



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE DI PALERMO

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

RELAZIONE
SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL
SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ
DEI CONTROLLI INTERNI
ANNO 2018

(art.12, comma 4, lettera a) del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)

PREMESSA

L'attuale Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'ASP di Palermo, nominato con atto deliberativo del Direttore Generale n. 4 del 17 aprile 2019 e in esito alla selezione pubblica per titoli e colloquio, è stato insediato dal Direttore Generale il successivo 30 aprile, mentre il precedente Organismo ha tenuto l'ultima seduta il 12 dicembre 2018.

L'Organismo, assistito dai Responsabili della Programmazione e Controllo di Gestione e SIS, della Struttura Tecnica Permanente presso l'OIV e da altri dirigenti responsabili dei diversi rami della *performance* e della prevenzione della corruzione e trasparenza, ha condotto diverse sedute iniziali al fine di conoscere i contenuti e le prassi aziendali negli ambiti della *performance*, della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Ha esaminato i documenti relativi al ciclo della *performance*, quali il "Regolamento aziendale per la valutazione" emanato con delibera dell'ASP-PA del 05 agosto 2011 n. 686, i piani triennali della *Performance* (PTP) e della prevenzione della corruzione e trasparenza (P1PCT) del 2018-2020, e ogni altro documento utile a delineare le attività aziendali.

Il 2 dicembre 2017 il Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), Ufficio per la valutazione della *performance*, ha rilasciato le "Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della *performance* per i Ministeri" (SMVP) che, ai sensi dell'art. 7, c. 1 del D. Lgs. 74/2017, dovranno essere "annualmente" aggiornate, ed ha revocato le delibere ANAC n. 89/2010, 104/2010, 114/2010, 1/2012, § 3 e 4. Con la nota circolare prot. n. 0000980 del 09.01.2019 lo stesso DFP ha fornito precisazioni sull'aggiornamento annuale del SMVP.

Questa Relazione è condotta sia seguendo l'indice della delibera ANAC 23/2013 sia le predette Linee Guida del DFP n. 2 del 2017. Va anche tenuto presente che l'ASP-PA, per l'organizzazione delle attività di cui alla presente relazione, ha seguito le disposizioni del D.A. della Regione Sicilia n. 1821/2011 "Lance di indirizzo regionali in materia di verifica e di valutazione del personale dipendente del S.S.R.". L'OIV osserva che la normativa regionale non è stata puntuale nell'assumere le varie leggi e disposizioni che sono successivamente intervenute a regolamentazione della materia, e raccomanda che a partire da questo anno di gestione la Direzione Aziendale dell'ASP-PA provveda a emanare il "suo" nuovo SMVP per cogliere in esso l'occasione utile per la soluzione delle criticità, per lo sviluppo del valore che l'Azienda è chiamata a creare, nonché per la crescita qualitativa e continua del capitale umano.

Si precisa che i paragrafi di seguito sono preceduti dalla declaratoria dei contenuti della delibera ANAC 23/2013, punto per punto.

Indice

1. Finalità	Pagina 4
2. Quadro generale del monitoraggio dell'OIV	Pagina 4
3. Monitoraggio dell'avvio ciclo 2018	Pagina 5
4. La Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema	Pagina 5
A. Performance organizzativa	Pagina 8
B. Performance individuale	Pagina 9
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i>	Pagina 13
D) Infrastruttura di supporto	Pagina 13
E) Sistemi Informatico-Informativi a supporto	Pagina 14
Definizione e Gestione degli Standard di Qualità	Pagina 23
Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione	Pagina 24
Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV	Pagina 25



1. Finalità

L'OIV con questa relazione - che per le norme sulla «Trasparenza» sarà pubblicata sul sito aziendale -/Amministrazione Trasparente - deve rendere conto del controllo di prima istanza sulla «conformità», «appropriatezza» ed «effettività» del ciclo di gestione della performance. L'OIV ha la responsabilità di dare segnalare la massima tempestività le eventuali criticità, ritardi e omissioni in sede di attuazione, per consentire di promuovere azioni correttive. Il suo obbligo di monitoraggio si concentra sulle attività di avvio del ciclo della performance, sulla redazione della Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, sull'effettiva assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali, sulla validazione della Relazione sulla performance e sull'applicazione relativa degli strumenti di valutazione della performance individuale in termini di priorità a conclusione del ciclo.

La «Relazione annuale sul funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni» ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera a) del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i. è il momento di sintesi del monitoraggio effettuato dall'OIV, «organo terzo» rispetto alle attività aziendali. Esso è chiamato a porre in evidenza le criticità irrisolte, di cui alcune invariate rispetto a quelle che il precedente Organismo aveva già evidenziato nel 2017, per cui si invita l'Azienda a intervenire con il varo di un rinnovato SMVP organizzativo e individuale.

Presupposto di fondo della Direzione Strategica è il perseguire le migliori performance individuali del personale per positivi effetti organizzativi sul sistema. Questa responsabilità è trasferita ai direttori delle unità operative assistenziali e delle aree amministrative perché il dirigente, già dal 2010, è chiamato a tradurre le nuove metodologie sul sistema premiante del personale. L'esame dei documenti registra talvolta difficoltà all'applicazione della metodologia di valutazione del merito, come anche avviene in altre aziende sanitarie regionali e nazionali.

2. Quadro generale del monitoraggio dell'OIV

Seguendo un criterio cronologico, l'OIV effettua:

- a) *La valutazione sull'avvio del ciclo della performance dell'anno in corso (2019), cui si è dato inizio con l'adozione del Piano Triennale 2019-2021.*

L'OIV non ha ancora svolto questa attività nell'anno 2019 in quanto, insediatosi il 30 aprile-2019, ha dato priorità all'esame della documentazione del 2018 e alla dichiarazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

- b) *Redazione della Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D. Lgs. n. 150/2009) con riferimento al ciclo della performance dell'anno precedente (2018).*

Si tratta del presente documento. Per il 2018 non si ha a disposizione analogo documento.

- c) *La valutazione sull'effettiva assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali al personale avvenuta durante il ciclo della performance in corso (2019).*

L'ASP-PA sta in atto assegnando gli obiettivi perché l'Assessorato Regionale della Salute ha rilasciato da poco gli obiettivi contrattuali al Direttore Generale.

- d) *La validazione della Relazione sulla performance con riferimento al ciclo della performance precedente (2018).*

L'OIV riceve in data odierna la «Relazione sulla performance» per l'anno 2018 dall'Amministrazione dell'ASP-PA, al fine di attivare il processo di validazione.

- e) *Le valutazioni sull'applicazione selettiva degli strumenti di valutazione della performance individuale con riferimento al ciclo della performance precedente (2018).*

Non si hanno informazioni in merito.

Dato che questo OIV non era attivo nel 2018, nel predisporre questa Relazione, rivede le attività svolte nel 2018 assistito dalla Responsabile della Struttura Tecnica Permanente (STP) e degli Uffici preposti alla Programmazione, Controllo di gestione e SIS. Si prende atto della Relazione 2017 del precedente OIV sul SMVP per valutare i cambiamenti avvenuti tra i due anni.

