



Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo
**Organismo Indipendente di
Valutazione**

**Relazione sul funzionamento complessivo del sistema della
valutazione**

2021

(ai sensi del D. Lgs 150/2009, art. 14, comma 4, lettera a)

INDICE

1. PREMESSA

2. PERFORMANCE

2.1 Performance Organizzativa

2.2 Performance individuale

3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

4. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

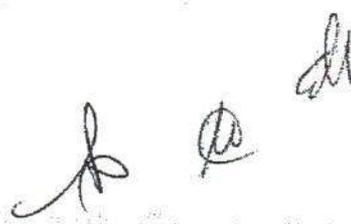
5. SISTEMI INFORMATIVI ed INFORMATICI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' E PER IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

6. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITA'

7. UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

8. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV

9. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO



1. Premessa

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Azienda Sanitaria Provinciale di Palermo, costituito con Delibera n. 740 del 22/06/2021 e Delibera n. 915 del 17/06/2022 ed operativo dal 28 giugno 2022, composto dalla Dr.ssa Monica Castro, che lo presiede, dalla Dr.ssa Elvira Cavallaro e dal Dr. Alfonso Scichilone, ha elaborato la presente Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, in ottemperanza a quanto disposto dall'articolo 14, comma 4, lettere a) e g) del d.lgs. n° 150/2009.

Come previsto dall'art. 14, comma 4, lett. a) e g) del D. Lgs. n. 150/2009 con questa relazione l'Organismo Indipendente di Valutazione (di seguito OIV) esprime, in maniera tecnica e imparziale, il proprio giudizio relativo al sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali adottato dall'ASP di Palermo, e ai processi che lo contraddistinguono, sempre tenendo lo sguardo rivolto all'interesse dei cittadini di essere informati sui programmi di sviluppo e sui progressi dell'ASP. Punti di riferimento nello svolgimento della superiore attività, oltre la consapevolezza del ruolo rivestito dall'OIV, sono stati le linee guida, le metodologie e gli strumenti predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) e dall'ANAC e, nello specifico, le indicazioni fornite dalla delibera CIVIT n° 23 del 2013.

La stesura della Relazione risponde ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato, ed ha lo scopo di definire e valorizzare i risultati raggiunti dall'Azienda in materia di sviluppo del sistema di valutazione, di trasparenza e integrità, ponendo in luce sia le criticità che le opportunità di sviluppo ed integrazione futuri. Gli elementi informativi a supporto della Relazione, vista anche la sinteticità del documento, sono contenuti nel contesto della presentazione con le evidenze disponibili.

Si è volutamente reso lo stesso dinamico e flessibile, in modo da poter effettuare le necessarie integrazioni, una volta acquisite ulteriori informazioni utili nel tempo.

Si ricorda come, secondo la deliberazione CIVIT n. 23 del 2013, sotto un profilo generale, la Relazione riferisce, in modo chiaro e intellegibile, sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance nell'anno precedente a quello di redazione. Tuttavia, tenuto conto che relativamente al ciclo delle performance 2022, sono a tutt'oggi in itinere i processi di competenza dell'U.O.C. Controllo di Gestione in merito alla performance organizzativa, e dell'U.O.S. Valutazione e Valorizzazione delle risorse umane per la performance individuale e che di conseguenza non è stato ancora possibile definire tutti gli adempimenti inerenti la misurazione e valutazione di competenza di questo OIV, si relazionerà sul ciclo della performance dell'anno 2021, fornendo brevi indicazioni sullo stato dell'arte dei cicli successivi.

Si evidenzia preliminarmente che l'OIV ha svolto il proprio compito con una duplice funzione:

- > Funzione di supporto metodologico: si tratta della tipologia di funzioni che ne enfatizzano le qualità di organo che opera in stretto contatto con gli organi di governo e la struttura burocratica, pur mantenendo le caratteristiche di indipendenza;
- > Funzione di verifica e garanzia: si tratta di quelle funzioni che enfatizzano le caratteristiche di terzietà e indipendenza dell'Organismo rispetto all'organizzazione in cui opera: l'Organismo è un importante meccanismo all'interno dell'ASP di Palermo, ma risulta essere completamente indipendente.

La Relazione è corredata da un allegato contenente elementi informativi, come forniti dalle strutture competenti, a supporto delle valutazioni espresse, secondo la modulistica di cui alla predetta delibera n. 23/2013.

Si premette che gli anni 2021 e 2022, sono entrambi caratterizzati dal perdurare di profonde incertezze legate al contrasto dell'emergenza pandemica da Covid 19 ed alla crisi economico-sociale e dalla sempre più solida convinzione della necessità di realizzare, tra gli altri interventi, il rafforzamento della macchina amministrativa pubblica, quale fattore abilitante del rilancio del Paese. Il Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR), finanziato dal Next Generation EU (NGEU) e da ulteriori risorse nazionali, propone pertanto un approccio allo sviluppo e alla innovazione dei sistemi pubblici italiani inedito ed estremamente ambizioso, sostenendo il disegno riformatore con investimenti per la semplificazione, la digitalizzazione delle procedure e dei processi, lo sviluppo dei sistemi organizzativi e di recruiting, l'empowerment delle competenze.

Si evidenzia, in merito, la Missione 6, denominata "Salute", i cui investimenti e riforme sono finalizzati a potenziare e riorientare il Servizio Sanitario Nazionale per migliorarne l'efficacia nel rispondere ai bisogni di cura delle persone, anche alla luce delle criticità emerse nel corso dell'emergenza pandemica. La suddetta Missione 6 "Salute" si articola in due componenti, di cui: la "Componente 1" ha l'obiettivo di rafforzare le prestazioni erogate sul territorio grazie all'attivazione ed al potenziamento di strutture e presidi territoriali (Case di Comunità, Ospedali di Comunità), rafforzando l'assistenza domiciliare, lo sviluppo della telemedicina e una più efficace integrazione con tutti i servizi sociosanitari; la "Componente 2" comprende, invece, misure volte al rinnovamento ed all'ammodernamento delle strutture tecnologiche e digitali esistenti, al potenziamento ed alla diffusione del Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE) ed una migliore capacità di erogazione e monitoraggio dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) da realizzare anche attraverso il potenziamento dei flussi informative sanitari, oltre alle risorse destinate alla ricerca scientifica ed al rafforzamento delle competenze e del capitale umano del SSN

2. PERFORMANCE

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La misurazione delle performance organizzative è intesa come quel complesso di azioni e strumenti volti a misurare e, cioè, a quantificare tutte le dimensioni della performance necessarie a migliorare e rendere più razionale la decisione nell'ambito dei processi decisionali e più trasparente la rendicontazione. Il Budget è lo strumento principale a cui è ancorata la valutazione delle Performance organizzative di tutte le UU.OO e consente di definire il contributo dell'apporto dei singoli operatori in termini di Performance individuale.

