

INAIL
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



**RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE,
TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI
(ART. 14, COMMA 4, LETT. a) DEL D. LGS. N. 150/2009 E S.M.I.)**

**- QUADRI SINTETICI PER LA PUBBLICAZIONE -
ANNO 2023**

maggio 2024

GLI AMBITI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

In coerenza con i principi della trasparenza, dell'attendibilità, della ragionevolezza, dell'evidenza e della tracciabilità, ai sensi dell'art. 14, comma 4 lettera a) del D.lgs. n. 150/2009 come novellato dal d.lgs. n. 74/2017, nonché in ottemperanza alle linee di indirizzo formulate dalla ex CIVIT con delibera n. 23/2013, che devono ritenersi ancora applicabili, si espongono, in forma sintetica, i risultati del monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell'INAIL, secondo le diverse articolazioni che compongono il ciclo di gestione della performance ed i relativi ambiti di analisi:

AMBITO A - *Performance Organizzativa*

AMBITO B - *Performance Individuale*

AMBITO C - Processo di attuazione del ciclo della *performance*

AMBITO D - Infrastruttura di Supporto

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

AMBITO F - Definizione e gestione degli Standard di qualità

AMBITO G - Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

AMBITO H - Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'OIV.

In riferimento alla delibera ex CIVIT n. 23/2013, "*Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli Oiv e alla Relazione degli Oiv sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza integrità dei controlli interni*", premesso che la trasmissione della documentazione al Dipartimento della funzione pubblica continuerà ad avvenire attraverso l'aggiornamento del Portale della *performance*¹, si evidenziano - nelle tabelle di analisi quantitativa allegata e nelle apposite schede che ne costituiscono sintetici approfondimenti che seguono - gli aspetti concernenti le opportunità di sviluppo o le criticità riscontrate.

¹ ex CIVIT, lettera del 31 luglio 2013.

Tabella 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della *performance* anno precedente. (2)

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro: incontri/audizioni con i Responsabili della Tecnostruttura Inail (DCPBC)			
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 type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali? (3)				
	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 (*)	_ _ 3 1	_ _ 0_ _	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili (*)	_ 2 6 0	_ _ 0_ _	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti (**)	7 9 2 4	_ _ 0_ _	<input checked="" 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) I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

(3) Cfr. lettera del Direttore Generale del 29/11/2023 prot. n. 6124

(*) Nel sistema di valutazione dei dirigenti di I fascia e personale assimilato (coordinatori generali dei rami professionali, avvocato generale e sovrintendente sanitario centrale) nonché dei dirigenti di II fascia e personale assimilato (responsabili di Struttura non dirigenziale di tipo B) gli obiettivi individuali coincidono con gli obiettivi di performance organizzativa della struttura di cui essi sono responsabili. La valutazione individuale di tale personale, quindi, riguarda, oltre alla verifica dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi espressi rispetto al livello di padronanza atteso, la capacità di differenziare la valutazione del proprio personale ed il rispetto degli obblighi di legge la cui violazione comporta responsabilità dirigenziale, anche il raggiungimento degli obiettivi organizzativi di pertinenza.

(**) Nel sistema di valutazione del personale non dirigente – Personale delle Aree A, B, C, Medici e Professionisti – gli obiettivi individuali concernono l'adeguatezza dell'apporto partecipativo individuale al raggiungimento degli obiettivi organizzativi della Struttura di appartenenza, in termini di competenze comportamentali e tecniche agite, di impegno profuso e di efficacia produttiva, rispetto a quelle attese, in funzione del ruolo organizzativo ricoperto.

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	x	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	x	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	x	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) Al 31 dicembre 2023 _ _ 6		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) _ _ 2		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	_ _ 1		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	_ _ 3		
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 *)	_ _ _ 2 4 1 7 0 0		
Costo di eventuali consulenze	_ _ _ _ _ _ _ _ _ _		
Costi generali annui imputati alla STP	_ _ _ _ 2 0 0 9 4 2		

* 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€).

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 checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico																																				
D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici																																					
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	_1																																				
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 checked="" 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: pianificazione _____ Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 15%;">Automatica</th> <th style="width: 15%;">Manuale</th> <th style="width: 10%;">Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema di contabilità generale</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sistema di contabilità analitica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Protocollo informatico</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Service personale del Tesoro (SPT)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sistema informatico di gestione del personale</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro sistema: pianificazione _____</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Automatica	Manuale	Nessuna	Sistema di contabilità generale	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	Protocollo informatico	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sistema informatico di gestione del personale	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema: pianificazione _____	X	<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"/>
	Automatica	Manuale	Nessuna																																		
Sistema di contabilità generale	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X																																		
Protocollo informatico	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Sistema informatico di gestione del personale	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema: pianificazione _____	X	<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? Sistema informatico di Controllo strategico	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 15%;">Automatica</th> <th style="width: 15%;">Manuale</th> <th style="width: 10%;">Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema informatico di Controllo strategico</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>		Automatica	Manuale	Nessuna	Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X																												
	Automatica	Manuale	Nessuna																																		
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X																																		

Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input checked="" 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		<i>Obiettivi produzione:</i> Migliorare l'efficienza riducendo i tempi di liquidazione dei verbali Inail <i>indicatore:</i> Tempo medio di lavorazione dei verbali Inail <i>Baseline</i> 2,61 gg. <i>Target</i> 4,02 gg. (fonte: PP 2021-2023, All. 4 pag. 1)	
D.5. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi	
Sistema di contabilità generale	X	X	
Sistema di contabilità analitica	<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*			
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 compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			

* Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito. I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<i>Tipologie di dati</i>	<i>Disponibilità del dato</i>	<i>Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione</i>	<i>Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"</i>	<i>Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)</i>
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 type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Consulenti e collaboratori	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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 a) Ministeri Vigilanti; b) mail/cartaceo; c) periodica.
Dirigenti	<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 type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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 a) Ministeri Vigilanti; b) mail/cartaceo; c) periodica.

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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 concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione a) Dip. Funz. Pubbl./Min Vigilante; c) quando stabilito
Tipologia Procedimenti	<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 type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" 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 a) Authority competente; c) quando stabilito
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 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 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 checked="" 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				
<i>Tipologie di dati</i>	<i>Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)</i>	<i>Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)</i>	<i>Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)</i>	
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	Soggetti Competenti	==	Negativo	
Consulenti e collaboratori	“	“	“	

Dirigenti	“	“	“
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	“	“	“
Bandi di concorso	“	“	“
Tipologia Procedimenti	“	“	“
Bandi di gara e contratti	“	“	“
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	“	“	“

E.2 Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

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

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

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 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
Responsabile della trasparenza	<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 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	<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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input 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

	<i>Oggetto del monitoraggio</i>	<i>Modalità del monitoraggio</i>	<i>Estensione del monitoraggio</i>	<i>Frequenza del monitoraggio</i>	<i>Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)</i>	<i>Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)</i>
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Responsabile della Trasparenza e Organi di Indirizzo Politico Amministrativo	A seguito del rilievo il Responsabile della Trasparenza coordina - ove possibile - le attività ai fini dell'adeguamento

Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

E.4 Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”

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

	<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
	<i>Sì/No</i>	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	Si	Monitorato attraverso Acoustic CXA + WAI
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	Si	Monitorato Acoustic CXA + WAI
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	Si	Monitorato attraverso Acoustic CXA + WAI
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	Si	Monitorato attraverso Acoustic CXA + WAI
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	Si	Monitorato attraverso Acoustic CXA + WAI

Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Si	Monitorato attraverso Acoustic CXA + WAI nel rispetto della privacy (GDPR)
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	Si	Customer esterna
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	Si	Email al responsabile trasparenza amm./access o civico, modulo feedback accessibilità
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	No	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	No	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	Si	Sportello telematico e Processo redazionale interno

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 checked="" type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se 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 checked="" type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

Tabella 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso – anno 2024 (dati riferiti al 2024)

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 (1)	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili (2)	129	0	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili (3)	254	0	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti (4)	7502	0	<input checked="" 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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	

- (1) la procedura informatica di supporto alla valutazione, prevede un sistema di comunicazione bidirezionale tra valutato e valutatore, tramite inserimento di note on-line. Per l'anno 2024, sono previsti colloqui di *feedback* tra valutatore e valutato, finalizzati ad evidenziare punti di miglioramento al raggiungimento degli obiettivi di *performance* 2024. (Lettera del Dg del 16 aprile 2024, prot. n.2149). I colloqui riguardano i Dirigenti con incarico dirigenziale di livello generale, i Professionisti coordinatori generali, l'Avvocato generale, il Sovrintendente sanitario centrale, i dirigenti con incarico dirigenziale di livello non generale, i Responsabili di strutture non dirigenziali, il personale delle Aree del Comparto Funzioni centrali, i Medici, i Professionisti, e il personale del comparto Istruzione e ricerca appartenente ai livelli IV-VIII, nonché il personale di altre Amministrazioni in posizione di comando presso l'Inail.
- (2) la misurazione e valutazione della performance individuale per i dirigenti di I fascia e personale assimilato (coordinatori generali dei rami professionali, avvocato generale e sovrintendente sanitario centrale) riguarda prevalentemente l'ambito organizzativo di diretta responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa nel suo complesso, nonché le competenze manageriali e professionali dimostrate e i comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.
- (3) riguardo i dirigenti di II fascia e personale assimilato (responsabili di Struttura non dirigenziale di tipo B) gli obiettivi individuali coincidono con gli obiettivi di performance organizzativa della struttura di cui essi sono responsabili. La valutazione individuale di tale personale, quindi, riguarda, la verifica dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi espressi rispetto al livello di padronanza atteso, la capacità di differenziare la valutazione del proprio personale ed il rispetto degli obblighi di legge, la cui violazione comporta responsabilità dirigenziale, nonché il raggiungimento degli obiettivi organizzativi di pertinenza.
- (4) nel sistema di valutazione del personale non dirigente - Personale delle Aree del Comparto Funzioni centrali, Medici, Professionisti e personale del Comparto Istruzione e Ricerca livelli IV/VIII - gli obiettivi individuali concernono l'adeguatezza dell'apporto partecipativo individuale al raggiungimento degli obiettivi organizzativi della Struttura di appartenenza, in termini di competenze comportamentali e tecniche agite, di impegno profuso e di efficacia produttiva, rispetto a quelle attese, in funzione del ruolo organizzativo ricoperto.

