



Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (O.I.V.)

RELAZIONE 2018 dell' O.I.V. dell'AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE di Palermo *sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.*
(art. 14, comma 4, lett. a del D.Lvo. n. 150/2009 e Delibera CIVIT n. 23-2013)

INDICE

Presentazione

- A. Performance organizzativa
- B. Performance individuale
- C. Processo di attuazione del ciclo di gestione della performance
- D. Infrastruttura di supporto
- E. Sistemi informativi a supporto dell'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione
- F. Definizione e gestione degli standard di qualità
- G. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione
- H. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV

Presentazione

L'attuale Organismo Indipendente di valutazione dell'ASP di Palermo, nominato con deliberazione del Direttore Generale nel dicembre 2015, si è insediato il 13 gennaio 2016, iniziando la propria attività operativa sulla base, anche, del lavoro portato a termine dal precedente Organismo.

L'attività valutativa, in particolare, ha dovuto scontare la mancata chiusura da parte del precedente Organismo del ciclo di valutazione della performance dell'anno 2013 e degli anni a seguire, iniziando pertanto dall'esame di quelle Strutture aziendali la cui valutazione era rimasta

incompiuta. Al fine, pertanto, di consentire una rapida chiusura del ciclo dell'anno 2013, l'attuale OIV ha stabilito, dopo aver accertato che il precedente Organismo aveva comunque proceduto alla Validazione della Relazione sulla performance del 2013, di procedere alla valutazione della performance organizzativa delle Strutture aziendali rimaste non valutate, attenendosi ai criteri dettati dal Regolamento aziendale che prevede, quale compito dell'OIV, la sola valutazione della performance organizzativa delle Strutture assegnatarie di budget e l'indicazione, nella scheda di valutazione individuale dei dirigenti di Struttura complessa, della mera annotazione della valutazione sulla performance organizzativa effettuata dall'OIV ; tale scelta si è resa necessaria al solo fine di evitare sperequazioni valutative tra diversi soggetti nell'ambito della medesima annualità (anno 2013).

L'attuale Organismo ha, comunque, immediatamente rappresentato all'Amministrazione (verbale n. 2/2016) che per le valutazioni degli anni a seguire (dal 2014 in poi) ci si sarebbe attenuti alle prescrizioni del D.A. n. 1821 del 2011, le quali ultime correttamente prevedono che l'O.I.V. debba effettuare, oltre alla valutazione della performance organizzativa delle Strutture aziendali assegnatarie di specifico budget, anche la valutazione annuale ed individuale di seconda istanza di tutti i Dirigenti e dell'eventuale personale di comparto titolare di posizione organizzativa (comunque non presente nei ranghi dell'Amministrazione).

A tal fine l'O.I.V. ha espressamente invitato l'Azienda Sanitaria a prendere atto, nell'immediato, dei contenuti del suddetto D.A., nelle more dell'auspicata adozione di un nuovo Regolamento aziendale di valutazione, conforme ai dettami del D.A. n. 1821/2011. Con l'entrata in vigore del D.L.vo 74/2017, che impone un periodico aggiornamento del sistema di valutazione da parte delle pubbliche Amministrazioni, l'ASP di Palermo ha iniziato su tali nuovi basi ad elaborare la regolamentazione sul sistema del merito e della valutazione : il nuovo sistema sta per essere definito e portato all'attenzione di questo Organismo per le valutazioni di competenza.

Per come verrà chiarito meglio in seguito, stante pertanto il cospicuo arretrato cui si è dovuto far fronte, l'O.I.V. nel corso del 2016 ha valutato la performance organizzativa residuale dell'anno 2013 e tutta quella relativa all'anno 2014; ha inoltre valutato la performance individuale dell'anno 2014. Il processo di valutazione sull'annualità 2015 è iniziato a fine 2016 ed è proseguito nel corso del 2017.

Nell'anno 2017 l'O.I.V. ha proseguito le suddette attività valutative pervenendo alla chiusura di tutte le attività valutative di competenza dell'anno 2015, ha iniziato l'attività valutativa della performance organizzativa dell'anno 2016 che è in corso di ultimazione alla data della presente relazione.