L'ASP di Palermo nel 2021 ha proceduto alla revisione e aggiornamento sia del «Piano Triennale della Performance» sia del «Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione» con l'unità sezione dedicata alla «Trasparenza». Alla fase di avvio del ciclo della performance ha fatto seguito l'assegnazione degli obiettivi «organizzativi». Infatti ad ogni ambito declinato negli obiettivi specifici triennali è stata associata un'articolazione di obiettivi operativi annuali assegnati alle macrostrutture e alle unità operative complesse, per ciascuno dei quali sono stati definiti uno o più indicatori e i valori target da raggiungere nel periodo. Inoltre, sono stati definiti ulteriori obiettivi annuali per le aree non coperte dagli obiettivi specifici triennali e relativi ad aree di intervento trasversali (prevenzione della corruzione, trasparenza, qualità percepita, empowerment del paziente, ...) e ad aree di attività nelle quali si evidenziano spazi di miglioramento, diretto o indiretto, del "benessere" per i destinatari. Gli obiettivi operativi sono stati definiti e assegnati annualmente e rilevati in apposite schede di budget. I direttori delle macrostrutture e unità operative complesse hanno, a loro volta, proceduto a declinare gli obiettivi individuali.

Nel secondo quadrimestre 2021 l'Azienda ha monitorato i risultati conseguiti e, ove ritenuto necessario e opportuno, ha applicato dei correttivi sui contenuti degli obiettivi e sui risultati attesi.

La percentuale di raggiungimento di performance organizzativa è stata misurata dalla U.O.C. Controllo di Gestione.

L'OIV osserva che l'Azienda ha dimostrato attenzione a sviluppare obiettivi organizzativi, anche in linea con i dettami normativi in materia. Tuttavia la traduzione operativa non sempre ha prodotto i risultati attesi, stante la difficoltà di procedere alla reingegnerizzazione dei relativi processi, a causa dei rivolgimenti organizzativi e operativi imprevedibilmente occorsi a seguito dell'emergenza pandemica, ancora in essere nel 2021. La pandemia da virus Covid-19 ha avuto un impatto prepotente sull'organizzazione del lavoro e dei servizi, imponendo scelte di pianificazione nel breve periodo dettate dall'emergenza, quali, per esempio, la conversione del Presidio Ospedaliero di Partinico in Covid Hospital.

Si osserva altresì che il «sistema obiettivi» non è ancora scevro da contenuti che puntano a meri adempimenti formali e che appaiono privi di efficaci ricadute organizzative a favore del miglioramento dei servizi: ciò in riferimento sia agli obiettivi di *performance* sia a quelli orientati a prevenire la corruzione e a stimolare la trasparenza. Risultato nettamente positivo, a tale ultimo riguardo, l'aggiornamento ed adozione con deliberazione n. 2046 del 28/12/2022 e previo parere di questo Organismo, del «Codice di comportamento» dell'ASP di Palermo, secondo le linee guida di cui alla delibera ANAC n. 177/2020.

Sotto il profilo dei contenuti complessivi e della metodologia, il sistema di valutazione definito dall'ASP di Palermo appare in linea con le disposizioni normative vigenti, in particolare in relazione alla definizione di obiettivi, indicatori e target. Tuttavia si suggerisce di migliorare la qualità e la quantità degli obiettivi e degli indicatori utilizzati al fine di consolidare un adeguato sistema, evitando, da un lato, il proliferare del numero di obiettivi e indicatori, con le evidenti ricadute in termini di appesantimento del ciclo di gestione della performance e delle procedure di rendicontazione, misurazione e valutazione, privilegiando solo obiettivi che siano effettivamente utili a migliorare livelli di efficienza e di efficacia nell'azienda e rispondano ai requisiti di chiarezza, misurabilità oggettiva e significatività.

Si suggerisce inoltre di migliorare la fase di monitoraggio infra annuale, ritenendo che la verifica semestrale permetta interventi tempestivi e più efficaci.

In conclusione l'OIV può attestare, per l'anno 2021, l'esistenza e l'attuazione di un processo aziendale di definizione degli obiettivi organizzativi e individuali, coerenti con i principi del D.Lgs. n. 150/2009 e con le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP).

Per l'anno 2022, si ribadisce che è a tutt'oggi in corso la fase di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale, per cui si rinvia ogni considerazione alla definizione del relativo processo.

Al momento della compilazione della Relazione il ciclo della performance per l'anno 2023 è ritualmente avviato. È stato adottato, trasmesso a questo OIV e pubblicato sul sito istituzionale il PIAO 2023-2025, ed è stata avviata la negoziazione degli obiettivi con le strutture assegnatarie di budget.

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, adottato dall'Azienda con deliberazione del Direttore Generale n. 666 del 3 luglio 2020, disciplina anche gli aspetti relativi alla performance individuale. In particolare consente di evidenziare l'importanza del contributo individuale del personale valutato rispetto agli obiettivi dell'Azienda nel suo insieme e della struttura organizzativa di appartenenza. Gli obiettivi di performance individuale sono collegati alla performance organizzativa e sono declinati essenzialmente a partire dalle attività e dai progetti definiti in sede di programmazione annuale. La valutazione individuale si differenzia a seconda del livello organizzativo occupato nell'Azienda ed è legata alle dimensioni di valutazione di seguito indicate:

- per il personale dirigenziale: 1. agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità e al quale è attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva; 2. al raggiungimento di specifici obiettivi individuali; 3. alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate, nonché ai comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei dirigenti/responsabili di unità organizzative, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata anche tramite una significativa differenziazione dei giudizi.
- per il personale del comparto: a. il contributo al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali; b. la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi.

