



Al Preg.mo Direttore Generale ARNAS CIVICO DI CRISTINA BENFRATELLI

Dott. Giovanni Migliore

Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni

Il presente documento rappresenta la Relazione che l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'ARNAS Civico Di Cristina e Benfratelli di Palermo (d'ora in poi ARNAS Civico) redige sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, con riferimento all'anno 2014. La Relazione è stata elaborata ai sensi della art.14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009 e sulla scorta degli elementi informativi forniti dalla Struttura Tecnica Permanente e del Controllo di Gestione dell'Azienda.

L'OIV si è insediato presso l'ARNAS Civico con delibera n.627 del 06.05.2015 ed ha ricevuto il 15.09.2015 il parere favorevole della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento Funzione Pubblica, sulla propria nomina (ai sensi dell'art.14, comma 3, del d.lgs n.150/2009), prendendone atto con delibera n.1300 del 23.09.2015.

La presente relazione è frutto delle constatazioni e considerazioni sui punti di forza e debolezza dell'azienda relativamente al funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni. Nel corso del 2015, in particolare, l'OIV ha svolto la propria attività di valutazione con riferimento specifico al Ciclo della Performance comprensiva dell'anno 2014, essendo stata completata la valutazione del dipendenti (dirigenti e comparto) ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato nonché quella di produttività. Si segnala, inoltre, che nel corso dell'anno 2014 l'azienda ARNAS Civico ha cambiato il proprio vertice strategico.

L'OIV - ai sensi dell'art. 14, c.4, lett.g), del d. lgs n.150/2009 e delle delibere ANAC. N. 50/2013 e 43/2016 - ha, inoltre, effettuato la verifica sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento ed apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione come indicato nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 gennaio 2016 – della delibera n.43/2016 rilevando alcune difficoltà nella verifica dell'apertura del formato dei documenti pubblicati e nel reperimento sul sito web aziendale di alcune informazioni richieste. Le risultanze di questa compilazione sono state pubblicate sul sito web aziendale all'interno della sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente.

Infine, l'OIV ha effettuato la validazione della Relazione sulla Performance relativa all'anno 2014.

A breve l'OIV ha pianificato di avviare la valutazione relativa al Ciclo della Performance comprensiva dell'anno 2015, per il quale risultano pervenute dalla Struttura Tecnica Permanente le prime schede di valutazione sulla produttività per singola unità operativa.

Come indicato nella delibera CIVIT n.23/2013, la Relazione risponde ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato e, dopo una breve premessa, si struttura in otto ambiti di analisi di seguito riportati:

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE

C. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

D. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

E. SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO DELL' ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITA E PER IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

F. DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITA'

G. UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

H. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DEL MONITORAGGIO DELL'OIV

Alla fine della relazione sono riportati due allegati, compilati grazie al supporto del personale dell'azienda. In particolare:

Allegati:

- 1) Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al Ciclo della Performance precedente.
- 2) Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al Ciclo della Performance in corso

PREMESSA

Per rispondere alla duplice esigenza di rispondere ai fabbisogni informativi atti a supportare adeguatamente il processo decisionale e di dover rendere conto dell'uso delle risorse prelevate a vario titolo dalla collettività e destinate al soddisfacimento dei bisogni pubblici; il legislatore italiano, negli ultimi anni, ha introdotto dei provvedimenti che impongono alle amministrazioni pubbliche di operare in base al "ciclo di gestione della performance", ossia di programmare la loro attività sulla base di obiettivi predefiniti, di monitorare in itinere il loro raggiungimento e di rendicontare i risultati ottenuti (L. 15/2009 e D.Lgs. 150/2009) e di rendere trasparente il proprio operato tramite la pubblicazione di una serie di documenti sui siti web istituzionali nella sezione "Amministrazione trasparente" (ad esempio, documento di programmazione pluriennale - Piano della performance - e del relativo documento di rendicontazione annuale - Relazione sulla performance -, documenti sui livelli retributivi del personale ecc.). In particolare, la disciplina vigente ha imposto un sistema di valutazione della performance declinata in:

