

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)

- QUADRI SINTETICI PER LA PUBBLICAZIONE -

ANNO 2014

INDICE

GLI AMBITI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

AMBITO A – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DEFINIZIONE DI OBIETTIVI INDICATORI E *TARGET*

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

AMBITO B – PERFORMANCE INDIVIDUALE

DEFINIZIONE ED ASSEGNAZIONE DI OBIETTIVI INDICATORI E *TARGET*

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AMBITO C – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

FASI, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI

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

GLI AMBITI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 14, comma 4 lettera a) del D. lgs. n. 150/2009 ed in ottemperanza alle linee di indirizzo formulate dalla ex C.I.V.I.T. con delibera n. 23/2013, si espongono in forma sintetica - in coerenza con i principi della trasparenza, dell'attendibilità, della ragionevolezza, dell'evidenza e della tracciabilità - i risultati del monitoraggio sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell'INAIL, seguendo 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 C.I.V.I.T. 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 e integrità dei controlli interni*, si evidenziano - nelle tabelle di analisi quantitativa allegate e nelle apposite schede che ne costituiscono sintetici approfondimenti - gli aspetti concernenti le opportunità di sviluppo o le criticità riscontrate.

Con l'entrata in vigore della L. 11 agosto 2014 n.114, di conversione del D.L. 23 giugno 2014 n.90 le competenze dell'A.N.A.C., già C.I.V.I.T., relative alla

misurazione e valutazione della performance, di cui agli artt. 7,8,9,10,12, 13 e 14 del D.lgs. n.150/2009, sono trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Come precisato dalla Funzione Pubblica in data 19 agosto 2014, in attesa dell'emanazione del Regolamento di cui al c.10, art.19 del D.L.n.90/2014 mantengono la loro validità le indicazioni operative già espresse attraverso le relative delibere della ex C.I.V.I.T. tra le quali la n.4 del 2012 e la n.23 del 2013 che si riferiscono al monitoraggio sul funzionamento complessivo.

La trasmissione della documentazione continuerà ad avvenire, come stabilito dalla nota ex C.I.V.I.T. del 31 luglio 2013, attraverso l'aggiornamento del "Portale della Trasparenza".

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

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali? (2)				
	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 (*)	_ _ 3 4	_ _ 3 4	<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 7 0	_ 2 7 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 (**)	8 7 1 8	8 7 1 8	<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%

(1) I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

(2) I dati si riferiscono al personale in forza nel 2013 – cfr. **Relazione sulla Performance 2013 (Allegato n.2 e n.12)**.

(*) 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) __ 9
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?			(valore assoluto) __ 4
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			__ 3
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			__ 2
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 ³)			__ 13 8 5 1 0 8 4
Costo di eventuali consulenze			__ 1 1 1 1 1 1 1
Costi generali annui imputati alla STP			__ 2 0 1 0 1 9 4 2
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 checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input 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

³ Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ * 30% = 9.000€).

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?			
 _11 			
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input 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?	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, _____	<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 x Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi x Si <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	<i>Ob: Strategico</i> Contenimento spese di funzionamento. Consolidare nel 2014 il risparmio energetico nella misura del 30% (rispetto all'anno 2010).	<i>Ob. Operativo</i> Miglioramento delle attività propedeutiche all'esazione coattiva, dei procedimenti di iscrizione a ruolo esattoriale e degli strumenti di monitoraggio riguardanti il recupero crediti TARGET 2014: Riduzione del 7% del montante dei crediti contributivi riferito alla percentuale media conseguita nel triennio 2008-2010 (pari al 44%), in relazione ai crediti sorti nell'esercizio precedente
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Altro sistema,.....	ob. strategici x <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ob. operativi x <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 pubblicazione⁴

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 enti⁵ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

<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 Adempimento non previsto
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.

⁴ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁵ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

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 Adempimento non previsto
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

<p>Tipologia Procedimenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</p> <p><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>Adeempimento non previsto</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</p> <p><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>a) Authority competente; c) quando stabilito</p>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio</p> <p><input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p> <p>Adeempimento non previsto</p>

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			
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input 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) (6)	<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				

(6) Procedure allo stato non aggiornate

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

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

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	<input 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 checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input 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 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”						
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>Si/No</i>	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione					Si	Monitorato attraverso webtrends
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione					Si	Monitorato attraverso webtrends
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione					Si	Monitorato attraverso webtrends
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione					Si	Monitorato attraverso webtrends
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza					NO	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti					Si	Monitorato attraverso webtrends, ma solo per nazione di provenienza
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi					NO	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati					Si	Email al responsabile trasparenza amministrativa/Accesso civico
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	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 sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input 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 (7) <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

(7) La definizione degli standard è avvenuta recentemente.

Tabella 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso ⁽⁸⁾

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali? ⁽⁹⁾				
	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 (*)	1.313	1.313	<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 (*)	1.267	1.267	<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 (**)	18.656	18.656	<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	<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"/>	_____	

(8) I dati si riferiscono all'assegnazione degli obiettivi organizzativi ed individuali relativi all'anno 2014

(9) I dati si riferiscono al personale in forza nel 2013, che sarà valutato nell'ambito del ciclo della performance dell'anno medesimo.

(*) 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.

AMBITO A

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

CONSIDERAZIONI OIV

Con l'entrata in vigore della L. 11 agosto 2014 n.114, di conversione del D.L. 23 giugno 2014 n. 90, le competenze dell'A.N.AC., già C.I.V.I.T., relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli artt. 7,8,9,10,12, 13 e 14 del D.lgs. n.150/2009, sono trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Come precisato dalla Funzione Pubblica in data 19 agosto 2014, in attesa dell'emanazione del Regolamento di cui al c.10, art.19 del D.L. n. 90/2014, mantengono la loro validità le indicazioni operative già espresse attraverso le relative delibere della C.I.V.I.T. fatte proprie⁶ dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

All'esito dell'attività ricognitiva e valutativa svolta dall'OIV sul ciclo di gestione della performance - in seguito alle intervenute modifiche del Nuovo Modello organizzativo sull'assetto funzionale delle strutture dell'Istituto (determine del Presidente n.196 e 332 del 2013 e determine del Direttore generale n.16 e 26 del 2014) nonché della conseguente modificazione del sistema di misurazione e valutazione della performance (determina del Presidente n.95 del 30 marzo 2015) - si ritiene che l'Istituto abbia nel complesso ottemperato ai precetti normativi, alle regole metodologiche riportate nel Sistema di misurazione e valutazione ed agli indirizzi forniti dalla ex C.I.V.I.T..

