

ORGANISMO INDIPENDENTE di VALUTAZIONE della PERFORMANCE

AZIENDA OSPEDALIERO UNIVERSITARIA
"POLICLINICO – VITTORIO EMANUELE" DI CATANIA

**RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE,
TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI**

Art 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009

Anno 2016

PREMESSA

L'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance, di seguito OIV, dell'A.O.U. Policlinico "Vittorio – Emanuele" di Catania è stato istituito con Delibere n. 321 del 27/03/2014 e n. 565 del 26/06/2015 ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 27/10/2009 n.150 ed è attualmente in regime di prorogatio, giusta nota del Direttore Generale prot. n.16943 del 19/04/2017.

I componenti dell'OIV sono:

- Dott.ssa Elvira Benza – Dottore Commercialista e Revisore Contabile;
- Dott. Arturo Caranna – Direttore Amministrativo dell' I.R.C.C.S. Associazione Oasi Maria SS. Onlus di Troina;
- Dott.ssa Rosaria D'Ippolito – Direttore Amministrativo dell'AO per l'Emergenza Cannizzaro di Catania.

Con deliberazione n.61 del 18/01/2013 l'Azienda ha istituito la Struttura Tecnica Permanente (STP) di supporto all'OIV posta in Staff alla Direzione Generale.

Nel corso dell'anno 2016 L'OIV si è riunito 10 volte come risulta dai verbali redatti in ciascuna occasione e disponibili agli atti presso la STP.

Nella presente relazione, ai sensi dell'art. 14 comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009, l'OIV riferisce sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione dell'Azienda Ospedaliero Universitaria "Policlinico – Vittorio Emanuele" di Catania, nonché sulla trasparenza e integrità dei controlli interni, mettendone in luce gli aspetti positivi e negativi.

La finalità della presente relazione, come per la precedente, è quella di evidenziare le criticità emerse in relazione all'anno 2016, al fine di presentare proposte per sviluppare il Sistema aziendale e integrarlo ulteriormente.

I criteri di redazione della presente relazione sono quelli dati con le Delibere della CIVIT n. 4 del 7 Marzo 2012 e n. 23 del 16 Aprile 2013. Per la redazione della stessa, l'OIV si è avvalso inoltre dei questionari allegati alla citata Delibera n. 23.

La relazione si articola pertanto sulla base delle seguenti sezioni

- A. *Performance* organizzativa
- B. *Performance* individuale
- C. Processo di attuazione del ciclo della *performance*
- D. Infrastruttura di supporto
- 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*
- F. Definizione e gestione degli standard di qualità
- G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione
- H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV
- I. Proposte di miglioramento del Sistema di Valutazione
- L. Coinvolgimento degli Stakeholders.

in ordine alle quali, complessivamente, sono stati individuati da questo OIV n. 50 indicatori di valutazione desunti dalla delibera CIVIT n.23/2013.

La presente relazione è corredata dell'Allegato 1 che contiene per ciascuna sezione gli elementi informativi a supporto delle valutazioni espresse con le necessarie evidenze quantitative.

Ai fini della valutazione l'OIV ha tenuto anche conto delle indicazioni fornite dalla CIVIT nelle seguenti Delibere:

- (1) Delibera n. 88/2010: "Linee guida per la definizione degli standard di qualità (articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198)"
- (2) Delibera n. 89/2010 - Indirizzi in materia di parametri e modelli di riferimento del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (articoli 13, comma 6, lett. d) e 30, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).
- (3) Delibera n. 104/2010 - Definizione dei sistemi di misurazione e valutazione della *performance* entro il 30 settembre 2010
- (4) Delibera n. 105/2010 - Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
- (5) Delibera n. 112/2010 - "Struttura e modalità di redazione del Piano della *performance*" (articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
- (6) Delibera n. 114/2010 Indicazioni applicative ai fini della adozione del Sistema di misurazione e valutazione della *performance* (articolo 30, comma 3, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)
- (7) Delibera n. 1/2012 Linee guida relative al miglioramento dei Sistemi di misurazione e valutazione della *performance* e dei Piani della *performance*
- (8) Delibera n. 2/2012 Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- (9) Delibera n. 3/2012 Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici
- (10) Delibera n. 4/2012 Linee guida relative alla redazione della Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità (art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del D. Lgs. n.150/2009)
- (11) Delibera n. 5/2012 Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n.150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla *performance* di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto
- (12) Delibera 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 (art. 14, comma 4, lettera a) del D. Lgs. n.150/2009)
- (13) Delibera ANAC n.236/2017 Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2017 e attività di vigilanza dell'Autorità

Il ritardo nella adozione della presente relazione rispetto alle scadenze di legge (30 aprile 2016) è dovuto principalmente al ritardo dell'amministrazione nel fornire le informazioni necessarie.