L'O.I.V., ai sensi dell'art 14, comma 4, lettera a) del D.L.vo n. 150/2009, ha elaborato questa Relazione ispirandosi ai principi di indipendenza e imparzialità.

L'attività conoscitiva e di monitoraggio, l'esercizio delle funzioni di misurazione e valutazione svolte dall'O.I.V. sull'attività e sui servizi dell'Azienda sanitaria provinciale di Palermo hanno lo scopo di supportare - anche tramite questa relazione - in modo tempestivo ed efficace i processi di riorganizzazione e di miglioramento del Sistema sanitario regionale avviati con la legge reg. n. 5 del 2009, ed ancora in via di attuazione.

Il 2017 è stato caratterizzato da peculiari condizioni di contesto aziendale e regionale, alternanza nelle figure del Direttore Amministrativo e Sanitario aziendali, rotazione in alcuni incarichi dirigenziali, ritardo da parte dell'Autorità Regionale nell'attribuzione degli obiettivi alle Direzioni aziendali, da cui si è determinato un conseguente differimento nell'assegnazione degli obiettivi e dei relativi indicatori alle Strutture aziendali. Pertanto, si auspica che il ciclo di gestione della performance possa superare i ritardi ed i disallineamenti e dia spazio alle proposte provenienti dalle Strutture operative, oltre che alle evidenze manifestate dall'O.I.V. medesimo.



E', inoltre, necessario dover precisare che risulta adottata e pubblicata nella apposita sezione *Amministrazione Trasparente* del sito web aziendale, la precedente *Relazione 2017 dell'O.I.V. dell'Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni*.

A. Performance organizzativa

Per come esposto in premessa, l'attuale Organismo ha proceduto, nel corso del 2017, a concludere l'attività di valutazione della performance organizzativa relativa alla competenza dell'anno 2015.

Terminata la suddetta attività, l'O.I.V., previa validazione della Relazione sulla performance 2016 effettuata nella seduta del 27/09/2017, ha iniziato la valutazione della performance organizzativa dell'anno 2016 di tutti i centri di responsabilità aziendali.

L'attenzione dell'Organismo si è focalizzata, pertanto, sull'esame del Piano della performance 2015- 2016 e sui singoli macro-obiettivi declinati alle Strutture.

La valutazione compiuta dall'Organismo ha preso in esame i report annuali del Controllo di gestione aziendale redatti sulla base delle schede di budget sottoscritte dai dirigenti dei diversi Centri di Responsabilità. Sono state inoltre valutate, con particolare attenzione, le Relazioni di accompagnamento compilate dai suddetti dirigenti atte a dimostrare il conseguimento dell'obiettivo e le modalità organizzative adottate nel perseguimento dello stesso. Con i medesimi Dirigenti sono state avviate numerose interlocuzioni formali ed informali, atte ad accertare, da parte dell'Organismo, l'effettivo conseguimento dell'obiettivo assegnato anche oltre la mera dimostrazione documentale, nonché finalizzate ad avviare con gli stessi un percorso partecipativo e bilaterale di condivisione delle metodologie di riscontro e verifica degli obiettivi assegnati.

A tal proposito l'O.I.V., unitamente alla STP aziendale, si è fatto promotore della emanazione di apposita nota Circolare contenente *Linee guida dell'OIV per la stesura della relazione annuale sulla performance organizzativa e della relazione annuale sulla performance individuale*.

Dall'esame complessivo dei dati dell'attività svolta dall'Organismo nel corso del 2017, sulla valutazione della performance organizzativa dell'anno 2015 e 2016 emergono, ad avviso di questo O.I.V., i seguenti punti di forza e le criticità avanti indicate :

Punti di forza:

- ❖ sicuramente il sistema assegnazione degli obiettivi annuali risulta consolidato quale metodologia a supporto della *governance* aziendale e in coerenza con le priorità programmatiche fissate dall'Autorità Regionale;
- ❖ il sistema di diffusione degli obiettivi risulta esteso ad ogni livello di responsabilità in cui è articolata la complessa organizzazione aziendale, a livello territoriale, ospedaliero e delle Strutture centrali e di Staff;
- ❖ sia il monitoraggio che la valutazione finale vengono garantiti attraverso il riscontro documentale dei dati in relazione agli indicatori forniti su ogni singolo obiettivo/azione.

