

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE
nominato con deliberazione n. 645/DG del 01/08/2017

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

art. 14, comma 4, lettera a)
d.lgs. n. 150/2009

Anno 2017

Sommario

Premessa	3
Metodologia di lavoro	3
A. Performance organizzativa	4
Riferimenti	4
Metodologia e ciclo	6
Obiettivi	9
Monitoraggio	10
B. Performance individuale	11
Valutazione dirigenza e comparto	11
Il processo	12
C. Processo di attuazione del ciclo della performance	12
D. Infrastruttura di supporto	13
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	13
F. Definizione e gestione degli standard di qualità	13
Definizioni	13
Misurazioni	14
G. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione	14
H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV	15
Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali	15
La validazione della Relazione sulla performance	15
Il monitoraggio sull'applicazione degli strumenti di valutazione della performance individuale	15
I. Verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità	16

Premessa

La finalità della presente Relazione (nel seguito indicata semplicemente come “Relazione”) è l’analisi da parte dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dello stato attuale del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (anno 2017), evidenziandone i punti di forza e punti di debolezza, al fine di presentare proposte per sviluppare e integrare ulteriormente il sistema. La struttura della Relazione, prevista dall’art. 14 c. 4 lettera a) del D.Lgs. 150/2009, risponde ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell’approccio utilizzato.

Sono state prese solo come parametri di riferimento, le delibere 4/2012 e 23/2013 della Civit/Anac. Nelle pagine seguenti sono illustrati gli esiti dell’analisi del funzionamento del sistema alla data della presente relazione, garantendo la correttezza dei processi di misurazione e valutazione e la conformità degli stessi alle norme, regolamenti e metodologie di riferimento. La Relazione è pubblicata in formato aperto sul sito istituzionale dell’amministrazione, nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

Alla redazione ha partecipato la Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance di cui all’art. 14 c. 9 del D.Lgs. 150/2009.

La normativa di riferimento è costituita da:

- **Dlgs. 150 del 27 ottobre 2009** in particolare dall’art. 14, lett. A.: “*L’Organismo indipendente di valutazione della performance monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso*”;
- **L.R. 16 marzo 2011, n. 1** Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni regionali. Modifiche alla legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) e successive modifiche. (GU 3a Serie Speciale - Regioni n.36 del 10-9-2011):

Art. 2 Ambito di applicazione

1. Le disposizioni della presente legge si applicano alla Regione e a tutti gli enti pubblici da essa dipendenti, ivi compresi gli enti del servizio sanitario regionale e prevalgono sulle eventuali disposizioni contrastanti contenute nelle leggi regionali che li disciplinano.

Art. 15 Attività svolte dall’OIV

1. L’OIV sovrintende al funzionamento complessivo del sistema della valutazione, dei controlli interni, della trasparenza e dell’integrità, proponendo agli organi di indirizzo politico-amministrativo la valutazione dei dirigenti apicali e l’attribuzione dei premi. Comunica, inoltre, le criticità riscontrate nello svolgimento della propria attività agli organi competenti. Con i regolamenti di organizzazione di cui all’articolo 7, comma 1, sono disciplinate le attività di competenza dell’OIV.

Metodologia di lavoro

L’OIV ha adottato le indicazioni di redazione previste dalla Delibera CIVIT n. 23 del 2013 nella stesura del testo e nell’impiego delle tabelle di sintesi alla medesima delibera allegate, con i dati acquisiti tramite la struttura tecnica di supporto.

L’OIV è stato nominato con deliberazione n. 645/DG del 01/08/2017 (integrata con deliberazione n. 730/DG del 11/09/2017).



L'OIV ha ritenuto, nell'ottica di considerare tale documento come sintesi del lavoro svolto, di rappresentare sinteticamente l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza ed alla integrità, alla promozione delle pari opportunità, delle indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale.

La relazione fa, altresì, implicito riferimento ai verbali delle sedute dell'Organismo e durante le quali sono stati trattati gli argomenti oggetto del presente testo. A tali verbali si rimanda per gli eventuali approfondimenti in merito a quanto descritto nei paragrafi successivi.

A. Performance organizzativa

Riferimenti

La *Performance* organizzativa è stata valutata rispetto alla rispondenza ai requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D.Lgs. n.150/2009, di seguito richiamati per pronta evidenza e dall'art. 7 della L.R. 16 marzo 2011, n. 1 Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni regionali:

Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 Art. 5 :

- 1. Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa;
- 2. Gli obiettivi sono:
 - rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

L.R. 16 marzo 2011, n. 1 Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni regionale **Art. 7** Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati:

- 1. Le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1 valutano annualmente la prestazione e i risultati organizzativi e individuali. A tale fine con i regolamenti di organizzazione previsti dagli articoli 47, comma 2, lettera d) e 53, comma 1 dello Statuto nonché con i regolamenti di organizzazione previsti per le altre amministrazioni e' disciplinato il sistema di



misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati, tenendo conto delle disposizioni di cui al presente capo, in conformità a quanto disposto dall'articolo 7 del d.lgs. 150/2009;