In merito ai documenti predisposti e valutabili si dà atto che nel corso del 2016 sono stati sottoposti a questo OIV:

- Schede obiettivi Strutture Complesse 2015 e 2016
- Dati e relazioni sul grado di raggiungimento degli obiettivi 2015 Dirigenza
- Relazione sulla Performance 2015
- Schede e valutazioni 2015 Comparto
- Piano della Performance 2016-2018.

Conseguentemente, laddove gli indicatori non sono valutabili rispetto al 2016, la valutazione non è effettuata.

A. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Per la sua intrinseca natura di Azienda erogatrice di servizi sanitari ospedalieri la performance organizzativa dell'A.O.U. Policlinico Vittorio Emanuele esprime il grado di attuazione della strategia aziendale, esplicitando il collegamento tra i programmi dell'Azienda stessa e gli obiettivi operativi annuali individuati nei documenti di programmazione, con il relativo grado di attuazione.

La Performance organizzativa dell'Azienda si concretizza in "indicatori" relativi al livello di performance nella erogazione dei servizi sanitari individuati e strutturati su diverse dimensioni, secondo un Sistema in uso presso Aziende di medesima tipologia e che esprimono l'impatto dell'azione aziendale sull'ambiente di riferimento e/o sui bisogni di salute della collettività.

In questa sezione si richiede all'OIV di esprimere una valutazione sull'intero processo relativo alla performance organizzativa con riferimento alla fase di definizione degli obiettivi, alla misurazione in corso d'anno e alla valutazione finale dei risultati.

Per la fase di definizione degli obiettivi, l'OIV valuta come i processi posti in essere dall'amministrazione siano idonei a garantirne la rispondenza con i requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D.Lgs. n.150/2009.

Per la fase della misurazione, l'OIV esprime una valutazione sull'adeguatezza dei monitoraggi intermedi posti in essere dall'amministrazione e della qualità dei dati utilizzati, tenendo conto del loro grado di tempestività e affidabilità (Allegato 1 sezione A).

In ordine a tale ambito di valutazione bisogna premettere che, nella definizione della Performance Organizzativa, le Aziende Sanitarie sono significativamente condizionate dagli obiettivi strategici e gestionali assegnati annualmente dalla Regione che avviene, di norma, entro il primo quadrimestre di ciascun anno, parallelamente alla attribuzione delle risorse. Questo aspetto determina una criticità "strutturale" nel rispetto delle tempistiche di legge relative all'adozione del Piano delle Performance (31 Gennaio di ciascun anno, come noto).

L'Azienda ha approvato

1. il Piano della Performance 2015 – 2017 adottato con Deliberazione n. 124 del 31 Gennaio 2015;
2. il Piano della Performance 2016 – 2018 adottato con Deliberazione n. 80 del 28 Gennaio 2016.

L'Azienda annualmente traduce gli obiettivi strategici in obiettivi operativi di struttura e svolge il monitoraggio sulla performance organizzativa salvaguardando la "*gestione per obiettivi*".

Nel mese di aprile 2016 si sono tenuti gli incontri per la declinazione degli obiettivi strategici e conseguente assegnazione degli obiettivi operativi per l'anno 2016 alle diverse strutture sanitarie, all'Area di Staff e ai settori Amministrativi.

Nel mese di giugno è stato trasmesso a tutte le Unità Operative il monitoraggio sulle attività delle singole UOC svolte nei primi 5 mesi dell'anno 2016.

Nel mese di ottobre, in relazione al secondo monitoraggio sulle attività e sugli obiettivi delle singole UOC, si è proceduto a verificare gli obiettivi assegnati e a modificare i valori obiettivo di alcuni ove non era più possibile il raggiungimento per fattori esogeni alla UOC (es. chiusure di reparti o riduzioni di posti letto e personale).

Nel mese di marzo 2017 è stata avviata la valutazione del personale per l'anno 2016.

Le schede obiettivi/budget sono state elaborate per tutte le strutture complesse dell'azienda.

La seguente tabella riepiloga dunque i criteri di valutazione relativi a questo ambito del Sistema desunti dalle Delibere CIVIT 4/2012 e 23/2013.