Criticità:

- ❖ necessità di assicurare maggior rispetto della tempistica relativa alla predisposizione dei documenti sul ciclo della performance (Piano della performance e Relazione sulla performance); a tal proposito si rileva, comunque, che per quanto attiene l'annualità 2016 l'adozione della Relazione sulla performance è stata effettuata nel rispetto dei termini previsti (deliberazione n. 502 del 28/06/2017).

- ❖ necessità di definire in modo più compiuto e coerente al sistema i singoli obiettivi assegnati e i loro indicatori : in particolare in alcuni casi si è rilevato come l'indicatore assegnato risulti non coerente con l'obiettivo da realizzare ed a volte anche non misurabile sia in termini assoluti che relativi; è stato pertanto raccomandato che gli obiettivi debbano essere : chiari, ben identificati e ben definiti nelle loro componenti, cioè non devono lasciare margini ad interpretazioni; misurabili, cioè il loro raggiungimento o meno deve essere un fatto oggettivo, e non una valutazione soggettiva; sfidanti, cioè devono rappresentare un miglioramento per l'Azienda, non si deve definire come obiettivo il normale lavoro; raggiungibili, cioè non devono essere un qualcosa di irrealizzabile; temporalmente definiti, cioè devono essere specificati i termini entro i quali devono essere raggiunti; significativi per il livello di responsabilità dell'interessato, cioè adeguati alle sue possibilità;
- ❖ parecchie, pertanto, sono state nel corso dell'esame le necessità di sospendere la valutazione di alcune Strutture per richiedere chiarimenti e/o integrazioni delle relazioni e dell'effettivo conseguimento dell'obiettivo in relazione all'indicatore dato.

B. Performance individuale.

Per come già esposto nella precedente Relazione 2017, questo O.I.V. ha proceduto nell'anno 2016 alla sola valutazione del residuo (due sole Strutture) della performance organizzativa dell'anno 2013, al fine di dover necessariamente completare il lavoro del precedente Organismo sulla medesima annualità. Inoltre, in considerazione della circostanza che il vecchio O.I.V. non aveva proceduto, in coerenza con il Regolamento aziendale, alla valutazione di seconda istanza della performance individuale dei dirigenti, l'attuale O.I.V. ha stabilito di procedere alla valutazione della performance organizzativa delle Strutture aziendali rimaste non valutate, attenendosi ai criteri dettati dal Regolamento aziendale che prevede, quale compito dell'O.I.V., la sola valutazione della performance organizzativa delle Strutture assegnatarie di budget e l'indicazione, nella scheda di valutazione individuale dei dirigenti di Struttura complessa, della mera annotazione della valutazione sulla performance organizzativa effettuata dall'OIV; tale scelta si è resa necessaria al solo fine di evitare sperequazioni valutative tra diversi soggetti nell'ambito della medesima annualità (anno 2013) e non potendo, il nuovo Organismo, sostanzialmente intervenire sulle singole posizioni di un procedimento valutativo per la gran parte concluso.

L'attuale Organismo ha comunque immediatamente rappresentato all'Amministrazione (verbale n. 2/2016) che per le valutazioni degli anni a seguire (dal 2014 in poi) ci si sarebbe attenuti alle prescrizioni del D.A. n. 1821 del 2011, le quali ultime correttamente prevedono che l'O.I.V. debba effettuare, oltre alla valutazione della performance organizzativa delle Strutture aziendali assegnatarie di specifico budget, anche la valutazione annuale ed individuale di seconda istanza di tutti i Dirigenti e dell'eventuale personale di comparto (comunque non presente nei ranghi dell'Amministrazione) titolare di posizione organizzativa.