3. Monitoraggio dell'avvio ciclo 2018

Come specificato nelle indicazioni precedentemente fornite dall'ANAC, entro 30 giorni dall'adozione del Piano della performance da parte dell'organo di indirizzo politico dell'amministrazione, l'OIV fa pervenire all'ANAC le informazioni e l'esito del controllo di primo livello riguardante l'avvio del ciclo della performance.

Per l'anno 2018 non si ha evidenza che l'OIV in carica ha esitato il monitoraggio di primo livello entro i primi 30 giorni dall'adozione del Piano triennale della performance 2018-2020, che doveva essere predisposto sulla scorta del documento ANAC "Modalità di svolgimento del monitoraggio di avvio del ciclo della performance: il ruolo dell'OIV" (<https://www.anc.it/?p=7450>). Il Piano Triennale della performance (PTP) 2018-2020 e il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) sono stati presentati nei termini del 31 gennaio 2018, e gli obiettivi regolarmente assegnati nel dicembre 2017.

4. LA RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA

Al sensi dell'art 14, comma 4, lettera a) del D. Lgs. n. 150/2009 l'OIV "monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato della stessa". Nella Relazione l'OIV riferisce sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, mettendo in luce gli aspetti positivi e negativi. La finalità è quella di evidenziarne le criticità e i punti di forza, al fine di prevenire proposte per svilupparli e integrarli ulteriormente. Si ricorda, infatti, che il ruolo dell'OIV è quello di garantire sia la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, sia l'applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dall'ANAC. L'operato dell'OIV si ispira ai principi di indipendenza e imparzialità. Come già evidenziato nella delibera ANAC n. 4/2012, la stesura della Relazione risponde ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità del contenuto e dell'approccio utilizzato. Sotto un profilo generale, la Relazione riferisce sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance nell'anno precedente (la Relazione redatta nel 2019 riferisce sul funzionamento del Sistema relativo al ciclo della performance 2018). Vista la finalità della Relazione, volta a favorire un graduale processo di miglioramento, è comunque opportuno che si dia notizia anche di eventuali criticità e miglioramenti concernenti il ciclo avviato con l'ultimo piano adottato (con riferimento all'esempio precedente, piano della performance 2018-2020), secondo specifica evidenza. La Relazione è un documento snello, chiaro e di facile intelligibilità, in cui l'OIV presenta in modo sintetico - non più di dieci pagine - le principali evidenze ed eventuali criticità. La Relazione è corredata da un allegato in cui l'OIV fornisce, in modo strutturato, elementi informativi a supporto delle valutazioni in essa contenute, ponendo enfasi su particolari ambiti ritenuti prioritari e di seguito esposti. Gli ambiti sui quali si focalizzerà l'attenzione sono i seguenti: A. Performance organizzativa; B. Performance individuale; C. Processi di attuazione del ciclo della performance; D. Infrastrutture di supporto; 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 pubblicazione; F. Definizione e gestione degli standard di qualità; G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione; H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV".

RL
Alec 3
u



Nella Relazione POIV tracciamo le criticità riscontrate per ogni ambito nel corso della propria analisi e, alla luce di queste, proponiamo miglioramenti. Inoltre, indicata come le proposte contenute nella precedente Relazione siano state tradotte in azioni di miglioramento da parte dell'amministrazione e, più in generale, sottolineo le variazioni intervenute nell'effettivo funzionamento del Sistema rispetto alla precedente Relazione. Nell'allegato, invece, si acquisiscono in modo strutturato una serie di informazioni su argomenti prioritari, facendo così fronte alla tendenziale carenza di evidenze a supporto delle valutazioni realizzate (Allegato 1). Di norma, la Relazione dell'POIV è redatta e trasmessa entro il 30 aprile di ciascun anno all'Organo di indirizzo politico-amministrativo e all'ANAC. La Relazione deve essere pubblicata in formato aperto sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione Trasparente". Si sottolinea che le informazioni da inserire nell'allegato devono essere rese disponibili all'POIV in tempo utile per la redazione della Relazione. L'ANAC si riserva, tuttavia, di comunicare successivamente i modi per la trasmissione dell'allegato. I dati sono richiesti con un formato predeterminato, tenendo conto del costo opportunità delle informazioni da produrre, delle dimensioni e del grado di maturità dei sistemi di misurazione della stessa amministrazione. Pertanto, la richiesta di informazioni è differenziata anche in considerazione del livello di complessità delle amministrazioni.

N.B.: Con il D. Lgs. 74/2017 il tema della "performance" è gestito dal DFP e non dall'ANAC.

In attuazione alla declaratoria di cui sopra, l'POIV ha esaminato la metodologia, i criteri adottati e i risultati conseguiti, e ha rilevato punti di forza e punti di criticità del ciclo.

Punti di forza

- ✓ La metodologia e il format di cui alle schede degli obiettivi sembrano adeguati a differenziare i risultati delle strutture organizzative e dei comportamenti individuali.
- ✓ LE informazioni sui contenuti degli obiettivi e degli indicatori sono chiare.
- ✓ Il personale incaricato di eseguire il processo di assegnazione e monitoraggio degli obiettivi conosce bene le norme che regolano il SMVP, è puntuale nel presentare le informazioni richieste, e conduce le attività con competenza ed esperienza.
- ✓ Il rilascio degli obiettivi è avvenuto nei termini previsti dalla norma.

Punti di debolezza

- ✓ Il sistema informativo non sempre è adeguato a supportare e monitorare i processi di assegnazione degli obiettivi, né a rilevare i risultati in corso d'opera e a consuntivo del ciclo di gestione della performance. La restituzione in tempo reale dei risultati degli obiettivi faciliterebbe il monitoraggio sia dell'UO Programmazione, Controllo di gestione e SIS, sia dell'POIV. Pertanto, l'Organismo suggerisce all'ASP-PA di implementare la struttura informatico-informativa aziendale, al fine di poter rilevare tempestivamente i dati di sintesi sulle performance delle unità organizzative aziendali, in modo da procedere alle opportune iniziative correttive in corso d'opera.
- ✓ Gli obiettivi non sempre sono conformi alle previsioni dell'art. 5, comma 2 del D. Lgs. 150/2009 e s.m.i.
- ✓ Il risultato della misurazione degli obiettivi non presenta valide differenziazioni né negli organizzativi né nella valutazione dei comportamenti individuali, e i risultati di entrambi sono posizionati in un range prossimo ai valori massimi applicabili. Se il dipendente nulla rischia dalla valutazione del merito né sul piano economico né su quello delle opportunità di carriera, il management aziendale abdica dal vincolo del miglioramento del sistema e disallinea i propri comportamenti dalle norme.

- ✓ Il "Regolamento per la valutazione del personale", adottato con la delibera n. 686 del 05 agosto 2011, dovrà essere aggiornato secondo le L.G. n. 2/2017 del DFP.
- ✓ Il processo di assegnazione degli obiettivi avviene in due fasi: una prima fase in cui vengono discussi e accettati con i responsabili delle macrostrutture e, collegialmente, assegnati agli stessi. Una seconda fase in cui i direttori delle macrostrutture li trasferiscono al personale afferente. Anche in questo caso il riscontro è la scheda di accettazione firmata dal valutato.