- *Performance organizzativa*, che riguarda i risultati derivanti dall'operato dell'Azienda nel suo complesso e nelle sue articolazioni organizzative in una prospettiva di multidimensionalità, ossia di efficienza, appropriatezza, outcome qualità e soddisfazione dell'utente, clima organizzativo ecc.;

- Performance individuale, che si riferisce al contributo dato dal singolo professionista/operatore al raggiungimento degli obiettivi generali della struttura collegati ai diversi livelli di responsabilità e professionalità ricoperti (cfr. art. 9 del D.Lgs. 150/09).

Relativamente alla performance dell'ARNAS Civico, l'OIV ha potuto eseguire le proprie valutazioni sul Ciclo della *Performance* relativamente al solo anno 2014 e, pertanto, il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (Allegato 1 alla presente Relazione) si riferisce all'anno 2014. Per ciò che concerne il monitoraggio oggetto dell'Allegato 2 alla presente Relazione, si rileva che l'Azienda ha in atto la negoziazione dell'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al Ciclo della Performance in corso e, pertanto, non è possibile al momento la compilazione di tale Allegato.

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La misurazione della performance organizzativa è, dunque, il processo che ha per esito l'identificazione e la quantificazione dei risultati prodotti da un'attività e dei contributi che hanno reso possibile lo svolgimento di tale attività. Tale processo consta di tre fasi:

- (i) l'analisi della performance, che colloca la performance nel suo contesto, individua standard e parametri di riferimento, collega la misurazione con quanto previsto in fase di programmazione;
- (ii) il monitoraggio della performance, che consiste nel confronto periodico e sistematico dei dati derivanti dalla fase di analisi con gli obiettivi definiti. Tale confronto è finalizzato a incorporare le informazioni nel processo decisionale. Il monitoraggio pertanto include la fase di controllo e quello delle *correctiveactions*;
- (iii) la valutazione della performance che si realizza nel momento in cui le informazioni relative agli *actualresults* vengono interpretate alla luce dei *plannedresults*.

Da un punto di vista operativo, il budget è lo strumento con il quale si realizza il processo di misurazione della performance, ovvero, lo strumento con cui, annualmente, vengono trasformati piani e programmi aziendali in specifici obiettivi articolati rispetto alla struttura delle responsabilità organizzative ed economiche interne. Gli obiettivi multidimensionali in esso contenuti vengono definiti nel rispetto dei piani e dei programmi aziendali strategici scaturenti dalla *mission* aziendale e dagli obiettivi individuati dall'Assessorato regionale alla Salute quale organo di indirizzo politico amministrativo.

L'ARNAS Civico ha fatto propria la logica di definizione di obiettivi istituzionali e valutazione dei risultati già dal 2009. Ciò ha comportato la necessità di avviare la concertazione di budget con i Responsabili di UO applicando contenuti da modificare, approfondire e, ove necessario, sostituire nel corso delle successive iterazioni ripetute annualmente.

Gli obiettivi contenuti nel budget rappresentano un parametro di riferimento per la valutazione dei risultati conseguiti dall'organizzazione Aziendale e dalle singole UU.OO. anche ai fini del sistema premiante dell'area dirigenziale. Infatti il sistema di budget è comunemente inteso come istituto con esso strettamente integrato. Tale processo avviene attraverso una negoziazione tra la Direzione Strategica aziendale ed i Direttori/Responsabili di UU.OO., individuati nel Piano dei Centri di Costo e di Responsabilità aziendale.

Nell'ambito delle sedute di negoziazione la Direzione si avvale del Comitato di budget formalmente nominato.

