



SISTEMA SANITARIO REGIONALE

AZIENDA OSPEDALIERA  
SAN GIOVANNI ADDOLORATA



REGIONE  
LAZIO

**ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**  
nominato con deliberazione n. 396/DG del 18/06/2014

---

# 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 2015



## Sommario

SOMMARIO.....	2
<b>METODOLOGIA DI LAVORO.....</b>	<b>3</b>
<b>Performance organizzativa.....</b>	<b>4</b>
Riferimenti.....	4
Metodologia e ciclo.....	6
Obiettivi.....	8
Monitoraggio.....	8
<b>Performance individuale.....</b>	<b>8</b>
Valutazione dirigenza e comparto.....	9
Il processo.....	9
<b>Processo di attuazione del ciclo della performance.....</b>	<b>10</b>
<b>Infrastruttura di supporto.....</b>	<b>10</b>
<b>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.....</b>	<b>10</b>
<b>Definizione e gestione degli standard di qualità.....</b>	<b>11</b>
Definizioni.....	11
Misurazioni.....	11
<b>Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione.....</b>	<b>12</b>
<b>Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV.....</b>	<b>12</b>
<b>Verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità.....</b>	<b>12</b>



## PREMESSA

Il presente documento costituisce la Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo all'anno 2015 dell'Azienda Ospedaliera San Giovanni Addolorata.

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 allegata, con i dati acquisiti tramite la struttura tecnica di supporto.

L'OIV è stato nominato con deliberazione n. 396/DG del 18/06/2014 (integrata con deliberazione n. 571/DG del 01/08/2014).

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.



## ***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 regionali **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 regionale, 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"
- **L.R. 30 dicembre 2013 n. 13** "Legge di stabilità regionale 2014"



- **L.R. 30 dicembre 2013 n. 14** “Bilancio di Previsione finanziario della regione Lazio 2014 – 2016”
- DGR n. 66/2007 “Approvazione del Piano di Rientro per la sottoscrizione dell’Accordo tra Stato e Regione lazio ai sensi dell’art. 1 comma 180, L. n. 311/2004
- **DGR n. 146/2007** “Presenza d’Atto dell’accordo Stato regione Lazio ai sensi dell’art. 1 comma 180, L. n. 311/2004 sottoscritto il 28 febbraio 2007. Approvazione del Piano di Rientro”
- **Programmi Operativi 2014 – 2016** (DCA U00247/2014, DCA U00368/2014)

## 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 2015 Si è realizzato attraverso la seguente sequenza di atti:

- deliberazione n. 796/DG 17/11/2014, Piano Strategico 2014 – 2016 nell’ambito del quale sono stati individuati gli obiettivi strategici aziendali per il triennio di valenza, nonché il nuovo regolamento di gestione del ciclo della performance;
- deliberazione n. 819/DG del 28/11/2014 Ciclo di Gestione della Performance (processo di budget) anno 2015 Individuazione dei centri di responsabilità;
- deliberazione n. 97/DG del 18/02/2015 Posticipo adozione piano della Performance 2015 – 2017;
- deliberazione n. 913/DG del 28/10/2015 adozione Piano della Performance 2015 – 2017;
- deliberazione n. 867/DG del 19/10/2015 Negoziazione degli obiettivi per l’anno 2015 con i Direttori / Dirigenti responsabili delle Unità operative sanitarie e amministrative dell’Azienda. Presa d’atto del Direttore Generale
- deliberazione n. 967/DG del 20/11/2015 Negoziazione degli obiettivi per l’anno 2015 con i Direttori/Dirigenti responsabili delle Unità operative, sanitarie e amministrative, dell’Azienda: Presa d’atto del Direttore Generale. Rettifica errore materiale;

Il processo di programmazione e assegnazione degli obiettivi alle strutture sanitarie e amministrative dell’azienda è stato condizionato dall’adozione ed implementazione del nuovo Atto Aziendale (approvato dalla Regione con DCA 112 del 19 marzo 2015), con conseguenti riflessi sulle attività di monitoraggio dei risultati conseguiti e sulla valutazione delle performance organizzative. A seguito della implementazione del nuovo atto aziendale, si è fatto riferimento, in via del tutto sperimentale, per l’assegnazione degli obiettivi al nuovo modello organizzativo, ivi previsto, basato sui Dipartimenti.