Processo di assegnazione, misurazione e valutazione degli obiettivi

L'assegnazione degli obiettivi nel 2018 è avvenuta il 27.12.2017 con circolare ASP/56836/2017. Le "schede obiettivi" risultano ben articolate nella declaratoria, indicatori, target, pesi, risultati attesi e conseguiti, ma i cui contenuti non sempre si rilevano aderenti ai dettati dell'art. 5 del D. Lgs. 74/2017. Ogni unità operativa ha avuto assegnato un ampio set di obiettivi, pesati pressoché tutti in modo uniforme.

a) Gli Uffici hanno svolto il processo di valutazione nei due tempi canonici.

b) La *misurazione del risultato degli obiettivi organizzativi*, raccolta dall'UO "Programmazione, Controllo di gestione e SIS", è gestita da chi è chiamato a perseguire l'obiettivo: di fatto, lo stesso soggetto che dirige l'unità operativa rende conto della misurazione dei propri risultati e di eventuali scostamenti, e dallo stesso giustificato il mancato raggiungimento: condizione sconsigliata dalle L.G. n. 2/2017 del DFP. L'OIV rileva che tali giustificazioni, quando necessarie, devono insistere nell'ambito della "straordinarietà" e "non prevedibilità" rispetto alla fase di assegnazione. Pertanto, il management aziendale, con tale procedura, ha scarsa possibilità di incidere sulle criticità che vuole risolvere.

c) La *valutazione della performance individuale* effettuata dal dirigente sovraordinato evidenzia risultati di *performance* ordinarariamente nella fascia "alta", tra 90 e 100%. L'OIV osserva che nella vita ordinaria è irrealistico che tutti tendano al massimo in tutti i giorni che sono al lavoro. Questa differenziazione di risultato valutativo è irrilevante ai fini economici, in quanto il risultato pari o superiore a 90% è in automatico promosso al 100%; ciò vale anche in presenza di un tasso di assenteismo medio del 22,0% su 4.285 unità di personale.

Dalle evidenze sopradette difficilmente il processo adottato potrà concretamente sviluppare valore aggiunto al sistema dei servizi. Proprio perché "servizi", il "fattore umano" è forse la componente più rilevante nella soluzione dei problemi degli utenti. Inoltre, l'esito in 100% di quasi tutte le 117 strutture organizzative dell'ASP-PA dichiara che essa non sembra avere criticità e, quindi, non dovrebbero esserci reclami degli utenti, mentre non è così, giacché nel 2018 ci sono stati 370 reclami, di cui alcuni anche per imperizia, e non sempre i dati della *customer satisfaction* sono confortanti.

La capacità di valutazione dei collaboratori è richiesta dal D. Lgs. 74/2017, art. 9, c. 1, lettera d), e dalle linee guida 2017 del DFP sul SMVP, § 5, e deve porre in luce il "come" l'attività è svolta da ciascuno, con particolare attenzione a che il valutatore proceda mirando alla significativa differenziazione dei giudizi tra i diversi collaboratori. La crescita organizzativa e individuale si riversa positivamente sull'efficienza e sull'efficacia operativa, i cui beneficiari sono per prima il paziente e, quindi, (ogni altro) portatore d'interesse, compresi i dipendenti.

L'OIV raccomanda il rilevamento in corso d'opera del grado di raggiungimento degli obiettivi, pur consapevole che questo potrà essere agevolato dal varo di un più efficace sistema

[Handwritten signatures]



informativo), capace di penetrare e rilevare le singole attività degli obiettivi, in modo da riportare la misurazione nelle naturali mani terze.

Si deve anche aggiungere che gli obiettivi strategici del PTP 2018-2020 dovevano anche essere corredati del risultato storico almeno dell'anno precedente, se non del triennio, sicché il PTP 2018-2020 è «senza memoria», una delle criticità che il DIP ha riscontrato analizzando i Piani degli anni precedenti degli enti statali e regionali.

L'OIV auspica la sostanziale innovazione del processo di assegnazione e dei criteri per la valutazione individuale, si da orientare il sistema alla creazione di valore, e non a "mera prassi burocratica" utile all'erogazione della quota stipendiale legata al risultato. La «Relazione sulla performance 2018» potrà offrire nuovi argomenti per una più dettagliata conoscenza della performance aziendale.

A. Performance organizzativa

L'OIV, secondo la delibera 23/2013 dell'ANAC, deve esprimere una valutazione sull'intero processo della performance organizzativa con riferimento alla fase di definizione degli obiettivi, alla misurazione (in corso d'anno e alla valutazione dei risultati). L'OIV esprime una valutazione sull'intero processo relativo alla performance organizzativa con riferimento alla fase di definizione degli obiettivi, alla misurazione in corso d'anno e alla valutazione finale dei risultati. Per la fase di definizione degli obiettivi, l'OIV valuta come i processi posti in essere dall'amministrazione siano idonei a garantire la rispondenza con i requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D. l. gs. n. 150/2009. Per la fase della misurazione, l'OIV esprime una valutazione sull'adeguatezza dei monitoraggio intermedi posti in essere dall'amministrazione e della qualità dei dati utilizzati, tenendo conto del loro grado di tempestività e affidabilità. (Allegato 1 sezione A). In un'ottica di graduale miglioramento e condivisione dello spirito della riforma, l'OIV evidenzia, inoltre, le eventuali modifiche apportate a tali processi rispetto a quanto riscontrato nelle sue precedenti Relazioni.

L'OIV dalla sua terza seduta (15 maggio 2019) ha proceduto con i responsabili della STP e del Controllo di Gestione e SIS a visionare le schede degli obiettivi e dei risultati conseguiti nel 2018, rilevando *in primis* la coerenza con la vigente normativa. L'OIV, ai sensi dell'art. 5, c. 2, del D. l. gs. 74/2017, non sempre ha riscontrato gli obiettivi:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla *mission* istituzionale dell'ASP-PA e alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) adeguati a conseguire i miglioramenti attesi nella qualità dei servizi;
- d) fondati su valori target di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da benchmark con amministrazioni omologhe;
- e) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili;
- g) tuttavia sono riferibili all'arco temporale di un anno perché rilasciati il 27.12.2017.

Questo Organismo fa altresì presente che l'Assessorato della Salute della Regione Sicilia chiede che gli obiettivi siano definiti in coerenza con quelli di bilancio, come indicato nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e s.m.i., tanto che il loro conseguimento costituisce la condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Tali indicazioni sono anche espresse dalle "Linee guida per il Piano della Performance" che il DIP ha emanato nel giugno 2017, per cui l'OIV raccomanda di

inserirli nei contenuti del Piano Triennale della *performance* 2019-2021 che, ancorché pubblicato, si suggerisce di aggiornarlo.

L'OIV, sulla scorta dei contenuti di cui sopra, raccomanda una più puntuale definizione dei contenuti degli obiettivi, target e pesi, e di riportare il processo ai gradi di terziarietà.