In tal senso è da intendersi la già richiamata nota Circolare contenente *Linee guida dell'OIV per la stesura della relazione annuale sulla performance organizzativa e della relazione annuale sulla performance individuale*, adottata dall'Amministrazione su iniziativa dell'attuale O.I.V. E' da precisare che la richiamata nota Circolare, emanata nel corso del 2016, non poteva, ovviamente aver effetto retroattivo, ragion per cui l'O.I.V. nella valutazione della performance individuale relativa all'annualità 2014, effettuata nel 2016, non ha potuto valutare alcuna relazione di accompagnamento alle valutazioni individuali, perché a quel tempo non richiesta dall'Amministrazione.

L'attività valutativa dell'O.I.V. sulla performance individuale del 2014 è iniziata pertanto nel mese di luglio del 2016 per aver termine a dicembre dello stesso anno ed ha avuto luogo attraverso un intervento valutativo positivo/negativo degli elementi già presenti nelle schede individuali dei dirigenti per come sottoposte all'Organismo.

Successivamente, con la stessa metodologia e pur sempre in assenza delle relazioni di accompagnamento alle schede individuali, nel 2017 è regolarmente iniziata e conclusa l'attività di valutazione della performance individuale dell'anno 2015, attraverso un intervento valutativo positivo/negativo degli elementi già presenti nelle schede individuali dei dirigenti per come sottoposte all'Organismo, ma anche con riferimento, laddove possibile, agli elementi utili che sono emersi dalle relazioni organizzative dei dirigenti di struttura.

Sotto tale profilo, l'O.I.V. ha ribadito la necessità di rafforzare la cultura del risultato nel complesso dell'organizzazione aziendale e, a tal fine, ha sensibilizzato trasversalmente tutti gli operatori aziendali sull'importanza della futura relazione annuale, affinché la stessa non sia vissuta come mero adempimento burocratico, ma, altresì, come strumento di partecipazione del singolo al ciclo della performance, anche in termini di rappresentazione ed interpretazione delle attività, e dei servizi, delle criticità presenti, dei fattori di contesto, delle leve di miglioramento delle performance.

Sull'aspetto fondamentale di ciò che deve essere considerata performance e quindi rientrante tra gli oggetti della valutazione affidata all'O.I.V., va evidenziato che le condotte penalmente o disciplinarmente rilevanti sono state oggetto di peculiare riflessione, la quale ha condotto l'Organismo alla puntuale verifica, tramite richiesta ed acquisizione di informazioni da parte dei competenti Uffici aziendali, a che nessuna delle eventuali pendenze penali o disciplinari dell'anno in esame fosse in relazione agli obiettivi fissati nello stesso anno.

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

Nel corso del 2017 l'O.I.V. ha proceduto alla Validazione della Relazione sulla performance relativa all'anno 2016. Le risultanze dell'articolato processo di validazione sono pubblicate sul sito aziendale, unitamente alla Relazione sulla performance oggetto di esame. L'esame si è concluso positivamente con l'attribuzione di un punteggio pari a 80,34/100.

L'articolato procedimento di valutazione si è snodato attraverso l'analitico esame delle diverse sezioni in cui è stata idealmente divisa la Relazione sulla performance. I risultati di tale valutazione sono stati raggruppati in 8 carte di lavoro, più una carta di lavoro globale, nelle quali i diversi capitoli della Relazione sono stati esaminati sotto i diversi aspetti della conformità, attendibilità e comprensibilità dei contenuti.

La Relazione sulla performance dell'anno 2016 rappresenta i risultati dell'attività realizzata dall'ASP di Palermo nel corso del 2015 ed illustra ai cittadini ed a tutti gli altri *stakeholders* i risultati ottenuti rispetto alle azioni poste in essere e le corrispondenti ricadute in termini di assetti organizzativi, economici, e di servizi resi, concludendo il ciclo di gestione della performance avviato con la fase pianificatrice degli obiettivi definiti nel Piano della Performance, che risulta puntualmente correlato nei suoi contenuti con gli ambiti, la disciplina e gli obiettivi in materia di trasparenza amministrativa e di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

Ogni fase del ciclo di gestione della performance è stato indirizzato al perseguimento del miglioramento nella fase di programmazione e di attuazione degli obiettivi, al conseguimento dell'orientamento al risultato delle condotte e delle prestazioni lavorative dei singoli, ad una visione trasparente dell'organizzazione sanitaria aziendale in termini di rispondenza dell'efficacia

dell'organizzazione rispetto agli obiettivi, ed all'implementazione della rilevazione della qualità percepita dagli utenti.