- 2. La funzione di misurazione e di valutazione della prestazione e dei risultati e' svolta:
 - a) dagli organismi indipendenti di valutazione della prestazione e dei risultati di cui all'articolo 14, cui compete la misurazione e la valutazione della prestazione e dei risultati di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso nonché' la proposta di valutazione annuale dei dirigenti apicali;
 - b) dai dirigenti di ciascuna struttura organizzativa.
- 3. Il sistema di misurazione e di valutazione della prestazione e dei risultati di cui al comma 1, individua:
 - a) le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione e dei risultati, in conformità alle disposizioni della presente legge;
 - b) le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e di valutazione della prestazione e dei risultati;
 - c) le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
 - d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio.
- 4. Il sistema di misurazione e di valutazione della prestazione e dei risultati di cui al comma 1 deve essere:
 - a) premiale, attraverso il riconoscimento delle professionalità e delle eccellenze e la distinzione tra le prestazioni e i risultati dei singoli;
 - b) flessibile, evitando l'irrigidimento delle valutazioni delle prestazioni e dei risultati, dovuto all'utilizzo di strumenti che agiscono in maniera preordinata senza rilevare in maniera realistica la qualità e il merito;
 - c) motivante, per migliorare le prestazioni e i risultati e suscitare comportamenti positivi;
 - d) aggregante, attraverso lo sviluppo della coesione all'interno delle strutture amministrative, che eviti le contrapposizioni e favorisca una concorrenza emulativa, anche attraverso la diffusione di buone prassi;
 - e) realistico, in quanto rapportato all'assetto reale dell'organizzazione, tenendo conto degli elementi che influenzano le prestazioni e i risultati, quali l'entità delle risorse umane, finanziarie e strumentali messe a disposizione e le modalità organizzative prescelte dall'amministrazione;
 - f) trasparente, in modo che sia garantita la massima diffusione delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni delle prestazioni e dei risultati;
 - g) attuabile facilmente, evitando modalità e strumenti complessi che richiedano l'ausilio di esperti;
 - h) definito, attraverso l'utilizzo di una metodologia che misuri le prestazioni e i risultati limitando il grado di discrezionalità del valutatore.

Nello specifico, nel Servizio Sanitario Regionale Lazio, il processo di programmazione e controllo delle aziende sanitarie e ospedaliere, è stato fortemente condizionato dal Piano di Rientro Regionale, pertanto è disciplinato da:

- L.R. n. 18/1994 “Disposizioni per il riordino del servizio sanitario regionale ai sensi del decreto legislativo 30 dicembre 1992 n. 502 e successive modificazioni e integrazioni. Istituzione delle aziende unità sanitarie locali e delle aziende ospedaliere”
- Legge regionale 31 dicembre 2015, n. 18, “Bilancio di previsione finanziario della Regione Lazio 2017-2019”,
- La legge regionale 31 dicembre 2016, n. 17, “Legge di stabilità regionale 2017”,
- il decreto Minsalute del 21/06/2016 “Piani di cui all’articolo 1, comma 528, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, per le aziende ospedaliere (AO), le aziende ospedaliere universitarie (AOU), gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici (IRCCS) o gli altri enti pubblici”
- DCA. U0027/2016 Individuazioni delle Aziende del S.S.R. da sottoporre ai piani di rientro triennali in applicazione del comma 525 dell’art.1 della legge n. 208 del 28 dicembre 2015.
- Adozione del Programma Operativo 2016-2018 a salvaguardia degli obiettivi strategici di rientro dai disavanzi della Regione Lazio nel settore sanitario denominato "Piano di riorganizzazione, riqualificazione e sviluppo del Servizio Sanitario Regionale" . (DCA U00052/2017 22/02/2017) Piano Regionale per il Governo delle Liste d'Attesa 2016-2018 (DCA U00110/2017 11/04/2017)
- DCA U00017 del 18/01/2017 Integrazione al DCA n.U00273 dell'8 settembre 2016 avente ad oggetto "Individuazioni delle Aziende del S.S.R. da sottoporre ai piani di rientro triennali in applicazione del comma 525 dell'art.1 della legge n. 208 del 28 dicembre 2015".
- DCA U00223 16/06/2017 applicazione del comma 525 dell'art.1 della legge n. 208 del 28 dicembre 2015 – approvazione dei piani di rientro triennali.

Metodologia e ciclo

L’OIV ha verificato la rispondenza alla normativa citata della metodologia di lavoro seguita presso l’Azienda.

Si evidenzia che tale metodologia si articola nelle seguenti fasi:

1. programmazione triennale e annuale;
2. controllo trimestrale ed annuale;
3. gestione per budget.

Il processo di pianificazione della performance aziendale per il 2017 si è realizzato attraverso la seguente sequenza di atti:

- delibera n. 984/DG del 12/12/2016 adozione del documento “individuazione dei requisiti di sostenibilità economica dei Piani di Rientro – DCA Regione Lazio n. U00237/2016”;
- delibera n. 178/DG del 02/03/2017 Ciclo di Gestione della Performance (processo di budget) anno 2017. Individuazione dei centri di responsabilità;
- delibera n. 236/DG del 21/03/2017 adozione del “Piano di Rientro A.O. San Giovanni Addolorata 2017 - 2019” ex DCA Regione Lazio n. U00237/2016;
- delibera n.75/DG del 31/01/2017 adozione PTPPC;
- delibera n. 123 del 14/02/2017 adozione PARM;
- delibera n. 237/DG del 23/03/2017 Piano della Performance 2017 - 2019 posticipo adozione e preliminare individuazione obiettivi strategici aziendali;

- delibera n. 631/DG del 01/08/2017 “Negoziazione degli obiettivi per l’anno 2017 con i Direttori / Dirigenti responsabili delle Unità operative sanitarie e amministrative dell’Azienda. Presa d’atto del Direttore Generale”.