Tabella 1: Allegato 1, sezione A

Allegato 1: Monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della <i>performance</i> precedente.	
Tabella 1: Allegato 1, Sezione A	
A. Performance organizzativa	
A1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	Semestrale, al 30 giugno 2018 (Nota prot. n. 1699 del 23 luglio 2018 e nota prot. n. ASP/48585/2018 del 31 ottobre 2018).
A2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio?	- Dirigenti di I fascia e assimilabili - OIV
A3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio d'anno?	- Nessuna modifica

B. Performance individuale

L'OIV esprime una valutazione sul processo della *performance* individuale.

- a) Per la fase di assegnazione degli obiettivi, l'OIV valuta lo svolgimento del processo, l'adeguatezza delle modalità di assegnazione degli obiettivi e la coerenza con le disposizioni del Sistema (Allegato 1 sezione B).

Con riferimento all'art. 3 del "Regolamento per la valutazione del personale" dell'ASP-PA, approvato con delibera 686 del 05 agosto 2011, le modalità di assegnazione degli obiettivi individuali sia alla dirigenza che al comparto è avvenuta con le modalità sopra descritte. Il Regolamento all'art. 3, comma 2) prevede tre schede con cui procedere: una per l'assegnazione degli obiettivi ai direttori di macrostruttura e UOC, una per i direttori di UOS e *professional*, una per il comparto.

L'OIV rileva che non si ha evidenza, ai sensi dell'art. 3, comma 3 che nel corso dell'anno il valutatore di I istanza abbia effettuato la dovuta attività di verifica sull'andamento della *performance* individuale (colloqui di check, riunioni di verifica, ...).

- b) Con riferimento alla fase di valutazione, qualora conclusa alla data di redazione della Relazione, l'OIV analizza lo svolgimento, l'adeguatezza delle modalità di comunicazione e l'esito, in termini di differenziazione del giudizio.

Lo svolgimento della valutazione finale è avvenuto con colloqui e accettazione scritta del risultato da parte del valutato, attraverso la scheda predisposta con diversi *item*, a mezzo di punteggi espressi da 1 a 5. La modalità di comunicazione e l'esito sono validi. I risultati sono raccolti in tre fasce, di cui il 90,4% del personale rientra nella fascia alta, il 6,9% nella fascia

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page.

media, 0,2% nella fascia negativa, mentre il 2,2% non rientrava nei canoni minimi per procedere alla valutazione. Nella fascia rientrano il 93,9% dei dirigenti e 88,9% del comparto.

- i) Inoltre, allo scopo di valutare il grado di condivisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, l'OIV prende in considerazione l'anno di eventuali procedure di conciliazione.

Per l'anno di valutazione 2018 non ci sono state procedure di conciliazione.

- d) L'OIV riferisce anche i risultati della - mensilmente svolta - indagine sul grado di condivisione del Sistema e sulla valutazione del "superiore gerarchico" ai sensi dell'art. 14, comma 3 del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

Non è stata effettuata l'indagine sul benessere organizzativo, sul grado di condivisione del Sistema e sulla valutazione del "superiore gerarchico".

- e) Infine, per fornire un giudizio sull'impatto di tale Sistema sull'acquisizione delle competenze individuali, l'OIV valuta la congruità dei processi formativi e dei piani di miglioramento individuali adottati.

All'OIV non sono stati consegnati documenti in merito.


- f) Con riferimento all'applicazione dei sistemi premiali, l'OIV fornisce invece le proprie valutazioni in occasione del monitoraggio sull'applicazione degli strumenti di valutazione della performance individuale, da effettuarsi entro il 30 novembre (si veda il paragrafo 7). In un'ottica di graduale miglioramento e conciliazione dello spirito della riforma, l'OIV analizza le eventuali modifiche apportate a tali processi rispetto a quanto riscontrato nelle sue precedenti Relazioni.

Non si riscontrano significative modificazioni nel processo 2018 rispetto alle evidenze del precedente OIV, come già sopra anticipato. Si rileva che formalmente il processo è coerente con il Regolamento aziendale del 2011, ma il contenuto degli obiettivi e i target a essi attribuiti non sempre sembrano intercettare criticità dell'Azienda.

Sul processo di valutazione della performance individuale, l'OIV osserva che il sistema deve mirare a incidere sul miglioramento dei «comportamenti individuali» della risorsa umana, attraverso un piano di miglioramento personalizzato per ciascun dipendente. Anche per i contenuti di questa sezione è utile conformarsi alle disposizioni delle predette linee guida del DFP, utili anche ai fini dell'aggiornamento del documento del SMVP.

L'OIV, riportando esperienze maturate in altre Aziende del SSR, ammette che è diffusa la tendenza ad assegnare a ciascun valutato il risultato pieno. Gli obiettivi individuali, o meglio dire, i criteri per la valutazione individuale dei comportamenti, devono incidere sulla crescita individuale della risorsa umana e, quindi, devono essere "personalizzati" per stimolare a far meglio e a correggere le insufficienze nei comportamenti. Infatti, ciò non riguarda il «cosa fare», ma il «come essere». Il direttore dell'UO deve conoscere e valutare le capacità relazionali di ciascuno e stimolare il contributo di competenze che ognuno può offrire al buon funzionamento dell'unità organizzativa e, laddove egli intravede criticità legate ai comportamenti, bisogna che ponga criteri di valutazione personalizzati affinché l'interessato attivi il proprio processo di miglioramento della performance individuale che, una volta attuato, ricadrà nei miglioramenti dell'organizzazione. Il miglior risultato organizzativo può solo avvenire attraverso il miglioramento dei comportamenti individuali.

Per quanto riguarda la reazione degli utenti esterni ai servizi offerti dall'ASP-PA, i reclami forniti dall'URP evidenziano la presenza di carenze individuali (imperizia) oltre che strutturali. L'indagine sulla customer satisfaction per l'anno 2018 elaborata dall'Istituto di Statistica dell'Università degli Studi di Palermo è stata consegnata all'ASP-PA e gli uffici la stanno esaminando per le conseguenti decisioni. Non si riscontrano nel 2018 obiettivi posti sui reclami né risulta che l'Amministrazione abbia assunto iniziative a seguito dell'analisi dei reclami, né a seguito dei risultati della customer satisfaction, che è un passaggio in cui i cittadini



"valutano" i servizi a loro offerti e di cui l'OIV deve tenere conto. Gli utenti, infatti, sono *stakeholder* dell'ASP-PA e, ai sensi dell'art. 7, c. 2, lettera c) del D. Lgs. 74/2017, e "in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'amministrazione, partecipano alla valutazione della *performance* organizzativa dell'amministrazione, secondo quanto stabilito dagli articoli 8 e 19 bis".

