del giorno sono i seguenti:

1. Comunicazioni
2. Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di gestione della performance 2020
3. Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2020
4. Varie ed eventuali

---

Il Prof. A. Basile dichiara aperta la seduta alle ore 12:48.

### **Punto 1 - Comunicazioni**

Il Presidente, Prof. Achille Basile, fa presente che in data 15/07/2020 l'*U.Op. Offerta Formativa e supporto SUA-CdS* ha comunicato le valutazioni formulate in sede di riesame dalle CEV, presso l'ANVUR, con riguardo a tre proposte di attivazione di CdS (L-27, LM-61, LM-72), per l'a.a. 2020/21, che erano state giudicate non idonee all'accreditamento in esito alle valutazioni preliminari trasmesse dalla medesima *U.Op.* il 23/04/2020.

Il Prof. A. Basile, in proposito, rammenta di aver inviato una nota, in data 05/05/2020 (prot n. 41601), approvata dal NdV nella seduta del 21/05/2020, anche a precisazione delle relazioni tecniche del Nucleo esitate il 10/02 u.s., che è stata acclusa alle controdeduzioni presentate dall'Ateneo avverso le valutazioni preliminari negative.

Il Presidente rappresenta dunque che l'esito dei riesami è stato positivo, di guisa che tutti i nuovi CdS proposti dall'Università di Messina sono stati valutati come accreditabili.

Il NdV ne prende atto con soddisfazione.

## **Punto 2 - Valutazione sul funzionamento complessivo del sistema di gestione della performance 2020**

Il Presidente ricorda che, in ottemperanza all'art. 14, comma 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009, come modificato ed integrato dal d.lgs. n. 74/2017, il NdV, in qualità di Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV), monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, elaborando la relativa relazione annuale. Le Linee Guida 2020 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione indicano il 15/10/2020 quale termine di caricamento sulla piattaforma online predisposta dal CINECA, dietro indirizzo dell'ANVUR, per la parte relativa ad AVA, per la sezione dedicata alla performance con le raccomandazioni ed i suggerimenti (p. 4). La Relazione sul funzionamento complessivo e sviluppo del sistema di gestione della performance è stata redatta rispondendo ai 14 punti di attenzione indicati nella *Scheda per l'analisi del ciclo integrato di performance* (Allegato 2 delle Linee Guida 2020 per la Relazione annuale dei NdV) predisposta dall'ANVUR.

Il Presidente sottopone all'attenzione del Nucleo la bozza di documento, elaborata dal Prof. Giancarlo Vecchi. Dopo un attento esame, il NdV approva all'unanimità la Relazione 2020 sul funzionamento complessivo e sviluppo del sistema di gestione della performance (**allegato n. 1**).

Il Nucleo dà quindi mandato all'*U.Op. Supporto Nucleo di Valutazione* di trasmettere l'allegato n. 1 all'ANVUR (mediante il caricamento sull'apposita interfaccia CINECA), al Magnifico Rettore, al Direttore Generale e, per conoscenza, al Responsabile dell'*U.C.T. Pianificazione Strategica, Controllo di Gestione e Reporting*.

## **Punto 3 – Attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2020**

Il Presidente rammenta che, giusta delibera n. 213/2020 del 04/03/2020, riguardante "*Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2020 e attività di vigilanza dell'Autorità*", nonché in forza della successiva comunicazione del 12/03/2020 (che dà seguito alle disposizioni emergenziali da COVID-19, tenuto conto, in particolare, di quanto previsto nel d.p.c.m. 11/03/2020 ed anche in attuazione del d.l. n. 6/2020), l'ANAC ha richiesto agli Organismi Indipendenti di Valutazione ex art. 44 d.lgs. n. 33/2013 (ovvero agli Organismi con funzioni analoghe nelle amministrazioni e negli enti di diritto privato che non abbiano un OIV), di attestare l'assolvimento al 30/06/2020 delle categorie di obblighi di pubblicazione dei dati previste dalla normativa vigente. Con la medesima comunicazione, l'ANAC ha stabilito che i Responsabili della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dei predetti enti ed

amministrazioni debbano pubblicare tali attestazioni entro il 31/07/2020.

L'apposita griglia di rilevazione è stata proposta quale bozza precompilata dalla Direzione Generale e trasmessa ufficialmente con nota direttoriale prot. n. 67719 del 23/07/2020. In detta nota si interpreta il combinato disposto ex artt. 40, comma 2, d.lgs. n. 33/2013 e 2, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 195/2005 alla luce di alcuni dati sistematici, sostenendo che gli Atenei statali, quale è l'Università di Messina, non siano gravati da obblighi di trasparenza in ordine alle informazioni ambientali. Il NdV osserva tuttavia, da un verso, che le Università statali paiono ascrivibili sia alla categoria delle "amministrazioni pubbliche statali", sia comunque a quella degli "enti pubblici", di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 195/2005, richiamato dall'art. 40, comma 2, d.lgs. n. 33/2013, dall'altro, che l'Ateneo di Messina essendo dotato, a mero titolo esemplificativo, di laboratori didattici e di ricerca, nonché di un Ospedale veterinario, potrebbe detenere informazioni ambientali ai fini delle proprie attività istituzionali. In ogni caso, per fare definitiva chiarezza sulla questione, il Nucleo invita la Direzione Generale a formulare al riguardo apposito quesito all'ANAC, come peraltro lo stesso DG, quale RPCT, si è riservato di postulare nella predetta nota, nonché ad adeguare le proprie condotte future in ragione del relativo responso.

A seguito delle verifiche ed integrazioni dovute, come da scheda di sintesi acclusa (**allegato n. 2**), il Nucleo compila la griglia di rilevazione (**allegato n. 3**) e rilascia il relativo documento di attestazione (**allegato n. 4**).

Il NdV dà quindi mandato all'U. Op. *Supporto Nucleo di Valutazione* di inviare l'estratto del verbale sul presente punto, nonché gli allegati nn. 2, 3 e 4, per gli adempimenti conseguenti, al Direttore Generale ed all'U. Op. *Normativa Istituzionale, Trasparenza e Prevenzione della Corruzione*.

#### **Punto 4 – Varie ed eventuali**

Non ci sono varie ed eventuali

---

La seduta viene sciolta alle ore 15:16.

Il presente verbale viene letto ed approvato seduta stante.

Si allegano le e-mail di apertura, approvazione e chiusura della riunione da parte dei componenti del NdV (**allegato n. 5**).

**Il Presidente**

**f.to Prof. Achille Basile**

**Il Segretario**

**f.to Prof. Filadelfio Mancuso**

## ALLEGATO N. 1

### Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Messina Relazione 2020 sul funzionamento complessivo e sviluppo del sistema di gestione della performance

#### 1. Introduzione

La presente Relazione è il documento con il quale il Nucleo di Valutazione, in funzione di Organismo Indipendente di Valutazione della performance (O.I.V.), ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009, come modificato ed integrato dal d.lgs. n. 74/2017, riferisce sul funzionamento complessivo del sistema di gestione della performance sulla base della pianificazione per il 2020, fornendo un quadro sintetico dello stesso, al fine di evidenziarne i punti di forza e le criticità, con i collegamenti riguardanti quanto valutato in sede di approvazione del SMVP 2020 e di validazione della Relazione sulla performance 2019.