Si sottolinea la necessità – in ossequio al principio di integrità ed a conclusione dell'attuazione del Nuovo modello organizzativo – di un rafforzamento delle attività di controllo con particolare riferimento ai procedimenti istituzionali.

Nello specifico, in ordine agli aspetti concernenti la definizione di obiettivi, indicatori e target all'interno del ciclo, si precisa che il ciclo della performance sviluppato dall'Istituto regola concretamente i seguenti aspetti:

6 Comunicazione Funzione Pubblica 19 agosto 2014: Delibere nn. 89, 104, 112 e 114 del 2010; 1, 4, 5 e 6 del 2012; 6, 12,23 e 77del 2013

- *definizione ex ante di obiettivi, indicatori e target;*
- *specificazione di legami logico-quantitativi tra obiettivi, indicatori e target;*
- *la caratterizzazione degli indicatori e target secondo le schede anagrafiche e relativi test di qualità e fattibilità proposti dalla ex C.I.V.I.T.;*
- *la rilevazione effettiva della performance secondo la frequenza e le modalità degli schemi di caratterizzazione degli indicatori.*

Si registra inoltre:

- *la positiva novità della introduzione - Piano della performance 2015-2017 di prossima adozione - nella gamma degli obiettivi di produzione, del monitoraggio della integrazione tra gli standard di qualità ed i predetti obiettivi (sistema PBC – sottosistema Controllo Obiettivi di Produzione).*

Gli standard di qualità rappresentano l'impegno che l'Istituto assume nei confronti dell'utenza esterna circa i livelli della qualità del servizio erogato.

Nelle delibere n. 88/2010 e n. 3/2012, la ex C.I.V.I.T. ha fornito alcune indicazioni alle quali devono attenersi le Pubbliche Amministrazioni nell'adozione degli standard di qualità.

In particolare, tali standard:

- *non possono essere peggiorativi dei termini fissati da leggi o regolamenti;*
- *devono rispecchiare valori di produzione ampiamente consolidati all'interno delle strutture;*
- *sono soggetti a revisione annuale;*
- *devono essere monitorati ed i relativi dati devono essere pubblicati sul sito istituzionale.*

Sul presupposto che gli standard di qualità contribuiscono alla determinazione del livello complessivo di performance dell'Amministrazione e che la qualità del servizio rappresenta, ai sensi dell'art. 8 del d.lgs. n. 150/2009, uno degli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa, la citata delibera ex C.I.V.I.T. n. 3/2012 ha richiamato l'esigenza che gli standard di qualità siano parte integrante del Piano della Performance, esigenza ribadita con la delibera n. 6/2013 della medesima ex C.I.V.I.T..

La stessa Commissione ha, inoltre, chiarito che l'obiettivo di performance interna, ovvero il target negoziato per gli obiettivi di produzione inseriti nel Piano della Performance, deve risultare più ambizioso rispetto al valore standard promesso agli utenti.

Nella logica del miglioramento continuo, infatti, l'Amministrazione deve costantemente perseguire obiettivi sempre più avanzati che però potranno trasformarsi in standard di servizio solo a valle di un loro effettivo consolidamento.

In coerenza con le citate indicazioni della ex C.I.V.I.T., l'Istituto ha individuato con determina presidenziale n. 74/2013 gli standard di qualità per l'anno 2013 - successivamente aggiornati per gli anni 2014/2015, rispettivamente con le determine n. 38/2014 e n. 41/2015 - e ne ha avviato il monitoraggio all'interno del sistema PBC – sottosistema Controllo Obiettivi di Produzione.

Attraverso i citati standard l'Istituto si è impegnato a rispettare - limitatamente ad una determinata percentuale di lavorazioni - tempi di erogazione dei servizi inferiori a quelli fissati per la conclusione dei procedimenti.

Al fine di garantire l'integrazione tra gli standard di qualità e gli obiettivi, nel Piano della Performance 2015/2017, attualmente in fase di formalizzazione, anche gli obiettivi di produzione delle Sedi locali - individuati con determinazione direttoriale n. 64 del 28 novembre 2014 - non riguardano più il mero rispetto dei tempi previsti da leggi o regolamenti, ma il rispetto di tempi inferiori e sono monitorati attraverso indicatori coincidenti con alcuni degli indicatori standard di qualità.

Si sottolinea che per tali indicatori nel corso del processo previsionale le Strutture hanno negoziato target più sfidanti rispetto ai valori standard, rimanendo sempre in linea con i valori di produzione registrati negli ultimi anni.