Per quanto attiene all'assegnazione degli obiettivi individuali per il 2025, l'OIV raccomanda di tener conto di quanto stabilito dal Ministro per la Pubblica amministrazione (Direttiva del 28/11/2023 e nota del 24/01/2024).

GLI AMBITI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

**Si descrivono di seguito le considerazioni sintetiche dell'OIV
espresse in ordine cronologico
sulla base di lavori elaborati nell'anno 2023**

Parere vincolante dell'OIV sul SMVP

Il 23 dicembre 2022 l'OIV ha inviato agli Organi il parere vincolante favorevole sull'aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della performance (SMVP) per l'anno 2023.

L'OIV, evidenziando il positivo inserimento delle disposizioni stabilite dal nuovo e complesso quadro normativo nell'ambito del SMVP proposto, in seguito ad attento esame, ha rilevato quanto di seguito descritto.

Il DM 30 giugno 2022, recante il Regolamento sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), all'art. 5, Sezione monitoraggio, ha stabilito che nel Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO), per la Sezione Organizzazione e capitale umano "il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo indipendente di valutazione della performance di cui all'art. 14 del D.lgs. n.150/2009...". Pertanto, in ottemperanza alla suddetta norma, l'OIV ha ritenuto necessario integrare il SMVP 2023 con la nuova funzione legislativamente prevista, laddove si definiscono le funzioni dell'Organismo.

Con deliberazione del CDA n. 314 del 6 dicembre 2022, l'Amministrazione ha adottato il Piao 2022-2024, facendo rinvio per le sottosezioni Valore pubblico e Performance, alla delibera del CDA n. 71 del 29 marzo 2022, già peraltro oggetto di osservazioni da parte dell'OIV (lettera agli Organi del 29 aprile 2022, prot. n. 286).

L'OIV ha sottolineato la difficoltà di poter validamente esprimere un parere sul SMVP 2023 in carenza del Piao 2023-2025, peraltro non nella disponibilità dell'Organismo neppure in bozza, al quale tuttavia il presente SMVP fa rinvio in molti punti. In ordine al nuovo PIAO l'OIV ha auspicato di poter apportare il proprio contributo anche ai sensi della nuova funzione sopra descritta.

Atteso quanto sopra evidenziato, in ottemperanza al mutato quadro giuridico, il SMVP 2023 presenta correttamente la Piramide del valore, nella quale vengono evidenziati i vari livelli sottoindicati, che al loro interno assorbono le varie dimensioni di efficienza, efficacia, economicità, impatto:

- 1) **Valore pubblico** cui è connesso il "livello di benessere economico e sociale dei destinatari dei propri servizi. Esprime quindi l'efficacia della mission istituzionale dell'Istituto.....".
- 2) **Valore istituzionale** "esprime la performance istituzionale dell'Ente ed è collegata ad indicatori di impatto...".
- 3) **Valore aziendale** "rappresenta la performance organizzativa dell'Ente che viene misurata in termini di efficienza, efficacia ed economicità...".
- 4) **Stato di salute delle risorse** "monitora lo stato dei fattori abilitanti della performance...". Rispetto al SMVP 2021 si evidenzia la mancanza della dimensione Salute professionale (la salute economico-finanziaria è confluita all'interno del livello della Piramide "Valore aziendale").
- 5) **Valore delle performance individuali** "evidenzia il contributo delle figure apicali e dei funzionari dell'amministrazione." le cui performance contribuiscono al risultato della performance organizzativa.