Progressivo indicatori		Note	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
	Definizione di obiettivi, indicatori e target					
1	Grado di chiarezza nella definizione degli obiettivi	(1)			x	
2	Presenza consistente di indicatori di <i>outcome</i>	(1)		x		
3	Specificazione di legami tra obiettivi, indicatori e <i>target</i>	(1)			x	
4	Caratterizzazione degli indicatori e <i>target</i> secondo le schede anagrafiche e relativi test di qualità e fattibilità proposti dalla CIVIT	(1)		x		
5	Rilevazione effettiva della <i>performance</i> secondo la frequenza e le modalità degli schemi di caratterizzazione degli indicatori.	(1)		x		
6	Rilevanza e pertinenza degli obiettivi rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e alle strategie dell'amministrazione.	(1)		x		
7	Specificità e misurabilità degli obiettivi in termini concreti e chiari.	(1)			x	
8	Idoneità a determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi.	(1)			x	
9	Riferibilità ad un arco di tempo determinato	(1)			x	
10	Commisurazione ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe.	(1)			x	
11	Livello di correlazione degli obiettivi alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.	(1)		x		
	Misurazione e valutazione della performance organizzativa					
12	Adeguatezza dei monitoraggi intermedi effettuati dall'Amministrazione	(2)			x	
13	Qualità dei dati utilizzati dall'Amministrazione	(2)			x	
14	Tempestività e affidabilità dei dati utilizzati dall'Amministrazione	(2)			x	
	Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa					
15	Grado di <i>cascading</i> degli obiettivi per livelli organizzativi	(2)		x		
16	Grado di condivisione interna ed esterna (stakeholder) della metodologia per la misurazione e valutazione della <i>performance</i> organizzativa	(3)		x		
17	Grado di efficacia degli strumenti di rappresentazione della <i>performance</i> organizzativa attesa e raggiunta.	(2)			x	

Note

(1) Schede obiettivi e di budget 2016.

(2) Fonte: Dati Controllo di Gestione Aziendale. Trattasi di reportistica legata al flusso informativo regionale.

(3) La metodologia per la misurazione e valutazione della *performance* organizzativa nell'anno 2016 è stata condivisa con:

- a. stakeholder esterni: Comitato Consultivo Aziendale;
- b. stakeholder interni: Organizzazioni Sindacali e Comitato Unico di Garanzia.

A. PERFORMANCE INDIVIDUALE

In questa sezione si richiede all'OIV di esprimere una valutazione sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi individuali, sugli indicatori e sui *target* utilizzati. L'OIV deve altresì esprimersi sulle modalità di misurazione e valutazione della *performance* individuale, nonché sulla relativa metodologia (Allegato 1 sezione B).

Già dal 2014, a seguito dell'adozione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, per le aree dirigenziali è stata adottata la nuova scheda di valutazione che è composta dai seguenti ambiti di valutazione:

RUOLO	AMBITI DI VALUTAZIONE				
	Performance Organizzativa della struttura di diretta responsabilità	Capacità di valutazione dei collaboratori	Qualità del contributo alla performance generale e della struttura di appartenenza		
			Competenze manageriali	Competenze - Comportamenti professionali	Obiettivi individuali e/o di gruppo
Dirigenti responsabili di UOC e UOSD	40	10	25	25	Coincide con la performance organizzativa
Dirigenti responsabili di UOS o con incarichi di elevata professionalità			15	30	55
Dirigenti senza incarico o con incarico di base				40	60

Per quanto riguarda il personale del Comparto a partire dal 2015 viene adottata una scheda comportamentale ma la valutazione definitiva viene determinata anche in relazione agli obiettivi della struttura (10% per il personale del comparto e 15% per i titolari delle Posizioni Organizzative e dei Coordinamenti) come di seguito riportato:

RUOLO	AMBITI DI VALUTAZIONE				
	Performance Organizzativa della struttura di diretta responsabilità	Capacità di valutazione dei collaboratori	Qualità del contributo alla performance generale e della struttura di appartenenza		
			Competenze manageriali	Competenze - Comportamenti professionali	Obiettivi individuali e/o di gruppo
Personale di comparto con posizione organizzativa/coordinamento			5	80	15
Personale di comparto				90	10

Il processo di valutazione individuale relativo all'anno 2015 si è concluso nel primo semestre dell'anno successivo e l'OIV ha provveduto a compilare una graduatoria delle valutazioni individuali di tutto il personale dell'azienda. I risultati di tale valutazione sono stati utilizzati ai fini del calcolo della corresponsione del Fondo di risultato della dirigenza e della Produttività collettiva per il comparto per l'anno 2015. Per quanto riguarda il personale del comparto lo 0,7% ha contestato la valutazione ricevuta, mentre per quello che concerne la Dirigenza, lo 0,6% ha contestato la valutazione ricevuta.

