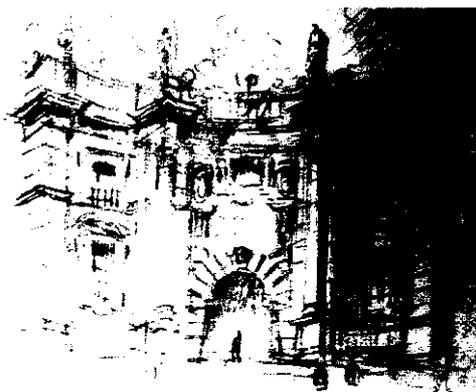


**INAIL**

**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 2017**

## **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 C.I.V.I.T. con delibera n. 23/2013, si espongono, in forma sintetica, 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 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 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.

La trasmissione della documentazione continuerà ad avvenire, come stabilito dalla nota ex CIVIT del 31 luglio 2013, attraverso l'aggiornamento del "Portale della Trasparenza", oggi Portale della *performance*.

**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 type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro: incontri/audizioni n. 1 con i Responsabili della Tecnostruttura Inail (DCPBC) il 26.4.2017			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> X 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"/> Si, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Si, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Si, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" type="checkbox"/> X 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 4 2	_ 2 4 2	<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 5 8 4	8 5 8 4	<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 2015 – cfr. **Relazione sulla Performance 2016 (Allegato n.11)**.

(\*) 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)  _ _ 1		
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	_ _ 1		
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	_ _ 7		
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in: Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne <sup>7</sup> )	_ _ _ 3 8 5  0 8 4		
Costo di eventuali consulenze	_ _ _ _ _ _ _ _ _		
Costi generali annui imputati alla STP	_ _ _ 2 0 0  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 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		

<sup>7</sup> Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ \* 30% = 9.000€).

<b>D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici</b>			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	1		
<b>N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.</b>			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input 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: 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?	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"/>

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>Ob. Strategico</i> Prevedere un gettito da recupero dell'evasione ed elusione contributiva maggiorato, rispetto al valore economico conseguito nell'esercizio 2015 del: 1% nel 2017, 2% nel 2018, 3% nel 2018  (fonte: PP 2017, All. 5 pag. 1)	<i>Ob. annuale</i> Incrementare l'importo dei premi omessi accertati dell'1% rispetto al valore economico conseguito nel 2015, attraverso l'attività di business intelligence, finalizzata all'individuazione di aziende/settori/ categorie verso cui indirizzare l'azione di verifica ispettiva e amministrativa di controllo.
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"/>
Altro sistema,.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione<sup>8</sup>**

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

**N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti<sup>9</sup> 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
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.

<sup>8</sup> Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

<sup>9</sup> 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	<p>Specificare:</p> <p>a) soggetto;  b) modalità di trasmissione;  c) frequenza della trasmissione</p> <p>a) Ministeri Vigilanti;  b) mail/cartaceo;  c) periodica.</p>
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	<p>Specificare:</p> <p>a) soggetto;  b) modalità di trasmissione;  c) frequenza della trasmissione</p>
Bandi di concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input 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	<p>Specificare:</p> <p>a) soggetto;  b) modalità di trasmissione;  c) frequenza della trasmissione</p> <p>a) Dip. Funz. Pubbl./Min Vigilante; c) quando stabilito</p>

<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>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>

E.1.b Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>			
<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					
<b>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</b>					
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"						
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>						
					<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 raccoglierne 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**

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili (*)	31	—	<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 (*)	252	—	<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 (**)	8.854	—	<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"/>	_____	

(\*) 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.

## GLI AMBITI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

### CONSIDERAZIONI OIV

*L'Organismo Indipendente di Valutazione della performance è stato rinnovato in data 23.11.2017 (determinazione presidenziale n. 442/2017).*

*L'esito dell'attività valutativa svolta da nuovo OIV sul ciclo di gestione della performance è riportato nel documento di validazione della Relazione sulla performance 2016 (detpres n. 409/2017) – del 18 dicembre 2017 (prot. n. 699 del 17.12.2017).*

*L'OIV ha rilevato la mancanza della valutazione della performance delle Unità Organizzative (U.O) e di conseguenza, la mancata valutazione della performance organizzativa complessiva dell'Ente.*

*I punti critici e i punti di forza - persistenti nel 2017 - sono richiamati nel seguito:*

#### **1. Analisi di Conformità**

Il Piano della performance 2016-2018 è stato adottato il 1° giugno 2016 in ritardo rispetto alle disposizioni normative (detpres n. 212/2016). Il Piano della performance 2017-2019 è stato adottato con detpres n. 230 del 16 maggio 2017 anch'esso in ritardo rispetto alle disposizioni normative.