Il processo di programmazione e assegnazione degli obiettivi alle strutture sanitarie e amministrative dell’Azienda è stato condizionato dall’adozione ed implementazione del nuovo Piano di efficientamento aziendale (approvato dalla Regione con DCA U00223 del 16/06/2017), con conseguenti riflessi sulle attività di monitoraggio dei risultati conseguiti e sulla valutazione delle performance organizzative.

Per l’anno 2017 la Regione è intervenuta nel ciclo della performance aziendale con :

- DCA R.L. n. U00237/2016”; “individuazione dei requisiti di sostenibilità economica dei Piani di Rientro,
- DCA R.L. n. U00223 del 16/06/2017 “applicazione del comma 525 dell’art. 1 L. n. 208 del 28/12/2015. Approvazione dei Piani di rientro triennali”
- DCA n. U00216 del 06/06/2017 “Definizione, ai sensi dell’art. 3 bis, comma 5, del d.lgs. 30 dicembre 1992 n. 502, dei criteri generali e delle procedure per la valutazione dell’attività dei Direttori Generali delle Aziende del SSR e assegnazione degli obiettivi per gli anni 2016- 2017.

l’Azienda, pertanto, con la deliberazione n. 237/2017 “Piano Triennale della Performance 2017- 2019. Posticipo adozione e preliminare individuazione obiettivi strategici aziendali”, ha ritenuto necessario :

- rinviare al completamento della summenzionata fase di approvazione da parte degli organi istituzionali preposti del “Piano di Rientro A.O. San Giovanni Addolorata 2017 - 2019” ex DCA Regione Lazio n. U00237/2016, l’adozione del Piano della Performance 2017 – 2019;
- individuare in via preliminare, nelle more dell’adozione del Piano della Performance, gli obiettivi strategici per il triennio 2017 – 2019 così come individuati nel “Piano di Rientro A.O. San Giovanni Addolorata 2017 – 2019” ex DCA Regione Lazio n. U00237/2016 adottato con deliberazione n. 236/DG del 21/03/2017, pubblicato nell’Area “Amministrazione Trasparente/Atti generali/Documenti di programmazione strategico-Gestionale”;
- confermare fra gli obiettivi strategici aziendali quelli in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione così come declinati nel PTTPC adottato con deliberazione n.75/DG del 31/01/2017, nonché quelli contenuti nel PARM adottato con deliberazione n. 123 del 14/02/2017.

Stante l’approvazione del Piano di rientro triennale aziendale (di cui alla delibera n. 237/2017 summenzionata) da parte della Regione a giugno 2017, l’Azienda ha ritenuto non necessario aggiornare il piano triennale della Performance essendo lo stesso, in sostanza, assorbito nella funzione dal Piano di rientro stesso.

Di conseguenza il ciclo della performance per il 2017 può essere descritto secondo la seguente cronologia:

2 marzo 2017 (delibera n. 178/DG):

- avvio del Ciclo di Gestione della Performance anno 2017, secondo l'organigramma definito dal nuovo Atto Aziendale nelle more dell'adozione del Piano triennale della performance 2017 – 2019 e del Regolamento del Ciclo di Gestione della Performance (processo di Budget);
- individuazione dei Dipartimenti e delle UU.OO. afferenti alle Aree Funzionale quali Centri di Responsabilità / titolari di budget con i quali avviare le operazioni di budgeting aziendale.

17 marzo 2017 (Collegio di Direzione)

- presentazione del Piano di Rientro dell'Azienda 2017 – 2019 ;
- consegna ai Direttori di Dipartimento della scheda con gli obiettivi operativi del Dipartimento ed, in bozza, delle schede con gli obiettivi operativi delle singole unità operative afferenti per la negoziazione di II livello.

21 marzo 2017 (delibera n. 236/DG)

- Adozione del Piano di Rientro 2017 – 2019.

22 marzo 2017

(email) trasmissione del Piano di Rientro con mail a tutti i Direttori e Dirigenti responsabili dei dipartimenti e delle unità operative aziendali;

(nota prot. n. 8545) comunicazione ai Direttori di Dipartimento, al Direttore Medico dei Presidi Ospedalieri ed al Direttore DAI di precisazione della vincolarità delle schede obiettivo consegnate il 17 marzo, rimandando al budgeting di II livello intradipartimentale la definizione delle schede delle strutture afferenti;

23 marzo 2017 (delibera n. 237/DG)

- rinvio adozione del Piano Triennale della Performance 2017 – 2019
- individuazione in via preliminare quali obiettivi strategici aziendali degli obiettivi individuati nel summenzionato Piano di Rientro nonché di quelli declinati nel PTTPC e contenuti nel PARM.

marzo - luglio 2017

incontri specifici con Dipartimenti e UUOO afferenti le Aree. Sottoscrizione delle schede di budget per l'anno 2017.