Nella parte prima del SMVP 2023, **Sezione Valore pubblico e Performance**, l'OIV ha rilevato i frequenti rinvii al PIAO che sembrano non del tutto congrui per quanto riguarda il profilo metodologico riferito in particolare agli indicatori che non vengono evidenziati, mentre risultano coerenti quelli attinenti al profilo contenutistico da programmare sempre in ottica di progressivo miglioramento, riferibili a tutti i documenti assorbiti nel PIAO.

Nello specifico, e a titolo di esempio, il SMVP rinvia al citato PIAO la definizione degli indicatori afferenti ai vari livelli della Piramide del valore, relativa al modello multidimensionale descritto dall'Istituto nella Piramide. Il precedente SMVP invece aveva ben stabiliti all'interno specifiche tabelle: attuazione delle strategie; stato di salute; efficienza/economicità; efficacia; impatto - gli indicatori oggetto di misurazione e valutazione.

Nell'ambito della seconda parte del SMVP, afferente alla **valutazione individuale**, l'OIV ha sottolineato:

- a) il positivo inserimento dell'All. n.1 nel quale sono definiti i criteri per la proposta di valutazione del Direttore generale, che ha tenuto conto di un primo modello suggerito dall'OIV nel 2020 e già modificato nelle due ultime proposte di valutazione del Direttore generale per gli anni 2020 e 2021. Sarebbe stato pertanto opportuno un aggiornamento dello stesso modello maggiormente aderente all'impianto complessivo previsto nelle Linee guida della Funzione Pubblica, rispetto al quale l'OIV si è comunque reso disponibile per ogni utile confronto, anche in ordine alla proposta di valutazione del Direttore Generale per il 2022.
- b) l'aggiornamento del SMVP per l'anno 2023 ha confermato l'impianto di valutazione individuale precedente inserendo alcune modifiche riguardanti le figure professionali del comparto ricerca. Non si fa menzione del nuovo contratto del comparto Funzioni Centrali sottoscritto il 9 maggio 2022, per il periodo 2019-2021.

Nell'ottica di dare continuità al processo di miglioramento, l'OIV ha osservato i seguenti punti di attenzione, la cui implementazione è stata fortemente raccomandata per il buon funzionamento del ciclo della performance:

- in ordine al profilo metodologico del SMVP e al fine di garantire la misurabilità e la valutazione, ha proposto l'individuazione di alcuni indicatori ritenuti di rilievo e dei rispettivi pesi - anche tratti dall'emanando PIAO - afferenti alle varie dimensioni con le quali la Funzione Pubblica misura l'attività della pubblica amministrazione;
- l'integrazione della nuova funzione dell'OIV, nella Sezione Organizzazione e capitale umano, relativa al monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale;
- in ordine alla proposta di valutazione del Direttore Generale, l'aggiornamento del modello proposto dall'OIV nel 2020, con altro maggiormente aderente all'impianto complessivo previsto nelle Linee guida della Funzione Pubblica.

Osservazioni dell'OIV sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024

Il 26 gennaio 2023 l'OIV ha elaborato le osservazioni sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2022-2024.

In data 6 dicembre 2022 con delibera n.314 il CDA dell'Inail ha approvato il Piano integrato di attività e organizzazione 2022-2024 (PIAO), facendo rinvio per le sottosezioni Valore pubblico e Performance, alla delibera del CDA n. 71/2022 citata nel Parere vincolante.

Nelle more della definizione a regime del PIAO 2023-2025, l'OIV in relazione al PIAO 2022-2024 ha effettuato due ordini di riflessioni:

- la prima riguardante la tempistica in merito all'adozione del suddetto PIAO 2022-2024, avvenuta in data 6 dicembre 2022 e quindi con un certo ritardo rispetto alla nuova e recente normativa (D.M. 30 giugno 2022);
- la seconda di tipo contenutistico, anche alla luce della richiamata delibera del CDA n. 71 del 29 marzo 2022. In particolare, per quanto attiene a questo punto, l'OIV ha evidenziato che la vigente procedura di approvazione dei documenti programmatori dell'Istituto prevede il previo parere consultivo del CIV che nella fattispecie non si è verificato. A giudizio dell'OIV invece il rispetto del procedimento amministrativo oltre che garantire la *compliance* avrebbe garantito il fattivo contributo degli Organi di governance dell'Inail.

Monitoraggio triennale OIV sul PIAO 2022-2024, Piano dei fabbisogni di personale di cui alla Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano – (art.6, c.3 DI. n.80/2021 convertito in L. n.113/2021; DM 30/6/2022 art.5)

In data 23 febbraio 2023 l'OIV ha elaborato il Monitoraggio triennale OIV sul PIAO 2022-2024, Piano dei fabbisogni di personale di cui alla Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano – (art.6, c.3 DI. n.80/2021 convertito in L. n.113/2021; DM 30/6/2022 art.5).