Si rileva altresì:

- *un buon grado di conformità tra gli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge di realizzare e i requisiti metodologici disciplinati dall'art. 5 del D.lgs. n. 150/2009*
- *la coerenza fra i traguardi che l'Amministrazione si ripromette ex ante di raggiungere e le caratteristiche dei bisogni espressi dalla propria utenza*
- *il positivo aggiornamento della Carta dei Servizi – Edizione 2014, come auspicato anche dall'OIV negli anni passati.*

Occorre far presente come nella fase di individuazione degli obiettivi da perseguire persistano ancora alcuni margini di ulteriore miglioramento sotto il profilo:

- 1) *della riduzione dei casi di imperfetta interazione di gestione degli obiettivi strategici e il livello di programmazione-gestione degli obiettivi operativi*
- 2) *di una specifica individuazione di quegli obiettivi strategici legati agli equilibri di carattere finanziario-attuariale: per controllarne i fattori critici che di fatto creano un disavanzo tecnico attuariale potenziale, soprattutto allorché si valuta soddisfacente lo stato di salute finanziaria dell'Istituto, ma anche quando si descrivono sommariamente i sistemi di assicurazione adottati dalle diverse gestioni (con particolare riferimento alla gestione agricoltura).*

L'INAIL in quanto Istituto di assicurazione che gestisce il rischio legato agli infortuni e alle malattie professionali di milioni di lavoratori, deve garantire agli stessi una costante e sicura erogazione di indennità e rendite attraverso la predisposizione di adeguati ed equilibrati (tra le diverse gestioni) capitali di copertura

- 3) *di una chiara identificazione di obiettivi strategici concernenti le pari opportunità da assicurare a tutti gli utenti nella fruizione dei servizi erogati*
- 4) *della performance individuale attraverso la previsione - in considerazione della evoluzione del quadro normativo sull'anticorruzione e, in particolare,*

dell’emanazione nel 2013 dei decreti legislativi n. 33 e 39 e della conseguente previsione dell’area strategica “Trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione” con il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e dei Programmi Triennali della Trasparenza (P.T.T.). - l’inserimento degli obiettivi assegnati al responsabile della prevenzione della corruzione e al personale dirigente coinvolto (come da nota A.N.AC. del 18/12/2013, prot. n. 1208).

Per quanto riguarda la misurazione e valutazione dei risultati organizzativi, l’Organismo ritiene che l’INAIL si sia conformato alla legge, alle indicazioni della ex C.I.V.I.T. e alla metodologia disciplinata nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

L’Organismo, in effetti, sulla base dell’attività istruttoria svolta, ritiene che per la misurazione e valutazione dei risultati conseguiti possa considerarsi nel suo complesso efficiente ed efficace pur con possibili miglioramenti.

Detto impianto si fonda infatti su apparati informatici all’avanguardia realizzati dall’Istituto nel corso degli ultimi anni, nonché su una profonda esperienza operativa. Ciò al fine di rendere il sistema di misurazione e valutazione più comprensibile e più funzionale alle decisioni che, ad ogni livello, l’Istituto è chiamato ad adottare.

Per quanto riguarda la qualità delle informazioni e dei dati utilizzati per la misurazione e valutazione della performance, si può ritenere che essi siano attendibili. Essi risultano attinti per lo più dalle risultanze del controllo di gestione e dall’informatizzazione dei procedimenti amministrativi. I dati - per la gran parte dei casi - vengono estratti automaticamente dai data base dell’Istituto.

Eventuali futuri miglioramenti potrebbero derivare da:

- 1) una tecnica di misurazione concernente il grado di raggiungimento di alcuni obiettivi, come quelli di sviluppo, che si fondi su indicatori e target meglio caratterizzati dall’oggettività e dalla terzietà*

2) *l'implementazione di un sistema di monitoraggio sistematico ed organico che abbia ad oggetto - in modo integrato - l'osservazione e la valutazione di tutte le dimensioni che interessano il ciclo della performance nel suo complesso: risultati espressi dall'organizzazione e dagli individui, trasparenza e integrità dei controlli interni con iniziative di rafforzamento delle attività di controllo con particolare riferimento ai procedimenti istituzionali (Nota del Direttore Generale 21 aprile 2015).*

*Va preso inoltre atto che le audizioni interne confermano in dirittura d'arrivo il progetto di un **Cruscotto di controllo strategico** - che prevede l'ancoraggio biunivoco di detti obiettivi alle Missioni contabili appostate in bilancio - ai fini un miglioramento in termini di trasparenza dei meccanismi di misurazione e valutazione degli obiettivi strategici, nonchè per agevolarne l'opera di verifica e rendicontazione.*

Si ribadisce l'opportunità di semplificazione e riduzione degli adempimenti relativi al Ciclo della performance - rispetto alla quale si fa rinvio allo studio contenuto nel prossimo quadro sintetico "C" correlato alla integrazione dei cicli di programmazione e performance - come peraltro affermato dalla stessa ex C.I.V.I.T. nella Relazione sulla performance delle amministrazioni centrali 2012 "la cui adozione comporterebbe una riduzione dei costi ed attività amministrative, con effetti positivi sul perseguimento delle stesse finalità normative".

AMBITO B

PERFORMANCE INDIVIDUALE

CONSIDERAZIONI OIV

Per quanto attiene alla definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target è da notare positivamente l'utilizzo delle schede di valutazione individuali informatizzate in relazione all'inquadramento contrattuale ed al ruolo organizzativo ricoperto, che rappresentano un fondamentale punto di riferimento all'interno del sistema ed aprono la strada ad indubbi percorsi di miglioramento e crescita, anche se risultano non del tutto sistematizzate le modalità con cui si procede all'assegnazione degli obiettivi individuali.

In relazione alle modalità di svolgimento del monitoraggio e modalità di raccolta dei dati ai fini della misurazione, l'Istituto ha realizzato un modello che, per la gran parte, risulta conforme alla norma e alle direttive ex C.I.V.I.T., migliorabile per quanto riguarda il profilo del monitoraggio in corso d'anno. Occorre evidenziare come nell'attuale modello una sorta di monitoraggio sia insito nel processo di valutazione stesso.

Infatti è stato espressamente previsto che il dirigente non possa procedere ad una valutazione finale negativa, qualora non abbia preventivamente e formalmente contestato al dipendente un insufficiente o mancato apporto individuale. Questo determina in capo al dirigente un controllo costante della performance del proprio collaboratore. Del resto è stato previsto che detta contestazione debba avvenire mediante una o più apposite, tempestive e circostanziate comunicazioni, secondo un metodo comportamentale che privilegi, comunque, le finalità del coinvolgimento e del recupero delle professionalità. Ciò a tutela sia del dipendente valutato che dell'Amministrazione, al fine di evitare che le valutazioni negative eventualmente attribuite possano configurarsi come iniziative avulse dal

contesto organizzativo e produttivo della Struttura di riferimento.