A conclusione dell'esame valutativo dell'anno in interesse, l'O.I.V. ha rilevato che risulterebbe necessario un maggiore collegamento tra le attività espletate e l'outcome rilevata anche tramite la customer satisfaction e che sarebbe opportuno, nelle future relazioni, entrare nel merito degli obiettivi non raggiunti soffermandosi sulle motivazioni del mancato conseguimento e soprattutto indicando l'evidenza dei percorsi attivati per modificare i processi in modo da perseguire i traguardi prefissati.

D. Infrastruttura di supporto

L'A.S.P. di Palermo, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 0474 del 27 giugno 2013, ha costituito la Struttura Tecnica Permanente di supporto all'intero processo di misurazione e valutazione della performance. La composizione originaria, ad esclusione della figura del Responsabile, è stata integrata e modificata nel tempo a seguito di riorganizzazione aziendale con le deliberazioni del Direttore Generale n. 00381 del 17 aprile 2015 e n. 00842 del 23 ottobre 2015, che hanno previsto anche l'inserimento del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della trasparenza come componenti non permanenti per l'assolvimento degli adempimenti di pertinenza nel rispetto delle scadenze previste. La Struttura costituisce valido ed affidabile strumento operativo e di supporto all'attività dell'O.I.V., effettuando a nome dell'Organismo tutte quelle interlocuzioni interne necessarie al pieno sviluppo del ciclo della performance.

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

L'adozione del Piano triennale per la trasparenza e l'integrità e l'attività del Responsabile della Trasparenza hanno costituito la base fondamentale del processo sviluppato dall'Azienda per rendere trasparente la propria organizzazione, l'attività, e l'utilizzo delle risorse, in un'ottica che supera la logica del mero adempimento degli obblighi di pubblicazione e aggiornamento scaturenti dalla disciplina vigente.

L'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" viene implementata dei prescritti contenuti e resa più fruibile sotto il profilo della quantità e qualità delle informazioni e dei dati presenti, anche se a volte è stata rilevata la necessità di un aggiornamento più tempestivo delle diverse sezioni e di un maggior ordine nella allocazione e classificazione dei documenti da pubblicare.

Sotto tale profilo, l'O.I.V. ha suggerito di semplificare il linguaggio, talvolta eccessivamente tecnico, e selezionare anche informazioni da elaborare in modo più comprensibile e pertinente rispetto ai bisogni di salute degli utenti.

Permane la necessità di ampliare i sistemi informatici ed informativi a supporto della gestione del ciclo della pubblicazione, risultando improcrastinabile in particolare l'acquisizione di un cruscotto direzionale che consenta una visione d'insieme di tutti i dati acquisiti ed acquisibili ed individui i Responsabili della trasmissioni e pubblicazione dei documenti fissandone le rispettive scadenze.

F. Definizione e gestione di standard di qualità

Gli specifici obiettivi aziendali relativi al Sistema della qualità percepita e le rilevazioni effettuate sulla *customer satisfaction* hanno consentito all'O.I.V. di verificare la gestione aziendale degli standard di qualità al fine di contribuire all'orientamento dell'Azienda verso una logica di servizio centrato sulle esigenze del cittadino e verso la cultura della valutazione della qualità e del miglioramento continuo. In particolare nell'anno 2017, come da nota prot. n. 500 C.S.S. del 12/03/2018, l'Amministrazione ha posto in essere le seguenti attività:

- *Misurazione della qualità percepita secondo il sistema regionale vigente* : sono state realizzate interviste telefoniche degli utenti destinatari di prestazioni ambulatoriali e ricoveri in numero superiore rispetto agli indicatori totali assegnati all'Ente dal competente Assessorato Reg.le della Salute;
- *Valutazione della qualità percepita dei servizi offerti nei Pronto Soccorso* : l'A.S.P. ha avviato, a fine del 2017, la programmazione delle attività di rilevazione che si articolerà nelle seguenti fasi
 1. Somministrazione informativa ed acquisizione del consenso;
 2. Caricamento dati;
 3. Intervista telefonica.
- *Progetto di riorganizzazione del Pronto Soccorso – Obiettivi di salute e funzionamento dei servizi per il periodo 2016-2017* : la fase iniziale del progetto ha previsto una ricognizione organizzativa dei P.S. degli Ospedali aziendali, attraverso l'acquisizione dei dati di funzionamento degli stessi Servizi da inserire negli appositi moduli predisposti da Age.na.s. Sulla base dei dati rilevati, al fine di ridurre la variabilità gestionale dei singoli casi trattati in area critica e per il corretto indirizzamento del paziente in considerazione delle priorità della assistenza e del ricovero, è stato predisposto un percorso assistenziale, unico a livello aziendale, dedicato alla "Misurazione standardizzata della gravità della malattia". L'apposito Gruppo di lavoro, istituito dall'Azienda, ha proceduto ad elaborare uno strumento che, utilizzando *misure standardizzate della gravità della malattia*, migliorasse la qualità dell'assistenza offrendo al paziente la giusta intensità di cura per le sue condizioni cliniche nel contesto organizzativo più rispondente ai suoi bisogni.
- *Qualità e sicurezza dei pazienti* : nel 2017 l'A.S.P. di Palermo ha proceduto a :
 1. Adottare soluzioni organizzative per la gestione di reclami;
 2. Monitorare gli eventi sentinella e l'attuazione delle azioni correttive previste dai Piani di miglioramento;
 3. Implementare le raccomandazioni ministeriali per la prevenzione degli eventi sentinella;
 4. Monitorare la corretta applicazione della checklist di sala operatoria secondo le indicazioni regionali;
 5. Attuare le azioni contrasto all'antibioticoresistenza (monitoraggio consumi e campagne comunicative per promuovere l'uso consapevole);
 6. Valutare la gestione del dolore cronico;
 7. Implementare le Linee guida cliniche attraverso appositi Percorsi Diagnostico-Terapeutici sia di ambito ospedaliero che territoriale.

G. Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Un'acquisizione strutturata dei dati sulla performance organizzativa ed individuale - relativamente agli anni 2011/2012/2013 e, prossimamente, relativamente all'anno 2014, 2015 e 2016 - permetterà all'Azienda l'effettuazione di ulteriori approfondimenti.

Peraltro, già nel 2017, l'analisi sull'attuazione dei piani della performance - condotta sinergicamente dalla Direzione Strategica, dall'O.I.V. e dal personale aziendale coinvolto nella Struttura Tecnica Permanente - ha suggerito il superamento di alcune lacune presenti nel sistema, addivenendo ad una semplificazione dello stesso e ad una maggiore partecipazione nella definizione degli obiettivi.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'O.I.V.

Il monitoraggio dell'O.I.V. è stato costante ed è stato condotto - con l'interlocuzione con le competenti componenti aziendali e con l'impiego degli strumenti stabiliti dalla normativa vigente, anche in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione - effettuando le relative verifiche ed attestazioni di conformità delle pubblicazioni e degli adempimenti.

L'O.I.V. ha proceduto nel corso del 2017 alla attestazione degli oneri di pubblicazione in data 26/04/2017..

Un ruolo centrale nell'attività di monitoraggio hanno assunto i dati ricavabili dalle schede compilate dai valutatori di prima istanza e dalle relazioni sull'attività svolta elaborate dalle Strutture valutate, dalle quali sono emersi gli elementi che hanno condotto al monitoraggio ed all'approfondimento istruttorio.

=====

L'O.I.V. ha provveduto alla compilazione dei tre allegati alla presente relazione in conformità alla Delibera ANAC n. 23/2013.

La presente relazione sarà pubblicata sul sito aziendale, nella sezione *Amministrazione Trasparente - Controlli e rilievi sull'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe - Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.*

Il Presidente O.I.V.

(Dott. Danilo F. A. Palazzolo)





PALERMO,

21 MAR 2018

Il Componente O.I.V.

(Dott.ssa Paola Marcella Santino)



Il Componente O.I.V.