Nella scheda di budget vengono individuati, per ogni struttura complessa e semplice dipartimentale, i risultati da raggiungere, le attività da effettuare a risorse certe e/o disponibili. Nella prospettiva della multidimensionalità, le schede di budget definiscono gli obiettivi operativi di performance che delineano i risultati attesi in termini di miglioramento nell'erogazione dei servizi e nell'impiego delle risorse strutturali assegnate, mediante l'esplicitazione di obiettivi di attività, di qualità e di monitoraggio interno. La procedura di budget prevede che ai responsabili di struttura, in particolare al Direttore di U.O.C., compete l'onere di declinare gli obiettivi della struttura alle diverse figure dirigenziali inquadrati all'interno della struttura stessa e di porre le basi per il pieno coinvolgimento degli operatori del comparto. A ciascuna unità operativa sono stati attribuiti specifici obiettivi che includono i seguenti:

1. gli **obiettivi strategici regionali** che rispondono alla necessità di perseguire le strategie individuate dall'organo di indirizzo politico-amministrativo
2. gli **obiettivi riguardanti l'attività sanitaria** che, con l'indicazione di valori e modalità di calcolo, rispondono agli indirizzi clinici da seguire nell'erogazione delle prestazioni;
3. gli **obiettivi di qualità** individuati coerentemente con i requisiti di accreditamento istituzionale, che si declinano in progetti di verifica e miglioramento della qualità, gestione del rischio clinico, elaborazione di linee guida implementazione degli standard JCI.

L'OIV nel prendere atto della documentazione fornita sulle schede di produttività, rileva quanto segue:

- gli obiettivi risultano spesso generici rispetto alle peculiarità dei processi produttivi delle singole UU.OO.CC.;
- un'eccessiva parcellizzazione degli obiettivi che non permette di definire con chiarezza la vocazione e la mission istituzionale delle singole UU.OO.CC.;
- una disomogeneità tra i risultati raggiunti dai Servizi rispetto a quelli delle UU.OO. di degenza, generata dalla differente formulazione di obiettivi ed indicatori (in particolare per i primi prevalentemente di processo - indicatori qualitativi - e per i secondi prevalentemente di risultato - indicatori quantitativi);
- una prevalenza di obiettivi di processo misurati con indicatori qualitativi (SI/NO) rispetto ad obiettivi misurati con indicatori quantitativi;
- un mancato aggiornamento per alcuni degli obiettivi di efficienza e di appropriatezza clinica ed organizzativa, come indicato dalla normativa nazionale di riferimento (Patto per la Salute D.M. n. 70/2015) e dalle indicazioni regionali.

B. PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il Decreto Assessoriale n°1821 del 26 settembre 2011 "Linee di indirizzo regionali in materia di verifica e valutazione del personale dipendente del SSR" fornisce il quadro generale per l'applicazione del d.lgs. n.150/09 dal 2012 in avanti, nonché le indicazioni per la valutazione del personale e l'attribuzione del salario di risultato. Le citate linee di indirizzo indicano esplicitamente "l'obbligatorietà, già a decorrere dal 2011, del rispetto dei principi di selettività e di meritocrazia, ai sensi dei quali deve essere garantita, dall'O.I.V., l'attribuzione selettiva della quota prevalente delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, ad una percentuale limitata (fascia alta) del personale dipendente e dirigente".

L'azienda Ospedaliera ARNAS Civico ha provveduto ad adottare le linee guida assessoriali, con uno specifico regolamento che è entrato in vigore a partire dal 2012. Per il 2011, anche in considerazione del fatto che le

linee guida sono state divulgate alla fine del terzo trimestre 2011, in sede di negoziazione sindacale, si è stabilito di limitare il cambiamento ad una modifica adattativa dei precedenti regolamenti.

Si specifica che, come indicato nel Decreto Assessoriale, “Sino alla stipulazione dei nuovi contratti nazionali di lavoro, la fascia di merito bassa di cui all’art. 19 del decreto legislativo n. 150/09, alla quale non è attribuito alcun trattamento accessorio collegato alla performance individuale, è disapplicata”.