Il NdV ha elaborato questa Relazione sulla scorta delle "Linee Guida 2020 per la Relazione Annuale dei Nuclei di Valutazione", approvate con Delibera del Consiglio Direttivo ANVUR n. 108 del 30/06/2020, e secondo la scheda ivi allegata.

#### Scheda per l'analisi del ciclo integrato di performance

n	Punti di attenzione	Risposta sintetica	Commenti
1	Il Piano è stato pubblicato entro i termini previsti dalla legge (31 gennaio 2020)?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<p>A - La Direzione Generale ha comunicato all'ANVUR (con nota prot. 11331 del 31/01/2020) la necessità di procrastinare l'adozione del Piano Integrato della Performance 2020-2022 al fine di coordinarlo organicamente con il redigendo Piano Strategico di Ateneo 2020-22 (approvato l'11/02/2020) nonché con la Programmazione Triennale ministeriale.</p> <p>B - Il Piano 2020 è stato approvato nella seduta di C.d.A. dell'11/02/2020, quindi entro il termine del 29/02/2020 indicato nella comunicazione dell'Ateneo all'ANVUR. Tale Piano è stato successivamente aggiornato giusta delibera del C.d.A. dell'8/04/2020, a seguito delle modifiche apportate alla struttura organizzativa dell'Ateneo, e quindi pubblicato in data 08/04/2020.</p>
2	Il Piano presenta variazioni nella programmazione strategica rispetto all'anno precedente?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<p>Il Piano integrato della performance 2020-22 si basa sul nuovo Piano strategico di Ateneo 2020-22 e tiene conto della modifica di assetto del Settore amministrativo operata nell'autunno 2019.</p>
3	Si fa riferimento al coinvolgimento dei dipartimenti (o altre strutture decentrate) nella definizione delle strategie riportate nel Piano Integrato?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<p>A - Non si evince dal Piano della performance la modalità di coinvolgimento dei Dipartimenti, ma la presenza di Piani dipartimentali lascia intuire un approccio integrato.</p> <p>B - Il Piano della performance evidenzia con chiarezza che i Dipartimenti hanno elaborato specifici Piani triennali, su cui si basano gli obiettivi di performance organizzativa inseriti nel Piano 2020-2022.</p>

n	Punti di attenzione	Risposta sintetica	Commenti
4	Sono previsti degli obiettivi strategici nel Piano Integrato?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<p>A – Le linee strategiche e gli obiettivi collegati, che costituiscono il riferimento per il <i>cascading</i> sugli obiettivi del Piano della performance, sono quelli definiti dal Piano 2020-2022 approvato dal C.d.A. l'11/02/2020. Si tratta di 4 linee strategiche programmatiche, più tre linee trasversali.</p> <p>B – L'articolazione si sviluppa attraverso le linee strategiche/obiettivi strategici del Piano strategico triennale d'Ateneo, gli Obiettivi istituzionali annuali decisi dal C.d.A. su proposta del Rettore, gli Obiettivi operativi attribuiti al Settore amministrativo (a loro volta articolati in obiettivi organizzativi ed obiettivi individuali).</p> <p>C – Gli obiettivi strategici derivano dal Piano strategico d'Ateneo.</p> <p>D – Il PIP 2020-22 in una specifica tavola allegata (p. 124) presenta indicatori, baseline e target riguardanti appositamente le linee strategiche e gli obiettivi del Piano strategico di Ateneo, che si riflettono sul Piano 2020. In particolare, si tratta degli obiettivi strategici che costituiscono gli obiettivi di carattere istituzionale dell'Ateneo, richiamati dal SMVP 2020.</p> <p>E – Le linee e gli obiettivi strategici si sviluppano nell'arco del triennio 2020-22. Pertanto, il 2020 costituisce la prima annualità del Piano.</p>
5	È prevista un'area/linea/ambito strategico esplicitamente dedicata alla amministrazione/gestione?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<p>A – Delle 4 linee strategiche 2020-22 una è dedicata alla <i>"Efficienza. Favorire l'efficienza gestionale, il potenziamento delle infrastrutture, il miglioramento dei servizi, promuovendo l'ascolto dell'utenza e il benessere organizzativo"</i>, con specifico impatto sul sistema amministrativo-gestionale.</p> <p>B – Alla linea strategica menzionata vanno ricondotti 7 obiettivi strategici attribuiti fondamentalmente al Settore amministrativo, sebbene, almeno in parte, la responsabilità debba esser condivisa con il Direttore di Dipartimento od il Presidente di Centro quanto alle declinazioni riguardanti queste Strutture.</p>
6	Nel Piano Integrato si dà conto esplicitamente di	<input type="checkbox"/> Sì	Non vi sono valutazioni riportate con riguardo alle annualità precedenti.

n	Punti di attenzione	Risposta sintetica	Commenti
	obiettivi conseguiti o mancati nei cicli precedenti?	X No	
7	Nella pianificazione della performance sono assegnati gli obiettivi anche alle strutture decentrate?	X Sì <input type="checkbox"/> No	<p>A – Anche per il 2020 sono assegnati obiettivi operativi sia ai 12 Dipartimenti, sia a taluni Centri (Centro Orientamento e Placement d’Ateneo - COP; Sistema Bibliotecario d’Ateneo - SBA; Centro Linguistico d’Ateneo - C.L.A.; Centro di Ricerca e Intervento Psicologico – Ce.R.I.P.; Centro Medico Sportivo Riabilitativo; Centro Orto Botanico; Cell Factory; SIR). Tali obiettivi sono integralmente equiparabili, quanto a modalità di pianificazione, rendicontazione e verifica, a quelli dell’Amministrazione Centrale nonché fondati su un sistema di misurazione che prevede l’individuazione di indicatori, così come stabilito dal SMVP 2020 per quelli della Struttura Centrale.</p> <p>B – Gli obiettivi assegnati contemplano attività che coinvolgono, oltre il personale tecnico-amministrativo, anche il corpo docente, essendo collegati alle diverse linee strategiche attinenti la didattica, la ricerca, l’internazionalizzazione e la terza missione (<i>public engagement</i>).</p> <p>C – Gli obiettivi organizzativi delle Strutture decentrate sono stati incardinati nelle Strutture apicali di primo livello ed il Direttore del Dipartimento o Presidente del Centro rimane, in attuazione del SMVP 2020, il responsabile funzionale della loro gestione, mentre il Direttore Generale è il responsabile gerarchico del personale.</p>
8	È stato attivato un sistema di controllo di gestione?	<input type="checkbox"/> Sì X No	<p>A – Il Ciclo della Performance è gestito in Ateneo tramite la piattaforma informatica denominata con l’acronimo S.I.P, ossia “Sistema Informativo della Performance”. Trattasi, difatti, di un sistema di raccolta dei flussi informativi connessi sia alla Performance organizzativa, sia alla Performance individuale. Attraverso la piattaforma i Dirigenti inseriscono i dati di avanzamento e finali relativi agli obiettivi di performance, sicché è possibile monitorare il loro stadio <i>in itinere</i> verso i <i>target</i> definiti, così come la rendicontazione degli obiettivi delle</p>