Per quanto riguarda la raccolta dei dati ai fini della misurazione, le modalità della comunicazione della valutazione finale al valutato (con differenziazione tra dirigenti e personale non dirigenziale), l'effettiva capacità dei valutatori di differenziare i giudizi, risultano effettuarsi secondo la ratio sottesa sia al D.lgs. n. 150/2009 che agli indirizzi ex C.I.V.I.T. emanati in materia.

Si segnala, di contro, il persistere dell'uniformità di valutazione della performance individuale di:

- *Avvocatura*
- *Consulenza Tecnica Accertamento Rischi e Prevenzione (CON.T.A.R.P.)*

Si rileva, a differenza di quanto rilevato lo scorso anno, il positivo intervento di differenziazione attuato dalla Consulenza Statistico Attuariale.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui alla determina presidenziale n. 186 del 31 dicembre 2010, come modificato dalla determina del Commissario Straordinario n. 103 del 16 marzo 2012, ha avuto una ulteriore modificazione con determina presidenziale n. 92 del 5 aprile 2013 in ordine ai seguenti aspetti:

- ***il processo di valutazione*** - *con riferimento alla adeguatezza dei livelli di accorpamento, degli attori, delle fasi, della procedura on-line realizzata, del sistema di notifiche on-line adottato*
- ***le procedure conciliative*** - *in termini di efficacia a fronte della complessità gestionale*
- ***i criteri valutativi e la scala parametrica*** - *in termini di adeguatezza ed idoneità degli indicatori in relazione alle diverse categorie di personale, della esemplificazione contenutistica degli indicatori medesimi, della estensione della scala dei punteggi.*

Questi ultimi criteri, rientranti nell'ambito della contrattazione sindacale, sono stati concordati nello specifico Accordo sottoscritto con le Organizzazioni sindacali il 18 febbraio 2013.

Con determina presidenziale n.95 del 30 marzo 2015 – in seguito alle citate modifiche intervenute sull’assetto funzionale delle strutture dell’Istituto – sono state declinate le nuove competenze valutative in sostituzione dell’allegato C al “Sistema di misurazione e valutazione della performance” di cui alla predetta determina presidenziale n. 186 del 31 dicembre 2010.

Il Sistema di valutazione a decorrere dall’anno 2014 – come disposto con determinazione presidenziale n. 183 del 30.6.2014 - è applicabile anche al personale con qualifica dirigenziale dell’Area contrattuale della Ricerca, confluito nell’INAIL a seguito della soppressione dell’ISPESL disposta dall’art. 7, D.L. 31.5.2010, n. 78, convertito in L. n. 122/2010.

Per il restante personale non dirigenziale del Comparto Ricerca, tale Sistema di valutazione verrà esteso nel corso del 2015, fermo restando il mantenimento per la valutazione relativa all’anno 2014, del peculiare sistema di valutazione individuale in vigore presso l’ente soppresso e recepito con la citata determinazione presidenziale n. 183/2014, che risulta in ogni caso coerente con i criteri previsti dal D.lgs. n. 150/2009.

Quanto precede ferma restando in ogni caso l’esclusione dalla valutazione del personale ricercatore e tecnologo, nelle more della completa definizione della normativa attuativa specificamente prevista in materia.

Per quanto riguarda il grado di condivisione si conferma l’attivazione di una nuova indagine sul Benessere organizzativo.

Per quanto attiene invece all’adeguatezza o meno delle modalità di comunicazione della metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale, l’Istituto ha approntato iniziative idonee affinché ogni dipendente abbia conoscenza circa le modalità e le implicazioni del nuovo sistema.

Relativamente a tale ambito di indagine l’OIV ritiene possibili futuri miglioramenti in ordine al perfezionamento delle modalità di assegnazione degli obiettivi individuali e di gruppo (ex art. 9, comma 2 lett. a) D. lgs. n. 150/2009).

AMBITO C

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

CONSIDERAZIONI OIV

Il processo di attuazione del ciclo della performance risulta sostanzialmente attinente a quanto stabilito dalla norma, ove fasi, tempi e soggetti coinvolti sono correttamente definiti e concorrano allo svolgimento del Processo di Performance. Tuttavia l'OIV ribadisce, unitamente al principio di sostanziale rispetto dei tempi (il Piano della Performance 2015-2017 risulta in fase di adozione) che nell'attuazione del Ciclo della performance si debba trovare una maggiore integrazione con il Ciclo di programmazione dell'INAIL.

Le criticità emerse, infatti, con l'applicazione del ciclo di gestione della performance che interviene sul processo di pianificazione, programmazione, bilancio e controllo dell'Istituto, sono:

- 1) una moltiplicazione di documenti non coerente con le esigenze di chiarezza e semplificazione, dovuta a strumenti gestionali quali il Piano della performance e la Relazione sulla performance che si affiancano e, per le finalità loro proprie, si sovrappongono a preesistenti atti di pianificazione/programmazione e Rendicontazione dell'Istituto;*

A tale proposito si descrive di seguito una ipotesi di studio proposta dall'OIV:

<<E' opinione diffusa, condivisa anche dall'ex C.I.V.I.T., che la disciplina del ciclo della performance meriterebbe d'essere rivisto al fine di tenere conto sia della dimensione strutturale degli enti cui essa si applica, sia del diverso livello di evoluzione della programmazione finanziaria con la quale va raccordata o integrata, per ciascun ente, la programmazione della performance.

Si può al riguardo osservare che già il d. lgs. n. 150 del 2009 (art. 7, comma 3), nell'imporre al sistema della performance di individuare "d) le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio", ha di fatto consentito, se non anche imposto, che il piano della performance si avvalga direttamente (senza cioè bisogno di duplicarli) di alcuni documenti appartenenti al ciclo di programmazione finanziaria precedente e appena concluso con l'approvazione del bilancio preventivo.