La bassa differenziazione tra i giudizi valutativi rappresenta uno degli elementi critici del sistema di valutazione della *performance* individuale. L'OIV suggerisce di porre in essere le opportune azioni di promozione del processo di gestione del personale, con sviluppo della metodologia della trasparenza e l'accettazione del criterio del merito ai fini della crescita individuale del personale e dell'intero sistema dell'ASP-PA, e si ritiene opportuno suggerire di:

- ✓ dotare l'ASP-PA degli strumenti informatico-informativi idonei al monitoraggio delle attività legate alla *performance* individuale;
- ✓ promuovere costantemente la «cultura della valutazione» attraverso l'adeguata attività di formazione dei dirigenti valutatori di I istanza;
- ✓ informare e sensibilizzare tutto il personale sulla necessità della corretta procedura;
- ✓ adottare adeguate forme di coinvolgimento del personale, per differenziare la valutazione quale piena espressione di un convinto processo motivato e motivante;
- ✓ condurre periodicamente «indagini sul benessere organizzativo» del personale dipendente, affinché si abbia contezza sia del grado di condivisione del SMVP, sia del processo di rilevazione della valutazione da parte del proprio superiore gerarchico;
- ✓ prendere iniziative sulla scorta dei reclami e degli esiti della *customer satisfaction*;
- ✓ superare la criticità di fondo di valutare in modo indifferenziato le strutture organizzative e l'individuo/persona, sia dirigente che del comparto, giacché allo stato attuale, anche se formalmente preceduto da obiettivi, indicatori, target e pesi, il processo esita di regola nel risultato in gran parte per tutti uguali;
- ✓ non dover preferire, dal punto di vista etico, la valutazione paritaria, ma di dover rendere conto a coloro che lavorano rendendo il massimo profitto, e a cui deve essere data giusta gratificazione, anche ai fini della progressione economica e di carriera. Il sistema azienda è di certo consapevole che l'apporto di chi fa di più fa la differenza tra le strutture. È fondamentale accendere nei dipendenti l'ambizione a valere sempre di più, a voler competere per soddisfazione personale, per ricevere giusta gratificazione morale ed economica, per stimolare l'orgoglio di appartenenza a una struttura il cui valore è accresciuto per il proprio contributo. È un'innovazione culturale che stenta ad affermarsi nel servizio pubblico, ma è indispensabile far propria per la dovuta applicazione della legge, che mira a premiare il merito di chi crea «valore aggiunto» a favore dei cittadini;
- ✓ adottare le nuove linee guida del DFP del dicembre 2017, emanate sul D. Lgs. 74/2017, che investono gli OIV di responsabilità aggiuntive rispetto a quelle inizialmente previste. Pertanto, nell'aggiornare e varare il nuovo regolamento del SMVP, si ricorda che lo stesso dovrà ricevere il parere vincolante dell'Organismo (DFP, L.G. n. 2/2017) per cui si invita l'Amministrazione a prendere atto delle osservazioni fin qui poste e di quelle che nel tempo hanno formulato gli OIV che ci hanno preceduto.

AV
11
R

TABELLA 2: ALLEGATO 1, SEZIONE B

B. Performance individuale				
B1. Categorie di personale a cui sono assegnati gli obiettivi individuali				
	Personale in servizio (valore assoluto)	Personale a cui sono stati assegnati gli 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	78	78	100%	100%
Dirigenti di II Fascia e assimilabili	1.248	1.248	100%	100%
Non Dirigenti	2.959	2.959	100%	100%
Totale	4.285	4.285		
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Sì	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X			
Non dirigenti	X			

*Dati al 01.01.2018 derivati dall'UC Risorse umane.

C. Processo di attuazione del ciclo della *performance*

L'UV valida l'effettivo funzionamento del processo di misurazione e valutazione, con specifico riferimento a fasi, tempi e soggetti coinvolti in tutto il ciclo della *performance*. L'UV riferisce anche sull'adeguatezza della Struttura Tecnica Permanente in termini sia di risorse umane e finanziarie che di competenze professionali (Allegato 1, sezione C).

Il processo di misurazione e valutazione della *performance* nel 2018 è stato sostenuto dalla STP e dall'UC Controllo di gestione e SIS, sia nella fase di assegnazione degli obiettivi e loro monitoraggio, sia, a conclusione, nella raccolta dei risultati organizzativi e della valutazione di I istanza dei comportamenti individuali. La traduzione della valorizzazione del merito in evento economico è del dipartimento Risorse Umane, UOC "Trattamento economico".

R.

L'art. 5, c. 2 del "Regolamento aziendale (Collegamento della valutazione annuale al sistema premiale)" recita: "La valutazione della performance organizzativa annuale si conclude con la verifica, da parte dell'OIV, dei risultati raggiunti dalle UO assegnatarie di budget, e con la conseguente attribuzione di un punteggio di performance organizzativa, in percentuale". Il c. 3 prevede che "Il punteggio percentuale attribuito dall'OIV indica la quota di fondo premiale effettivamente maturata dai dipendenti delle UO assegnatarie di budget".

L'OIV procede, con un documento a parte, alla verifica della performance organizzativa secondo le indicazioni del Regolamento aziendale, del D.A. 1821/2011, del D. Lgs. 74/2017 e delle Linee guida del DFP. Questo OIV, come già verbalizzato nelle pertinenti sedute, ha esaminato i contenuti e i risultati degli obiettivi, secondo quanto previsto nel § 2 "Il quadro generale di monitoraggio dell'OIV", nel § 3 "Il monitoraggio dell'avvio del ciclo", e nel § 4 della "Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema" della delibera ANAC 23/2013.

L'OIV invita gli uffici predisposti al sistema degli obiettivi, dall'assegnazione alla valutazione, che sono parte operativa del pervadente sistema manageriale, a vigilare sulla puntuale applicazione delle norme nazionali e regionali, nonché sulle disposizioni del DFP e dell'ANAC in tema di performance e di prevenzione della corruzione e trasparenza. La STP presso l'OIV è carniera operativa tra questo Organismo e le attività amministrative.

TABELLA 3: ALLEGATO 1, SEZIONE C

C. Processo di attuazione del ciclo della performance	
Struttura Tecnica Permanente	
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	Una dirigente e un collaboratore amministrativo (previste con atto deliberativo 5 unità)
C.2. Quali competenze ha la persona incaricata?	Responsabile dell'UCO valutazione e valorizzazione delle risorse umane. Esperienze nella gestione della qualità.
C.3. Indicare il costo annuo della STP	Non determinabile
C. 4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie?	No

D) Infrastruttura di supporto

L'OIV espone una valutazione sull'adeguatezza dei sistemi informatici e informativi a supporto del ciclo di gestione della performance (Allegato 1, sezione D). In particolare, riferisce sui sistemi utilizzati per la misurazione della performance, indicando il ruolo svolto a supporto di tale processo e il grado di diffusione presso le strutture dell'amministrazione. A tal proposito l'OIV evidenzia casi di apertura parziale, dando specifica indicazione della loro estensione presso le sedi territoriali. Tra tali sistemi informativi, spicca rilevanza è data al sistema di controllo di gestione e al sistema di controllo strategico, nonché ai sistemi di contabilità generale e analitica. Infine, particolare attenzione è data all'integrazione tra tali sistemi, per verificare le connessioni tra il ciclo di bilancio e il ciclo della performance.

È opportuno potenziare la struttura informatica e informativa a supporto del funzionamento del ciclo della *performance*, in modo che i responsabili delle strutture, l'OIV, la STP e quanti coinvolti nel monitoraggio degli obiettivi possano disporre di informazioni e dati, e di adeguati e specifici report di sintesi per l'analisi dei risultati in corso d'opera, al da effettuare monitoraggi in *real time* per tempestivi interventi correttivi.