n	Punti di attenzione	Risposta sintetica	Commenti
			<p>Strutture da parte dei soggetti competenti. Parimenti, è possibile effettuare operazioni di valutazione del comportamento organizzativo e la conseguente assegnazione dei punteggi di Performance individuale di tutti i dipendenti. Tuttavia, un sistema di controllo di gestione non è presente, benché un programma di sviluppo di un cruscotto gestionale sia tra le proposte del nuovo Direttore Generale. In ogni caso, la partecipazione al progetto <i>Good Practice</i> assicura la rilevazione di una serie di indicatori gestionali specifici per il comparto tecnico-amministrativo.</p> <p>B – Il sistema di contabilità analitica è sviluppato dal punto di vista tecnico-ragionieristico e di costruzione del budget ma non è raccordato con il ciclo della performance.</p> <p>C – L’attività di monitoraggio infra-annuale prevede, come nei precedenti cicli, una sessione per il controllo intermedio degli obiettivi fissati nel Piano, mediante la rendicontazione <i>in itinere</i> sulla piattaforma SIP degli obiettivi organizzativi. Tale attività consente di segnalare le criticità nonché di definire la rimodulazione degli obiettivi a cura del DG.</p>
9	Nel SMVP e nel Piano Integrato ci sono riferimenti all’ascolto dell’utenza?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<p>A – L’ascolto dell’utenza costituisce un obiettivo esplicito del Piano strategico di Ateneo. Coerentemente, il SMVP 2020 contiene un riferimento ad obiettivi di performance misurati mediante rilevazioni di <i>customer satisfaction</i>, a valere per il Direttore Generale e le posizioni dirigenziali. Le suddette operazioni sono organizzate attraverso la partecipazione al progetto <i>Good Practice</i>. L’Ateneo realizza pure altre rilevazioni di soddisfazione dell’utenza.</p> <p>B – Nel Piano 2020 l’attenzione all’ascolto dell’utenza si concretizza con una serie di obiettivi operativi attribuiti ad alcune Direzioni, finalizzati al miglioramento del livello di soddisfazione (valutazione effettuata mediante rilevazioni di <i>customer satisfaction</i>).</p> <p>C – Le operazioni di <i>customer</i> sono rivolte a studenti, docenti e personale TA. Oltre al progetto <i>Good Practice</i>, l’Università effettua l’indagine “Smile for UniMe” che rileva la soddisfazione degli studenti per i servizi a</p>

n	Punti di attenzione	Risposta sintetica	Commenti
			<p>sportello. Inoltre, l'Ateneo analizza gli esiti delle indagini Alma Laurea.</p> <p>D – L'ascolto dell'utenza, che caratterizza gli obiettivi prima richiamati, si basa su due strumenti principali: la partecipazione al progetto <i>Good Practice</i> e l'indagine "Smile for UniMe" (sistema <i>user-friendly</i> di rilevazione con dispositivi <i>touch screen</i> per i principali servizi di sportello dei Dipartimenti interessati).</p> <p>E – Nel 2020 le rilevazioni di <i>customer satisfaction</i> influiscono sulla valutazione della performance organizzativa della Struttura coinvolta.</p> <p>F – La rilevazione della soddisfazione dell'utenza degli anni precedenti ha influenzato la programmazione del ciclo corrente, nella misura in cui alcuni obiettivi di performance nel 2016-17-18-19 (indagini realizzate sulle opinioni degli studenti per i servizi bar, call center, trasporti, segreteria, ecc.) hanno evidenziato una buona qualità ma anche aree di necessario miglioramento nonché di criticità.</p>
10	Ci sono riferimenti di integrazione con il bilancio nel Piano Integrato?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<p>A – L'integrazione tra ciclo della performance e processo di bilancio è ancora in fase embrionale. Il Piano 2020 contiene in allegato la stima del <i>budget</i> per ogni Linea strategica stabilita dal Piano strategico di Ateneo 2020-22, che ha ovvie ricadute sugli obiettivi del PIP.</p> <p>B – Il Piano 2020 non presenta riferimenti espliciti alla rendicontazione dei risultati economici degli esercizi precedenti, pur contenendo, nella prima parte, una disanima di dati riguardanti le risorse economico-finanziarie dell'Università.</p> <p>C – Nel corso del 2019 sono state poste le basi per la costruzione di un cruscotto direzionale, volto ad implementare un efficace sistema di controllo di gestione. Il Piano 2020 prevede un obiettivo specifico "Favorire l'integrazione tra ciclo di bilancio e ciclo della performance nella prospettiva del c.d. performance budgeting".</p>
11	Ci sono riferimenti espliciti a un processo di budget?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	In allegato al Piano 2020 vi è una tabella con il <i>budget</i> 2020 riclassificato sinteticamente per linea strategica e relativi.



n	Punti di attenzione	Risposta sintetica	Commenti
			<p>A – Il processo di <i>budgeting</i>, in base a quanto emerso nelle interlocuzioni tra NdV e Direzione Generale, appare strutturato ed articolato. Tuttavia, tali contenuti non sono sufficientemente esplicitati nel Piano 2020. L’Ateneo da anni si è dotato di una piattaforma informatica sviluppata <i>in house</i> (Piattaforma UnimeCoep “Gestione previsioni e variazioni di bilancio”) che consente la gestione del ciclo e la raccolta delle proposte delle Strutture centrale e periferiche. Il calendario ufficiale predisposto dalla D.A. Organizzazione e Gestione Risorse Finanziarie riguarda la costruzione del <i>budget</i> dal punto di vista tecnico-contabile, che al momento non coinvolge i profili di performance.</p> <p>B – Le attività funzionali alla redazione del bilancio di previsione 2020 non sono state integrate con la pianificazione operativa della performance, sebbene le poste di bilancio risultino articolate con riferimento agli obiettivi strategici del Piano 2020-22.</p> <p>C – I soggetti destinatari dell’attribuzione dei <i>budget</i> sono tutte le Strutture dell’Ateneo, come Centri di gestione.</p> <p>D – I richiami, presenti nella nota illustrativa del bilancio di previsione, esplicitano (succintamente) i collegamenti tra i diversi strumenti di programmazione, evidenziando il riferimento al generale funzionamento del ciclo della performance.</p> <p>E – Ogni Centro di gestione predispone la proposta di <i>budget</i>. Il Rettore ed il Direttore Generale, nel relativo processo di definizione, danno attuazione ai contenuti stabiliti nelle linee per la programmazione in merito alle assegnazioni a tali Centri. Il DG, al termine del procedimento di <i>budgeting</i>, elabora il Bilancio Unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio, che viene successivamente presentato dal Rettore al S.A. per il parere ed infine al C.d.A. per l’approvazione.</p>
12	Qual è stato il grado di coinvolgimento e condivisione della programmazione della performance da parte degli organi di indirizzo politico?		La condivisione, tra gli Organi di Governo, della programmazione della performance è stata specificamente curata a partire dall’ultimo trimestre 2018 ed è stata migliorata nel 2019.