Il Regolamento quadro che governa il processo valutativo e l’erogazione del salario di risultato, di questa Amministrazione contrattato e deliberato, assicura l’obbligatorietà del rispetto dei principi di selettività e di meritocrazia, ai sensi dei quali deve essere garantita l’attribuzione delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance, e richiede che l’azienda preveda:

- la valutazione della performance di tutto il personale del comparto e la rispondenza di tale valutazione a criteri di merito e di allineamento delle performance individuali alle strategie e agli obiettivi aziendali;
- la distribuzione delle risorse destinate al Salario di Risultato al personale in maniera proporzionale alle valutazioni delle performance ottenute;
- la subordinazione dell’erogazione dei compensi incentivanti alla verifica, anche da parte dell’O.I.V., di rispondenza dell’attribuzione del salario di risultato ai criteri di cui sopra.

Nel corso del 2015, l’OIV ha svolto le seguenti attività in merito alla valutazione della performance individuale relativa all’anno 2014:

- la valutazione delle performance del comparto è avvenuta secondo le modalità e regole sopra descritte, tenendo conto anche del punteggio conseguito dalla Unità Operativa di appartenenza;
- la valutazione delle performance della dirigenza medica, sanitaria non medica, tecnica ed amministrativa, è avvenuta secondo le modalità e le regole definite nel corrispondente “Regolamento aziendale”, in aderenza alle direttive indicate all’interno delle “Linee guida assessoriali”. Oltre al punteggio conseguito dalla Unità Operativa di appartenenza, si è tenuto conto delle specifiche performance conseguite in ambito di obiettivi strategici specifici.

L’OIV nel prendere atto della documentazione fornita dalla Struttura Tecnica sulle schede individuali fornite, rileva che il processo di negoziazione degli obiettivi tra valutato e valutatore è carente nelle fasi di assegnazione degli obiettivi e nella valutazione intermedia. Inoltre per alcune UU.OO. si riscontra una non correlazione tra la valutazione della U.O. e le valutazioni individuali effettuate per la Dirigenza, relativamente alla parte “B” della scheda.

C. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il processo di programmazione in azienda nasce dall’unione tra gli obiettivi derivanti dalla L.R. 5/2009 (il quale ha profondamente innovato il sistema regionale), il decreto Legge n°78 del 31/05/2010 (con cui la Regione Sicilia si è avvalsa della possibilità concessale di chiedere la prosecuzione del Piano di Rientro) e infine quanto definito dall’Assessorato della Salute come obiettivi attuativi assegnati ad ogni singola direzione aziendale.

Sulla base di tali indicazioni sono state individuate le strategie aziendali ed è stato avviato un processo di responsabilizzazione “a cascata” di tutti gli operatori aziendali.

Il processo di distribuzione degli obiettivi secondo la logica *top-down* deve necessariamente prevedere il collegamento degli stessi a un sistema di indicatori misurabili, trasparenti ed oggettivi. Conseguentemente, sono stati individuati anche i criteri sulla base dei quali procedere alle diverse tipologie di valutazione, anche attraverso il sistema di determinazione dei risultati attesi e di ponderazione degli obiettivi.

I soggetti coinvolti nel processo e le rispettive responsabilità risultano essere principalmente l'Assessorato regionale della Salute, la Direzione generale aziendale, le Direzioni delle diverse unità operative semplici e complesse sia sanitarie che amministrative, il Personale del Comparto, l'OIV e la Struttura Tecnica Permanente.

Le fasi del ciclo della performance 2014 che l'OIV ha valutato dopo il suo insediamento nel maggio 2015 sono state:

- approvazione piano della performance 2014-2016 (febbraio 2014)
- negoziazione degli obiettivi operativi tra la Direzione Generale e i Responsabili di UOSD e UOC (aprile 2014)
- nuova negoziazione con la nuova Direzione Generale insediatasi nel luglio 2014 (agosto 2014)
- rivisitazione degli obiettivi assegnati (ottobre e novembre 2015)
- nomina componenti OIV (maggio 2015)
- inizio lavori OIV sulla base delle schede fornite dalla Struttura Tecnica della valutazione dei dipendenti ai fini dell'attribuzione della retribuzione di risultato nonché della produttività.