1 agosto 2017 (delibera n. 631/DG) presa d'atto della negoziazione degli obiettivi per l'anno 2017 e della sottoscrizione ed accettazione di n. 28 schede di budget per l'anno 2017 (di cui n. 5 per i Dipartimenti e n. 23 per le UU.OO) da parte dei Direttori di Dipartimento e dei Dirigenti responsabili delle Unità Operative sanitarie e amministrative.

28 giugno, 3, 11 e 19 luglio incontri con i Dipartimenti Chirurgia, Medicina, Specialità, Emergenza e assistenza intensiva e Servizi diagnostici e medicina trasfusionale finalizzati al monitoraggio degli obiettivi derivanti dalle manovre previste nel Piano di Rientro; lo stesso monitoraggio è stato effettuato anche per tutte le altre UUOO afferenti le Aree.

8 agosto 2017 trasmissione alla Regione Lazio la relazione sugli indicatori per il monitoraggio del Piano di Efficientamento 2017-2019 dell'Azienda così come richiesta nel corso della riunione dell'11 luglio 2017.

La Regione Lazio ha richiesto l'invio del monitoraggio degli obiettivi derivanti dalle manovre previste nel Piano di Rientro al III trimestre entro il 15 del mese di ottobre 2017

11 ottobre 2017 presentazione al Collegio di Direzione il monitoraggio al I semestre del Piano di Efficientamento 2017-2019.

16 ottobre 2017 trasmissione alla Regione Lazio della relazione sugli indicatori per il monitoraggio al III trimestre del Piano di Efficientamento 2017-2019, rimodulata sulla base delle indicazioni regionali ricevute il 18 ottobre 2017 e reinviata alla Regione il 6 novembre 2017.

Ottobre/ novembre 2017 incontri con i Dipartimenti finalizzati al monitoraggio degli obiettivi derivanti dalle manovre previste nel Piano di Rientro al I semestre.

9 novembre 2017 richiesta, a tutte Unità operative non facenti parte dei Dipartimenti, la relazione al 30 settembre 2017 sullo stato dell'arte degli obiettivi operativi negoziati per l'anno 2017 al fine di monitorarne il grado di raggiungimento.

Dicembre/gennaio incontri con i Dipartimenti finalizzati al monitoraggio degli obiettivi derivanti dalle manovre previste nel Piano di Rientro al III trimestre.

12 febbraio 2018 richiesta, a tutte Unità operative non facenti parte dei Dipartimenti, di relazionare sullo stato dell'arte degli obiettivi operativi negoziati per l'anno 2017 al 31/12/2017 per la consuntivazione.

L'attività di consuntivazione delle schede di budget 2017 si è protratta fino al mese di luglio 2018 in concomitanza con l'approvazione del bilancio consuntivo 2017, è stata conclusa il 5 luglio 2018 e gli esiti sono stati trasmessi ai Responsabili di UUOO e per conoscenza al Direttore di Dipartimento e successivamente all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività conseguenti.

L'OIV, pertanto, ritiene che, benché non vi sia stato un aggiornamento formale del Piano della Performance, seppur la tempistica del ciclo della performance 2017 non corrisponda a quella attesa, tuttavia l'esplicitazione degli obiettivi e la sequenza logica del cronoprogramma siano stati sostanzialmente rispettati.

Obiettivi

Nelle diverse schede di budget gli obiettivi strategici aziendali sono stati declinati in obiettivi operativi. Gli obiettivi contenuti nelle schede di budget contengono obiettivi quantitativi e qualitativi che sono coerenti con le finalità contenute nella programmazione aziendale 2017 prima ricordata.

In pratica le schede con gli obiettivi operativi constano di 2 sezioni:

- la prima è composta da obiettivi derivanti dalle manovre previste nel Piano di Rientro che funge da sbarramento ovvero in caso di mancato raggiungimento di detti obiettivi non si procederà con la valutazione degli obiettivi aziendali;
- la seconda è composta da obiettivi aziendali derivanti dal Piano della trasparenza e prevenzione della corruzione 2017 – 2019 (punteggio 30) e dal Piano Annuale del Risk Management 2017 (punteggio 70), che determinano la percentuale di accesso al fondo della struttura operativa nel sistema di misurazione della performance

Diversamente dagli anni precedenti la Direzione Strategica ha utilizzato gli obiettivi derivanti da Piano di rientro come parametro di sbarramento (secondo il principio SI/NO) per l'accesso al sistema premiante nell'ambito del quale la valutazione è stata determinata dagli obiettivi derivanti da PARM e PTTPC.

Per il dettaglio della distinzione tra obiettivi strategici, operativi ed individuali si rimanda alla Relazione sulla performance adottata con delibera n. 644/2018.

Si è riscontrato un ulteriore miglioramento nella coerenza tra strumento di rilevazione e indicatore utilizzato per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi, inoltre l'OIV ha rilevato un miglioramento nel collegamento fra performance organizzativa e obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione, in quanto gli stessi sono divenuti uno degli elementi di definizione del punteggio di performance organizzativa.

L'OIV ritiene che i processi posti in essere dall'amministrazione siano idonei a garantirne la rispondenza con i requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D.Lgs. n.150/2009.

Monitoraggio

PRIMO MONITORAGGIO Il 28 giugno, 3, 11 e 19 luglio si sono svolti gli incontri con i Dipartimenti Chirurgia, Medicina, Specialità, Emergenza e assistenza intensiva e Servizi diagnostici e medicina trasfusionale per il monitoraggio del I trimestre degli obiettivi derivanti dalle manovre previste nel Piano di Rientro; lo stesso monitoraggio è stato effettuato anche per tutte le altre UUOO toccate dagli stessi obiettivi.