Gli obiettivi di *performance* individuali del 2021 sono stati strutturati secondo le previsioni del Sistema aziendale di misurazione e valutazione della performance.

Lo svolgimento del processo è avvenuto con assegnazione degli obiettivi ai direttori delle macrostrutture e da questi al personale rispettivamente afferente. L'assegnazione è avvenuta con riscontro formale da parte del ricevente. Analoga procedura è stata seguita nella fase di valutazione. In termini di differenziazione dei giudizi l'OIV rileva che essi, all'interno delle varie strutture, sono pressoché indifferenziati, depotenziando un'arma rivolta al miglioramento dei comportamenti e della *performance* individuale.

Allo stato attuale si ha notizia soltanto di n.5 richieste di procedura di conciliazione, su un totale di 4727 dipendenti valutati.

Con specifico riferimento alle varie fasi di valutazione si apprezza la previsione di mettere in atto meccanismi di confronto tra valutato e valutatore attraverso la fase di colloquio, il quale, costituisce un momento di chiarificazione per illustrare gli aspetti di dettaglio della valutazione rispetto alla prestazione resa ma soprattutto rappresenta un'occasione di dialogo per individuare le modalità e le azioni di sviluppo professionale e comportamentale per un futuro miglioramento della prestazione stessa.

Un ulteriore aspetto su cui si richiama l'attenzione è relativo alla capacità di valutazione dei collaboratori. A riguardo si rammenta che l'art.9, comma 1, lettera d) del decreto 150/2009 stabilisce che la misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di unità organizzativa è collegata, tra l'altro, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori tramite una significativa differenziazione dei giudizi finali dei valutati. I risultati relativi alla valutazione del personale (4.727 unità) per l'anno 2021, pubblicati sul sito aziendale, pongono nella fascia alta 4.373 dipendenti (92,5%) e nella media 354 (7,48%), con assenza di dati nella fascia negativa. L'OIV rileva da un lato che il dato è coerente con i risultati della *performance* organizzativa e dall'altro che una differenziazione più accentuata, là dove fosse possibile e senza ledere l'impegno di nessuno, potrebbe ulteriormente stimolare e correggere comportamenti che chiedono di essere migliorati.

In conclusione si evidenzia che la metodologia di valutazione individuale adottata dalla ASP di Palermo si presenta completa sotto tutti gli aspetti e in linea con quanto previsto dall'art.9 del decreto 150/2009 e s.m.I e con le indicazioni delle Linee Guida per la misurazione e valutazione della performance individuale n°5 dicembre 2019 del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP).



3.PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

L'OIV, successivamente al proprio insediamento, ha preso in esame i seguenti documenti: a) Sistema di Misurazione e Valutazione della performance, adottato con delibera n. 666/2020; b) Piano della Performance 2021-2023 adottato con delibera n. 86/2021; c) Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2021-2023 adottato con delibera n. 92 del 26.01.2021 e la correlata relazione annuale del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Il Piano Triennale della *performance* 2021-2023 presenta una adeguata attenzione alla definizione degli obiettivi organizzativi, tanti dei quali risultano essere maggiormente aderenti alle indicazioni dell'art. 7, comma 2 del D. Lgs. 150/2009, come modificato dal D.Lgs. n. 74/ 2017. In particolare il Piano suddetto, in continuità con il triennio 2020-2022, declina tutto il ventaglio degli obiettivi specifici, con riferimento sia al Sistema di Obiettivi di Salute e Funzionamento dei Servizi per il periodo 2020-2021 (elaborati dall'AGENAS), sia agli obiettivi contrattuali generali, assegnati dall'Assessorato Regionale della Salute al Direttore Generale.

In estrema sintesi si ritiene: a) adeguata l'analisi del contesto esterno e interno; b) rispondente ai criteri che devono informare la materia, l'esposizione del sistema degli obiettivi e la traduzione del percorso dalla *performance* organizzativa a quella individuale, con annesse schede degli obiettivi delle singole strutture organizzative.

Alla adozione del suddetto documento programmatico hanno fatto seguito, in linea con le disposizioni del vigente SMVP, i processi descritti a grandi linee come di seguito:

- assegnazione degli obiettivi ai direttori delle macrostrutture, formalizzata nelle previste schede di budget;
- ribaltamento da parte di questi ultimi ai dirigenti ed al personale assegnato alle relative Unità Organizzative, formalizzato, unitamente agli ulteriori item, nelle previste schede di valutazione individuali;
- monitoraggio da parte del Controllo di Gestione nel 2^a quadrimestre dell'anno con adozione di correttivi in merito agli obiettivi operativi;
- rendicontazione dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati ed ai relativi target;
- misurazione e valutazione dei risultati raggiunti.

Questo OIV ha pertanto potuto procedere alla Validazione della Relazione sulla performance relativa all'anno 2021, adottata dall'Azienda con delibera n. 911 del 17/06/ 2022.

Il processo di validazione, condotto secondo i dettami delle Linee Guida 3/2018 del Dipartimento della Funzione Pubblica, si è articolato attraverso l'esame analitico delle diverse sezioni di cui la stessa si compone, nell'ottica di verificare la rispondenza ai principi informativi di tale documento, tenuto conto che lo stesso costituisce " uno strumento di miglioramento gestionale grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della *performance*" ed altresì " uno strumento di *accountability* attraverso il quale l'amministrazione può rendicontare a tutti gli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati" (LL.GG. 3/2018).

Le risultanze del superiore processo sono state analiticamente riportate nel documento di validazione, allegato al verbale del 6/7/2022. In effetti si è rilevato che la Relazione sulla performance dell'anno 2022 rappresenta i risultati dell'attività realizzata dall'ASP nel corso del 2021 ed illustra ai cittadini e a tutti gli *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 della performance.

Si apprezza la circostanza che nella Relazione sulla *performance* sono stati documentati i risultati degli obiettivi dell'anno precedente, rendendo anche il servizio di offrire continuità da un anno all'altro all'attuazione della strategia operativa della Direzione Generale e delle strutture organizzative dell'Azienda.