n	Punti di attenzione	Risposta sintetica	Commenti
			<p>Il Nucleo, nel corso del 2019 e dei primi mesi del 2020, ha interloquito (benché a distanza) con il Magnifico Rettore, con il Direttore Generale e con i Dirigenti coinvolti, al fine di sviluppare e monitorare un percorso di miglioramento dei processi programmatori nonché dei relativi strumenti, ottenendo costantemente opportuni riscontri da parte della <i>Governance</i> dell'Università.</p> <p>Nel 2019 sono state costituite apposite Strutture amministrative a supporto del processo di pianificazione e programmazione degli obiettivi operativi. Il D.G. ha avviato tale percorso attraverso incontri con i Dirigenti, i Direttori dei Dipartimenti ed i Presidenti dei Centri, nonché alla presenza del Rettore, illustrando le linee generali di indirizzo per la costruzione degli obiettivi organizzativi. A tali incontri sono seguiti tavoli di confronto che hanno portato alla definizione dei predetti obiettivi.</p>
13	Quali modalità di informazione, formazione e comunicazione sono state adottate o sono previste per garantire la diffusione e la comprensione del Piano all'interno dell'ateneo?		<p><u>Comunicazione</u> – La sezione Amministrazione Trasparente del sito d'Ateneo viene tempestivamente aggiornata (anche per il 2019-2020) con la pubblicazione del Piano, dell'SMVP e della Relazione sulla performance. Sono stati pubblicati pure i dati relativi alle premialità ed al loro ammontare complessivo. E' inoltre attivo un servizio di supporto amministrativo dedicato al ciclo della performance, all'indirizzo email: <a href="mailto:assistentzaperformance@unime.it">assistentzaperformance@unime.it</a>.</p> <p>La sezione "Portale della Performance" del Dipartimento della Funzione Pubblica viene altresì tempestivamente aggiornata.</p> <p><u>Informazione</u> - La Direzione Generale, attraverso gli Uffici amministrativi di supporto, diffonde circolari informative, relative a tutte le fasi del ciclo della performance: dall'apertura della procedura di delega a cascata degli obiettivi operativi nella Piattaforma S.I.P., alla pubblicazione del Piano della performance, fino al monitoraggio ed alla rendicontazione finale degli obiettivi.</p> <p><u>Formazione</u> - Il <i>Piano della Formazione del Personale 2018-2020</i> prevede attività aventi ad oggetto "Piano integrato della Performance, Piano Triennale di</p>

n	Punti di attenzione	Risposta sintetica	Commenti
			Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza” anche per il 2020.
14	Eventuali altre osservazioni		Si sottolinea che nel corso del primo semestre del 2020, nonostante il periodo di <i>lockdown</i> conseguente alla diffusione del virus Sars-Cov-2, il NdV è stato costantemente supportato dal relativo Ufficio, che ha garantito il costante collegamento con il Magnifico Rettore, la Direzione Generale e le Unità maggiormente coinvolte nella pianificazione della performance.

## ALLEGATO N. 2

Allegato 3 alla delibera ANAC n. 213/2020

### **Scheda di sintesi sulla rilevazione del Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Messina**

#### **Data di svolgimento della rilevazione**

La rilevazione del Nucleo di Valutazione ha avuto luogo dal 18/07/2020 al 23/07/2020 ed ha riguardato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, indicati dalla delibera ANAC n. 213/2020, da parte dell'intero complesso delle articolazioni organizzative dell'Università, alla data del 30/06/2020.

#### **Estensione della rilevazione (nel solo caso di amministrazioni/enti con uffici periferici)**

Non applicabile

#### **Procedure e modalità seguite per la rilevazione**

Con riferimento alle procedure ed alle modalità seguite per effettuare la rilevazione, questo Nucleo ha verificato l'attività svolta dal Responsabile della Trasparenza, al fine di accertare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle competenti Strutture dell'Università.

Tale incombenza del NdV è stato espletato: i) attraverso l'analisi puntuale delle valutazioni, indicate dallo stesso Responsabile nel foglio n.1 della griglia di rilevazione (all. 2.1 alla delibera), con verifica diretta sul sito istituzionale in ordine all'effettiva pubblicazione ed alle qualità delle informazioni nonché alla completezza del contenuto; ii) rispetto agli uffici, con riguardo all'aggiornamento ed all'apertura del formato, per ognuno degli obblighi informativi previsti e secondo le scale di valutazione di cui agli allegati 4 e 5 della delibera n. 213/2020.

#### **Aspetti critici riscontrati nel corso della rilevazione**

In esito all'attività di rilevazione, che ha positivamente verificato la veridicità e l'attendibilità, nei termini indicati dalla delibera n. 213/2020 ed alla data dell'attestazione (30/06/2020), di quanto riportato nell'allegato 2.1 rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'Ateneo, questo Nucleo ritiene opportuno integrare con ulteriori informazioni, da non considerare come aspetti critici ma come

ulteriore ragguglio, il quadro descrittivo dell'attestazione:

- Sezione Consulenti e collaboratori
  - o obbligo *“Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato”*. Il PTPCT assegna l'obbligo di pubblicare i dati sui consulenti e collaboratori, in autonomia, tramite accesso diretto all'applicativo che consente il caricamento sul sito web ai responsabili delle seguenti Strutture (21 in totale): i 12 Dipartimenti didattici, i Centri autonomi (CELL FACTORY, CRMS, Orto Botanico, CERIP, CLA, COP) nonché i Dipartimenti amministrativi Affari generali, Ricerca scientifica e internazionalizzazione, Servizi didattici e alta formazione. Le suddette Strutture confermano periodicamente di avere provveduto agli inserimenti tramite apposita relazione che trasmettono con cadenza annuale al RPCT;
  - o obbligo *“curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo”*. Il valore 1 riportato nella colonna relativa all'*apertura del formato* è determinato dalla circostanza che i curricula sono per lo più PDF non elaborabili (tuttavia, da un controllo effettuato, i CV risultano ricercabili/elaborabili tra l'1% ed il 33% dei casi esaminati). Si indica 2 nella casella relativa alla *completezza del contenuto* per la seguente ragione: sul sito sono presenti 1430 nominativi ed i relativi dati di consulenti e collaboratori per l'ultimo triennio, ai sensi dell'art. 15 d.lgs. n. 33/2013. Di questi, sono state esaminate 600 posizioni, le più recenti. Dall'analisi è emerso che, oltre ai dati, sono presenti, in allegato, i CV nel 42% dei casi;
  - o obbligo *“dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali”*. Il valore 1 riportato nella colonna relativa all'*apertura del formato* è determinato dalla circostanza che i curricula sono per lo più PDF non elaborabili (tuttavia, da un controllo effettuato, i CV risultano ricercabili/elaborabili tra l'1% ed il 33% dei casi esaminati). Si indica 2 nella casella relativa alla *completezza del contenuto* per la seguente ragione: i dati relativi ad altre cariche ed incarichi sono indicati dai consulenti o collaboratori tramite apposite dichiarazioni, che vengono allegate. Sul sito sono presenti 1430 nominativi ed i relativi dati di consulenti e

collaboratori per l'ultimo triennio, ai sensi dell'art. 15 d.lgs. n. 33/2013. Di questi, sono state esaminate 600 posizioni, le più recenti. Dall'analisi è emerso che, oltre ai dati, sono presenti, in allegato, le dichiarazioni con le altre cariche ed incarichi nel 42% dei casi;