L'8 agosto 2017 è stata trasmessa alla Regione Lazio la relazione sugli indicatori per il monitoraggio del Piano di Efficientamento 2017-2019 dell'Azienda.

SECONDO MONITORAGGIO L'11 ottobre 2017 presentazione ai Direttori di Dipartimento dei risultati del monitoraggio al I semestre degli obiettivi derivanti dalle manovre previste nel Piano di Rientro.

Il 16 ottobre 2017 è stata trasmessa alla Regione Lazio la relazione sugli indicatori per il monitoraggio al III trimestre del Piano di Efficientamento 2017-2019, la relazione è stata rimodulata e reinviata in Regione il 6 novembre u.s.

Nell'ultima decade di ottobre e nella prima decade di novembre sono stati effettuati gli incontri finalizzati al monitoraggio al I semestre degli obiettivi derivanti dalle manovre previste nel Piano di Rientro, secondo il seguente calendario:

25 ottobre 2017 - Dipartimento Medicina e Dipartimento Chirurgia

7 novembre – Dipartimento Specialità

8 novembre – Dipartimento Medicina per approfondimenti e Dipartimento Servizi diagnostici e medicina trasfusionale

10 novembre – Dipartimento di emergenza e assistenza intensiva.

In data 9 novembre u.s. è stata richiesta, a tutte Unità operative non facenti parte dei Dipartimenti, una relazione, aggiornata alla data del 30 settembre u.s., sullo stato dell'arte degli obiettivi operativi negoziati per l'anno 2017 al fine di monitorarne il grado di raggiungimento.

TERZO MONITORAGGIO Il monitoraggio al III trimestre del Piano di Efficiamento 2017-2019 è stato presentato ai Direttori di Dipartimento e delle unità operative ad essi afferenti durante gli incontri di negoziazione di budget per l'anno 2018 come di seguito calendarizzati:

20 dicembre – Dipartimento Servizi diagnostici e medicina trasfusionale e Dipartimento Specialità,

21 dicembre - Dipartimento di Emergenza e Assistenza Intensiva e Dipartimento Medicina,

10 gennaio – Dipartimento Chirurgia, (calendarizzato nel mese di gennaio a seguito della nomina del nuovo Direttore del Dipartimento, visto il recesso dal servizio del precedente Direttore, a far data dal 1^a gennaio 2018).

Per la fase del monitoraggio, l'OIV esprime una valutazione complessivamente positiva sull'adeguatezza dei monitoraggi intermedi posti in essere dall'Amministrazione e della qualità dei dati utilizzati, tenendo conto del loro grado di tempestività e affidabilità (Allegato 1 "il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance anno 2017 - sezione A "Performance organizzativa")

B. Performance individuale

Per l'anno 2017 ha trovato applicazione il nuovo sistema di misurazione della performance individuale adottato con i nuovi protocolli per la valutazione della performance individuale coerenti con la normativa vigente. (delibere DG n. 01 comparto e 02 aree dirigenza dell'11/01/2016 successivamente modificate rispettivamente con delibere n. 388 e 389 del 18/05/2016).

Nel corso del 2017 sono stati valutati n. 2.181, su complessivi 2.296 dipendenti, i restanti 115 non sono stati valutati per i seguenti motivi :carenza del requisito dei 40 gg lavorativi nell'anno di riferimento, aspettativa a vario titolo, non aventi diritto (religiosi, medici a rapporto non esclusivo, comandati in uscita), in lunga assenza per specifiche disposizioni di legge o contrattuali, personale assunto o cessato nel 2017 che non ha maturato il requisito dei 40 gg di cui sopra.

Valutazione dirigenza e comparto

La valutazione individuale della dirigenza analizza e misura in modo trasparente la performance dei dipendenti e valorizza il loro impegno e i loro risultati. Lo strumento utilizzato è rappresentato da due coppie di schede (valorizzazione intermedia e definitiva) con una valutazione volta sia agli aspetti comportamentali professionali che a quelli gestionali manageriali. La Valutazione gestionale manageriale è limitata ai dirigenti di struttura complessa e semplice.

Al raggiungimento dell'obiettivo assegnato, viene riconosciuta ai singoli dipendenti (dirigenti non titolari di struttura e comparto) da parte del Responsabile della struttura, una quota individuale di produttività in base al punteggio ottenuto sulla base di criteri-fattori di flessibilità (almeno 5) concordati e condivisi con il Responsabile sovraordinato, secondo lo schema previsto dai protocolli applicativi summenzionati.

Per il 2017 non è stato tuttavia possibile utilizzare la piattaforma online, non ancora disponibile, e si è fatto ricorso all'utilizzo delle nuove schede in formato cartaceo, prevista dagli applicativi, mentre a fine anno si è proceduto ad effettuare la formazione dei valutatori per l'applicazione nel 2018.

Il processo

La valutazione individuale positiva rappresenta, sia per la dirigenza che per il comparto, la preconditione per accedere ai sistemi di incentivazione. Non vi sono graduazioni ulteriori di valutazione all'interno di un giudizio positivo complessivo.