L'ASP-PA non dispone di un sistema informatico e informativo che copra compiutamente il ciclo della *performance*, né dell'agile produzione di report focalizzati sulle attività oggetto di obiettivi e di monitoraggio, nonostante il D.A. 1821/2011 abbia dichiarato che *"Ai fini di una uniformità di comportamento, è prevista la fornitura, da parte dell'Assessorato, di un sistema informatico integrato e personalizzato, per aziende territoriali e ospedaliere"*.

L'OIV, previa interlocuzione con le Responsabili della STP e del Controllo di Gestione e SIS, prende atto che non tutte le attività sono su supporto informatico, il che comporta difficoltà alla raccolta dei dati. Altre debolezze strutturali sono riferite per i sistemi di controllo di gestione, contabilità generale e analitica. Non viene riferita l'esistenza di sistemi informatici integrati tra il ciclo del bilancio e il ciclo della *performance*.

TABELLA 3: ALLEGATO I, SEZIONE D

D. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO		
Sistemi informativi e Sistemi Informatici		
D.1. Quanti sistemi per il controllo di gestione (CdG) vengono utilizzati dall'Azienda.	Uno, ed è il sistema di <i>business intelligence</i> fornito dalla ditta DE DALUS.	
D. 5. Quali Sistemi di C.d.G. sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Lo stesso di D1	Lo stesso di D1
Esempio di obiettivo e relativo indicatore	Riduzione mortalità a 30 giorni in pazienti con IMA	Numero di pazienti con PTCA primaria con IMA STEMI / Totale pazienti con IMA STEMI
	PTCA entro 24 ore dal ricovero in pazienti con IMA STEMI	Procedute ICDIXCM, vers, 24
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	Dal sistema di contabilità analitica	Dal sistema di contabilità analitica

E) (Indicazioni per la compilazione della sezione E), Sistemi Informatico-Informativi a supporto dell'attuazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, e per il rispetto *degli obblighi di pubblicazione* della Relazione sul funzionamento del Sistema.

Il questionario riportato nella sezione mira ad ottenere le informazioni richieste come di seguito precisate nei rispettivi paragrafi.

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per archiviare, pubblicare e trasmettere i dati.

Questa sezione del questionario è dedicata ai flussi informativi che conducono le informazioni dalle basi dati, in cui sono archiviate, al sito istituzionale, in cui sono pubblicate. In riga è riportata una selezione di specifici obblighi di pubblicazione. In colonna, invece, sono riportate le diverse fonti in cui si snoda la pubblicazione dei dati. Nelle specifiche, per "Disponibilità del dato" si intende la modalità, cartacea o digitale, in cui sono archiviate le informazioni. In caso di archiviazione digitale, gli OIV specificano se essa sia centralizzata in unica base dati oppure frammentata in una pluralità di banche dati relative alle singole strutture cui i dati fanno riferimento. Per "Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione" si intende la modalità in cui le informazioni transitano dall'archivio al soggetto che provvede a pubblicarle sul sito istituzionale. La "Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente" è riferita alle modalità in cui il soggetto responsabile della pubblicazione effettua l'inserimento dei dati nel sito istituzionale. Sono individuati diversi alternative di risposta quali: inserimento manuale presso del supporto di una banca dati; connessione diretta o attraverso link alla banca dati in cui sono archiviate le informazioni; creazione di una banca dati finalizzata alla pubblicazione in cui confluiscono le informazioni contenute nelle banche dati d'archivio; estrazione delle informazioni attraverso interrogazione (query) della banca dati d'archivio. La "Trasmissione ad altri soggetti" fa riferimento, invece, alla disponibilità dei dati presso archivi gestiti da altri soggetti (ad esempio, Dipartimenti della Funzione Pubblica, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Corte dei Conti) cui le amministrazioni trasmettono le informazioni. Gli OIV specificano a quale soggetto è trasmesso il dato, con quale modalità (ad esempio, onsite, caricamento su portale) e con quale frequenza (tempestiva, mensile, trimestrale, semestrale, annuale, altro).

Tabella E.1a: Allegato 1, sezione E

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 pubblicazione					
E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati					
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/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	Sì Specificare: a) Indice PA; b) Tempestività in caso di trasmissione; c) frequenza della trasmissione	
Consulenti e collaboratori	<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"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una	NO Specificare: a) soggetto;	



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 pubblicazione

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

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)
	<input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Direnti	<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	NO Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<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	NO Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di	<input type="checkbox"/> Archivio	<input type="checkbox"/> Trasmissione	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento	NO

[Handwritten signatures]

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 pubblicazione

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

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)
concorsi	<input type="checkbox"/> 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	telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare): Inserimento diretto della struttura che gestisce i documenti	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	NO 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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare): Inserimento diretto della struttura che gestisce i documenti	<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	NO Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

PK
 17
 [Signature]

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 pubblicazione				
E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati				
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)
			automatizzata	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	NO <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	NO <input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Conseguenza cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	NO <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	NO Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per archiviare, pubblicare e trasmettere i dati.

Questa sezione è dedicata alle informazioni aggiuntive con riferimento ai flussi informativi che regolano la pubblicazione dei dati. La colonna "Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati" fa riferimento agli attori che possono accedere agli archivi da cui sono prelevati i dati pubblicati sul sito istituzionale. Il grado di apertura può variare da un grado molto basso, quando ad accedere agli archivi è il solo responsabile della pubblicazione, a un grado molto elevato, quando ad accedere agli archivi sono i cittadini grazie al rilascio sul sito istituzionale di open data. CG OIV elenca tutti i diversi soggetti che possono accedere alle banche dati in cui sono archivate le informazioni. La colonna "Basi dati non utilizzate per la pubblicazione" fa riferimento a eventuali basi dati che potrebbero fornire informazioni utili a migliorare la qualità dei dati pubblicati (ad esempio, rendendo più tempestivo l'aggiornamento oppure accrescendo la completezza dei dati) da cui però è impossibile prendere informazioni da pubblicare a causa di particolari ostacoli di carattere tecnologico (ad esempio, disomogeneità dei formati di archiviazione) e/o burocratico (ad esempio, vincoli di privacy, rigidità del reparto delle competenze). La colonna "Pubblicazioni in sezioni diverse da Amministrazione Trasparente" fa riferimento al mancato adempimento relativo alla pubblicazione dei dati obbligatori nell'apposita sezione dedicata prevista dal D. Lgs. n. 33/2013. È frequente, infatti, la pubblicazione dei dati obbligatori in sezioni del sito istituzionali diverse da quella appositamente dedicata prevista dalle norme in materia di trasparenza. CG OIV indica per quali dati ciò avviene e quali sono le ragioni della pubblicazione in altra sezione.