Appare doveroso ribadire che anche nel corso del 2021 l'Azienda ha continuato ad affrontare le criticità dovute al persistere della pandemia da Coronavirus, le attività degli Uffici sono state stravolte e gli obiettivi previsti sono stati spesso sostituiti da quelli che la contingente emergenza ha imposto, compreso il riadattamento del Piano alla nuova condizione operativa resa ancora più sfidante dall'inaugurazione in emergenza del "lavoro agile". Tuttavia, quanto sopra positivamente rilevato, acquista maggior valore proprio per le anzidette imprevedibili difficoltà.

La Struttura Tecnica Permanente (STP), costituita a suo tempo e ridefinita, da ultimo, con deliberazione n. 1256 del 18 ottobre 2021, prevede 5 componenti "permanenti" con competenze diversificate di cui due effettivamente operativi (Presidente e Segretario) e 5 componenti non permanenti con specifiche competenze (controllo di gestione, prevenzione della corruzione, trasparenza, sistema informatico, customer satisfaction/qualità).

In tale organigramma è stato pertanto garantito, ai sensi delle delibere n.4/2010 e n. 12/13 della CIVIT, il carattere multidisciplinare delle professionalità presenti, pur tuttavia si auspica il completamento dell'assetto organico della STP ai fini del miglior assolvimento degli articolati e numerosi compiti ad essa deputati.

Nel corso dell'anno vi è stato anche l'avvicendamento tra dirigenti nell'U.O.C. Controllo di gestione, sicché il Dott. Salvatore Bellomo ha sostituito la Dott.ssa Maria Montagna, mentre per alcuni mesi la dirigente Dott.ssa Sonia Tedesco, motivata da cause personali, è stata assente dal servizio.

In conclusione l'OIV valuta positivamente l'effettivo funzionamento del processo di misurazione e valutazione della performance, con specifico riferimento a fasi, tempi e soggetti coinvolti.

4. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

A supporto del ciclo di gestione della performance l'Azienda utilizza un sistema di controllo di gestione, denominato BI. Lo stesso viene alimentato manualmente da diversi applicativi e in particolare dal Sistema di Contabilità Generale, dal sistema di contabilità analitica e dal protocollo generale ed elabora periodicamente una reportistica direzionale destinata alla Direzione Strategica ed alle UU.OO. interessate (Distretti ospedalieri, Distretti territoriali, Dipartimenti).

Il sistema di cui sopra viene utilizzato per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici ed operativi, come si evince da quanto evidenziato nell'allegato 1, sez. D (Infrastruttura di supporto-Sistemi Informativi e Sistemi Informatici). Nella scheda suddetta, con riferimento all'obiettivo strategico Esiti, viene evidenziato il sub- obiettivo operativo: "Tempestività interventi a seguito di frattura di femore su pazienti over 65", con indicatore "Interventi effettuati entro 0-2 giorni dal ricovero / numero totale di casi di frattura femore su pazienti over 65", il cui grado di raggiungimento è misurabile attraverso la reportistica direzionale. Per quanto riguarda nello specifico il sistema di controllo di gestione, pur essendo state condotte correttamente la raccolta, l'analisi dei dati e la loro comunicazione, si ritiene tuttavia che il processo risente della mancanza di un sistema informatico di azienda di raccolta dei dati, funzionale alla elaborazione di tutte le informazioni utili e necessarie.

Spesso sono gli stessi attori a fornire i dati al sistema del Controllo di gestione, mancando delle caratteristiche che solo il Sistema Informativo può assicurare: tempestività, oggettività, agile confronto tra dati di fonti diverse. Sul punto si rileva che è in fase di implementazione in Azienda un nuovo Sistema informatico, che, a regime e superate le attuali problematiche di change management

(resistenza al cambiamento su nuove metodologie e nuove procedure informatizzate), consentirà di migliorare il processo di rilevazione dei dati.

5. 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

L'OIV, non disponendo di un livello approfondito di conoscenza circa i sistemi informativi e informatici, per rispondere a questo *item* riporta nell'Allegato 1, sezione E, le notizie rilasciate dal Responsabile della Trasparenza, anche con riferimento ai dirigenti coinvolti nei processi di archiviazione, raccolta, trasmissione e pubblicazione dei dati, con peculiarità ai seguenti argomenti:

- Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati;
- Modello organizzativo di raccolta e pubblicazione dei dati;
- Sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati;
- Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente".

In merito l'OIV raccomanda di ampliare i sistemi informatici ed informativi a supporto della gestione del ciclo della pubblicazione, stante che il percorso di informatizzazione dei flussi ai fini della trasparenza, con le evidenti ricadute in termini di efficacia, efficienza e tempestività, rappresenta, altresì, un fattore basilare di prevenzione della corruzione

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza

Gli atti relativi al processo di prevenzione della corruzione per gli anni 2021 e 2022 risultano conformi a quanto previsto dalle norme vigenti in materia.

In particolare il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2021-2023 è stato adottato con deliberazione n. 92 del 26/01/2021;

Con nota n.130 del 14/12/2021 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha formalizzato la Relazione relativa all'anno 2021;

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022-2024 è stato adottato con deliberazione n. 133 del 7/2/2022;

La Relazione annuale del responsabile della prevenzione della corruzione relativa all'anno 2022 è stata formalizzata mediante la compilazione della scheda tipo predisposta dall'ANAC.

Per garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano, è stato svolto da parte del RPC un processo di monitoraggio delle misure in esso contenute.

Il rispetto degli obblighi di pubblicazione

Il monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV per l'anno 2021 è stato avviato con la Delibera n. 294/2021 dell'ANAC. L'Autorità, con lo scopo di verificare l'effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, ha indicato la data del 31 maggio 2021 quale data per gli OIV per attestare la pubblicazione dei dati.

Il monitoraggio si è concluso il 13 luglio 2021, ha evidenziato delle criticità relative all'aggiornamento di alcune sezioni e l'Amministrazione ha provveduto alla pubblicazione dell'attestazione dell'OIV, della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi.

Per l'anno 2022 il monitoraggio è stato avviato dall'ANAC con delibera n. 201 del 13/04/2022. La verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31/05/2022 si è conclusa il 28/06/2022 ed ha evidenziato diverse criticità. Successivamente l'OIV, in vista della scadenza del 31/10/2022 prevista dalla predetta Delibera ANAC n. 201/2022, ha proceduto alla verifica delle iniziative - misure di

trasparenza – messe in atto al fine di superare le criticità a suo tempo riscontrate ovvero idonee a migliorare la rappresentazione dei dati per renderli più chiari e fruibili.