Per quanto concerne gli obiettivi individuali si sottolinea che pur essendo presente uno strumento di verifica della condivisione del sistema, non essendo disponibile la piattaforma online, lo stesso non è stato utilizzato. Tuttavia, la UOC Politiche del personale e GRU, mediante la raccolta dei singoli verbali di condivisione degli obiettivi firmati dai responsabili e dal personale dipendente, ha potuto verificare il rispetto del principio di condivisione.

L'assegnazione degli obiettivi individuali e la valutazione del loro raggiungimento sono garantiti da un sistema di schede di assegnazione/verifica esplicito e formalizzato con sottoscrizione delle parti.

All'OIV non risulta essere stata svolta l'indagine sul grado di condivisione del Sistema e sulla valutazione del "superiore gerarchico" ai sensi dell'art. 14, comma 5 del D.Lgs. n. 150/2009.

Rispetto all'introduzione del nuovo sistema l'OIV prende atto dello svolgimento dei relativi corsi di formazione obbligatoria

I risultati del processo sono sinteticamente riportati nell'Allegato 1 "il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance anno 2017 - sezione B "Performance individuale".

L'OIV esprime una valutazione di sostanziale adeguatezza sul processo relativo alla performance individuale, anche in considerazione dell'applicazione, seppur non informatizzata, del nuovo regolamento.

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

La struttura deputata all'attuazione del ciclo è costituita dalla UOC Pianificazione Strategica, Budget, Controllo di Gestione, supporto OIV e Controllo Interno (STP) (Allegato 1 "il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance anno 2017 - sezione C "Processo di attuazione del ciclo della performance STP). L'UO Politiche del Personale e Gestione delle Risorse Umane interviene nella fase della valutazione individuale e relativa misurazione e quantificazione del premio di risultato avvalendosi del supporto tecnico di altre strutture organizzative.

L'OIV ritiene che l'infrastruttura potrebbe essere rafforzata in termini di dotazione del personale e di integrazione con le altre UO aziendali.

D. Infrastruttura di supporto

L'azienda non dispone di un sistema amministrativo integrato in grado di alimentare in modo automatico i flussi e la reportistica necessaria al monitoraggio della performance organizzativa. Per quanto riguarda il ciclo della performance individuale, il sistema di raccolta dati è totalmente manuale. Si veda in proposito l'Allegato 1 "il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance anno 2017 - sezione D "Infrastruttura di supporto Sistemi informativi e sistemi informatici".

L'OIV prende atto che i tempi di realizzazione, nel rinnovo dell'appalto per i servizi ICT, del previsto data warehouse sono slittati all'anno successivo per problemi tecnici.

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

L'OIV ha verificato il rispetto degli adempimenti di pubblicazione dei dati secondo quanto previsto dalla normativa (griglia rilevazione delibera ANAC n. 141/2018). Per quanto attiene alla corrispondenza tra quanto pubblicato dall'Azienda sul suo sito istituzionale e quanto previsto dalla normativa si rinvia a quanto già trasmesso il 13 aprile 2018 (reperibile sul sito istituzionale nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente).

Per gli aspetti relativi ai sistemi informativi e informatici deputati all'archiviazione, alla pubblicazione ed alla trasmissione dei dati, al modello organizzativo di raccolta e pubblicazione degli stessi, al loro monitoraggio ed ai sistemi per la rilevazione quali-quantitativa degli accessi alla sezione Amministrazione Trasparente si rimanda ai dati acquisiti dall'Azienda tramite la compilazione della griglia contenuta **nell'Allegato 1 "il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance anno 2017" - 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"**.

L'OIV rileva un miglioramento nella strutturazione dell'attività con una più dettagliata definizione dei ruoli, più adeguata ripartizione delle attività relativa all'adempimento degli obblighi, un più efficace supporto informatico per la pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza, al fine di garantire la tempestività, la completezza e correttezza degli stessi,

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

Definizioni

Gli standard di qualità generali sono stati individuati ed illustrati nell'ambito della Carta dei Servizi, disponibile sul sito istituzionale. Vengono effettuate indagini di Customer Satisfaction attraverso interviste di persona e telefoniche relativamente alla attività di ricovero presso i reparti di degenza, i cui risultati sono disponibili sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente. - La funzione di tutela è regolarmente svolta dall'URP, anche sulla base delle procedure individuate e descritte nel

regolamento per la gestione ed il trattamento degli esposti, disponibile sul sito nella sezione Tutela. Alla luce dei risultati ottenuti attraverso le indagini di Customer Satisfaction e dalla analisi dei reclami pervenuti all'URP, non si è finora ritenuto necessario revisionare gli standard di qualità.