Relativamente alla Struttura Tecnica Permanente (STP), l'Arnas Civico con deliberazione n. 2316 del 28/11/2012 ha proceduto a costituire la STP ed a nominare i componenti della stessa, in funzione di supporto all'OIV. La struttura pertanto risulta in atto costituita da due componenti coinvolti esclusivamente per attività di consulenza interna, tutti dipendenti dall'azienda pertanto senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica. La struttura, pur espletando al massimo le funzioni dovrà in futuro essere potenziata con l'immissione di componenti aventi competenze di natura giuridico e gestionale, come previsto ai sensi della normativa vigente, anche tenendo conto della molteplicità di competenze esercitate dall'OIV che necessitano di un continuo raccordo con l'Azienda.

D. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

L'OIV rileva che non esiste un sistema informativo di supporto al Controllo di Gestione che svolge le proprie attività di rilevazione e analisi su strumenti automatizzati individuali (fogli di calcolo). Inoltre, per tale motivo, il CdG esegue la contabilità analitica ex-post sui "pilastri" che obbligatoriamente devono essere elaborati per la rendicontazione. Compresa la necessità di adeguamento, l'Azienda ha avviato delle gare per l'affidamento dell'informatizzazione delle attività di competenza del CdG che impattano su tutto il sistema aziendale.

E. SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO DELL' ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L' INTEGRITÀ E PER IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nel corso dell'anno 2014, con atto 512 del 11/11/2014, si è proceduto alla nomina del nuovo Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (unificando le due figure) ed alla costituzione del relativo Ufficio (stessa dicitura) a supporto della predetta figura. Sia il titolare che i componenti dell'Ufficio hanno preso parte a iniziative formative mirate. Come previsto dalla normativa vigente, è stata elaborata e trasmessa all'ANAC, nel rispetto delle scadenze previste, la relazione annuale del Responsabile sull'attività svolta, si è proceduto all'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione (deliberazione n.86 del 31 gennaio 2014), nonché all'aggiornamento del tabulato contenente la descrizione analitica degli obblighi di pubblicazione e i relativi adempimenti in materia di trasparenza. Tutti i Direttori delle UU.OO. hanno individuato il personale da formare in ambito di Prevenzione della Corruzione e

Trasparenza. L' ARNAS CIVICO ha adottato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017 ed il Programma triennale per la Trasparenza e l'integrità 2014-2016.

L'OIV - ai sensi dell'art. 14, c.4, lett.g), del d. lgs n.150/2009 e delle delibere ANAC. N. 50/2013 e 43/2016 - ha, inoltre, effettuato la verifica sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento ed apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione come indicato nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 gennaio 2016 – della delibera n.43/2016 rilevando alcune difficoltà nella verifica dell'apertura del formato dei documenti pubblicati nel reperimento sul sito web aziendale di alcune informazioni richieste. Le risultanze di questa compilazione sono state pubblicate sul sito web aziendale all'interno della sezione dedicata all'Amministrazione Trasparente.

F. DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITA'

Rilevazione della qualità percepita è stata messa in atto nel periodo gennaio - dicembre 2014 attraverso la somministrazione dei questionari ex D.A.3185 del 28/12/2010. I questionari sono stati somministrati in tutte le UU.OO., eccetto le Aree d'Emergenza e le terapie Intensive. Gli ambiti di rilevazione sono quelli previsti dal D.A. di cui sopra, ovvero i servizi di ricovero e cura ordinari (quindi con l'esclusione di Day Hospital) e i servizi diagnostici e ambulatoriali. Il questionario è stato somministrato a 6.385 pazienti ambulatoriali e a 2.145 ricoverati. Le maggiori criticità riscontrate risultano legate ad aspetti strutturali ed alberghieri. Al contrario l'aspetto sanitario e quello di accoglienza risultano positivamente valutati nella maggioranza dei casi. L'Azienda ha già avviato una serie di iniziative finalizzate alla ristrutturazione degli ambienti più vetusti e alla riorganizzazione dei percorsi.

G. UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Poiché l'OIV deve esprimere una valutazione sull'efficacia delle azioni poste in essere dall'amministrazione alla luce dei risultati conseguiti nel precedente ciclo della performance, si rileva che questo OIV essendosi insediato nell'anno 2015, si riserva, nella prossima relazione, di esprimere una valutazione alla luce dei risultati conseguiti nel precedente ciclo della performance analizzando l'effettiva utilità della misurazione della performance ai fini di un progressivo miglioramento della gestione. Comunque questo OIV, sulla base della propria attività di valutazione con riferimento specifico al Ciclo della Performance comprensiva dell'anno 2014, ritiene importante suggerire alla Direzione Strategica alcune azioni di miglioramento descritte in maniera puntuale nel successivo paragrafo H.3

H. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DEL MONITORAGGIO DELL'OIV

L'OIV ha strutturato la propria attività di monitoraggio in tre parti: (i) diagnosi del contesto aziendale, (ii) supporto metodologico alla fase di raccolta dei dati e della documentazione e analisi degli stessi (iii) definizione di azioni di miglioramento, alla luce delle criticità riscontrate.

H.1 Diagnosi del contesto aziendale

Per comprendere le dinamiche aziendali e il contesto in cui opera l'azienda, l'OIV, appena insediato, ha preso visione della seguente documentazione consegnata da parte della Struttura Tecnica di supporto:

- Atto Aziendale;
- Regolamento di organizzazione aziendale;
- Regolamenti relativi alla retribuzione di risultato;

- Organigramma completo dei nominativi dei Dirigenti Responsabili di UU.OO.;
- Verbali OIV anni 2013, 2014 e 2015;
- Piano della Performance 2014 – 2016;
- Relazione della Performance anno 2013;
- Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2013 – 2015;
- Relazioni redatte dai Responsabili delle UU.OO. Complesse e Semplici Dipartimentali relative al raggiungimento degli obiettivi nel primo semestre 2015.
- Schede di budget aziendali anno 2015;
- Schede di valutazione di budget anno 2014, corredate dalle controdeduzioni dei Responsabili, in merito agli obiettivi non raggiunti.

H.2 Supporto metodologico e fase di analisi

Successivamente l'O.I.V., per effettuare la validazione delle schede individuali, ha richiesto un elenco dettagliato di tutto il personale ARNAS al 31.12.2014, suddiviso per Unità Operativa relativo sia alla Dirigenza che al Comparto. Inoltre, per valutare la produttività sono state richieste le schede per tutte le unità operative da cui è stato possibile analizzare gli obiettivi assegnati e il punteggio ottenuto. I Punteggi ottenuti da ogni singola unità operativa sono stati inseriti nella Relazione della Performance 2014 validata dall'OIV.

La Struttura Tecnica Permanente ha illustrato per ogni singolo Dipartimento le schede di valutazione compilate in prima istanza dal direttore delle diverse UOC fornendo per ogni singola unità operativa un cruscotto di sintesi da cui è possibile individuare (cfr. tabella 1):

- a) il numero del personale dirigente e del personale del comparto,
- b) la valutazione in prima istanza effettuata dal Direttore di Unità Operativa,
- c) l'eventuale presenza di punteggi contestati
- d) le schede non valutabili poiché non risultano presenti le firme del valutato o del valutatore o di entrambi.