Infine, l'OIV ribadisce la necessità di adeguare i dati e le informazioni pubblicate a quanto prescritto dal legislatore in merito alla durata, alla decorrenza dell'obbligo di pubblicazione ed al formato aperto (open data). Ribadisce altresì che le sezioni per le quali non sussistono atti da pubblicare vanno comunque alimentate con apposita attestazione che specifichi tale circostanza.

Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della trasparenza ed integrità

Tra gli elementi da considerare al fine del monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema della trasparenza ed integrità negli anni 2021 e 2022, sulla base della documentazione disponibile allo scrivente OIV, fermo restando quanto sopra esposto, si evidenzia quanto segue:

Dal monitoraggio previsto dai PTPCT 2021-2023 e 2022-2024, è emerso che le misure di mitigazione previste sono state nel complesso attuate e i relativi risultati sono stati utilizzati per la programmazione delle attività nel prossimo triennio.

Sono stati mappati tutti i processi di interesse, sono state adottate ulteriori misure, oltre a quelle generali, per le aree specifiche, quali ad esempio: controllo, trasparenza, rotazione, disciplina dei conflitti di interesse, obblighi informativi, ulteriori misure di trasparenza per il governo e la gestione dei tempi e delle liste di attesa e delle attività libero professionale intramoenia.

In prosecuzione del programma di formazione, già avviato nel corso degli anni precedenti, sono stati organizzati corsi su Etica ed Integrità, sui contenuti del Codice di comportamento, sui contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, sulla modalità di messa in atto del processo di gestione del rischio, sui processi/aree risultanti a più elevata esposizione al rischio.

Sono state adottate misure in materia di inconfiribilità e di incompatibilità per gli incarichi dirigenziali e misure in materia di conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti.

La misura relativa allo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro è stata attuata e, in particolare, a seguito del nuovo PNA 2022, sono state previste nell'apposita modulistica ulteriori misure per verificare e prevenire il pantouflage.

Permangono criticità in relazione alla completa informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" ed alla carenza dell'indicatore delle visite. Si raccomanda pertanto di procedere alla risoluzione di tali problematiche.

6. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ

L'OIV prende atto che l'Azienda dimostra l'intenzione di valutare gli eventuali spunti operativi proposti dagli *stakeholder*, *interni ed esterni*, a sostegno dei processi aziendali. Risulta infatti pubblicata sul sito, per quanto non aggiornata, la Carta dei Servizi Pubblici Sanitari. Nel raccomandare l'aggiornamento del suddetto documento, anche alla luce delle modifiche intervenute in seno all'organizzazione aziendale a seguito dell'adozione del nuovo atto aziendale, intervenuta nel 2020, si evidenzia che la Carta dei servizi rappresenta l'impegno formale che l'Azienda assume nei confronti dei propri utenti al fine di soddisfarne le aspettative. Le finalità perseguite consistono nel: definire standard di qualità ed obiettivi di miglioramento; assicurare la trasparenza dei propri atti; dare informazioni corrette ed aggiornate; offrire servizi efficaci ed efficienti; consentire la partecipazione del cittadino, anche attraverso le organizzazioni che lo rappresentano; garantire la tutela rispetto ad eventuali disservizi prevedendo possibilità di reclamo.

Per la gestione dei reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate, ovvero in merito ai ritardi e alle inadempienze, risulta importante l'attività di raccolta *feedback* dei cittadini e degli *stakeholder* che l'Azienda, avendo adottato soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, dimostra di voler tenere sotto controllo.

Il processo relativo al rilevamento della "Qualità percepita" ha subito una battuta d'arresto. Infatti con la diffusione della pandemia sia i Servizi Territoriali (Distretti/PTA) che i Presidi Ospedalieri negli

anni 2021 e 2022 sono stati sottoposti ad un maggior rigore delle regole di accesso che hanno ridotto fortemente gli assetti idonei a favorire l'obiettivo riscontro della "Qualità percepita". E' inoltre venuta meno la collaborazione tra Assessorato Regionale della Salute e il Dipartimento di Scienze Economiche Aziendali e Statistiche dell'Università di Palermo per la raccolta dei dati ed elaborazione dei risultati e relativa reportistica. Nel ribadire il ruolo determinante del suddetto obiettivo, si accoglie favorevolmente la notizia che l'Azienda si è determinata a proseguire autonomamente il percorso di rilevazione della Customer Satisfaction, producendo un questionario on line il cui link è stato inserito nei promemoria delle attività di tutte le prestazioni di visite ambulatoriali.

L'OIV raccomanda altresì di sviluppare la valutazione partecipativa agli obiettivi più importanti e sfidanti dell'Amministrazione, quali gli obiettivi triennali relativi al valore pubblico, includendo in modo stabile l'analisi degli impatti all'interno del ciclo della performance.

7. UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

I risultati della misurazione e valutazione costituiscono base essenziale per il miglioramento della gestione, che si concretizza nella revisione della pianificazione, della programmazione e dell'attuazione. A ciò contribuisce anche il monitoraggio intermedio che consente un tempestivo intervento. In questo senso, può essere di supporto anche lo sviluppo della scrittura degli obiettivi, al fine di renderli maggiormente misurabili e un riferimento efficace per l'attività dei responsabili. Anche l'attività di valutazione costituisce meccanismo di rinforzo al miglioramento della gestione e alla crescita professionale in relazione alle modalità con cui viene attuata. In tal senso un ambito di miglioramento è ravvisabile in una più attenta differenziazione delle valutazioni. Seppure concettualmente essa non costituisca elemento probante della correttezza della valutazione, è vero altresì che l'appiattimento su valori solitamente elevati, può essere indicativo di una scarsa selettività del sistema e quindi di una bassa capacità di valorizzare il merito e stimolare il miglioramento. Tale potenziale distorsione è mitigabile mediante una maggiore attenzione alla definizione degli obiettivi e dei target in fase di programmazione e un uso del sistema di misurazione e valutazione delle performance coerente con gli obiettivi che si pone.

8. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV

L'OIV ha effettuato il monitoraggio attraverso la collaborazione e il supporto della STP, dell'UOC Programmazione e Controllo di Gestione, prendendo atto del perdurare degli effetti della pandemia da virus Covid-19, che ha comportato imprevedibili scostamenti rispetto all'atteso.

Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema della valutazione, della trasparenza e dell'integrità dei controlli interni da parte dell'OIV si è basato sull'esame puntuale di tutta la documentazione rilevante e, in particolare dei documenti del ciclo della performance sopra richiamati, l'analisi del sito aziendale e la verifica della documentazione in esso pubblicati

9. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO

Con riferimento alle criticità del sistema sopra evidenziate, si propone quanto di seguito:

1. Con riferimento al ciclo della performance, selezionare obiettivi sfidanti, collegati alla creazione di valore pubblico, definire baseline e target di performance migliorativi nel corso del triennio, misurando anche rilevanti indicatori di risultato; inoltre, accompagnare i dati tecnici con relazioni illustrative finalizzate alla migliore comprensibilità e trasparenza dell'informazione fornita nei confronti degli stakeholder interni ed esterni;

2. Assicurare il rispetto della tempistica dei diversi step del ciclo della performance, con particolare riferimento al monitoraggio intermedio, che se effettuato tardivamente non potrà produrre i positivi effetti in termini di segnalazione tempestiva di scostamenti e definizione appropriata di interventi correttivi, e alla definizione del processo di misurazione e valutazione.

3. Rispettare i requisiti di qualità dei dati forniti; tra questi:

- inserire un valore di riferimento rispetto ai valori target individuati (valore di consuntivo dell'anno precedente o un valore di benchmark auspicato);
- Inserire sempre le fonti dei dati riferite agli indicatori, privilegiando le fonti esterne;
- Evitare, in fase di pianificazione, anche sulla base dei dati di trend storici, di inserire target che, poi, nella fase di consuntivazione raggiungano valori superiori al 100%.

Si ricorda in proposito che gli indicatori, perché siano davvero utili ad un'organizzazione, devono essere: **semplici** da interpretare e da ricavare; **significativi e pertinenti** all'ambito di applicazione (obiettivo di riferimento) ed al livello di responsabilità dell'interessato; **misurabili oggettivamente** ovvero quantificabili secondo una procedura oggettiva, basata su fonti affidabili: le autodichiarazioni poco si sposano con questo requisito; **sfidanti**, cioè devono rappresentare un miglioramento per l'Azienda e garantire il progressivo miglioramento nella programmazione pluriennale; **facilmente accessibili** a chi deve compiere delle analisi su di essi; **controllabili, confrontabili, condivisibili**, cioè trasparenti; **rilevati puntualmente**.

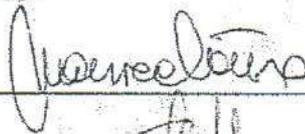
4. Procedere all'aggiornamento del Sistema di misurazione e valutazione della performance, anche sulla scorta delle novità intervenute in ambito normativo, e per la revisione e sistematizzazione di tutti gli elementi che concorrono alla sua completezza (ad es. criteri di revisione e di rimodulazione obiettivi; lavoro agile).

5. Attivare il percorso per l'introduzione della valutazione partecipativa, aggiornando, anche in tal senso, il SMVP e proseguire il percorso di integrazione dei risultati delle valutazioni nella pianificazione dell'amministrazione.

6. Circa la significativa differenziazione dei giudizi, di cui all'art. 14, comma 4, lett. d) del d.lgs. n. 150/09, l'OIV ribadisce l'importanza della differenziazione delle valutazioni individuali, che rappresenta un indicatore della qualità del Sistema. Tali differenziazioni consentono di evitare approcci non efficaci e orientati ad un sostanziale "appiattimento" dei punteggi attribuiti, che potrebbero svalutare l'impatto complessivo del sistema di performance. Pertanto, in fase di revisione del sistema di valutazione e misurazione occorrerà definire in maniera più evidente le modalità con cui tale elemento sarà oggetto di apprezzamento e concorrerà a determinare la performance individuale dei responsabili di struttura.

Si allegano alla presente i prospetti redatti dalle strutture competenti e da questo OIV secondo la modulistica di cui alla delibera CIVIT n. 23/2013.

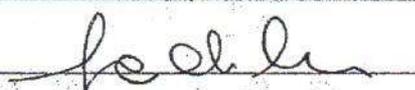
Presidente OIV Dr.ssa Monica Castro



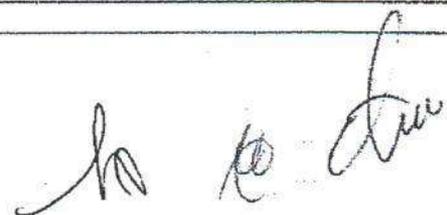
Componente OIV Dr.ssa Elvira Cavallaro



Componente OIV Dr. Alfonso Scichilone



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 il responsabile della trasparenza <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 Responsabile Trasparenza	Parziale adeguamento in funzione delle segnalazioni effettuate
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento 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, aggiornamento 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		





AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO
C.F. e P.I.V.A.: 05841760829

U.O.C. Coordinamento Staff Strategico
U.O.S. Valutazione e Valorizzazione delle
Risorse Umane

Via G. Cusmano n° 24 90141 Palermo
Tel. 091 7032113- -7032518
EMAIL valutazione@asppalermo.org
WEB www.asppalermo.org

Prot n. 1031/VV

Palermo, 24.11.2022

Al Responsabile della Struttura Tecnica Permanente
e p.c. Al Direttore UOC Coordinamento Staff Strategico

Oggetto : Monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza
e integrità dei controlli interni

In riscontro alla nota prot. 80/STP del 11/11/2022, si allegano i dati di competenza della scrivente
UOS.

Il Responsabile U.O.S. Valutazione e
Valorizzazione Risorse Umane

Dr.ssa Tiziana Di Falco

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

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

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input 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 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	81	81	<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%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1219	1219	<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	3479	3479	<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 <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)							
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) 5						
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali? Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	(valore assoluto) Delibera 1256 del 18 ottobre 2021 prevede 5 componenti "permanenti" con competenze diversificate di cui due effettivamente operativi (Presidente e Segretario) e 5 componenti non permanenti con specifiche competenze (controllo di gestione, prevenzione della corruzione, trasparenza, sistema informatico, customer satisfaction/qualità)						
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	<table border="0"> <tr> <td></td> <td> </td> </tr> <tr> <td></td> <td> </td> </tr> </table>						
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 type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico						

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

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	81	81	<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%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1219	1219	<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	3479	3479	<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.

Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente⁸

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			
		meze e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso				
Dirigenti di I fascia e assimilabili	11181	06/2022	<input type="checkbox"/>	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	1219	06/2022	<input type="checkbox"/>	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	3479	06/2022	<input type="checkbox"/>	X 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'amm.ne	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 e di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
Dirigenti di I fascia e assimilabili	10%	60%	5%	60% Corrispondenti agli obiettivi della struttura			25%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	15%	55%	11%	55% Corrispondenti agli obiettivi della struttura			30%
Non dirigenti				30%	11%	20%	50%

⁸ 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.

[Handwritten signature]

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

	personale per classe di punteggio (valore assoluto):		
	100%- 90% ALTA	89%- 60% MEDIA	inferiore al 60% NEGATIVA
Dirigenti di I fascia e assimilabili	76	15	□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	446 / 1176	342	□□
Non dirigenti	3050 / 3250	154 / 190	4 35 N.V.

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	□□	□□□□	□□□□	□□□□

[Handwritten signature] 26

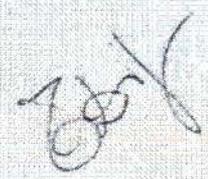
6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?						
	processo di valutazione			erogazione dei premi		
	Si	No	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____	X	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____	X	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	_____	X	<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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	_____	__/__/__
Non dirigenti	<input 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	2	□□□□	□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili	3		□□□□
Non dirigenti	□□□□	□□□□	□□□□

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

<p>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?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
--	---



ASP-0232623-2022 del 25/11/2022 11:47:52



AZIENDA SANITARIA PROVINCIALE

Sede legale: Via G. Cusmano, 24 - 90141 PALERMO
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

UOC Programmazione controllo di gestione
Via G. Cusmano, 24 - 90141 PALERMO

e-mail: controllogestione@asppalermo.org

pec: controllogestione@pec.asppalermo.org

web: www.asppalermo.org

DATA _____

PROT. N° _____

Al Responsabile
Struttura Tecnica Permanente

Sede

OGGETTO: riscontro nota prot. 80/STP del 11/11/2022 Delibera 23/2013 ANAC e compilazione allegati relativi alla propria competenza

Con la presente si trasmette la documentazione compilata per la parte di propria competenza, in riscontro alla nota prot. 80/STP del 11/11/2022 Delibera 23/2013 ANAC come da oggetto.

Il Collaboratore
Tecnico Professionale Analista
(Dr. Samuel Arrigo)

Il Direttore della U.O.C
Programmazione Controllo di Gestione
(Dr. Salvatore Bellomo)

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

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

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

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i>			
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 type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input 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€).

D. Infrastruttura di supporto			
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	11		
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input 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	Tempestività interventi a seguito di frattura femore su pazienti > 65 _____ _____	Interventi effettuati entro 0-2 giorni dal ricovero / numero totale di casi di frattura femore su pazienti over 65 _____ _____		
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi		
Sistema di contabilità generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione⁵				
E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati				
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁶ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi				
Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input 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/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.



Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829
Dipartimento Risorse Umane
U.O.C. Gestione Economica e Previdenziale
delle Risorse Umane Aziendali
Via Pindemonte, 88 - 90129 Palermo
Telefono 091 7033794 - Fax 091 7033814
PEC: uoc.gestioneeconomica.pcc@asppa.it
E-MAIL: segreteriajep@asppalermo.org
WEB: www.asppalermo.org

DATA 25 NOV. 2022

PROT. N. ASP/0232844

Oggetto : Adempimenti OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione.

All' Organismo Indipendente di Valutazione
per il tramite della Struttura Tecnica Permanente
Sede Legale

Facendo seguito alla Vostra e-mail del 11/11/22, acquisita al prot. n. ASP/0222228 del 14.11.2022, inerente all'oggetto, si trasmette il prospetto richiesto debitamente compilato con i dati riferiti all'anno 2020 per la parte di competenza di questo Dipartimento.

In merito si precisa quanto segue:

- punto 4: sono stati inseriti nel campo "Dirigenti di I fascia..." i Dirigenti con incarico di direzione di Struttura Complessa e di direzione di Dipartimento, e nel campo "Dirigenti di II fascia..." Tutti i restanti Dirigenti;
- punto 5: la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/premio è stata effettuata avuto riguardo alla quota teorica massima percepibile da ogni singolo dipendente ed alla quota effettiva percepita;

Il Direttore della U.O.C.
Gestione Economica e Previdenziale
(Dr.ssa Antonina Agnello)

Il Direttore del Dipartimento Risorse Umane
(Dott. Sergio Consagra)

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 di acconti (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	700.296,51			666.349,27
Dirigenti di II fascia e assimilabili	7.522.898,48			7.158.224,21
Non dirigenti	12.386.803,05			11.981.818,98

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	07/2021 05/2022	65	3	0
Dirigenti di II fascia e assimilabili	07/2021 05/2022	1179	23	4
Non dirigenti	07/2021 05/2022	3209	128	24

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				X		
Dirigenti di II fascia e assimilabili				X		
Non dirigenti				X		

Lucrezia Spallone

7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale?							
	Si	No	(se si) indicare i criteri	Si	No	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	X		Il dipendente accede alla Retribuzione di Risultato/ Premialità previa valutazione individuale positiva sulla base dei fattori di cui alle schede di valutazione pubblicate sul sito Aziendale alla sezione "Regolamenti". Il budget relativo alla struttura assegnataria di obiettivi con valutazione della performance organizzativa inferiore al 100% viene				02/07/2014
Non dirigenti	X		proporzionalmente ridotto. Le economie derivanti vengono redistribuite, quale compenso incentivante aggiuntivo e.d. "Fascia Alta", tra il personale che ha conseguito valutazione individuale pari o superiore a 90 nell'ambito delle rispettive aree contrattuali.				02/07/2014

Elaborazione: Sergio Palmisano

Il Direttore della U.O.C
Gestione Economica e Previdenziale
D.ssa Antonina Agnello





Sede legale: Via G. Cusmano, 24 - 90141 PALERMO
C.F. e P. I.V.A.: 05841760829
Dipartimento Risorse Umane
U.O.C. Trattamento Economico e Previdenziale
delle Risorse Umane Aziendali
Via Pindemonte, 88 - 90129 Palermo
Telefono 091 7033794 - Fax 091 7033814
PEC: uoc.gestioneeconomica.pec@asppa.it
E-MAIL: segreteriaagep@asppalermo.org
WEB: www.asppalermo.org

DATA 16 DIC. 2022

PROT. N. ASP/0249035/22

Oggetto : Trasmissione stralcio Verbale OIV n°14 del 28/11/2022.