(Dott. Cono Osvaldo Hernandez)



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

ANNO 2017

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. Quali 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 type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" 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 checked="" 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 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 checked="" 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	1117	1177	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1431	1431	<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	3181	3181	<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%

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"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

C. Processo di attuazione del ciclo della performance
Struttura Tecnica Permanente (STP)

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto)	_____
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto)	_____
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?		_____
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?		_____
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)		_____
Costo di eventuali consulenze		_____
Altri costi diretti annui		_____
Costi generali annui imputati alla STP		_____
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)		<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input 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€).

12
2

**D. Infrastruttura di supporto
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici**

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?

04

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:

- Tutte le strutture dell'amministrazione
- Tutte le strutture centrali
- Tutte le strutture periferiche
- Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____
- Una parte delle strutture periferiche: (specificare quali) _____

D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?

- Sistema di contabilità generale
- Sistema di contabilità analitica
- Protocollo informatico
- Service personale del Tesoro (SPT)
- Sistema informatico di gestione del personale
- Altro sistema, _____
- Altro sistema, _____
- Altro sistema, _____

Automatica Manuale Nessuna

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <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?

- Sistema informatico di Controllo strategico
- Altro sistema, _____
- Altro sistema, _____

Automatica Manuale Nessuna

- | | | |
|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

13
3

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	CURAZIONE DELLE PERSONE ANZIANE CON FRATTURA FEMORALE	M. pazienti over 65 con fratture femorali con tempi di attesa superiori a 72 ore M. pazienti over 65 con fratture femorali
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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" 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/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

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.

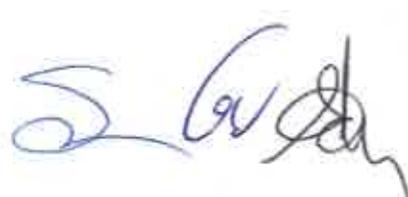
[Handwritten signatures and initials]

14/12

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" 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 checked="" 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 type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" 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 ai dipendenti autorizzati</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" 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>a) Dip. Funzione Pubbliche b) Telematica c) Temporanea Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>


15/5

Bandi concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" 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 type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" 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 type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" 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



 16
 6

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			



 RT 7

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"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No				



 18/8

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 checked="" 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	DIREZIONE GENERALE RESPONSABILI LE TRASPARRENZA	ADEGUAMENTI IN FUNZIONE DELLE SEGNALETTICHE EFFETTIVATE
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	E-MAIL
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	Si	E-MAIL
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	Si	
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 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 checked="" 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	

20
10



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

ANNO 2018

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	1112	1112	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1251	1251	<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	2801	2801	<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%

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"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input checked="" 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.

24
11



Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente*

ANNO 2017

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti⁹.

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?							
	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore			
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso				
Dirigenti di I fascia e assimilabili	1177	04/2017	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1461	04/2017	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	3181	04/2017	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%			
2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? ¹⁰							
	contributo alla performance complessiva dell'amministrazione	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□ %	□□ %	□□ %	□□ %			□□ %
Dirigenti di II fascia e assimilabili	□□ %	□□ %	□□ %	□□ %			□□ %
Non dirigenti				□□ %	□□ %	□□ %	□□ %

* Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sulla valutazione degli obiettivi assegnati nel ciclo 2012 e sulla relativa erogazione dei premi.

⁹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

¹⁰ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.

25
12

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?				
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	716	10	10	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1304	48	3	
Non dirigenti	26614	2115	24	
4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili			/	
Dirigenti di II fascia e assimilabili			/	
Non dirigenti			/	
5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio?				
	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili				
Dirigenti di II fascia e assimilabili				
Non dirigenti				



 13

6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?						
	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale ¹¹ ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	V. REGOLAMENTO AZIENDALE	_____	/ /	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	/ /	
8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti?						
	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	[] [] [] [] 0		[] [] [] []		[] [] [] []	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	[] [] [] [] 0		[] [] [] []		[] [] [] []	
Non dirigenti	[] [] [] [] 0		[] [] [] []		[] [] [] []	

¹¹ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie.



27

14

9. I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
---	---

  28
15