Misurazioni

Le indagini di Customer satisfaction condotte periodicamente dalla UOSD Relazioni con il Pubblico consentono di portare avanti in maniera costante e sistematica l'analisi del gradimento dei servizi offerti agli Utenti ,anche con informazioni provenienti da altre fonti (segnalazioni e degli esposti raccolti attraverso i diversi canali di comunicazione appositamente attivati, quali il servizio Inform@il, il Numero Verde "Informasalute in linea" e personalmente raccolti dagli operatori nell'ambito dell'attività del Servizio Accoglienza e Informazioni) svolta dalle postazioni di Front office in ogni presidio del Complesso Ospedaliero

Il metodo di valutazione, messo a punto dal Laboratorio di Scienze della Cittadinanza, riguarda essenzialmente la qualità percepita, con specifico riferimento alle dimensioni della qualità tecnica, della qualità della dimensione interpersonale e del comfort dell'ambiente Le indagini vengono condotte utilizzando questionari appositamente ideati in base agli item a suo tempo forniti con DPCM 19.5.1995 "Schema generale di riferimento della Carta dei servizi pubblici sanitari". Le interviste vengono effettuate su un campione prestabilito di pazienti ricoverati presso Unità operative precedentemente selezionate, i risultati dell'indagine vengono pubblicati sull'apposita sezione di Amministrazione trasparente.

Per gli aspetti di dettaglio, si rinvia all'Allegato 1 "il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance anno 2017" - sezione F "Definizione e gestione degli standard di qualità "

L'OIV rileva che i risultati ottenuti attraverso gli strumenti sopra illustrati non hanno evidenziato la necessità di rivedere gli standard.

G. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

Complessivamente l'OIV ha osservato un miglioramento degli aspetti metodologici di gestione del ciclo della performance in linea con le osservazioni via via formulate, evidenziando una maggiore integrazione fra il ciclo della performance e gli obiettivi previsti nel Piano di Rientro.

L'OIV auspica una maggiore consequenzialità del ciclo della performance con gli obiettivi specifici relativi al miglioramento.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

Nel corso dell'anno 2017 l'Organismo ha provveduto a svolgere le proprie attività di verifica e di indirizzo sulla base delle scadenze operative dell'Amministrazione.

Ad ogni seduta è stata analizzata la documentazione prodotta, richiedendo tutti gli approfondimenti documentali del caso e provvedendo ad interpellare direttamente le diverse figure di dirigenti ed operatori al fine di una migliore comprensione degli argomenti trattati.

Di ogni seduta è stata data puntuale descrizione nei verbali contestualmente redatti, nei quali è stata data evidenza dei documenti verificati e delle azioni di approfondimento richieste.

Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali

L'attività dell'OIV ha riguardato specificamente la fase di verifica finale degli obiettivi, non intervenendo durante la fase di svolgimento del processo di assegnazione.

Nell'allegato 3 "il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance anno 2017" tabella 2 sono riportati i dati relativi al peso effettivo dei diversi criteri di valutazione (contributo alla performance aziendale, organizzativa, capacità di valutazione, obiettivi individuali, di gruppo, contributo alla performance unità organizzativa, competenze organizzative) rispetto alla valutazione del personale delle diverse categorie.

La validazione della Relazione sulla performance

La validazione della Relazione sulla *performance* da parte dell'OIV, prevista dall'art. 14, comma 4, lettera c), del D.Lgs. n. 150/2009, è stata conclusa in data 17 luglio 2018 a seguito della pubblicazione Relazione sulla Performance anno 2017 predisposta ai sensi e per gli effetti dell'articolo 10, comma 1, lettera b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, e adottata con del. 644/DG

Il monitoraggio sull'applicazione degli strumenti di valutazione della performance individuale

La differenziazione dei giudizi e di accesso alla premialità viene riportata nell'allegato 3 "il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance anno 2017" - tabella 3 "distribuzione del personale per classi di punteggio finale" e tabella 5 "distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/premio"

All'OIV non risultano attivate procedure di conciliazione.

I. Verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità

Nel 2017 si è proceduto al rinnovo del C.U.G. Comitato unico di garanzia ex art. 21 della legge n. 183/2010, con delibera n. 885/DG del 31/10/2017 individuando il Presidente nel Direttore della UOC Direzione Medica dei Presidi Ospedalieri.

Non sono stati forniti dati sul rispetto della presenza di entrambi i generi nella composizione delle commissioni concorsuali interne.

I componenti OIV

dr.ssa Concetta Mazzocchi Presidente

dr. Michele Tancredi Loiudice

dr.ssa Rosanna Magnatta

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente. ANNO 2017

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

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili - Direttori dipartimento <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili Direttori di UUOO <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro <u>Regione Lazio</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 type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				ANNO 2017
dato al 31/12/2017 personale T.I. e T.D.	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 medici	512	512	<input 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 spta	32	32	<input 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 comparto	1637	1637	<input 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 medici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili spta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti comparto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della performance			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?			(valore assoluto) ___3
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?			(valore assoluto) ___1
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			___2
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	<p>non ci sono costi aggiuntivi, trattasi di personale afferente la UOC pianificazione strategica, budget, controllo di gestione, supporto OIV e controllo interno</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>		
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?	111		
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? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema, _____ Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? Sistema informatico di Controllo strategico Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare) <small>I dati sono pubblicati dalla UO indicata nel PTPCT</small>	<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

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

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

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

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

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

	SOLO PERSONALE AUTORIZZATO		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

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

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

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

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

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

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti 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 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 checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	pubblicazione sul sito direzione strategica	
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	non ci sono strutture periferiche	
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	non ci sono corpi	

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente” NON SONO STATI IMPLEMENTATI SISTEMI		
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		
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 raccoglierne 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 si a F.1) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No	
F.3. (se si 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 si 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 checked="" type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	

Guida alla compilazione della 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 della Relazione sul funzionamento del Sistema

Premessa

Il questionario riportato nella sezione E mira a ottenere le informazioni richieste anche con riferimento alle strutture periferiche e ai corpi, laddove presenti.