- obbligo *“Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)”*. Il controllo incrociato tra i dati presenti sul sito web d'Ateneo ed i dati riportati sul sito della Funzione pubblica è stato effettuato in occasione del monitoraggio di II livello del mese di aprile, a cura della Struttura di supporto al RPCT, documentato con apposita relazione al RPCT. Il riscontro, su un campione di 20 nominativi, ha fornito 20 corrispondenze su 20;
- obbligo *“Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse”*. Si indica 2 nella casella relativa alla *completezza del contenuto* per la seguente ragione: l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti d'interessi è un allegato ai dati. Sul sito sono presenti 1430 nominativi ed i relativi dati di consulenti e collaboratori per l'ultimo triennio, ai sensi dell'art. 15 d.lgs. n. 33/2013. Di questi, sono state esaminate 600 posizioni, le più recenti. Dall'analisi è emerso che, oltre ai dati, sono presenti, in allegato, le attestazioni nel 42% dei casi.

- Sezione Bandi di concorso

- obbligo *“Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori”*. L'indicatore 1 nella casella relativa all'*apertura del formato* è dovuto alla circostanza che i bandi per lo più sono PDF non elaborabili (nella percentuale tra l'1% ed il 33% dei casi esaminati risultano tuttavia ricercabili/elaborabili), così come i verbali con i criteri delle Commissioni e le graduatorie, giacché si tratta documenti nativi cartacei. Per altri aspetti, tutti i dati ed i documenti richiesti sono risultati caricati ed aggiornati, a seguito di una verifica effettuata sulle procedure concorsuali per personale TA a tempo indeterminato bandite dal 2015 al 2020 (in totale 8 concorsi) e su tutte le procedure concorsuali per professori e ricercatori bandite dal 2016 al 2020 (in totale 68 concorsi). Le informazioni sono organizzate sul sito per

annualità, oltre che per “categoria”, “tipologia” e “struttura proponente”. In tutte le procedure, si sottolinea, sono stati pubblicati i bandi, i criteri di valutazione, le graduatorie finali e le altre informazioni. D'altronde, l'obbligo di pubblicare le tracce delle prove è operativo dal 2020. Si osserva, infine, che sotto la voce “bandi di concorso” vengono pubblicate anche altre tipologie di procedimenti diversi dal “reclutamento” (per esempio bandi per studenti, procedure di mobilità, progressioni di carriera).

- Sezione Attività e procedimenti
  - o obblighi relativi alle sottosezioni “*Tipologie di procedimento*” nonché “*Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati*”. I valori 0 nella colonna relativa *all'aggiornamento dei dati* sono determinati dalla circostanza che la ricognizione dei procedimenti attualmente riportata sul sito web non è aggiornata. La Direzione Generale, tramite l'Unità di Staff Assicurazione “Qualità Sistema amministrativo Dematerializzazione”, si è già attivata per avviare una procedura al fine di raccogliere dati e informazioni in maniera dinamica e, quindi, onde realizzare un sistema sempre aggiornato nonché l'esatta corrispondenza tra processi ed organizzazione. Infatti, il Piano della Performance 2020-2022 prevede il seguente obiettivo “Aggiornare (ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013) le tipologie di procedimenti amministrativi alla luce della più recente riorganizzazione (sez. Amministrazione trasparente: dati relativi ai procedimenti di competenza dell'Ateneo)”. L'obiettivo è quantitativo e mira all'aggiornamento del 30% dei processi nel 2020, del 60% nel 2021 e del 100% nel 2022.
- Sezione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici
  - o obbligo “*Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati*”. I criteri per la concessione dei benefici economici sono stabiliti, prevalentemente, con Regolamenti d'Ateneo, pertanto la sezione riporta i link ai Regolamenti di riferimento sui Dottorati, Erasmus, contributi straordinari, ecc. Inoltre, la sezione riporta i link ai bandi. Le attività riconducibili a questa sezione sono state individuate in via esegetica e comprendono varie tipologie, ma per lo più si tratta di borse di studio per gli studenti e per il completamento della formazione dei

- laureati (dottorato, borse di studio post-lauream);
- obbligo “1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario”. Se il soggetto beneficiario è una persona fisica non si indica il codice fiscale in ossequio alle norme sulla protezione dati personali. Se il beneficio dipende dalle condizioni economiche non viene pubblicato il nome completo ma soltanto le iniziali, sempre per ragioni di *privacy*;
  - obbligo “Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro”. L'elenco annuale viene pubblicato unendo i singoli elenchi. Pertanto, l'elenco annuale è aggiuntivo e ripete gli stessi dati delle singole liste pubblicati tempestivamente da ciascuna Struttura.
- Sezione Servizi erogati
- obbligo “Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio”. Non risulta mai proposta una *class action*;
  - obbligo “Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo”. Viene pubblicato il riferimento al progetto “Good Practice”, in linea con gli altri Atenei aderenti;
  - obbligo “Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete”. La carta dei Servizi comprende al suo interno i servizi di rete: wi-fi e posta elettronica. Pertanto, le rilevazioni sulla soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità dei servizi di rete riguardano questi due profili.
- Sezione Informazioni ambientali
- con nota del DG prot. n. 67719 del 23/07/2020 si rappresenta che, in forza del combinato disposto ex artt. 40, comma 2, d.lgs. n. 33/2013 e 2, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 195/2005 nonché di altri elementi sistematici, gli Atenei statali, quale è l'Università di Messina, non sono gravati da obblighi di trasparenza in ordine alle informazioni ambientali. Questo NdV osserva tuttavia, da un verso, che le Università



statali paiono ascrivibili sia alla categoria delle “amministrazioni pubbliche statali”, sia comunque a quella degli “enti pubblici”, di cui all’art. 2, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 195/2005, richiamato dall’art. 40, comma 2, d.lgs. n. 33/2013, dall’altro, che l’Ateneo di Messina essendo dotato, a mero titolo esemplificativo, di laboratori didattici e di ricerca, nonché di un Ospedale veterinario, potrebbe detenere informazioni ambientali ai fini delle proprie attività istituzionali. In ogni caso, per fare definitiva chiarezza sulla questione, il Nucleo invita la Direzione Generale a formulare al riguardo apposito quesito all’ANAC, come peraltro lo stesso DG, quale RPCT, si è riservato di postulare nella predetta nota, nonché ad adeguare le proprie condotte future in ragione del relativo responso.