**Per l'anno 2015** la Regione è intervenuta nel ciclo della performance aziendale con il DCA n. U00248 del 12/06/2015 "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 l'anno 2015.

In considerazione della tempistica regionale nella emanazione degli atti indispensabili ai fini della programmazione triennale ed annuale, si è reso necessario integrare e in taluni casi rimodulare, come risulta dagli atti del Comitato di Budget, gli obiettivi in precedenza assegnati alle strutture.

La tempistica per il 2015 è stata, pertanto, condizionata dalle attività di indirizzo e pianificazione della Regione.

A partire dagli obiettivi strategici definiti nel Piano della Performance, esplicitati ed integrati nel Piano strategico, l'Azienda ha avviato il percorso di budget attraverso il quale i responsabili delle unità operative sono stati portati a conoscenza dell'evoluzione definitiva della programmazione aziendale per il 2015 e hanno concertato con la Direzione le modalità più adeguate per conseguire gli obiettivi assegnati con le risorse disponibili.

In dettaglio il ciclo della performance per il 2015 si è sviluppato secondo la seguente cronologia:

Il Comitato di Budget, a seguito dell'avvio nel novembre 2014 del ciclo della performance, ha provveduto a predisporre le schede di budget che sono state consegnate ai Direttori di Dipartimento nel mese di febbraio 2015, mentre per l'Area Professionale tecnica e amministrativa, poiché le strutture sono state individuate nell'aprile 2015 (deliberazione n. 266/DG), il processo è stato posticipato.

La fase di individuazione delle strutture e di conferimento degli incarichi si è protratta fino al mese di settembre 2015.

Nel mese di giugno la regione Lazio ha individuato gli obiettivi assegnati alla Azienda per l'anno 2015 (DCA n. U000 248 del 12/06/2015), documento che ha richiesto una rimodulazione degli obiettivi già assegnati.

Conseguentemente la fase di assegnazione degli obiettivi si è pertanto conclusa nel mese di novembre 2015 con la sottoscrizione da parte dei responsabili di C.d.R./Titolari di budget, di schede di budget (in numero di 67) appositamente predisposte recanti gli obiettivi assegnati con indicatori e target (delibera n. n. 867/DG del 19/10/2015 e n. 967/DG del 20/11/2015).

Il Comitato di Budget ha concluso l'attività di consuntivazione delle schede di budget 2015 a giugno 2016 i risultati sono stati successivamente trasmessi all'Organismo Indipendente di Valutazione per le attività conseguenti previste dal Ciclo della Performance.

La valutazione infrannuale degli obiettivi è stata effettuata in concomitanza con il monitoraggio e la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi allegati al contratto del Direttore Generale e degli obiettivi assegnati al Direttore Generale per l'anno 2015.

Di conseguenza la definizione degli obiettivi aziendali, la negoziazione necessaria al loro raggiungimento, la conseguente assegnazione degli obiettivi alle singole strutture e la



derivante assegnazione degli obiettivi alle figure della dirigenza e del comparto ha seguito l'iter stabilito.

**L'OIV, pertanto, ritiene che, seppur la tempistica del ciclo della performance 2015 non corrisponda a quella attesa, tuttavia la sequenza logica del cronoprogramma sia stata sostanzialmente rispettata.**

### **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, e in taluni casi rappresentano la prosecuzione delle azioni intraprese negli anni precedenti, che sono coerenti con le finalità contenute nella programmazione aziendale 2015.

Si è riscontrato un miglioramento nella coerenza tra strumento di rilevazione e indicatore utilizzato per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi. L'OIV ha tuttavia sottolineato la necessità di migliorare il collegamento fra performance organizzativa e obiettivi di trasparenza e prevenzione della corruzione.