La seguente tabella riepiloga i criteri di valutazione relativi a questo ambito del Sistema desunti dalle Delibere CIVIT 4/2012 e 23/2013.

Progressivo indicatori		Note	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
	Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target					
18	Collegamento tra obiettivi individuali e organizzativi	(1)			x	
19	Adeguatezza modalità di assegnazione degli obiettivi individuali	(2)			x	
20	Grado percentuale di utilizzo delle schede di valutazione nella dirigenza	(3)			x	
	Misurazione e valutazione della performance individuale					
21	Livello di monitoraggio in corso d'anno	(3)		x		
22	Modalità di raccolta dati a fini misurazione a fine d'anno	(4)			x	
23	Adeguatezza modalità di comunicazione finale al valutato a fine anno nella dirigenza	(5)			x	
24	Livello di differenziazione dei giudizi	(2)	x			
	Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale					
25	Grado di condivisione della metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale ai diversi livelli organizzativi, a partire dai dirigenti apicali fino al personale non dirigenziale, e tra gli stakeholder interni.	(6)			x	
26	Adeguatezza delle modalità di comunicazione della metodologia di misurazione e valutazione della performance individuale all'interno dell'amministrazione.	(6)			x	

CRITICITA' E SUGGERIMENTI

La tabella seguente riepiloga le principali criticità rilevate, indicando a fianco i suggerimenti da intraprendere a cura dell'Azienda

	Criticità	Suggerimenti
24	Insufficiente livello di differenziazione dei giudizi	Si suggerisce di effettuare alcuni incontri di sensibilizzazione nei confronti del personale dirigente di struttura ovvero di aumentare il peso dell'indicatore "capacità di valutazione dei collaboratori"

Rispetto alla precedente relazione, nella quale la superiore area era definita non valutabile, si evidenzia la criticità sopra riportata.

Note

- (1) Nel 2015 risultano obiettivi operativi (di Struttura) “a valle” degli obiettivi strategici: schede budget 2015. L’assegnazione degli obiettivi individuali si evince dai verbali redatti dai responsabili delle UOC e dalle schede di Valutazione.
- (2) Fonte Controllo di Gestione.
- (3) Fonte Politiche del Personale.
- (4) Fonte Politiche del Personale.
- (5) Fonte Politiche del Personale. Notevole diminuzione dei ricorsi.
- (6) Fonte Politiche del Personale. Attività di condivisione ed informazione.

B. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il ciclo di gestione della performance, per l'AOU Policlinico – Vittorio Emanuele, relativamente all'anno 2016, è stato segnato dalle fasi di seguito descritte:

- Redazione del Piano della Performance 2016 – 2018;
- Implementazione del processo di budget con assegnazione degli obiettivi alle strutture complesse dell'Azienda;
- Valutazione delle performances organizzative e individuali dell'anno 2015.

Tali fasi sono state seguite dalle competenti strutture dell'Azienda quali la Struttura Tecnica Permanente, gli Uffici di Staff della Direzione Generale, il Controllo di Gestione e la Contabilità Analitica. Nonostante l'Azienda per lo svolgimento di alcune delle azioni precedentemente indicate, sia vincolata dai tempi dettati dalla negoziazione di obiettivi e risorse regionali, il processo di valutazione si è comunque concluso nei tempi previsti come indicato nell'apposita sezione del Piano della Performance che indica il crono programma delle attività da svolgere per il compimento del ciclo di gestione della Performance.

In tale sezione si richiede all'OIV di valutare il funzionamento del processo di misurazione e valutazione sulla base delle evidenze raccolte riguardanti non solo le fasi e i tempi in cui si articola il ciclo della performance, ma anche in ordine al ruolo dei soggetti coinvolti con particolare riferimento alla Struttura Tecnica Permanente in termini sia di risorse umane e finanziarie che di competenze professionali disponibili (Allegato 1 sezione C).

La seguente tabella riepiloga dunque i criteri di valutazione relativi a questo ambito del Sistema desunti dalle Delibere CIVIT 4/2012 e 23/2013.