Tabella E.1.b. Allegato I, sezione B

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
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	Molto elevato	Estrazione manuale	
	Pubblicazione "Amministrazione Trasparente"		
Consulenti e collaboratori	Molto elevato	Estrazione manuale	
	Pubblicazione "Amministrazione Trasparente"		
Dirigenti	Molto elevato	Estrazione manuale	
	Pubblicazione "Amministrazione Trasparente"		
Incarchi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Molto elevato	Estrazione manuale	
	Pubblicazione "Amministrazione Trasparente"		
Bandi di concorso	Molto elevato	Estrazione manuale	
	Pubblicazione "Amministrazione Trasparente"		
Tipologia Procedimenti	Molto elevato	Estrazione manuale	
	Pubblicazione "Amministrazione Trasparente"		
Bandi di gara e contratti	Molto elevato	Estrazione manuale	
	Pubblicazione "Amministrazione Trasparente"		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Molto elevato	Estrazione manuale	
	Pubblicazione "Amministrazione Trasparente"		

I dati sono prodotti e archiviati in unico *database* dell'Azienda attraverso diversi applicativi. Non tutte le informazioni disponibili convergono automaticamente nella reportistica



 19


pubblicata nell'intranet. Molte informazioni sono *on line* per cui si può accedere anche ad annate già trascorse, facilitando eventuali attività di *benchmarking*. I dati relativi ai flussi voluti dall'Assessorato e dal Ministero vengono trasmessi direttamente dal Sistema Informativo alle scadenze temporali. L'ASP PA dispone di un sito web su cui pubblica gli atti nella sezione "Amministrazione Trasparente".

E.2. Modello organizzativo di raccolta e pubblicazione

Questa sezione è dedicata al modello organizzativo, vale a dire alla ripartizione delle competenze tra i diversi attori che concorrono alla pubblicazione dei dati obbligatori e alla verifica della correttezza di tale pubblicazione. Gli attori del sistema di pubblicazione dei dati sono riportati in riga. In colonna, invece, sono riportate le diverse attività in cui si articola il processo di pubblicazione:

- *la raccolta dei dati, quale individuazione ed estrazione dei dati dagli archivi;*
- *invio dei dati al responsabile della pubblicazione, quale trasmissione delle informazioni estratte dagli archivi al soggetto che si occupa di effettuare il caricamento sul sito istituzionale;*
- *pubblicazione dei dati online, quale caricamento delle informazioni sul sito istituzionale;*
- *supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati, quale funzione di impulso e indirizzo svolta dal soggetto che funge da raccordo tra le diverse competenze;*
- *monitoraggio, quale attività di controllo ordinario dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della rispondenza ai criteri di qualità delle informazioni. Esso è condotto da un soggetto o da una struttura dell'amministrazione e, pertanto, si distingue dall'attività di monitoraggio indipendente svolta dall'OIV.*

Tabella E.4: Allegato I, sezione E.2.

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio					
Selezionare le attività svolte dai soggetti sottomdicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Diligente 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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<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 type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<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	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile del sistema informatici	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input checked="" type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì	<input type="checkbox"/> Sì



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

(laddove presente)	<input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" 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 type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

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

Questa sezione è dedicata all'articolazione del sistema di monitoraggio indipendente svolto dagli OIV.

In colonna sono riportate diverse caratteristiche del sistema quali:

- l'oggetto del monitoraggio, che si articola in *compliance* (avvenuta pubblicazione dei dati) e qualità della pubblicazione secondo i criteri di completezza, aggiornamento e apertura del formato;
- le modalità del monitoraggio, che può articolarsi attraverso una verifica indiretta effettuata attraverso colloqui oppure attraverso una verifica diretta eseguita mediante navigazione del sito oppure attraverso un supporto informatico (ad esempio, con sistemi analoghi al programma *spider* impiegato dalla "Bussola della trasparenza");
- l'estensione del monitoraggio;
- la frequenza del monitoraggio;
- i soggetti cui sono comunicati gli esiti del monitoraggio;
- le azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio, vale a dire gli interventi che vengono definiti per colmare il deficit di adempimento degli obblighi di pubblicazione rilevato dal monitoraggio.

Tabella E.3: Allegato 1, sezione E

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, aggiornamento 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 checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati richiesti dalla delibera ANAC 141 del 2019. <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro Questo OIV non ha informazioni in merito su quanto effettuato dal precedente Organismo.		
Strutture Periferiche	Non presenti					
Corpi	Non presenti					

Il sistema di monitoraggio per la pubblicazione dei dati è affidato al Responsabile della Trasparenza. L'OIV ha rilasciato il 30 aprile 2019 il documento sulla rilevazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza al 31 marzo 2018, facendo rilevare che la sezione "Amministrazione Trasparente" va incrementata con ulteriori documenti. Le norme del D. Lgs. 97/2016 incrementano le responsabilità sugli obblighi di trasparenza.

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione «Amministrazione trasparente»

Questa sezione è dedicata ai sistemi per la rilevazione del livello di utilizzazione e utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami su ritardi e inadempienze e proposte di miglioramento da parte dei cittadini. Le prime sei righe sono dedicate al sistema per la rilevazione quantitativa degli accessi al sito da parte dei cittadini quale indicatore del livello di interesse dei cittadini per i dati pubblicati. La riga successiva è dedicata al sistema per la rilevazione qualitativa del livello di utilità dei dati percepita dai cittadini in base alla qualità della loro pubblicazione. È presumibile, infatti, che informazioni avvertite come incomplete, poco aggiornate e dal formato

non aperto risultino poco utili per gli utenti. Le due righe successive fanno riferimento al sistema per la raccolta del feedback dei cittadini in relazione a segnalazioni di ritardi e inadempienze nonché di proposte per il miglioramento della sezione "Amministrazione Trasparente". La penultima riga, invece, riguarda la pubblicazione sul sito dei risultati aggregati della rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione (ad esempio, numero di accessi in un anno). L'ultima riga, infine, concerne gli interventi di miglioramento della sezione intrapresi sulla base delle segnalazioni e delle proposte provenienti dai cittadini.

Tabella E 4: Allegato 1, sezione E.

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
	Presenza	Note
	Si/No	Statistica del provider Aruba
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	Si	Solo in parte
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	Si	
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 raccogliere i giudizi	No	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	Si	Accesso Civico
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	Si	Qualunque mezzo: e-mail, tel, Fax
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	Non pervenute

A) DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ

L'OIV valuta il processo di gestione degli standard di qualità, con particolare riferimento alle misurazioni attuate dall'amministrazione per il controllo della qualità dei servizi e alle modalità con cui sono state adottate le soluzioni organizzative per la gestione dei reclami e delle *class action*. L'OIV riferisce sull'entità in cui le summenzionate attività abbiano influito sulla revisione degli standard (Allegato 1, sezione F)

In Azienda non risultano definiti gli standard relativi alla qualità dei servizi offerti, secondo le modalità descritte dalla delibera ANAC n. 88/2010, e citati dal D. Lgs. 74/2017, art. 5, c. 2, lettera c) secondo cui devono essere assegnati gli obiettivi e i relativi target.



La Carta dei servizi, pubblicata sul sito aziendale, è aggiornata al 2016 e contiene la descrizione dei servizi erogati e la modalità di fruizione degli stessi

Tabella F: Allegato I, sezione F.