### **Monitoraggio**

La valutazione infrannuale degli obiettivi è stata effettuata in concomitanza con il monitoraggio e la verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi allegati al contratto del Direttore Generale trascorsi 18 mesi dalla nomina dello stesso (agosto 2015), e degli obiettivi assegnati al Direttore Generale per l'anno 2015 (primi 9 mesi e al 31/12/2015). I risultati di detti monitoraggi sono stati presentati ai direttori di dipartimento in occasione delle riunioni del Collegio di Direzione (19/10/2015 e 09/11/2015).

**Per la fase del monitoraggio, l'OIV esprime una valutazione complessivamente più che sufficiente**, registra un leggero miglioramento di processo in quanto a differenza di quanto avvenuto nel 2014 il monitoraggio intermedio è stato effettuato in relazione alle singole strutture interessate.

### ***Performance individuale***

L'OIV ha acquisito la documentazione aziendale in materia di verifica e valutazione degli obiettivi e i regolamenti attualmente in essere:

1. Presa atto dell'accordo sottoscritto in data 3 febbraio 2003 in materia di **produttività collettiva per il personale del comparto sanitario** – Rivisitazione precedente accordo sottoscritto il 09/10/2001. Deliberazione 983/DG del 29 settembre 2003
2. Presa atto dell'accordo sottoscritto in data 20/02/2003 in materia di **retribuzione di risultato per il personale dell'area medico veterinaria** - Rivisitazione del precedente accordo sottoscritto il 27 6 2001 Deliberazione 982/DG del 20 settembre 2003



3. Presa atto dell'accordo sottoscritto in data 12/06/2003 in materia di retribuzione di risultato per il personale dell'area della dirigenza Sanitaria, Amministrativa, Professionale e Tecnica - Rivisitazione del precedente accordo sottoscritto il 27/06/2001 Deliberazione 984/DG del 29 settembre 2003;
4. Presa atto del Regolamento sottoscritto con le OOSS della Dirigenza Medica in materia di **verifica e valutazione dirigenti** – Rivisitazione del precedente regolamento sottoscritto il 10/10/2001 . Deliberazione 411/DG del 26 luglio 2004
5. Presa atto regolamento del Regolamento sottoscritto con le OOSS della Dirigenza Sanitaria, Amministrativa, Professionale e Tecnica in materia di **verifica e valutazione dirigenti**. Rivisitazione del precedente regolamento sottoscritto il 10/10/2001 . Deliberazione 618/DG del 27 ottobre 2004

L'OIV ha preso atto che, in coerenza con il suggerimento più volte formulato e da ultimo espresso nella Relazione relativa all'anno 2014, che con deliberazioni del Direttore Generale n. 01 (comparto) e 02 (aree dirigenza) dell' 11/01/2016 (successivamente modificate rispettivamente con deliberazioni n. 388 e 389 del 18/05/2016) l'Azienda ha adottato i nuovi protocolli per la valutazione della performance individuale coerenti con la normativa vigente e che verranno utilizzati per la valutazione della performance individuale 2016.

### 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 (I e II istanza) 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.

Per il comparto sulla base della Deliberazione 983/DG la produttività collettiva dei dipendenti è strettamente correlata alla realizzazione di progetti aventi come obiettivo il raggiungimento dei risultati

Al raggiungimento dell'obiettivo assegnato, sarà 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 concordati e condivisi con il Responsabile sovraordinato (vedi scheda trasmessa con Prot. 15989 del 20/05/2015.)

### Il processo

La valutazione individuale positiva rappresenta, sia per la dirigenza che per il comparto, la precondizione 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 non è presente uno strumento di verifica della condivisione del sistema né dei meccanismi di verifica del superiore gerarchico mentre 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. Altra considerazione richiede la comunicazione degli obiettivi di



struttura a tutto il personale, la stessa viene effettuata mediante la sottoscrizione per presa visione da parte di tutto il personale della dirigenza e del comparto di un verbale di condivisione.