Progressivo indicatori		Note	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
	Processo (fasi, tempi e soggetti coinvolti)					
27	Adeguatezza fasi e tempi del ciclo delle Performance	(1)		x		
28	Ruolo della Direzione Aziendale	(1)			x	
29	Ruolo della Dirigenza di vertice	(1)			x	
30	Ruolo della Dirigenza	(1)		x		
31	Ruolo del Personale	(1)		x		
32	Ruolo dell'OIV				x	
33	Ruolo della Struttura Tecnica Permanente	(1)			x	
34	Adeguatezza del rapporto tra tali soggetti	(1)		x		

Note

(1) Fonte: Documentazione Aziendale.

D. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

In questa sezione si richiede all'OIV di esprimere una valutazione sull'adeguatezza dei sistemi informativi e informatici a supporto del funzionamento del ciclo della performance (Allegato 1 sezione D). In particolare l'OIV riferisce sui sistemi utilizzati per la misurazione della performance, indicando il ruolo svolto a supporto di tale processo e il loro grado di diffusione presso le strutture dell'amministrazione.

La seguente tabella riepiloga i criteri di valutazione relativi a questo ambito del Sistema desunti dalle Delibere CIVIT 4/2012 e 23/2013.

Progressivo indicatori		Note	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
	Infrastruttura di supporto					
35	Adeguatezza dei sistemi informativi e informatici a supporto del funzionamento del ciclo della <i>performance</i>	(1)		x		
36	Grado di diffusione dei sistemi informativi presso le strutture dell'amministrazione	(1)		x		

Note

- (1) Fonte: verifiche dirette e informazioni assunte dalla Struttura Tecnica di Supporto

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

In questa sezione si richiede all'OIV, preliminarmente, di indicare se l'Amministrazione abbia effettivamente adottato il Programma triennale per la trasparenza e, se il Programma è stato adottato, all'OIV è richiesto di esprimere una valutazione sul funzionamento del processo e di individuare le "criticità" riscontrate nell'attuazione dello stesso.

Oggetto della valutazione è, nello specifico, la verifica del funzionamento sia del procedimento di individuazione, elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati, sia del processo posto in essere per la realizzazione delle iniziative per la trasparenza e per l'integrità, in particolare "le Giornate per la trasparenza", riferendo sul loro svolgimento e sul grado di partecipazione.

Rispetto alle diverse fasi di attuazione del Programma, l'OIV dovrà, inoltre, tener conto del ruolo degli stakeholder (interni ed esterni), nonché valutare le misure eventualmente adottate per la rilevazione del livello di interesse dei cittadini e degli altri stakeholder sui dati pubblicati.

L'OIV deve anche indicare i risultati del monitoraggio sulla pubblicazione dei dati e delle informazioni obbligatorie nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dei siti istituzionali, effettuato, ove già nominato, dal Responsabile della trasparenza, allegando, ove disponibili, gli esiti di tale monitoraggio alla presente relazione (Griglia 1 allegata alla Delibera 4 del 2012). Tale monitoraggio, si ricorda, è funzionale all'Attestazione dell'OIV, da redigere previa autonoma verifica di conformità della pubblicazione delle informazioni e dei dati suddetti, il cui esito dovrà essere riportato, a sua volta, dall'OIV nella Griglia 2 allegata alla citata Delibera.

Ai sensi poi della Delibera 23/2013 della CIVIT, in questa sezione l'OIV deve altresì esprimere una valutazione sul funzionamento dei sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati, alla luce della rilevanza che tali sistemi rivestono quale presupposto per l'attuazione del Programma stesso e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione (Allegato 1 sezione E).

L'Azienda ha adottato il suo primo Programma triennale della trasparenza (triennio 2013-2015) con Delibera n. 37 del 16 Gennaio 2013.

L'Azienda ha adottato il secondo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2014-2016) con Delibera n. 60 del 24 Gennaio 2014.

L'Azienda ha adottato il terzo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2015-2017) con Delibera n. 93 del 28 Gennaio 2015.

L'Azienda ha adottato il quarto Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (2016-2018) con Delibera n. 82 del 28 Gennaio 2016.

L'Azienda ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con Delibera n. 1556 del 29 Dicembre 2015.

Si rappresenta infine che con verbale n. 21 del 26 aprile 2017 l'OIV ha proceduto alla verifica di cui all'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 secondo indicazioni delle delibere A.N.A.C. nn. 50/2013 e 77/2013 in ordine all'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità limitatamente all'anno 2016.

La seguente tabella riepiloga i criteri di valutazione relativi a questo ambito del Sistema desunti dalle Delibere CIVIT 4/2012 e 23/2013.