***Eventuale documentazione da allegare***

*Nessuna documentazione da allegare*

**ALLEGATO N. 3**

Amministrazione	Università degli Studi di Messina	Data di compilazione	dal 18/07/2020 al 23/07/2020
-----------------	-----------------------------------	----------------------	------------------------------

ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2020 - PROROGATA AL 30/06/2020						PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note	
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.						Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione e trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)		
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento							
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori  (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Il PTPCT assegna l'obbligo di pubblicare i dati sui consulenti e collaboratori, in autonomia, tramite accesso diretto all'applicativo che consente il caricamento sul sito web ai responsabili delle seguenti Strutture (21 in totale): 12 Dipartimenti didattici, i Centri autonomi (CELL FACTORY, CRMS, Orto Botanico, CERIP, CLA, COP) nonché i Dipartimenti amministrativi Affari generali, Ricerca scientifica e internazionalizzazione, Servizi didattici e alta formazione. Le suddette Strutture confermano periodicamente di avere provveduto agli inserimenti tramite apposita relazione che trasmettono con cadenza annuale al RPCT	
				Per ciascun titolare di incarico:								
				1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	2	3	3	1	Il valore 1 riportato nella colonna relativa all'apertura del formato è determinato dalla circostanza che i curricula sono per lo più PDF non elaborabili (tuttavia, da un controllo effettuato, i CV risultano ricercabili/elaborabili tra l'1% ed il 33% dei casi esaminati). Si indica 2 nella casella relativa alla completezza del contenuto per la seguente ragione: sul sito sono presenti 1430 nominativi ed i relativi dati di consulenti e collaboratori per l'ultimo triennio, ai sensi dell'art. 15 d.lgs. n. 33/2013. Di questi, sono state esaminate 600 posizioni, le più recenti. Dall'analisi è emerso che, oltre ai dati, sono presenti, in allegato, i CV nel 42% dei casi	
				2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	2	3	3	1	Il valore 1 riportato nella colonna relativa all'apertura del formato è determinato dalla circostanza che i curricula sono per lo più PDF non elaborabili (tuttavia, da un controllo effettuato, i CV risultano ricercabili/elaborabili tra l'1% ed il 33% dei casi esaminati). Si indica 2 nella casella relativa alla completezza del contenuto per la seguente ragione: i dati relativi ad altre cariche ed incarichi sono indicati dai consulenti o collaboratori tramite apposite dichiarazioni, che vengono allegate. Sul sito sono presenti 1430 nominativi ed i relativi dati di consulenti e collaboratori per l'ultimo triennio, ai sensi dell'art. 15 d.lgs. n. 33/2013. Di questi, sono state esaminate 600 posizioni, le più recenti. Dall'analisi è emerso che, oltre ai dati, sono presenti, in allegato, le dichiarazioni con le altre cariche ed incarichi nel 42% dei casi	
				3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Nessuna osservazione	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013										
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013										
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013										
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Il controllo incrociato tra i dati presenti sul sito web d'Ateneo ed i dati riportati sul sito della Funzione pubblica è stato effettuato in occasione del monitoraggio di II livello del mese di aprile, a cura della Struttura di supporto al RPCT, documentato con apposita relazione al RPCT. Il riscontro, su un campione di 20 nominativi, ha fornito 20 corrispondenze su 20.	

ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2020 - PROROGATA AL 30/06/2020						PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note
PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione e trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	2	2	3	3	3	Si indica 2 nella casella relativa alla completezza del contenuto per la seguente ragione: l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitti d'interessi è un allegato ai dati. Sul sito sono presenti 1430 nominativi ed i relativi dati di consulenti e collaboratori per l'ultimo triennio, ai sensi dell'art. 15 d.lgs. n. 33/2013. Di questi, sono state esaminate 600 posizioni, le più recenti. Dall'analisi è emerso che, oltre ai dati, sono presenti, in allegato, le attestazioni nel 42% dei casi.
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori*	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	1	L'indicatore 1 nella casella relativa all'apertura del formato è dovuto alla circostanza che i bandi per lo più sono PDF non elaborabili (nella percentuale tra l'1% ed il 33% dei casi esaminati risultano tuttavia ricercabili/elaborabili), così come i verbali con i criteri delle Commissioni e le graduatorie, giacché si tratta documenti nativi cartacei. Per altri aspetti, tutti i dati ed i documenti richiesti sono risultati caricati ed aggiornati, a seguito di una verifica effettuata sulle procedure concorsuali per personale TA a tempo indeterminato bandite dal 2015 al 2020 (in totale 8 concorsi) e su tutte le procedure concorsuali per professori e ricercatori bandite dal 2016 al 2020 (in totale 68 concorsi). Le informazioni sono organizzate sul sito per annualità, oltre che per "categoria", "tipologia" e "struttura proponente". In tutte le procedure, si sottolinea, sono stati pubblicati i bandi, i criteri di valutazione, le graduatorie finali e le altre informazioni. D'altronde, l'obbligo di pubblicare le tracce delle prove è operativo dal 2020. Si osserva, infine, che sotto la voce "bandi di concorso" vengono pubblicate anche altre tipologie di procedimenti diversi dal "reclutamento" (per esempio bandi per studenti, procedure di mobilità, progressioni di carriera).
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento			<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>							
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	I valori 0 nella colonna relativa all'aggiornamento dei dati sono determinati dalla circostanza che la ricognizione dei procedimenti attualmente riportata sul sito web non è aggiornata. La Direzione Generale, tramite l'Unità di Staff Assicurazione "Qualità Sistema amministrativo Dematerializzazione", si è già attivata per avviare una procedura al fine di raccogliere dati e informazioni in maniera dinamica e, quindi, onde realizzare un sistema sempre aggiornato nonché l'esatta corrispondenza tra processi ed organizzazione. Infatti, il Piano della Performance 2020-2022 prevede il seguente obiettivo "Aggiornare (ai sensi dell'art. 35 del d.lgs. n. 33/2013) le tipologie di procedimenti amministrativi alla luce della più recente riorganizzazione (sez. Amministrazione trasparente: dati relativi ai procedimenti di competenza dell'Ateneo)". L'obiettivo è quantitativo e mira all'aggiornamento del 30% dei processi nel 2020, del 60% nel 2021 e del 100% nel 2022.
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	come sopra
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	come sopra
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	come sopra

ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2020 - PROROGATA AL 30/06/2020

PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.						PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione e trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	come sopra
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	come sopra
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	come sopra
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	come sopra
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	come sopra
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	come sopra
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	come sopra
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>		2	3	3	0	3	come sopra
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	come sopra
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	come sopra

ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2020 - PROROGATA AL 30/06/2020

PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.						PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione e trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	0	3	come sopra
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	I criteri per la concessione dei benefici economici sono stabiliti, prevalentemente, con Regolamenti d'Ateneo, pertanto la sezione riporta i link ai Regolamenti di riferimento sui Dottorati, Erasmus, contributi straordinari, ecc. Inoltre, la sezione riporta i link ai bandi. Le attività riconducibili a questa sezione sono state individuate in via esegetica e comprendono varie tipologie, ma per lo più si tratta di borse di studio per gli studenti e per il completamento della formazione dei laureati (dottorato, borse di studio post-lauream)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Nessuna osservazione
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Se il soggetto beneficiario è una persona fisica non si indica il codice fiscale in ossequio alle norme sulla protezione dati personali. Se il beneficio dipende dalle condizioni economiche non viene pubblicato il nome completo ma soltanto le iniziali, sempre per ragioni di privacy
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Nessuna osservazione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Nessuna osservazione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Nessuna osservazione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Nessuna osservazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Nessuna osservazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Nessuna osservazione
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	L'elenco annuale viene pubblicato unendo i singoli elenchi. Pertanto, l'elenco annuale è aggiuntivo e ripete gli stessi dati delle singole liste pubblicati tempestivamente da ciascuna Struttura.		
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Nessuna osservazione

ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2020 - PROROGATA AL 30/06/2020

PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.						PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note	
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione e trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)		
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Non risulta mai proposta una class action	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	2	3	3	3	3	Viene pubblicato il riferimento al progetto "Good Practice", in linea con gli altri Atenei aderenti	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	2	3	3	3	3	La carta dei Servizi comprende al suo interno i servizi di rete: wi-fi e posta elettronica. Pertanto, le rilevazioni sulla soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità dei servizi di rete riguardano questi due profili		
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	Con nota del DG prot. n. 67719 del 23/07/2020 si rappresenta che, in forza del combinato disposto ex artt. 40, comma 2, d.lgs. n. 33/2013 e 2, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 195/2005 nonché di altri elementi sistematici, gli Atenei statali, quale è l'Università di Messina, non sono gravati da obblighi di trasparenza in ordine alle informazioni ambientali. Questo NdV osserva tuttavia, da un verso, che le Università statali paiono ascrivibili sia alla categoria delle "amministrazioni pubbliche statali", sia comunque a quella degli "enti pubblici", di cui all'art. 2, comma 1, lett. b), d.lgs. n. 195/2005, richiamato dall'art. 40, comma 2, d.lgs. n. 33/2013, dall'altro, che l'Ateneo di Messina essendo dotato, a mero titolo esemplificativo, di laboratori didattici e di ricerca, nonché di un Ospedale veterinario, potrebbe detenere informazioni ambientali ai fini delle proprie attività istituzionali. In ogni caso, per fare definitiva chiarezza sulla questione, il Nucleo invita la Direzione Generale a formulare al riguardo apposito quesito all'ANAC, come peraltro lo stesso DG, quale RPCT, si è riservato di postulare nella predetta nota, nonché ad adeguare le proprie condotte future in ragione del relativo responso.		

ALLEGATO 2.1 ALLA DELIBERA N. 213/2020 - GRIGLIA DI RILEVAZIONE AL 31/03/2020 - PROROGATA AL 30/06/2020

PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI DI CUI AL § 1.1.						PUBBLICAZIONE	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI	AGGIORNAMENTO	APERTURA FORMATO	Note
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Tempo di pubblicazione/ Aggiornamento	Il dato è pubblicato nella sezione "Amministrazione e trasparente" del sito istituzionale? (da 0 a 2)	Il dato pubblicato riporta tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative? (da 0 a 3)	Il dato pubblicato è riferito a tutti gli uffici? (da 0 a 3)	La pagina web e i documenti pubblicati risultano aggiornati? (da 0 a 3)	Il formato di pubblicazione è aperto o elaborabile? (da 0 a 3)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	come sopra
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	come sopra
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	come sopra
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	come sopra
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	come sopra
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	come sopra
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/	/	/	/	/	come sopra

\* Nuovo obbligo di pubblicazione vigente in relazione a concorsi banditi o conclusi a partire dal 1 gennaio 2020

## ALLEGATO N. 4

### Allegato 1.1 alla delibera ANAC n. 213/2020 – Documento di attestazione per le pubbliche amministrazioni di cui al § 1.1.

#### Documento di attestazione

- A. Il Nucleo di Valutazione dell'Università degli Studi di Messina ha effettuato, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009 e delle **delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 213/2020**, la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione, pubblicato al **30 giugno 2020**, come elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione acclusa alla delibera n. **213/2020**.
- B. Il NdV, in qualità di OIV, ha svolto gli accertamenti:
- tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi dall'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ai sensi dell'art. 43, co. 1, d.lgs. n. 33/2013.

Sulla base di quanto sopra, il NdV, in qualità di OIV, ai sensi dell'art. 14, co. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009

#### ATTESTA CHE

- L'Università degli Studi di Messina ha individuato misure organizzative che assicurano il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione "*Amministrazione trasparente*";

- L'Università degli Studi di Messina ha individuato nella sezione Trasparenza del PTPC i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dell'art. 10 d.lgs. 33/2013;

- L'Università degli Studi di Messina NON ha disposto filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca *web* di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione AT, salve le ipotesi consentite dalla normativa vigente;

#### ATTESTA

la veridicità<sup>1</sup> e l'attendibilità, alla data dell'attestazione, di quanto riportato nell'Allegato 2.1. rispetto a quanto pubblicato sul sito dell'Università degli Studi di Messina.

Messina, 23/07/2020

#### Il Nucleo di Valutazione

Presidente – Prof. Achille Basile

Componente – Prof. Giancarlo Vecchi

Componente – Prof. Filadelfio Mancuso

Componente – Dott.ssa Emanuela Stefani

Componente – Sig.na Gaia Vizzini

<sup>1</sup>

Il concetto di veridicità è inteso qui come conformità tra quanto rilevato dall'OIV/altro organismo con funzioni analoghe nell'Allegato 2.1 e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione



## ALLEGATO N. 5

### email di approvazione dei Componenti del NdV

**Oggetto:** Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - Richiesta attestazione presenza Componenti NdV

**Mittente:** Supporto Nucleo Di Valutazione <mnucleo@unime.it>

**Data:** 23/07/2020, 12:34

**A:** Achille Basile <basile@unina.it>, giancarlo vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>, stefani <stefani@cruil.it>, Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>, gaiavizzini8 <gaiavizzini8@gmail.com>

**CC:** supporto <supporto.nucleo@unime.it>

Preg.mi Componenti del NdV,  
su indicazione del Presidente del NdV si richiede l'attestazione della Vostra presenza alla riunione odierna.

Si prega di confermare la partecipazione telematica, mediante la funzione "rispondi a tutti", alla presente email con indicazione esplicita della VS presenza.