Considerata la prima applicazione della nuova normativa in ordine al PIAO 2022-2024 e al fine di una proficua collaborazione tra gli Organi in vista di un futuro miglioramento, l'OIV ha proposto diversi punti di attenzione da considerare nella realizzazione dei prossimi PIAO.

In particolare, per quanto attiene al fabbisogno di personale (dall'interpretazione delle tabelle il programma per il reclutamento del fabbisogno sembra insufficiente), leggendo in combinato la forza fabbisogno complessivo ed il costo fabbisogno complessivo del personale, si potrebbe configurare progressivamente una perdita di competenze necessarie a garantire le performance dell'Ente e la salvaguardia degli

attuali livelli di servizio. Questo ultimo aspetto è stato evidenziato nel PIAO (cfr. Sezione 3, sottosezione 3.3 paragrafo 2 "Programmazione strategica delle risorse umane").

Nelle tabelle del PIAO sui fabbisogni non risultano inoltre evidenziati dati di genere (così come nella Sezione 2, sottosezione 2.2 "Performance" - che non viene trattata - tra le dimensioni oggetto di programmazione si sarebbero dovuti tra l'altro indentificare gli "obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere" come invece ben descritto nel Bilancio di previsione 2023 approvato dal CDA con delibera n. 318 del 6 dicembre 2022 - stessa data di approvazione del PIAO - e dal CIV con delibera n. 16 del 28 dicembre 2022).

Per quanto riguarda la coerenza dei documenti dell'Istituto, l'OIV ha sottolineato la necessità di una maggiore congruità dei documenti, segnalando di seguito i profili più significativi:

a) a livello numerico: nella stessa data del 6 dicembre 2022 sono stati approvati dal CDA due documenti che presentano nella forza del personale dati non concordanti in quanto estratti in momenti diversi.

Tale differenza - rilevata dall'OIV anche nella Validazione della relazione sulla performance 2021 - non consente all'OIV medesimo di effettuare un reale confronto fra i documenti oggetto di analisi e quindi espletare le proprie funzioni.

b) a livello programmatico, nel Bilancio preventivo 2023 è stato previsto un aumento della dotazione organica di personale tecnico-sanitario, finalizzato ad un incremento delle prestazioni di assistenza protesica, ma di tale previsione non sembra sia stato considerato il relativo incremento nel fabbisogno complessivo.

Relazione dell'OIV all'ANAC

Il 24 febbraio 2023 l'OIV ha inviato all'Anac le proprie osservazioni sulla Relazione annuale 2022 del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 co. 14, l. n. 190/2012, novellato dall'art. 41, co. 1, lett. l) e h) del d.lgs. n. 97/2016).

L'analisi dell'OIV si è basata sulla Relazione annuale 2022 del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Inail - pervenuta all'OIV in data 16 gennaio 2023, prot. n. 176 - nonché sul PIAO 2022-2024, sulle risultanze

analitiche delle attività di monitoraggio e valutazione dei rischi di corruzione e *mala gestio*, effettuate nelle diverse strutture dell'Istituto e sui report degli esiti di audit volti a verificare il funzionamento dei controlli interni ai processi e l'attuazione delle misure di prevenzione (allegati al PIAO 2022-2024).

Nell'analisi della Relazione, l'OIV ha segnalato l'importanza data dall'Anac alla tematica della rotazione del personale che coinvolge funzioni particolarmente sensibili ai descritti rischi. A tal riguardo, a titolo di esempio, si potrebbe indicare anche la funzione relativa alla prevenzione della corruzione e trasparenza assegnata dal 2013 allo stesso Responsabile. Inoltre, l'OIV ha rilevato che il documento PTPCT 2022-2024 - articolato e complesso - occupa la parte preponderante del PIAO seguendo delle logiche che parrebbero non rispondenti alla *ratio* della norma generale di semplificazione e razionalizzazione dei documenti assorbiti.

Avvio del Ciclo della performance 2023

Il 21 aprile 2023, nell'ambito dell'attività di Monitoraggio svolta dall'OIV sull'avvio del ciclo della Performance 2023 (art. 14, d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.; delibere ex Civit Anac n. 6/2013 e n. 23/2013) e in ottemperanza alle specifiche indicazioni fornite dall'Anac circa le modalità di pubblicazione di dati e informazioni sul Portale della Trasparenza, la Struttura Tecnica Permanente dell'OIV, su indicazione dello stesso Organismo, ha provveduto ad inserire nella banca dati del predetto Portale la Scheda monitoraggio avvio ciclo della Performance 2023.

Relazione sul funzionamento 2022

Il 28 aprile 2023 l'OIV ha elaborato la Relazione sul funzionamento del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a) d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i. per l'anno 2022.