Progressivo indicatori		Note	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione					
37	Attività di monitoraggio aziendale sul procedimento di individuazione, elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati.	(1)			x	
38	Livello di adeguatezza delle iniziative per la trasparenza e per l'integrità: "Giornate per la trasparenza".	(1)		x		
39	Livello di adeguatezza del ruolo degli stakeholder (interni ed esterni), nel processo	(1)		x		
40	Livello di adeguatezza delle misure adottate per la rilevazione del livello di interesse dei cittadini e degli altri stakeholder sui dati pubblicati.	(1)			x	
41	Funzionamento dei sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati	(1)	x			
42	Efficacia dei sistemi di ripartizione delle competenze tra i diversi soggetti che concorrono alla pubblicazione dei dati	(1)		x		
43	Efficacia del Sistema di monitoraggio della pubblicazione dei dati	(1)			x	

Rispetto alla precedente relazione le insufficienze diminuiscono da due ad una: si veda quanto dichiarato dalla Responsabile per la trasparenza e l'integrità nella sezione E dell'allegato 1 in merito al funzionamento dei sistemi informativi. Riguardo all'indicatore n°38, sebbene non sia stata organizzata una giornata della trasparenza, è da rilevare che l'Azienda ha organizzato una serie di incontri dedicati al personale interno, sia del comparto sia della dirigenza, al fine di fornire una adeguata formazione sul tema della trasparenza.

CRITICITA' E SUGGERIMENTI

La tabella seguente riassume le principali criticità rilevate, indicando a fianco i rimedi da intraprendere a cura dell'Azienda

	Criticità	Suggerimenti
41	Insufficiente Funzionamento dei sistemi informativi e informatici che supportano la pubblicazione dei dati.	Creazione di appositi datawarehouse, che consentano un aggiornamento automatico delle informazioni pubblicate sul sito

Note

(1) Fonte: relazioni e colloqui con il Responsabile per la trasparenza

F. DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ'

In questa sezione si richiede all'OIV di effettuare una valutazione sul processo di definizione degli *standard* di qualità, con particolare riferimento alle modalità con cui sono state svolte le indagini sulla soddisfazione dell'utenza e adottate le soluzioni organizzative per la gestione di reclami e delle *class action*. (Allegato 1 sezione F).

L'OIV inoltre, ai sensi della Delibera 23/2013, dovrebbe esprimere una valutazione sull'efficacia delle azioni poste in essere dall'amministrazione alla luce dei risultati conseguiti nel precedente ciclo della *performance*, analizzando l'effettiva utilità della misurazione della *performance*, ai fini di un progressivo miglioramento della gestione e riferire sull'entità in cui le summenzionate attività, abbiano influito sulla revisione degli *standard*.

La seguente tabella riepiloga i criteri di valutazione relativi a questo ambito del Sistema desunti dalle Delibere CIVIT 4/2012 e 23/2013.

Progressivo indicatori		Note	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
	Definizione e Gestione degli Standard di qualità					
44	Adeguatezza del processo di definizione degli <i>standard</i> di qualità, con particolare riferimento al grado di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> .	(1)		x		
45 con particolare riferimento alle modalità con cui sono state svolte le indagini sulla soddisfazione dell'utenza....	(1)			x	
46 e con particolare riferimento all'adozione di soluzioni organizzative per la gestione di reclami e delle <i>class action</i> .	(1)		x		

Non si rilevano criticità o diversità rispetto alla precedente relazione.

Note

(1) Fonte Allegato 1 sezione F (Delibera 23/2013).

G. UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

In questa sezione si richiede all'OIV di valutare l'efficacia del Sistema adottato dall'Azienda nell'orientare i comportamenti della dirigenza, nonché le decisioni di carattere strategico e/o operativo nell'ambito dell'aggiornamento del Piano dell'anno successivo, al fine di migliorare la *performance* organizzativa ed individuale.

In questa sezione l'OIV deve inoltre esprimersi circa l'utilizzo effettivo da parte dell'Azienda degli strumenti del Sistema per la promozione delle "pari opportunità" ed eventualmente del "benessere organizzativo" all'interno dell'amministrazione formulando un giudizio.

La seguente tabella riassume i restanti criteri di valutazione relativi a questo ambito del Sistema desunti dalle Delibere CIVIT 4/2012.

Progressivo indicatori		Note	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
	Promozione delle pari opportunità e del benessere organizzativo					
47	Utilizzo effettivo da parte dell'Azienda di strumenti per la promozione delle "pari opportunità"	(1)			x	
48	Utilizzo effettivo da parte dell'Azienda di strumenti per la promozione del "benessere organizzativo"		x			

Rispetto alla precedente rilevazione, si registra un peggioramento significativo dell'indicatore 48, in conseguenza della totale assenza di una indagine sul "benessere organizzativo".