Cordiali saluti,  
Pietro Bertuccelli

--

Unità Operativa  
Supporto Nucleo di Valutazione

**Oggetto:** R: Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - Richiesta attestazione presenza Componenti NdV

**Mittente:** Giancarlo Vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>

**Data:** 23/07/2020, 12:34

**A:** Supporto Nucleo Di Valutazione <mnucleo@unime.it>, "basile@unina.it (basile@unina.it)" <basile@unina.it>, stefani <stefani@cruil.it>, Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>, gaiavizzini8 <gaiavizzini8@gmail.com>

**CC:** supporto <supporto.nucleo@unime.it>

Buongiorno a tutti, sono presente  
Giancarlo

**Oggetto:** Re: Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - Richiesta attestazione presenza Componenti NdV

**Mittente:** Achille Basile <basile@unina.it>

**Data:** 23/07/2020, 12:35

**A:** Giancarlo Vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>

**CC:** Supporto Nucleo Di Valutazione <mnucleo@unime.it>, stefani <stefani@cruil.it>, Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>, gaiavizzini8 <gaiavizzini8@gmail.com>, supporto <supporto.nucleo@unime.it>

Anche io

**Oggetto:** Re: Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - Richiesta attestazione presenza Componenti NdV

**Mittente:** Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>

**Data:** 23/07/2020, 12:39

**A:** Supporto Nucleo Di Valutazione <mnucleo@unime.it>

**CC:** basile <basile@unina.it>, giancarlo vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>, stefani <stefani@cruil.it>, gaiavizzini8 <gaiavizzini8@gmail.com>, Supporto Nucleo Di Valutazione <supporto.nucleo@unime.it>

Buongiorno a tutti.  
Sono presente  
Filadelfio

**Oggetto:** Re: Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - Richiesta attestazione presenza Componenti NdV

**Mittente:** Gaia Vizzini <gaiavizzini8@gmail.com>

**Data:** 23/07/2020, 12:41

**A:** Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>

**CC:** Supporto Nucleo Di Valutazione <supporto.nucleo@unime.it>, Supporto Nucleo Di Valutazione <mnucleo@unime.it>, basile <basile@unina.it>, giancarlo vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>, stefani <stefani@cruil.it>

Buongiorno a tutti.  
Sono presente  
Gaia Vizzini

**Oggetto:** Re: Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - Richiesta attestazione presenza Componenti NdV  
**Mittente:** Emanuela Stefani <stefani@cruil.it>  
**Data:** 23/07/2020, 12:44  
**A:** Supporto Nucleo Di Valutazione <mnucleo@unime.it>  
**CC:** Achille Basile <basile@unina.it>, giancarlo vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>, Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>, gaiavizzini8 <gaiavizzini8@gmail.com>, supporto <supporto.nucleo@unime.it>

Buongiorno a tutti.  
Sono presente.  
Saluti  
Emanuela

---

**Oggetto:** Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - Apertura  
**Mittente:** Supporto Nucleo Di Valutazione <mnucleo@unime.it>  
**Data:** 23/07/2020, 12:48  
**A:** Achille Basile <basile@unina.it>, giancarlo vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>, stefani <stefani@cruil.it>, Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>, gaiavizzini8 <gaiavizzini8@gmail.com>  
**CC:** supporto <supporto.nucleo@unime.it>

Gentili,  
avendo tutti i Componenti del NdV dichiarata a mezzo email la propria presenza, per conto del Presidente, prof. Achille Basile, si dichiara aperta la riunione telematica del Nucleo del 23/07/2020.

La documentazione relativa all'o.d.g. è disponibile sul cloud unimebox.unime.it e online (tramite VPN) al seguente indirizzo:

<https://xanto.unime.it/docs/visualizza.php?path=./documenti/NdV/Riunioni/Riunioni%202020/2020%2007%2023%20TELEMATICA/>



Cordiali saluti,  
Pietro Bertucelli

--

Unità Operativa  
Supporto Nucleo di Valutazione

**Oggetto:** Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - Invio verbale per approvazione

**Mittente:** Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione <supporto.nucleo@unime.it>

**Data:** 23/07/2020, 14:35

**A:** Achille Basile <basile@unina.it>, giancarlo vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>, stefani <stefani@crui.it>, Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>, gaiavizzini8 <gaiavizzini8@gmail.com>

**CC:** supporto <supporto.nucleo@unime.it>

Buongiorno,  
su indicazione del Presidente prof. Achille Basile e del Segretario prof. Filadelfio Mancuso, Vi reinviamo la bozza del verbale della riunione telematica odierna per la Vostra approvazione e, eventualmente, le Vostre osservazioni.

Si prega di far pervenire mediante la funzione "rispondi a tutti", alla presente email, le Vostre osservazioni e, eventualmente, la Vostra approvazione.

Cordiali saluti,  
Pietro Bertucelli

--

Unità Operativa  
Supporto Nucleo di Valutazione

— Allegati:

Verbale Riunione NdV 2020-07-23.docx

1,1 MB

**Oggetto:** Re: Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - Invio verbale per approvazione

**Mittente:** Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>

**Data:** 23/07/2020, 14:40

**A:** Supporto Nucleo Di Valutazione <supporto.nucleo@unime.it>

**CC:** basile <basile@unina.it>, giancarlo vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>, stefani <stefani@crui.it>, gaiavizzini8 <gaiavizzini8@gmail.com>

Approvo il verbale.  
Bravi anche oggi i nostri eroi Fabrizio e Pietro!  
Cari saluti a tutti.  
Filadelfio

**Oggetto:** Re: Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - Invio verbale per approvazione

**Mittente:** basile@unina.it

**Data:** 23/07/2020, 14:43

**A:** Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>

**CC:** Supporto Nucleo Di Valutazione <supporto.nucleo@unime.it>, giancarlo vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>, stefani <stefani@crui.it>, gaiavizzini8 <gaiavizzini8@gmail.com>

anche io approvo il verbale

**Oggetto:** Re: Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - Invio verbale per approvazione

**Mittente:** Gaia Vizzini <gaiavizzini8@gmail.com>

**Data:** 23/07/2020, 14:43

**A:** basile@unina.it

**CC:** Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>, Supporto Nucleo Di Valutazione <supporto.nucleo@unime.it>, giancarlo vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>, stefani <stefani@crui.it>

Approvo il verbale

**Oggetto:** R: Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - Invio verbale per approvazione

**Mittente:** Giancarlo Vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>

**Data:** 23/07/2020, 14:50

**A:** Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione <supporto.nucleo@unime.it>, "basile@unina.it (basile@unina.it)" <basile@unina.it>, stefani <stefani@cruil.it>, Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>, gaiavizzini8 <gaiavizzini8@gmail.com>

Approvo il verbale e mi unisco ai ringraziamenti a Fabrizio e Pietro.

Carissimi saluti a tutti

ciao Giancarlo

**Oggetto:** Re: Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - Invio verbale per approvazione

**Mittente:** Emanuela Stefani <stefani@cruil.it>

**Data:** 23/07/2020, 14:58

**A:** Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione <supporto.nucleo@unime.it>

**CC:** Achille Basile <basile@unina.it>, giancarlo vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>, Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>, gaiavizzini8 <gaiavizzini8@gmail.com>

Approvo il verbale!

Grazie a tutti

Emanuela

---

**Oggetto:** Riunione telematica del NdV del 23/07/2020 - chiusura riunione

**Mittente:** Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione <supporto.nucleo@unime.it>

**Data:** 23/07/2020, 15:16

**A:** Achille Basile <basile@unina.it>, giancarlo vecchi <giancarlo.vecchi@polimi.it>, stefani <stefani@cruil.it>, Filadelfio Mancuso <fmancuso@unime.it>, gaiavizzini8 <gaiavizzini8@gmail.com>

**CC:** supporto <supporto.nucleo@unime.it>

Preg.mi Componenti del NdV,

avendo ricevuto l'approvazione del verbale da parte di tutti i membri, per conto del Presidente, prof. Achille Basile, si dichiara chiusa la riunione telematica del Nucleo del 23/07/2020.

Cordiali saluti,  
Fabrizio e Pietro

--

Unità Operativa  
Supporto Nucleo di Valutazione