La delibera dell'ex CIVIT n. 1 del 2012 correttamente prevedeva, d'altronde, che il piano della performance, nella parte che individua gli obiettivi e i relativi indicatori, va predisposto in coincidenza con la fase di predisposizione del bilancio di previsione. E che "l'elaborazione del piano diviene così un processo che segue il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio".

Ma va ora rilevato, al riguardo, che l'art. 19 del sopravvenuto d.l. n. 90 del 2014 (legge n. 114), che ha trasferito al Dipartimento della funzione pubblica le competenze in tema di performance, inserisce tra le norme fondamentali regolatrici del previsto riordino, in via regolamentare, delle funzioni attinenti alla misurazione e valutazione, la "b) progressiva integrazione del ciclo della performance con la programmazione finanziaria".

L'integrazione fra cicli è cosa assai diversa dalla integrazione documentale precedentemente prevista, dal momento che essa assume come traguardo semplificante la realizzazione di un unico ciclo di programmazione, ovvero, quanto meno, una (più realistica) unificazione della fase c.d. ascendente della programmazione, senza cioè incidere sui meccanismi di controllo e valutazione presi in considerazione dal ciclo della performance.

A risultati di questo livello, ovviamente, può solo pervenirsi attraverso il previsto riordino normativo, ma nella direzione indicata possono intanto muoversi eventuali iniziative di semplificazione e/o di integrazione documentale adottabili in via amministrativa.

Per l'INAIL, in particolare, che già anteriormente adottava una programmazione economico-finanziaria assai evoluta - con ricadute non soltanto sul bilancio, ma anche sulla costruzione di obiettivi strategici e operativi a livello di struttura e individuale, nonché di parametri di valutazione dei risultati utilizzabili a supporto delle scelte di premialità - l'avvento del decreto n. 150 ha esercitato la sua influenza soprattutto in termini di perfezionamento della pianificazione finanziaria e di implementazione dell'elenco degli obiettivi, anche attraverso la contemplazione di profili non prettamente finanziari.

Il percorso innestato, in altre parole, ha prevalentemente mirato ad arricchire la fase ascendente della programmazione finanziaria fino a farla di fatto quasi coincidere con la pianificazione della performance. E, inoltre, ambedue le pianificazioni hanno inglobato e tradotto in obiettivi profili (ci si riferisce alla trasparenza e all'anti-corruzione) la cui rilevanza pretende autonomi cicli e specifiche pianificazioni, addirittura facenti oggi capo ad una Autorità (l'A.N.AC.) separata e distinta da quella che sovrintende al ciclo della performance.

Sul piano della integrazione documentale tutto ciò apre spazi per proposte di semplificazione.>>

- 2) *la necessità che gli indirizzi generali dell'ex C.I.V.I.T. circa l'applicazione del ciclo di gestione della performance vengano formulati per tipologia di Ente onde tener conto della differenza di dimensione organizzativa, delle risorse*

disponibili e delle attività svolte.

Azioni di miglioramento del Ciclo di gestione della performance, comunque, si rilevano nell'applicazione del sistema PBC, il quale garantisce di per sé il collegamento tra obiettivi e risorse, in coerenza con quanto richiesto dalla vigente normativa ed in risposta alle crescenti esigenze gestionali legate alla progressiva diminuzione delle risorse disponibili.

Come già in precedenza evidenziato dall'OIV, questo nuovo approccio "culturale" e operativo potrebbe condurre i soggetti coinvolti a percepire la misurazione e valutazione della performance non più come un adempimento ulteriore da affiancare alle tradizionali attività inerenti il controllo di gestione ma un sistema organico che, attraverso strumenti e leve gestionali, sia idoneo a fornire ai soggetti, interni ed esterni all'Istituto, esaustive e chiare informazioni sulle modalità e sugli effetti derivanti dall'utilizzo sia di risorse pubbliche sia di funzioni e poteri amministrativi.

Per quanto riguarda l'adeguatezza della struttura tecnica permanente di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali, nonché in termini di competenze professionali dedicate, si rimanda al contenuto della Tabella n. 1, sezione C.

AMBITO D

INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

CONSIDERAZIONI OIV

Nel rinviare al successivo quadro E in ordine all'opera compiuta dall'INAIL nella direzione di miglioramento continuo dei sistemi informativi ed informatici, al fine di assicurare il trasferimento costante ed automatico dei dati interessati alla pubblicazione direttamente dalle banche dati - fermo restando che "l'Istituto ha adottato un sistema informatico, denominato Programmazione, bilancio e controllo (di seguito PBC) con il quale sono gestite anche le informazioni necessarie a rappresentare l'impiego delle risorse comprese, in prospettiva, quelle economico-patrimoniali, dotando il controllo di gestione e il controllo economico di nuovi sistemi di reporting" (Piano della performance 2015-2017 di prossima adozione) - l'OIV ribadisce anche in questa sede la necessità per l'Istituto di dotarsi quanto prima di un sistema di contabilità analitica idoneo a rilevare e misurare gli eventi di gestione in modo dettagliato e quindi in grado di quantificare le risorse umane, finanziarie e strumentali collegate alla produzione dei singoli servizi erogati.

Risulta in fase di completamento, come già detto, un cruscotto strategico idoneo alla misurazione "in tempo reale" dell'andamento e del grado di conseguimento degli obiettivi strategici.

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

CONSIDERAZIONI OIV

In ossequio alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 33/2013, nonché in ottemperanza alle indicazioni contenute nelle Delibere ex C.I.V.I.T. n. 50/2013, n. 71/2013 e n. 77/2013, l'OIV ha provveduto (nel rispetto dei termini ivi stabiliti e all'esito di specifiche attività istruttorie tendenti a verificare le dimensioni della compliance, della qualità e delle procedure adottate) a rilasciare i documenti di Attestazione concernenti il grado di adempimento - da parte dell'Istituto - degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale, anche in ordine agli organi di indirizzo politico ai sensi dell'art. 14 del citato D.lgs. n. 33/2013, con riserva di approfondimento di cui al quesito inviato all'A.N.AC. in data 9 marzo 2015.