Tabella 1: schema di cruscotto di sintesi

UNITA' OPERATIVA	N. DIRIGENTI	CONTESTATE	non valut/non firmate	VALUTAZIONI 100%	COMPARTO	CONTESTATE	NOTE
UO_1							
UO_2							
UO_3							
UO_n							

Successivamente l'OIV, insieme alla Struttura Tecnica, ha redatto cruscotto di sintesi da cui è stato possibile individuare per ogni singola unità operativa:

- per i dirigenti: il numero complessivo di dirigenti valutati in prima istanza, i casi in cui si rileva una contestazione e i casi in cui non è possibile identificare la valutazione di prima istanza poiché non è possibile individuare una scheda di valutazione compilata correttamente
- Per il comparto: il numero complessivo del personale e si è preso atto della comunicazione della Struttura Tecnica di casi in cui si è avuta una contestazione

Inoltre sono stati convocati dall'O.I.V i Direttori di UU.OO.CC. per fornire alcuni chiarimenti richiesti in merito ai punteggi delle valutazioni individuali attribuite ai rispettivi Dirigenti da cui si sono evidenziati tre aspetti da tenere in considerazione per un'eventuale revisione del processo di valutazione:

- 1) scarsa consapevolezza del processo di valutazione da parte degli operatori e professionisti coinvolti;
- 2) in alcuni casi si riscontra una difformità tra il numero di dirigenti assegnati e il numero effettivo dei dirigenti valutati (ad esempio, direzione medica del Civico); tale carenza deriva dal mancato aggiornamento degli elenchi del personale pervenuti alla S.T.P.
- 3) la valutazione omogenea tra i dirigenti pari a 100% è legata principalmente alla formulazione di obiettivi generici che non permettono di declinare la valutazione per i singoli professionisti.

Inoltre, sono stati valutati anche i Direttori di Unità Operativa complessa valutati in prima istanza dai Direttori di Dipartimento.

Infine, la S.T.P. ha consegnato i verbali forniti dal Presidente del Collegio di Conciliazione, relativamente alle sedute effettuate su richiesta del personale che ha contestato la valutazione ricevuta sia nell'anno 2013, sia nell'anno 2014 e l'OIV durante una seduta prende atto delle decisioni del Collegio.

H.3 Possibili Azioni di Miglioramento

Alla luce del materiale esaminato e dei processi aziendali indagati attraverso i colloqui con diversi interlocutori aziendali riferiti all'anno 2014, l'OIV propone all'azienda alcune azioni di miglioramento che possano contribuire a rileggere il processo del "Ciclo della performance", non come obbligo normativo a cui rispondere in maniera burocratica, ma come strumento per incidere positivamente sullo sviluppo organizzativo e manageriale dell'azienda. Sebbene l'azienda abbia già intrapreso alcuni processi d'innovazione organizzativa a partire dalla seconda metà dell'anno 2014, l'OIV, oltre alle indicazioni di dettaglio contenute nei paragrafi precedenti, intende, in questa sede, sottolineare alcune linee di attività su cui è importante che l'azienda continui a lavorare per portare a compimento e, quindi, a regime alcuni dei principali processi manageriali legati al "ciclo di gestione della performance". In particolare:

- potenziamento del *middle management* (ad esempio, i direttori dipartimento, i referenti delle piattaforme produttive ecc.) rispetto al ruolo di "cerniera di trasmissione" degli obiettivi della direzione strategica sull'operato delle singole UU.OO e di coordinatore di risorse a livello di macro-articolazione organizzativa nell'ottica dell'ottimizzazione e dell'efficientamento, fatti salvi gli obiettivi di efficacia e qualità delle cure;
- coerenza dei tempi con cui viene effettuata la negoziazione degli obiettivi legati alla performance organizzativa; la tempistica di assegnazione di tali obiettivi deve tener conto delle dinamiche di realizzazione degli obiettivi stessi, quindi, anche, laddove le indicazioni regionali non dovessero essere

presenti, è opportuno che l'azienda avvii, comunque, il processo che può essere rettificato e/o integrato in un secondo momento in base ad eventuali linee guida regionali;