In relazione alla Struttura Tecnica Permanente, come già evidenziato in altre occasioni, attesa la riduzione del personale di supporto all'OIV per intervenuti pensionamenti, l'Organismo ha richiamato l'attenzione sulla necessità di una implementazione del personale in forza presso la suddetta Struttura, al fine di consentire all'OIV lo svolgimento delle proprie funzioni.

Monitoraggio della performance

Il 17 maggio 2023 l'OIV ha inviato agli Organi il Monitoraggio della performance (art. 6 d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i) per gli anni 2020-2021-2022 focalizzato, a partire dai dati disponibili sui data base dell'Inail. Come già evidenziato in passato in ordine alla mancanza di dati attendibili sui costi, tale monitoraggio si è basato sulla sola dimensione dell'Efficacia e non anche su quelle della Efficienza ed Economicità, con ciò consentendo una analisi limitata della realtà e contraendo l'apporto complessivo del monitoraggio dell'OIV sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Inail.

Per quanto attiene all'analisi delle Strutture Centrali, l'OIV ha sottolineato la difficoltà di monitoraggio delle attività delle Direzioni Centrali, pur essendone definiti gli indicatori nel SMVP 2021⁴, in quanto i risultati annuali si attestano, come per il passato, al 100% (Relazione performance 2021, delibera CDA n.183 del 6/9/2022) mancando di dettagli sui dati in valore assoluto che li hanno generati.

Lo studio condotto sui dati annuali e regionali per gli anni 2020-2021-2022, pur potendosi considerare superato il periodo di particolare difficoltà dipendente dall'impatto della pandemia Covid19 sulle attività dell'Ente - grazie anche all'utilizzo diffuso dello smart working - ha evidenziato, unitamente a segnali di ripresa, persistenti criticità come descritto nelle correlate tabelle dell'Inail.

Monitoraggio Triennale di Valutazione del Rischio (art. 6, d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.) PIAO 2022-2024 - Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020, 2021 e 2022 (Sezione 2, Sottosezione 2.3 *Rischi Corruttivi e Trasparenza*)

In data 24 maggio 2023 l'OIV ha effettuato il Monitoraggio Triennale di Valutazione del Rischio (art. 6, d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.) PIAO 2022-2024 - Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020, 2021 e 2022 (Sezione 2, Sottosezione 2.3 *Rischi Corruttivi e Trasparenza*).

L'analisi complessiva effettuata su n. 18 Direzioni e Strutture centrali presenti nella Sezione 2, sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2022-2024 - considerate tutte le classi di Rischio analizzate - non si è potuta estendere a quelle

⁴ Inail, CdA delibera n. 35 del 23 febbraio 2021.

Direzioni e Strutture centrali che nel tempo sono state oggetto di ristrutturazioni organizzative, in cui sono stati modificati macroprocessi e processi.

Tuttavia l'OIV ha ritenuto opportuno segnalare la necessità di interventi migliorativi in quei settori di Rischio in alcune Direzioni e Strutture centrali che manifestano una minore copertura del Rischio corruttivo idonea ad essere oggetto di ulteriori attività di tipo preventivo, come sopra evidenziato.

L'OIV ha sottolineato che nel 2022 la Direzione Centrale Pianificazione e Comunicazione ha un livello più che soddisfacente di controllo, presentando il 100% del Rischio presidiato.

Nel complesso le tecniche in essere, per le aree meno esposte al rischio, hanno evidenziano un livello accettabile di controllo e in alcuni casi più che accettabile (a titolo di esempio, tra le realtà che non hanno avuto riorganizzazioni interne, si possono citare le Unità Operative territoriali di certificazione, verifica, ricerca; il Dipartimento Innovazioni tecnologiche e sicurezza degli impianti, prodotti e insediamenti antropici; il Dipartimento Medicina epidemiologia igiene del lavoro e ambientale).

Osservazioni dell'OIV sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 e Avvio del Ciclo della performance 2023

In data 9 giugno 2023 sono state elaborate le Osservazioni dell'OIV sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023-2025 e Avvio del Ciclo della performance 2023.

L'Organismo ha sottolineato quanto stabilito dall'Anac nel PNA 2022 che, in linea con i suggerimenti del Consiglio di Stato, ha evidenziato la necessità di un coordinamento delle Sezioni in cui si articola il PIAO a garanzia delle scelte fondamentali di sviluppo dell'amministrazione a servizio della collettività, in modo che esse siano frutto di condivisione e non quindi operate singolarmente dai soggetti responsabili delle Sezioni e sottosezioni del PIAO.

L'OIV, anche sulla base degli studi di FORMEZ ha individuato nella "mappatura integrata dei processi, il perno e la leva della creazione e protezione del Valore Pubblico".