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"/> Sì <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 type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input checked="" 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 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 checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

B) UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

L'OIV esprime una valutazione sull'efficacia delle azioni poste in essere dall'Amministrazione alla luce dei risultati conseguiti nel precedente ciclo della performance ai fini del progressivo miglioramento della gestione. A esprimere tale valutazione, elementi significativi possono derivare da modifiche apportate al processo di definizione del Piano, nonché dalle problematiche incontrate in sede di monitoraggio della performance. Per esempio, con riferimento alla Relazione sul funzionamento 2018, l'OIV esprime la valutazione sull'efficacia delle azioni poste in essere dall'Amministrazione alla luce dell'andamento della gestione 2012 e di eventuali modifiche al processo di definizione degli obiettivi 2017.

Non si ha notizia che i risultati del Sistema di misurazione e valutazione della performance siano stati peculiarmente utilizzati a fini gestionali. Limitare l'utilizzo del sistema di misurazione e valutazione soltanto alle finalità correlate all'erogazione della quota stipendiale legata al risultato rappresenta, a parere dell'OIV, un limite al miglioramento complessivo delle performance aziendali organizzative e individuali.

L
M

C) DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV

L'OIV sintetizza le modalità attraverso le quali sono state effettuate le attività di verifica come documentazione, interviste con dipendenti o dirigenti, riunioni, ecc.

Le attività di verifica sono state svolte nel 2018 e non si hanno documenti in merito.

1. MONITORAGGIO ASSEGNAZIONE OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI

Con riferimento alla fase di assegnazione degli obiettivi nel ciclo in corso, l'OIV valuta lo svolgimento del processo, l'adeguatezza delle modalità di assegnazione degli obiettivi e la coerenza con le disposizioni del Sistema (Allegato 2).

Gli obiettivi nel 2018 sono stati assegnati dalla Direzione Aziendale nei termini previsti.

Nella tabella successiva si presentano i dati di sintesi sul numero di unità di risorse umane che hanno ricevuto obiettivi di crescita professionale e personale e criteri di valutazione.

2. VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La validazione della Relazione sulla performance da parte dell'OIV, prevista dall'art. 14, comma 4, lettera c) del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. è l'atto che attribuisce efficacia alla Relazione predisposta dall'organo di indirizzo politico amministrativo. Le indicazioni relative al processo e alla metodologia di validazione sono contenute nella Linea guida per la Relazione annuale della performance, che hanno sostituito le delibere ANAC n. 5 e 6 del 2012.

La Relazione sulla performance nel 2018 è stata validata il 21 giugno 2018, con riferimento all'anno precedente.

3. MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEGLI STRUMENTI DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE «INDIVIDUALE»

A conclusione del ciclo della performance, l'OIV pubblica nel sito aziendale "Amministrazione Trasparente" l'esito del processo di valutazione individuale, facendo riferimento alle retribuzioni di risultato e alle componenti accessorie legate ai premi effettivamente distribuiti rispettivamente al personale dirigente e non dirigente (Allegato 3). In particolare, il monitoraggio si concentra sul collegamento tra la valutazione della performance individuale e l'erogazione delle componenti accessorie stipendiali legate alla premialità, anche con riferimento alla presenza di disposizioni in tal senso contenute nel contratto integrativo. Al fine di documentare tale collegamento, l'OIV fornisce opportune evidenze quantitative sulla distribuzione dei dipendenti per classi di premialità erogata con riferimento al ciclo concluso. Inoltre, allo scopo di valutare il grado di condivisione del Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale, l'OIV prende in considerazione l'avvio di eventuali procedure di conciliazione. La finalità di questa fase di monitoraggio è la verifica dell'attuazione del principio di promozione del merito attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, sancito dall'art. a8 del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., e come confermato dall'art. 5 del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012.

Dati esposti in tabella.



TABELLA 5: ALLEGATO 5

Allegato 5: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente.

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, le risposte alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti (CNR, ENEA, INFN, ISCTAT, ISS, IRIPOI, INAIL, INPS).

1. Per quali categorie di personale a cui sono assegnati gli obiettivi individuali

	Personale valutato (valore assoluto)	Periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio col valutatore
		Mese e anno (mm/aaaa)	Valutazione ancora in corso	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	117	12/2017		50% - 100% = X 1% - 49% = 0% =
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1.274	02/2018		50% - 100% = X 1% - 49% = 0% =
Non Dirigenti	2.681	02/2018	0,0%	50% - 100% = X 1% - 49% = 0% =

TABELLA 6: ALLEGATO 5

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale?

	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	60,0 % (corrisponde al peso della performance organizzativa)	60,0 %	5,0 %	60,0 % (corrisponde al peso della performance organizzativa)	- - %	- - %	25,0 %

Handwritten initials: "K" and "RR".

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale?

Dirigenti di II fascia e assimilabili	15,0% %	55,0% % (corrisponde al peso degli obiettivi individuali)	2,5% %	55,0 %	1-1-1 %	1-1-1 %	30,0 %
Non Dirigenti	1-1-1 %	1-1-1 %	1-1-1 %	30,0 %	20,0 %	50 %	

TABELLA 7: ALLEGATO 3

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?

Personale per classe di punteggio (valore assoluto)					
	100% - 90%	89% - 46%	89% - 40%	89-21%	Valutazione inferiore al minimo per ciascuna delle tre classi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	78	0			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1.167		48		3
Non Dirigenti	2.622			254	5

TABELLA 8: ALLEGATO 3

4. Qual è il totale delle retribuzioni / premio previsto ed erogato?

Anno 2017	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato(€)	Mese e anno erogazione acconto(€)	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconto) (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	€ 596.501,01	€ 144.731,99	04/2017 02/2018	€ 3.870.030,59.
Dirigenti di II fascia e assimilabili	€ 5.244.684,84	€ 760.207,91	04/2017 02/2018	€ 4.102.443,98
Non Dirigenti	€ 7.614.078,97	€ 2.580.268,51	04/2017 - 02/2018	€ 4.668.106,35

TABELLA 9: ALLEGATO 3

5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato / premio (valore assoluto)? Dati anno 2017				
	Mese di erogazione	100% - 90%	89% - 60%	< 60% Valutazione inferiore al minimo per ciascuna delle tre classi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	11/2018	8?	0	0
Dirigenti di II fascia e assimilabili	11/2018	1.275	10	20
Non Dirigenti	09/2018	2.790	75	38

TABELLA 10: ALLEGATO 3

6. I processi di valutazione e di erogazione dei premi attuati sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?						
	Processo di valutazione			Erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazione	Si	No	(se no) motivazione
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X			X		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X			X		
Non Dirigenti	X			X		

TABELLA 11: ALLEGATO 3

7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale?					
	Si	No	(se sì) indicare i criteri	(se no) motivazione	Data di sottoscrizione
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X		Il budget della struttura assegnata ai direttivi con valutazione della performance organizzativa inferiore al 100% viene proporzionalmente ridotta. Le economie derivanti vengono ridistribuite quale compenso incentivante aggiuntivo e il "fascia alta" tra il personale che ha conseguito valutazione individuale pari o superiore al 90% nell'ambito delle rispettive aree contrattuali.		02.07.2014
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X				
Non Dirigenti	X				



Palermo, 24 giugno 2019

Malta prof. Renato, Presidente Renato Malta

Virzi dott. Roberto, Componente Roberto Virzi

Giustini dott. Loredana, Componente Loredana Giustini