- sviluppo di sistemi di misurazione delle attività che vengono svolte all'interno dell'azienda anche se la rilevazione non è oggetto di debito informativo nei confronti della regione e/o del livello ministeriale; se non presenti flussi informatizzati è potrebbe essere opportuno, laddove si ritenesse necessario sulla base degli obiettivi strategici, avviare periodi di osservazione diretta;
- rilettura del processo di valutazione della performance individuale in termini manageriali al fine di sviluppare le competenze specialistiche del singolo e dell'equipe; ciò vuol dire poter definire una mappa delle competenze per equipe professionale e rivedere, sulla base di queste ultime, le schede di valutazione delle performance individuali proponendo, sulla base di uno schema comune, obiettivi differenziati sia dimensione professionale che di contributo allo sviluppo manageriale dell'unità organizzativa a cui si appartiene. Questo ragionamento andrebbe, comunque, declinato sia per il comparto che per l'area della dirigenza con livelli di differenziazione diversi.
- semplificazione dello schede di budget per rendere più efficace il processo di responsabilizzazione della singola U.O. verso gli obiettivi assegnati; in questo senso tali schede dovrebbero contenere obiettivi espliciti, limitati nel numero, specifici per singola unità operativa, chiaramente collegati alla mission aziendale e alle progettualità strategiche in corso.

L'OIV rimane, quindi, a disposizione dell'Azienda per un eventuale supporto per il miglioramento degli aspetti metodologici del processo del ciclo di gestione della performance, avendo anche la funzione di controllo interno e di garanzia sulla correttezza della misurazione e valutazione che della corretta applicazione delle Linee Guida e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

L'OIV ha provveduto alla compilazione degli allegati alla presente relazione grazie alle dichiarazioni rese dagli uffici aziendali ciascuno per la propria parte di competenza.

I componenti dell'OIV

- **Dott.ssa Carbone Clara (Presidente)**
- **Ing. Lo Monaco Virna**
- **Dott. Nicotra Francesco**



ALLEGATI:

- 1) Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.
- 2) Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente.

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti³.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	695	695	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	144	144	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	263	2083	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%

³ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ASSEGNATI IN RITARDO, A VOLTE NON FIRMATI E NON CONDIVISI PERSONALMENTE
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ASSEGNATI IN RITARDO, A VOLTE NON FIRMATI E NON CONDIVISI PERSONALMENTE
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ASSEGNATI IN RITARDO, A VOLTE NON FIRMATI E NON CONDIVISI PERSONALMENTE
C. Processo di attuazione del ciclo della performance			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) 2111		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) 1411		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	1111		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	2111		
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴)	133114911345		
Costo di eventuali consulenze	111111111111		
Altri costi diretti annui	111111111111		
Costi generali annui imputati alla STP	113314911345		
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

⁴ Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ * 30% = 9.000€).

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	VEDI RELAZIONE		
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	_____ _____ _____	_____ _____ _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione⁵

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁶ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

⁵ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁶ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<p>Consulenti collaboratori</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti autorizzati dipendenti</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>

Bandi concorso di	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	/	/	/
Consulenti e collaboratori	/	/	/
Dirigenti	/	/	/
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	/	/	/
Bandi di concorso	/	/	/
Tipologia Procedimenti	/	/	/
Bandi di gara e contratti	/	/	/

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	/	/	/

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				
OIV	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No			
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No				

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	REPUBBLICAZIONE ESITI SU SITO AZIENDALE (SEZ AZIENDA TRASPARENTE)	IN CORSO A SECONDA DELLA VALUTAZIONE DELL'OIV
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	NO	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	NO	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	NO	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	NO	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	NO	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	NO	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	NO	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	SI	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	NO	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	NO	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	NO	
F. Definizione e gestione degli standard di qualità		
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No	
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No	
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della *performance* in corso⁷

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□□□□	□□□□□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□□□□	□□□□□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	□□□□□	□□□□□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	

⁷ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali avvenuta nell'anno 2013.