Nel PIAO Inail la mappatura dei processi è inserita nella sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza (All.2) con rinvio alla sottosezione 2.2 Performance e va correlata con un importante principio che informa il PIAO: quello della "selettività".

Il PIAO è sempre selettivo e le Sezioni sono funzionali l'una all'altra. La selezione è guidata dal Valore pubblico. Nel PIAO si analizza il contesto, si identifica l'obiettivo di Valore Pubblico atteso, si identificano le strategie per la creazione e/o protezione del Valore Pubblico, si misurano gli impatti attesi delle strategie. Tutto ciò che è funzionale al Valore Pubblico (come obiettivo operativo, rischio corruttivo ma anche altro tipo di rischio, obiettivo organizzativo, di sviluppo delle competenze, ecc.) va inserito nel PIAO.

Il PIAO dunque è pensato come un documento snello idoneo a far emergere – "sia per i decisori interni all'organizzazione, sia per gli stakeholder esterni – le relazioni di causa-effetto tra l'attività organizzativa, i rischi e i risultati".

Monitoraggio di Valutazione del Rischio (art. 6, d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.) PIAO 2023-2025; Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020, 2021, 2022 e 2023 (Sezione 2, Sottosezione 2.3 *Rischi Corruttivi e Trasparenza*)

In data 10 luglio 2023 l'OIV ha effettuato il Monitoraggio di Valutazione del Rischio (art. 6, d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.) PIAO 2023-2025; Piano triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020, 2021, 2022 e 2023 (Sezione 2, Sottosezione 2.3 *Rischi Corruttivi e Trasparenza*).

L'analisi complessiva è stata effettuata su n. 18 Strutture Centrali presenti nella Sezione 2, sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2023-2025 che comprende l'Avvocatura non presente nel PIAO 2022-2024.

Le Unità Operative territoriali di certificazione, verifica, ricerca (che non erano presenti nei precedenti PTPCT 2020 e 2021) sono state inserite tra le Strutture territoriali – All.4, Strutture territoriali, pagg.83 e 84 nel PIAO 2023-2025, a differenza del precedente PIAO 2022-2024 che le considerava tra le Strutture Centrali, come risulta dalla precedente analisi svolta dall'OIV.

Per gli anni 2022 e 2023 il monitoraggio, a differenza del precedente, ha preso in esame tutte le Strutture Centrali in quanto non sono state oggetto di ristrutturazioni

organizzative, evidenziando un generale miglioramento delle misure di prevenzione della corruzione.

L'OIV ha sottolineato che nel 2023, così come nel 2022, la Direzione Centrale Pianificazione e Comunicazione presenta il 100% del Rischio presidiato e ha ritenuto opportuno segnalare la necessità di interventi migliorativi in quei settori di Rischio presenti in alcune Strutture Centrali, che hanno manifestato una minore copertura del Rischio corruttivo, idonea ad essere oggetto di ulteriori attività di tipo preventivo, come già evidenziato nel precedente lavoro.

L'allegato n. 5 del PIAO 2023-2025 "Monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di mitigazione del rischio" presenta la descrizione delle azioni di mitigazione effettuate, la percentuale di completamento al 30.06.2022 e i tempi di realizzazione previsti nel corso del 2023.

Per completezza, la Relazione è stata integrata con una Tabella riassuntiva - che indica lo stato della valutazione dei controlli per ogni rischio di ogni Struttura Centrale - limitando l'attenzione dell'analisi solo ai rischi lordi con giudizio "Molto Alto".

In particolare - come analiticamente descritto nell'Allegato n. 1 - sono state evidenziate alcune Strutture Centrali nelle quali non è presente il Rischio lordo "Molto Alto": Direzione Centrale Acquisti, Direzione Centrale Ricerca, Dipartimento Medicina e Epidemiologia Igiene del Lavoro e Ambientale e Servizio Supporto Organi.

La Direzione Centrale Patrimonio per il 2023 - su un totale di n.84 attività - ha evidenziato n.56 attività di rischio lordo molto alto, di cui n.3 con relativa valutazione dei controlli "inefficace".

Obblighi di pubblicazione

Il 22 settembre 2023 l'OIV ha rilasciato l'attestazione in ordine alla Attuazione degli obblighi di pubblicazioni connessi alle funzioni OIV in materia di trasparenza (art.14, c.4, lett.g) d.lgs n.150/2009 e s.m.i., d.lgs. n.97/2016 e delibere Anac nn. 1310/2016 e 201/2022 - al 31 luglio 2023. Il termine di pubblicazione dell'attestazione del 31 luglio 2023 è stato differito al 15 settembre 2023, con Comunicato del Presidente Anac (17 luglio 2023).