All' Organismo Indipendente di Valutazione
per il tramite della Struttura Tecnica Permanente
Sede Legale

Facendo seguito alla Sua datata 01/12/22, assunta al prot. n. ASP/0238659 del 02.12.2022, inerente all'oggetto, essendo state definite le operazioni di pagamento della Premialità/Retribuzione di risultato anno 2021, si trasmette per la parte di competenza di questo Dipartimento il prospetto richiesto debitamente compilato con i dati aggiornati riferiti all'anno 2021.

In merito si precisa quanto segue:

- punto 4: sono stati inseriti nel campo "Dirigenti di I fascia..." i Dirigenti con incarico di direzione di Struttura Complessa e di direzione di Dipartimento, e nel campo "Dirigenti di II fascia..." Tutti i restanti Dirigenti;
- punto 5: la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/premio è stata effettuata avuto riguardo alla quota teorica massima percepibile da ogni singolo dipendente ed alla quota effettiva percepita;
- i dati relativi all'ammontare dei premi collegati alla Performance stanziati ed effettivamente distribuiti sono stati già pubblicati sul sito aziendale.

Il Direttore della U.O.C.
Gestione Economica e Previdenziale
(Dr.ssa Antonina Agnello)

Il Direttore del Dipartimento Risorse Umane
(Dott. Sergio Consagra)

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 di acconti (€)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	899.302,97			799.997,79
Dirigenti di II fascia e assimilabili	8.084.836,26			7.847.385,51
Non dirigenti	15.625.697,73			15.259.779,56

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	07/2021 05/2022	65	1	0
Dirigenti di II fascia e assimilabili	07/2021 05/2022	1161	16	3
Non dirigenti	07/2021 05/2022	3355	105	21

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				X		
Dirigenti di II fascia e assimilabili				X		
Non dirigenti				X		

7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale?

	Si	No	(se si) indicare i criteri	Si	No	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)
Dirigenti e assimilabili	X		Il dipendente accede alla Retribuzione di Risultato/ Premialità previa valutazione individuale positiva sulla base dei fattori di cui alle schede di valutazione pubblicate sul sito Aziendale alla sezione "Regolamenti" Il budget relativo alla struttura assegnataria di obiettivi con valutazione della performance organizzativa inferiore al 100% viene				02/07/2014
Non dirigenti	X		proporzionalmente ridotto. Le economie derivanti vengono redistribuite, quale compenso incentivante aggiuntivo c.d. "Fascia Alta", tra il personale che ha conseguito valutazione individuale pari o superiore a 90 nell'ambito delle rispettive aree contrattuali.				02/07/2014

Elaborazione: Sergio Palmigiano

Il Direttore della U.O.C
Gestione Economica e Previdenziale
D.ssa Antonina Agnello

Antonina Agnello



DIREZIONE GENERALE

Struttura Tecnica Permanente

Sede legale: Via G. Cusmano, 24 – 90141 PALERMO

C.F. e P. I.V.A.: 05841760829

Al Responsabile della Trasparenza Aziendale

Sede

Oggetto: allegato 1 - Delibera 23/2013 ANAC da compilare "sezione 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"(rif. prot. 78/STP del 11/11/2022).

Al fine di fornire i dati, già richiesti con nota prot. 78/STP del 11/11/2022 e sollecitati con urgenza dall'OIV per la stesura della Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, si richiede di compilare la parte di allegato con i dati in vostro possesso anno 2021 (sezione E) e trasmetterla alla scrivente struttura, entro e non oltre il giorno 20/06/2023.

Il Responsabile della Struttura
Tecnica Permanente
(Dr.ssa Tiziana Di Falco)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'T. Di Falco', written over the typed name.

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No		
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	_____	_____		
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi		
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione⁵				
E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati				
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁶ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi				
Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input 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 tematica <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.

<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/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 FUNZIONE PUBBLICA "PER LA PA" CARICAMENTO SU PORTALE</p>
<p>Dirigenti</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 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</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti autorizzati dipendenti</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/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 FUNZIONE PUBBLICA "PER LA PA" CARICAMENTO SU PORTALE</p>

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

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	MEDIO		
Consulenti e collaboratori	MEDIO		
Dirigenti	MEDIO		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	MEDIO		
Bandi di concorso	MEDIO		
Tipologia Procedimenti	MEDIO		
Bandi di gara e contratti	MEDIO		

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	BASSO		

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

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

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

* N.B. IL PRECEDENTE RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA PROVVEDOVA DIRETTAMENTE ALLA PUBBLICAZIONE

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 type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti 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"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<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		
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti 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 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	RICHIESTO
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	//	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	//	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	//	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	//	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	//	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliermi i giudizi	//	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	//	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	//	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	//	
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 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 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 class action? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire class action <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 type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	

Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
C.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		
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione		
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione		
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione		
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza		
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti		
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi		
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati		
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione		
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi		
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini		
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 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 type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input checked="" 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	

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 type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Non dirigenti	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
C. Processo di attuazione del ciclo della performance			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?			(valore assoluto) 115
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?			(valore assoluto) 5
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			5
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			5
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'amministrazione ⁴)			1111111111
Costo di eventuali consulenze			1111111111
Altri costi diretti annui			1111111111
Costi generali annui imputati alla STP			1111111111
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)			<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input 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€).

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	11		
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input checked="" type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No		
(se sì) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Tempestività interventi a seguito di frattura femore su pazienti > 65	Interventi effettuati entro 0-2 giorni dal ricovero / numero totale di casi di frattura femore su pazienti over 65		
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Altro sistema, _____	ob. strategici <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ob. operativi <input type="checkbox"/> <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 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/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.