Per quanto riguarda la condivisione degli obiettivi di performance organizzativa, tenuto conto della fondamentale importanza del pieno coinvolgimento di tutto il personale nel lavoro per obiettivi si suggerisce di acquisire agli atti delle strutture copia dei verbali di condivisione controfirmati da tutto il personale afferente.

Si evidenzia che per alcuni mesi un numero significativo di UOC aveva un facente funzione con un incarico scaduto e non immediatamente formalizzato.

I risultati del processo sono sinteticamente riportati nell'Allegato 1 sezione B.

**L'Organismo ritiene che le attuali modalità, oggetto di accordi con le parti sindacali, debbano essere adeguate alla normativa vigente. Pur con le riserve in merito alla vetustà del regolamento e agli scostamenti in fase applicativa, l'OIV esprime una valutazione sostanzialmente sufficiente sul processo relativo alla performance individuale, anche in considerazione dell'adozione del nuovo regolamento.**

### ***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 sezione C). 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.

### ***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, sezione D.

**Si auspica l'implementazione di un sistema integrato di alimentazione e di distribuzione tempestiva della reportistica per il monitoraggio della performance. L'OIV prende atto che l'Azienda nel rinnovo dell'appalto per i servizi ICT ha previsto l'implementazione del data warehouse con la previsione di una specifica reportistica per il controllo di gestione.**

### ***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. 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 23 gennaio 2015.

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 qualitativa degli accessi alla sezione Amministrazione Trasparente si rimanda ai dati acquisiti dall'Azienda tramite la compilazione della griglia contenuta **nell'Allegato 1, sezione E**. Si auspica una dettagliata definizione dei ruoli, un'adeguata ripartizione delle attività relativa all'adempimento degli obblighi, un efficace supporto informatico per la pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza, al fine di garantire la tempestività, la completezza e correttezza degli stessi.

### ***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. Le eventuali criticità emerse attraverso gli strumenti sopra illustrati sono state risolte nelle sedi e nei modi opportuni, ma non hanno evidenziato la necessità di rivedere gli standard.

#### **Misurazioni**

Le indagini di Customer satisfaction condotte periodicamente dalla U.O.C. 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, sezione F

**L'OIV ha preso atto di una maggiore integrazione del ciclo della performance con il nuovo sistema di definizione degli standard di qualità, in quanto negli obiettivi organizzativi sono stati previsti una serie di obiettivi specifici relativi al miglioramento della qualità degli esiti.**

### ***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.

**L'OIV auspica una maggiore integrazione del ciclo della performance con il nuovo sistema di misurazione e valutazione permanente del personale adottato.**

### ***Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV***

Nel corso dell'anno 2015 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.

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 stante la particolarità dell'anno 2015 in quanto nel corso dello stesso l'Azienda, secondo le direttive regionali, ha provveduto alla riorganizzazione dell'assetto aziendale mediante la ridefinizione dei dipartimenti e delle strutture operative.

Negli allegati 2 e 3 sono riportati i dati acquisiti dall'azienda relativi alle retribuzioni di risultato e alle componenti accessorie legate ai premi effettivamente distribuiti rispettivamente al personale dirigente e non dirigente.

Si conferma la necessità di adeguare le procedure e le metodologie ai fini dell'attuazione del principio di promozione del merito, attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, sancito dall'art. 18 del D.Lgs. n.150/2009 e successivamente confermato dall'art. 5 del D.L. n. 95/2012 convertito nella L. n. 135/2012.

### ***Verifica dei risultati e delle buone pratiche di promozione delle pari opportunità***

Il Comitato unico di garanzia ex art. 21 della legge 183/2010, istituito con Delibera n. 822.DG del 21.10.2013, non risulta ancora insediato, e 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.**

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 enti<sup>3</sup>.