Nello specifico, per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione ai sensi della delibera ex C.I.V.I.T. n. 77/2013 - nonché al monitoraggio effettuato nel maggio 2014 dall'A.N.AC. sull'attuazione della citata delibera, nel quale erano evidenziate alcune carenze informative - l'Istituto, atteso l'evidente sforzo richiesto in termini di risorse umane e strumentali, ha provveduto alla installazione e messa in esercizio di un nuovo software al fine di migliorare la gestione dell'ingente volume della documentazione da pubblicare, curando nel contempo il bilanciamento tra gli obblighi e le finalità di pubblicazione da un lato, nonché la salvaguardia di concorrenti diritti alla riservatezza e alla tutela del segreto industriale e commerciale, dall'altro.

Anche a tale scopo, in considerazione del nuovo assetto organizzativo dell'Istituto, si è rilevata la necessità di una rivisitazione del modello organizzativo "Privacy" di cui alla determina presidenziale del 25 marzo 2015, n. 93.

L'INAIL è costantemente impegnato nell'opera di miglioramento dei sistemi informativi,

informatici e delle procedure a supporto del Programma Triennale per la Trasparenza e per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, come risulta dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014-2016 (Determinazione Presidenziale n. 65/2014, pagg. 67 e segg.) - in via di adozione l'aggiornamento per il triennio 2015-2017 all'interno del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione - e dal Piano Strategico Triennale per l'IT (Determinazione Presidenziale n. 64/2014).

Al fine di cercare di evitare, per quanto possibile, intermediazioni o trattamenti degli stessi dati, i sistemi informativi e informatici per il supporto del Programma Triennale per la Trasparenza e per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, si evidenzia un potenziamento delle funzioni per assicurare il trasferimento costante ed automatico dei dati interessati alla pubblicazione direttamente dalle banche dati verso la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale.

L'Amministrazione intende così completare il processo di miglioramento continuo che interessa le fasi dell'archiviazione, della pubblicazione e della trasmissione delle informazioni; del monitoraggio della pubblicazione; nonché della rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente".

La definizione della strategia del sistema informativo/informatico dell'INAIL indicata dall'Amministrazione tiene conto:

- dell'ormai ampia diffusione di internet presso le aziende e i lavoratori, anche in Italia, che consente di adottare modelli digitali di erogazione dei servizi, venendo anche incontro alle aspettative degli utenti*
- dei programmi di e-government, che impongono la progressiva digitalizzazione dei servizi pubblici*
- del progressivo pensionamento del personale che insieme al blocco del turnover renderebbe entro pochi anni l'organico non sufficiente per garantire un adeguato controllo degli attuali sistemi, a maggior ragione se l'approccio rimanesse quello attuale di tipo reattivo*
- della scadenza a fine 2015 dei principali contratti di fornitura con i fornitori IT, che imporrà una presa di decisioni importante su come proseguire*
- della necessità imperativa di cambiare: approccio (da reattivo a proattivo),*

sistemi e processi (con soluzioni più standard) e modello organizzativo che garantisca il pieno controllo dei servizi.

Su queste basi l'INAIL ha elaborato una strategia di Information Technology (IT) per il triennio 2014-2016 basata su quattro pilastri fondamentali:

- 1. Front-End-Digitale: la capacità di connettere in modo digitale l'INAIL e i suoi stakeholders (aziende, lavoratori, intermediari), per consentire l'erogazione da remoto dei servizi basati sul solo scambio informativo*
- 2. Information: la capacità di trasformare l'enorme patrimonio di dati raccolti dall'INAIL in conoscenza, per indirizzare al meglio le attività dell'Istituto, come descritto nel primo quaderno di ricerca sugli Open Data*
- 3. Back End: la capacità di supportare le attività istituzionali di INAIL (assicurazione, sanità, prevenzione, ricerca) su una infrastruttura robusta e standard di processi operativi*
- 4. IT Innovation: l'insieme delle capacità organizzative, di processo, tecnologiche e di competenze professionali necessarie per realizzare la presente strategia IT.*

Il Piano prevede interventi mirati:

- 1. al miglioramento della Customer Experience:
volto a rendere sempre più semplice l'interazione degli utenti con l'Istituto, mediante l'immediatezza dell'accesso alle informazioni e ai servizi, nonché attraverso una adeguata strutturazione e omogeneizzazione degli stessi che renda intuitiva la loro fruizione. Verrà istituito un Centro di Competenza sulla User Experience Digitale attuando interventi di riorganizzazione, di definizione dei processi operativi e di definizione dei KPI volti a misurare l'efficacia e l'efficienza operativa.*
- 2. al rafforzamento della Brand Identity:
mirato al rebranding e al rinnovo dell'identità digitale dell'Istituto attraverso la standardizzazione della user experience.*
- 3. alla evoluzione del contact center:
affinchè diventi sempre più transattivo e proattivo.*

4. agli interventi di Mobile e social services:

finalizzati a realizzare applicazioni “mobili” e “social” per utenti interni ed esterni.

5. ai nuovi servizi telematici:

per proseguire, in coerenza con le linee progettuali sopra descritte, il percorso di telematizzazione dei rapporti con gli utenti, facendo leva sulla cooperazione applicativa e sugli open data, l’ottimizzazione e la velocizzazione dei processi e la riduzione dei costi, grazie all’uso di tecnologie quali la dematerializzazione dei documenti, la PEC e la firma digitale.