A tal fine, per “strutture periferiche” si intendono gli uffici delle amministrazioni centrali che sono dislocati sul territorio, a livello regionale e provinciale.

Per “corpi” si intendono formazioni composte da personale civile o militare organizzate gerarchicamente ed operanti nell'ambito dei Ministeri dell'Interno, della Difesa, della Giustizia, delle Politiche agricole e forestali, delle Infrastrutture e dei trasporti.

Considerata la complessità delle strutture periferiche e dei corpi, gli OIV possono compilare il questionario anche con riferimento a un campione selezionato di articolazioni organizzative, specificando tuttavia i criteri di campionamento e indicando le singole strutture selezionate.

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

Questa sezione del questionario è dedicata ai flussi informativi che conducono le informazioni dalle basi dati, in cui sono archiviate, al sito istituzionale, in cui sono pubblicate.

In riga è riportata una selezione di specifici obblighi di pubblicazione.

In colonna, invece, sono riportate le diverse fasi in cui si snoda la pubblicazione dei dati.

Nello specifico, per “Disponibilità del dato” si intende la modalità, cartacea o digitale, in cui sono archiviate le informazioni. In caso di archiviazione digitale, gli OIV specificano se essa sia centralizzata in unica base dati oppure frammentata in una pluralità di banche dati relative alle singole strutture cui i dati fanno riferimento.

Per “Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione” si intende la modalità in cui le informazioni transitano dall'archivio al soggetto che provvede a pubblicarle sul sito istituzionale.

La “Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente” è riferita alle modalità in cui il soggetto responsabile della pubblicazione effettua l'inserimento dei dati sul sito istituzionale. Sono individuate diverse alternative di risposta quali: inserimento manuale privo del supporto di una banca dati; connessione diretta o attraverso link alla banca dati in cui sono archiviate le informazioni; creazione di una banca dati finalizzata alla pubblicazione in cui confluiscono le informazioni contenute nelle banche dati d'archivio; estrazione delle informazioni attraverso interrogazione (*query*) della banca dati d'archivio.

La “Trasmissione ad altri soggetti” fa riferimento, invece, alla disponibilità dei dati presso archivi gestiti da altri soggetti (ad esempio, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Corte dei Conti) cui le amministrazioni trasmettono le informazioni. Gli OIV specificano a quale soggetto è trasmesso il dato, con quale modalità (ad esempio, email, caricamento su portale) e con quale frequenza (tempestiva, mensile, trimestrale, semestrale, annuale, altro).

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

ANNO 2018

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
dato al 31/05/2018	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto) <i>personale valutabile</i>	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili medici	537	528	<input 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 spta	34	32	<input 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 comparto	1699	1647	<input 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	
medici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
spta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
comparto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

N.B. per l'allegato 2 tab 1 suriportata si segnala quanto segue :

personale non valutabile (personale religioso, assenti per asp. comando, servizio prestato inferiore a 40 gg) n. 9 dirigenti medici, n. 2 dir SPTA, n. 52 comparto

personale cui sono stati assegnati obiettivi ma non valutabili per assenza rapporto esclusivo n. 39 dirigenti medici

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

ANNO 2017

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

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?							
dati al 31/12	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore			
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso				
Dirigenti di I fascia e assimilabili medici	504	05 / 2018	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 1% - 49%	<input type="checkbox"/> 0%	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	34	05 / 2018	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 1% - 49%	<input type="checkbox"/> 0%	
Non dirigenti comparto	1643	05 / 2018	<input type="checkbox"/> no	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%	<input type="checkbox"/> 1% - 49%	<input type="checkbox"/> 0%	
2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? ¹⁰							
	contributo alla performance complessiva dell'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 medici	35 %	31 %	15 %	10 %			10 %
Dirigenti di II fascia e assimilabili spta	40 %	30 %	15 %	5 %			10 %
Non dirigenti comparto				30 %	35 %	25 %	10 %

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.

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?				
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%	
Dirigenti di I fascia e assimilabili medici	256	230	11	
Dirigenti di II fascia e assimilabili spta	23	11	0	
Non dirigenti comparto	1416	206	20	
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 medici	25349			
Dirigenti di II fascia e assimilabili spta	92884 prof sanit. 2985			
Non dirigenti comparto	1203420	450800	06/ 2017	
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) calcolato sull'acconto		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili medici		non erogato		
Dirigenti di II fascia e assimilabili spta		non erogato		
Non dirigenti comparto	08 2017	1282	154	5

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 medici	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	non erogato
Dirigenti di II fascia e assimilabili spta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	non erogato
Non dirigenti comparto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale ¹¹ ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili medici spta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	criteri valorizz. individuale oggettivamente misurabili legati a obiettivi di equipe con opportuno grado di omogeneizzazione nel	_____	01/12/2015 10/12 2015	
Non dirigenti comparto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	contesto aziendale	_____	10 12 2015	
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?						
nessuno	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 medici	[] [] [] []		[] [] [] []		[] [] [] []	
Dirigenti di II fascia e assimilabili spta	[] [] [] []		[] [] [] []		[] [] [] []	
Non dirigenti comparto	[] [] [] []		[] [] [] []		[] [] [] []	

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

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