CRITICITA' E SUGGERIMENTI

La tabella seguente riassume le principali criticità rilevate, indicando a fianco i rimedi da intraprendere a cura dell'Azienda

	Criticità	Suggerimenti
48	Insufficiente Utilizzo effettivo da parte dell'Azienda di strumenti per la promozione del "benessere organizzativo"	Effettuazione di una indagine sul "benessere organizzativo" anche in assenza di specifiche indicazioni e di supporto da parte della Funzione Pubblica

Note

(1) Fonte: attività del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" di cui alla legge 183/2010, istituito in data 26 Giugno 2012 con Deliberazione n. 821

H. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DEL MONITORAGGIO DELL'OIV

In questa sezione si richiede all'OIV di indicare, in modo sintetico, le modalità attraverso le quali sono state realizzate le attività di verifica (esame di documentazione, di rapporti, analisi di dati ecc.), nonché i tempi in cui tali attività sono state realizzate.

Tale adempimento risulta essere già stato assolto da questo OIV nella compilazione delle sezioni precedenti e nelle relative tabelle di valutazione le quali includono già l'indicazione delle modalità di verifica e delle fonti utilizzate per esprimere il giudizio in ordine a ciascun punto.

In generale, per come si è potuto verificare, le modalità di monitoraggio utilizzate da questo OIV sono state l'esame della documentazione fatta pervenire dall'Azienda, l'esame del sito dell'Azienda e i colloqui con il vertice aziendale.

Dal momento della sua istituzione al momento della approvazione della presente relazione l'OIV si è riunito formalmente 21 volte, di cui 10 dall'ultima relazione approvata.

I. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Questa sezione dovrebbe accogliere indicazioni al vertice Aziendale sulle opportunità offerte dall'introduzione del ciclo di gestione della *performance* e possibilmente suggerire le misure che l'amministrazione potrebbe adottare per migliorarlo, anche a seguito delle valutazioni formulate sul funzionamento effettivo del Sistema.

Vanno, pertanto, indicati in modo sintetico i possibili rimedi per ciascuno degli aspetti del Sistema di valutazione per i quali l'analisi ha evidenziato particolari criticità.

Tale adempimento risulta essere già stato assolto da questo OIV nella compilazione delle sezioni precedenti, conseguentemente alle relative tabelle di valutazione nelle sezioni "Criticità e Suggerimenti".

L. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

In questa sezione l'OIV deve valutare, per le diverse fasi del ciclo di gestione della *performance* (in particolare, nell'ambito della definizione degli obiettivi, nella fase di comunicazione della strategia dell'amministrazione, nella fase della comunicazione dei risultati raggiunti, nella definizione degli *standard* di qualità, nell'elaborazione del Programma triennale per la trasparenza e integrità, nel processo di individuazione dei dati da pubblicare e nell'attuazione delle Giornate della trasparenza) le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder*, interni ed esterni, ma anche l'adeguatezza dell'effettivo coinvolgimento degli *stakeholder*, sulla base di evidenze di tipo quantitativo, opportunamente differenziando per tipologia.

Progressivo indicatori		Note	Insufficiente	Sufficiente	Buono	Ottimo
	Coinvolgimento Stakeholder					
49	Livello di coinvolgimento complessivo degli stakeholder	(1)		✗		
50	Livello di coinvolgimento differenziato per categoria di stakeholder e per tematica.	(1)	✗			

Rispetto alla precedente relazione permangono le medesime insufficienze.

CRITICITA' E SUGGERIMENTI

La seguente tabella riepiloga i criteri di valutazione relativi a questo ambito del Sistema desunti dalle Delibere CIVIT 4/2012 e 23/2013.

	Criticità	Rimedi
50	<p>Si premette che l'Azienda ha individuato generalmente i propri stakeholder interni ed esterni in diversi atti (Piano della Performance 2016 – 2018 e Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità adottato in data 28 Gennaio 2016). Complessivamente sono stati individuati i seguenti soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Associazione di Tutela dei Diritti dei malati e degli interessi dei consumatori * Cittadini * Dipendenti * Enti ed Associazioni del Terzo Settore * Enti ed Istituzioni * Fornitori * Imprese del Territorio * Mass Media * Ministero della Salute * Organizzazioni Sindacali * Pazienti * Regione Sicilia * Università degli Studi di Catania <p>Tuttavia non risulta che l'Azienda abbia individuato né adottato una strategia di coinvolgimento differenziata per categoria di stakeholder.</p>	<p>L'Azienda deve adottare una strategia di coinvolgimento differenziata per categoria di stakeholder anche in ragione della tematica.</p>