Inoltre, al fine di informatizzare i processi amministrativi connessi al sistema anticorruzione, è stato avviato il progetto ARCO, nell’ambito del quale hanno avuto luogo attività volte:

- all’affinamento della metodologia di valutazione dei rischi*
- al completamento della mappatura dei rischi delle aree a maggior rischio di corruzione*
- alla progressiva automazione dei flussi informativi verso il sito web istituzionale, al fine di corrispondere, in modo esaustivo e senza alcun trattamento manuale, agli obblighi di pubblicazione di cui al D. lgs. n. 33/2013*
- all’avvio delle attività di legal inventory sulle norme impattanti sul sistema di sicurezza*
- all’analisi amministrativa e tecnica per l’automazione delle funzioni di controllo*
- alla costruzione di un primo set di indicatori per la stima quantitativa per la stima quantitativa delle criticità di processo e la predisposizione di un primo cruscotto di monitoraggio dei rischi.*

AMBITO F

DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ

CONSIDERAZIONI OIV

L'INAIL si è conformato alle prescrizioni del D.lgs. n. 150/2009, delle Delibere ex C.I.V.I.T. e delle indicazioni fornite dall'OIV, in materia di standard di qualità dei servizi erogati, definendo lo strumento specifico per la gestione degli standard di qualità dei propri servizi (Det. Pres. n. 74/2013) che si è formalmente impegnato a garantire all'utenza.

Con determina presidenziale del 17 febbraio 2014 n. 38, l'INAIL ha approvato l'aggiornamento degli standard di qualità elaborati con la precedente determinazione, definendo standard di tipo quantitativo (All. B2) anche per i servizi per i quali non era stato possibile operarne la definizione l'anno precedente, ed introducendo - accanto agli standard di qualità di tipo quantitativo - standard di tipo qualitativo (All. B1).

Con determina presidenziale del 4 febbraio 2015 n. 41 l'Istituto ha adottato gli standard di qualità per il 2015, apportando, agli standard di qualità di tipo quantitativo, variazioni - per un significativo numero di indicatori - dei valori target definiti per il 2014 - e confermando gli standard qualitativi adottati in precedenza.

In coerenza con l'evoluzione normativa ed in relazione alla nuova configurazione assunta dall'INAIL con l'attribuzione delle funzioni precedentemente svolte dai soppressi ISPESL ed IPSEMA, si evidenzia - come auspicato lo scorso anno - l'aggiornamento della Nuova Carta dei Servizi INAIL - edizione 2014 (Det.Pres. n. 300/2014) consultabile sul sito istituzionale.

L'INAIL svolge periodicamente monitoraggi interni (sul datawarehouse di produzione) e esterni (indagini sulla soddisfazione dell'utenza) volti a verificare i livelli di standard programmati.

L'INAIL ha adottato soluzioni organizzative per la gestione dei reclami.

AMBITO G

UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

CONSIDERAZIONI OIV

L'Istituto persegue gli obiettivi fissati dai provvedimenti normativi: D.lgs n. 150/2009, L. n. 190/2012, D.lgs. n. 33/2013 e D.lgs. n. 39/2013 volti allo sviluppo della qualità dei servizi pubblici offerti all'utenza, all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa ed alla corretta condotta di coloro che percepiscono, a vario titolo, risorse pubbliche ai fini di un complessivo miglioramento della gestione. Le azioni poste in essere dall'Amministrazione a tal fine sono:

a. *La valorizzazione del merito anche con l'erogazione dei premi accessori alla retribuzione in rapporto ai risultati raggiunti sia dai singoli dipendenti che dalle unità organizzative.*

Per rafforzare il significato di tali indicatori, nell'esercizio 2014 è stata estesa la valorizzazione del merito anche al personale con qualifica dirigenziale dell'Area contrattuale della Ricerca e nel 2015 saranno applicati appositi indici al restante personale del citato settore Ricerca.

b. *La trasparenza dei comportamenti, dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.*

A tal proposito sono stati inseriti tra gli obiettivi pluriennali 2015/2017:

- l'innalzamento del grado di diffusione presso tutto il personale della cultura della trasparenza ed integrità;*
- l'innalzamento del grado di diffusione presso i singoli uffici della cultura della trasparenza ed integrità;*
- lo sviluppo capillare presso i singoli uffici della cultura della integrità;*
- l'innalzamento del grado di adempimento (compliance e qualità) degli obblighi di pubblicazione.*

Nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione l'Istituto ha adottato criteri

di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione creando sul proprio sito internet un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" ed articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello, corrispondenti alle tipologie di dati da pubblicare, come indicato nel decreto legislativo n. 33/2013.

- c.** Una azione amministrativa informata anche all'integrità di comportamento del funzionario pubblico.

Con la delibera n. 72/2013 l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012 che contiene, a livello centrale, indirizzi ed obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione, perseguendo l'integrità morale dei funzionari pubblici e rafforzando i principi della trasparenza e dell'efficienza dell'amministrazione.

Il Piano ha inoltre fornito, a livello decentrato, gli indirizzi per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (contenente l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione ed indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli).

L'Istituto ha adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014 - 2016 contenente misure di carattere preventivo, volte ad incidere su molti dei comportamenti e fattori che potrebbero favorire la diffusione del fenomeno corruttivo, rafforzando l'integrità morale dei funzionari pubblici e promuovendo la diffusione dei principi della trasparenza e dell'efficienza della pubblica amministrazione.

Inoltre è stato adottato il Regolamento recante il Codice di Comportamento dell'INAIL e disposizioni sul Benessere organizzativo (Determina del Presidente n.15 del 2015).

- d.** La misurazione - oggettiva e confrontabile - della qualità dei servizi forniti agli utenti.

Tale misurazione concerne in particolare uno dei macro-ambiti individuati dalla delibera C.I.V.I.T. n. 104/2010 inerente gli impatti dell'azione amministrativa (outcome).

La rilevazione di Customer Satisfaction nel 2013 è stato parzialmente rivisitata per far fronte al nuovo assetto organizzativo generato dalla soppressione ed incorporazione di IPSEMA ed ISPESL ai sensi della Legge n.122/2010.

Nel 2014, in considerazione della ormai prossima integrazione dei sistemi applicativi del settore Navigazione con le procedure informatiche istituzionali, si è ritenuto di escludere dalla rilevazione l'utenza del Settore Navigazione, per evitare duplicazioni di costi per una raccolta dati inutilizzabile a fini di miglioramento dei servizi offerti.