L'analisi svolta segnala i seguenti punti di criticità:

- a) ritardo nella adozione del Piano della performance (PP) lo rende inefficace ai fini del corretto svolgimento del processo di programmazione e controllo;
- b) manca l'integrazione tra ciclo della performance e ciclo di Bilancio;
- c) manca la valutazione della performance delle Unità Organizzative e di conseguenza la valutazione della performance complessiva dell'Ente;
- d) manca il riferimento all'utilizzo dei premi correlati ai giudizi (art. 14, c. 4, lett. d) d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.);
- e) è carente l'informazione sulla valutazione individuale dei dirigenti di I fascia (All. 11);

- f) alcuni aspetti formali di minore rilievo (es: mancanza di titoli in alcune tabelle...).

## 2. *Analisi di Attendibilità*

Si rilevano i seguenti punti di criticità:

- a) mancanza e debolezza degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi dell'Amministrazione centrale e delle Sedi regionali (All. nn. 4 e 5);
- b) eccessiva frammentazione e genericità degli obiettivi e piani operativi centrali;
- c) molti *target* non sono sfidanti e troppo spesso sono superati nelle attività svolte distorcendo il processo di valutazione;
- d) mancano gli indicatori per gli obiettivi di funzionamento dei piani operativi delle Sedi regionali (All. n. 7).

## 3. *Analisi di Comprensibilità*

Molti aspetti della Relazione non risultano di chiara e immediata comprensibilità.

## 4. *Punti di forza*

Nel seguito si elencano i principali punti di forza rilevati nell'analisi:

- a) sana situazione finanziaria dell'Istituto ;
- b) qualità dei sistemi informativi di supporto ai cicli di programmazione e controllo (PBC);
- c) corretta impostazione dell'albero della *performance* con inclusione di obiettivi riferiti all'attività di funzionamento;
- d) esistenza di una procedura *on-line* per la valutazione della *performance* individuale;
- e) diffuso sistema di rilevazione della *Customer satisfaction*.

**5. Punti di debolezza**

- a) assenza di una puntuale associazione tra gli obiettivi strategici e/o operativi e le risorse economico finanziarie necessarie al loro conseguimento;
- b) assenza di un sistema di contabilità analitica che impedisce una dettagliata analisi dei costi;
- c) carenza di obiettivi delle strutture centrali misurabili mediante indicatori quali-quantitativi alimentati automaticamente dalle procedure informatiche;
- d) mancato rispetto dei tempi previsti dalle norme per la gestione del Ciclo della performance;
- e) erogazione delle premialità indipendente dalla convalida della Relazione sulla performance (art. 14, co. 6, d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i);
- f) L'OIV ha rilevato la mancanza della valutazione della performance delle U.O. e di conseguenza, la mancata valutazione della performance complessiva dell'Ente.

**6. Suggerimenti, proposte e raccomandazioni**

- a) in considerazione della presenza all'interno dell'Inail di un collaudato sistema informatizzato di programmazione e controllo (PBC), raccomandiamo di procedere urgentemente alla totale integrazione del ciclo informatizzato con il ciclo della *performance*. I documenti richiesti dalle norme potranno essere normali output delle procedure informatiche. Ciò dovrebbe portare in tempi brevi alla eliminazione di duplicazioni e documenti ridondanti facilitando i processi gestionali;
- b) qualora i dati di contabilità analitica non fossero disponibili in tempo utile per le scadenze del Ciclo della *performance*, suggeriamo di utilizzare tecniche di *Activity Based Costing* (ABC) per associare dati di costo alle singole attività, in modo da poterne rapidamente valutare la rilevanza;
- c) è necessario adeguare rapidamente il Sistema di Misurazione e Valutazione della *performance* (integrato con gli schemi relativi alla valutazione individuale, inclusa la Dirigenza di vertice) alla recente normativa sugli OIV (d.lgs. n. 74/2017).