<b>A. Performance organizzativa</b>				
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 checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input 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>direttori di UOC/UOSD</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>B. Performance individuale</b>				
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 <b>MEDICI</b>	503	503	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia-e assimilabili <b>SPTA</b>	30	30	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti <b>COMPARTO</b>	1644	1644	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

<sup>3</sup> 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 <b>MEDICI</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili <b>SPTA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti <b>COMPARTO</b>	<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 <sup>4</sup> ) Costo di eventuali consulenze  Altri costi diretti annui  Costi generali annui imputati alla STP	<p>nella struttura STP opera il personale della UOC Pianificazione Strategica, Budget, Controllo di Gestione, supporto OIV e Controllo Interno</p> <p>per tanto non vi sono costi aggiuntivi</p>	<p>□□□□□□□□</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	

<sup>4</sup> 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?	1	□□	
<b>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.</b>			
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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input checked="" 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"/> 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 pubblicazione<sup>5</sup>**

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 enti<sup>6</sup> 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 checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/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

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

<sup>6</sup> 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 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><b>NOIPA trimestrale</b></p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio  <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito  <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Incarichi conferiti ai dipendenti autorizzati</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input 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/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 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	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 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 <b>ANNUALE tracciato</b>
NON VENGONO 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.I.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		

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	NON VENGONO EROGATI		

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

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

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

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

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente" <b>NON SONO STATI IMPLEMENTATI SISTEMI</b>		
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 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 type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No	
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No	
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione	

**Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso<sup>7</sup>**

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 <b>MEDICI</b>	488	488	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili <b>SPTA</b>	32	32	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti <b>COMPARTO</b>	1628	1628	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili <b>MEDICI</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili <b>SPTA</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti <b>COMPARTO</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	

<sup>7</sup> 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 precedente<sup>8</sup>**

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 enti<sup>9</sup>.

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?							
	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore			
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso				
Dirigenti di I fascia e assimilabili	423	/	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti di II fascia e assimilabili	30	10 / 2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%			
Non dirigenti	1603	12 / 2016	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% - 49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%			
2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale? <sup>10</sup>							
	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	40 %	30 %	10 %	10 %			10 %
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	40 %	30 %	15 %	15 %			10 %
Non dirigenti COMPARTO				25 %	40 %	25 %	10 %

<sup>8</sup> Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sulla valutazione degli obiettivi assegnati nel ciclo 2012 e sulla relativa erogazione dei premi.

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

<sup>10</sup> 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	□□407	□□□14	□□□□2	
Dirigenti di-II fascia-e assimilabili SPTA	□□□30	□□□□□	□□□□□	
Non dirigenti COMPARTO	□□1547	□□□28	□□□□1	
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	□□□□□□□□□□ 1.559.741	□□□□□□□□□□ 944.650	□□/□□□□ 08/2016	□□□□□□□□□□
Dirigenti di-II fascia-e assimilabili SPTA	□□□□□□□□□□ 317.161,42	□□□□□□□□□□ 79.000	□□/□□□□ 08/2016	□□□□□□□□□□ 238.160,7
Non dirigenti COMPARTO	□□□□□□□□□□ 1.454.474,18	□□□□□□□□□□ 913.570	I 07/2015 □□/□□□□ II 08/2016	□□□□□□□□□□ 520.904,18
5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio?				
	mese erogazio ne	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di-I fascia-e assimilabili MEDICI	□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□
Dirigenti di-II fascia-e assimilabili SPTA	□10	□□□11	□□□10	□□□□9
Non dirigenti COMPARTO	□12	□□□14	□1318	□□271

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 checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
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 performance individuale <sup>11</sup> ?						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>criteri e fattori flessibilita</u> <u>- concordati con dirigente responsabile</u>		<u>20 02 2003</u> medici <u>16 06 2003</u> SPTA	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<u>criteri concordati e condivisi</u> <u>con il responsabile</u>		<u>/ /</u> <u>03 02 2003</u>	
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 MEDICI	□□□□ 1		□□□□ 1		□□□□ 1	
Dirigenti di II fascia e assimilabili SPTA	□□□□		□□□□		□□□□	
Non dirigenti COMPARTO	□□□□ 2		□□□□		□□□□	

<sup>11</sup> 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 a decorrere dall'esercizio 2016 con i nuovi protocolli applicativi per la gestione del sistema premiante</p>
--	--