L'ampia informativa sui risultati dell'indagine è caratterizzata dalla massima trasparenza della gestione dell'Ente nei confronti di tutti gli stakeholders.

Nel 2014 è stato dato avvio allo sviluppo degli applicativi informatici necessari ad implementare un progetto di integrazione funzionale tra le due modalità di rilevazione (Customer ed Emoticon) sulla base di uno specifico studio di fattibilità.

- e.** *il rispetto delle pari opportunità, sia con riferimento al personale interno all'Amministrazione che agli utenti destinatari dei servizi.*

L'Organismo fa presente che il rispetto delle pari opportunità sia argomento che potrebbe essere rappresentato con specifici obiettivi strategici, indicatori e target volti a stimolare azioni positive per la parità sui versanti interno ed esterno.

AMBITO H

DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV

CONSIDERAZIONI OIV

Con l'entrata in vigore della L. 11 agosto 2014 n.114, di conversione del D.L. 23 giugno 2014 n.90 le competenze dell'A.N.AC., già C.I.V.I.T., relative alla misurazione e valutazione della performance, di cui agli artt. 7,8,9,10,12, 13 e 14 del D.lgs. n.150/2009, sono trasferite al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Come precisato dalla Funzione Pubblica in data 19 agosto 2014, in attesa dell'emanazione del Regolamento di cui al c.10, art.19 del D.L. n. 90/2014, mantengono la loro validità le indicazioni operative già espresse attraverso le relative delibere della C.I.V.I.T. fatte proprie¹¹ dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel 2014 l'Organismo ha tenuto complessivamente 20 sedute: la prima il 9 gennaio 2014 e l'ultima il 17 dicembre 2014.

Nel corso del 2014 e fino al 30 aprile 2015 l'Organismo ha prodotto tra gli altri - attraverso richieste strutturate di dati alla Tecnostruttura con tabelle standard, colloqui con gli Organi di vertice ed esame di provvedimenti istituzionali - i seguenti esiti (attività, studi, ricerche, documenti, rilascio di attestazioni e/o validazioni, ecc.):

*Analisi e applicazione delle **delibere A.N.AC.** emesse nel 2014*

*Elaborazione e redazione del documento **Primo approfondimento strategico sulla situazione finanziaria attuariale dell'INAIL** - gennaio 2014*

*Elaborazione dei documenti sull'**Assolvimento obblighi di pubblicazione delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 77/2013** - gennaio 2014*

*Elaborazione e redazione del documento **Appendice del Primo***

11 Comunicazione Funzione Pubblica 19 agosto 2014: Delibere nn. 89, 104, 112 e 114 del 2010; 1, 4, 5 e 6 del 2012; 6, 12,23 e 77del 2013

approfondimento strategico sulla situazione finanziaria attuariale dell'INAIL - febbraio 2014

Elaborazione e redazione delle Osservazioni dell'OIV sul Piano della Performance 2014 – marzo 2014

*Elaborazione e redazione del documento **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 - Quadri sintetici per la pubblicazione - aprile 2014*

*Elaborazione e redazione del Quesito e appunto su **Obbligo di pubblicazione di cui all'art. 14 del D.Lgs. n.33 del 2013** – maggio 2014 all'A.N.AC.*

*Elaborazione dei documenti sul **Monitoraggio avvio Ciclo della performance** – Art.14 , D.Lgs.n.150/2009 e Del. C.I.V.I.T. n.6/2013 – maggio 2014*

*Elaborazione e redazione del documento **Relazione sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni** - art. 14, comma 4, lett. a) e g) del D. Lgs. n. 150/2009 - giugno 2014*

*Elaborazione dei documenti sul **Monitoraggio sull'attuazione della Delibera n.77/2013 e altri obblighi connessi alle funzioni dell'OIV in materia di trasparenza** – luglio 2014 (Lettera A.N.AC. del 3 giugno 2014)*

*Elaborazione dei documenti sulla **Validazione della relazione sulla performance 2013** – art. 14, co 4, lettera c) del D. lgs. n. 150/2009 - settembre 2014*

*Elaborazione e redazione dei documenti sulla **Proposta di valutazione del Direttore Generale** – art. 14, co 4, lettera e) del D. lgs. n. 150/2009 - ottobre 2014*

*Elaborazione e redazione del documento **Riflessioni dell'OIV sul bilancio consuntivo INAIL del 2013 (controllo strategico di cui all'art. 14, c. 2 del d.lgs. n. 150 del 2009)** – novembre 2014*

*Elaborazione dei documenti sul **Monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sulla erogazione dei premi - Allegato 3 alla delibera A.N.AC. n. 23/2013** – novembre 2014*

*Elaborazione del **Parere dell'OIV sul Regolamento recante il Codice di comportamento dell'INAIL** – dicembre 2014*

*Elaborazione dei documenti sull'**Attuazione degli obblighi di pubblicazione connessi alle funzioni dell'OIV in materia di trasparenza** - art. 14, comma 4, lett. g) d.lgs 150/2009 e delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 148/2014 – rilevazione anno 2014 – febbraio 2015*

*Elaborazione e redazione delle **Osservazioni dell'OIV sul Piano della Performance 2015-2017** – aprile 2015*

In particolare, nell'ambito delle attività di monitoraggio sull'andamento del ciclo di gestione della performance, nonché delle verifiche e valutazioni concernenti il controllo strategico, e anticorruzione, l'Organismo ha provveduto ad effettuare le Audizioni di seguito riportate:

AUDIZIONI SVOLTE NEL CORSO DEL 2014 - 2015

16 aprile 2014	<i>Consulenza Statistico Attuariale (Dott.ssa D'Amario)</i>
25 settembre 2014	<i>Comitato Unico di Garanzia (Avv. Ninci)</i>
16 aprile 2015	<i>Direzione Centrale Organizzazione (Dott. Tomasini) Direzione Centrale Programmazione Bilancio e Controllo (Dott. Mariani)</i>