Validazione della Relazione sulla performance 2022

Il 17 ottobre 2023 l'OIV ha validato (con il Giudizio di sintesi, quale parte integrante) la Relazione sulla performance 2022 dell'Inail con le seguenti raccomandazioni molte delle quali già evidenziate in passato:

- rispettare puntualmente i tempi del ciclo della performance previsti dalle norme (art. 10, d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)
- avviare la realizzazione di strumenti contabili idonei a realizzare analisi specifiche con particolare riguardo alla economicità e all'efficienza
- migliorare il processo di misurazione e valutazione degli obiettivi delle strutture centrali, introducendo target quantitativi misurabili, superando l'autoreferenzialità degli stessi come indicato nella delibera del CIV n.13 del 3 agosto 2023
- rendicontare le variazioni dei target degli obiettivi di performance verificatesi durante l'esercizio indicandone le motivazioni
- inserire indicatori di produzione per misurare le attività di ricerca e prevenzione come suggerito anche dal CIV con la citata delibera n.13 del 3 agosto 2023
- tenere in considerazione le proposte in materia di valutazione di performance elaborate dall'OIV nella lettera sul parere vincolante dell'OIV sul SMVP per l'anno 2021, del 16 febbraio 2021, nel quale si fa esplicito riferimento alle dimensioni di baseline, target e risultato
- inserire il Bilancio di genere nella prossima Relazione sulla performance.

Al fine di garantire un miglioramento del livello di tutela dei lavoratori e in armonia con quanto suggerito dalla citata delibera n.3/2023 del CIV, l'OIV ha proposto di approfondire gli elementi emersi dagli indicatori degli obiettivi di produzione riguardanti il peggioramento nella erogazione di alcune prestazioni, idonei al superamento delle attuali criticità.

Customer esterna e interna

Il 2 novembre 2023, al fine di offrire un contributo fattivo, l'OIV ha proposto delle riflessioni sulla Rilevazione di *Customer satisfaction* esterna e interna per l'anno 2022. Da un punto di vista dell'armonizzazione metodologica, l'OIV ha positivamente segnalato la confrontabilità dei dati in quanto la metodologia utilizzata è rimasta sostanzialmente invariata rispetto all'anno precedente consentendo il confronto con i dati ottenuti nella rilevazione 2021.

Come in passato, il giudizio qualitativo viene misurato attraverso una scala *Likert* a cinque valori, "allargata" con un'ulteriore modalità di risposta ("Non so, non ho elementi per esprimere un giudizio").

L'OIV, ha evidenziato l'opportunità di una riflessione in merito ai profili di seguito descritti:

- metodologia di entrambe le rilevazioni *Customer*: in relazione al valore centrale "né d'accordo né in disaccordo" della scala *Likert*, in armonia con quanto già affermato nel passato nonché con quanto rilevato dal CIV (del. n.13 del 3 agosto 2023) "...si evidenzia che tale scelta potrebbe scoraggiare gli utenti a esprimere un giudizio e pertanto sarà opportuno monitorare l'utilizzo di detto valore al fine di non compromettere la lettura dei risultati dell'indagine.";
- *Customer interna*: relativamente alla domanda facoltativa con risposta aperta, si sottolinea l'importanza dei suggerimenti evidenziati dall'utenza.

Relazione sulla performance complessiva 2022

Il 2 novembre 2023 l'OIV ha inviato agli Organi la relazione sulla performance complessiva 2022.

In considerazione della ratio del nuovo intervento legislativo volto a conferire maggiore attenzione alle ricadute sociali dell'azione amministrativa verso tutti i portatori di interesse, l'OIV ha ribadito, in ottica di miglioramento continuo, quanto già espresso in passato e tra l'altro nella recente validazione della Relazione sulla performance 2022 inviata agli Organi in data 17 ottobre 2023 prot. n. 569:

- rispettare puntualmente i tempi del ciclo della performance previsti dalle norme (art. 10, d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)
- avviare la realizzazione di strumenti contabili idonei a realizzare analisi specifiche con particolare riguardo alla economicità e all'efficienza
- migliorare il processo di misurazione e valutazione degli obiettivi delle strutture centrali, introducendo target quantitativi misurabili, superando l'autoreferenzialità degli stessi come indicato nella delibera del CIV n.13 del 3 agosto 2023
- rendicontare le variazioni dei target degli obiettivi di performance verificatesi durante l'esercizio indicandone le motivazioni
- inserire indicatori di produzione per misurare le attività di ricerca e prevenzione come suggerito anche dal CIV con la citata delibera n.13 del 3 agosto 2023

- inserire il Bilancio di genere nella prossima Relazione sulla performance.

Relazione di fine mandato (2020-2023)

In data 13 dicembre 2023 l'OIV ha predisposto la Relazione di fine mandato (2020-2023).