CONCLUSIONI

Dall'esame dei risultati relativi ai 50 indicatori relativi alle sezioni tematiche della presente relazione è emerso quanto segue:

Relazione sul funzionamento del Sistema 2015	Valutazione dei 50 indicatori	Relazione sul funzionamento del Sistema 2016
5	Insufficienze	4
18	Sufficienze	20
26	Buoni	26
0	Ottimi	0
49*		50

* L'indicatore relativo al "Livello di differenziazione dei giudizi" (indicatore n° 24) ha riportato il giudizio di "Non Valutabile"

Alcune delle insufficienze sono riferibili ad analoghe criticità e/o manchevolezze che, se risolte, consentirebbero la soluzione contestuale di più criticità.

L'OIV conferma un **GIUDIZIO SODDISFACENTE** sul funzionamento del Sistema per l'anno 2016, registrando un lieve miglioramento.

Questo OIV ritiene che un immediato intervento del vertice aziendale, secondo le indicazioni su date per ciascuna criticità, possa determinare il superamento delle stesse assicurando il pieno funzionamento del Sistema.

L'OIV procederà, come di consueto, a verificare, con un costante e assiduo monitoraggio, l'attuazione delle indicazioni date e comunque il superamento delle criticità rilevate.

Catania, 04 Maggio 2017

L'OIV

Dott.ssa Benza Elvira Francesca

Dott. Caranna Arturo

Dott.ssa D'Ippolito Rosaria

Anno 2016

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

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

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro <u>Assessorato Regionale alla Salute</u>			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input 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?				
	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	_ _773	_ _773	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	_ _165	_ _165	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0
Non dirigenti	_ _2261	_ _2261	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

³ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	SI	NO	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	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 performance Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?			(valore assoluto) 41
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?			(valore assoluto) 01
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			01
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze			02
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁴)			1111116.134
Costo di eventuali consulenze			1111111111
Altri costi diretti annui			1111111111
Costi generali annui imputati alla STP			1111116.1341
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)			<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

⁴Nel 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?				01
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.				
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____			
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema, _____ Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? Sistema informatico di Controllo strategico Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici 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	OBIETTIVO: Riduzione spesa per farmaci ad alto costo INDICATORE: Rispetto del tetto di spesa richiesto dall'Assessorato	OBIETTIVO: Incremento del case mix dei ricoveri ordinari chirurgici INDICATORE: Peso Medio Ric. Ord. Chirurgici
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. Strategici	ob. Operativi
Sistema di contabilità generale	X	X
Sistema di contabilità analitica	X	X
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

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

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

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

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alleanca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di un'ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	//////////

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

⁶ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<p>Consulenti e Collaboratori</p>	<p>X Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p>X Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p>X Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA b) modalità di trasmissione; ACCESSO DIRETTO SUL PORTALE c) frequenza della trasmissione SEMESTRALE</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata</p>	<p>X Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p>X Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>////////////////////</p>
<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata</p>	<p>X Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p>X Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: b) soggetto; DIPARTIMENTO FUNZIONE PUBBLICA b) modalità di trasmissione; ACCESSO DIRETTO SUL PORTALE c) frequenza della trasmissione SEMESTRALE</p>

Bandi di concorso	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; GURI , GURS b) modalità di trasmissione; CONSEGNACARTACEA c) frequenza della trasmissione TERMINI PREVISTI DALLA NORMATIVA E DAL BANDO
Tipologia Procedimenti	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	////////////////////////////////////
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input 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	////////////////////////////////////
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (NON DI PERTINENZA)	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	PERSONALE DIPENDENTE	NESSUNA	////////////////////////////////////
Consulenti e collaboratori	PERSONALE DIPENDENTE	NESSUNA	////////////////////////////////////
Dirigenti	PERSONALE DIPENDENTE	NESSUNA	////////////////////////////////////
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	PERSONALE DIPENDENTE	NESSUNA	////////////////////////////////////
Bandi di concorso	PERSONALE DIPENDENTE	NESSUNA	////////////////////////////////////
Tipologia Procedimenti	PERSONALE DIPENDENTE	NESSUNA	////////////////////////////////////
Bandi di gara e contratti	PERSONALE DIPENDENTE	NESSUNA	////////////////////////////////////
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	NON DI PERTINENZA	_____ _____ _____	_____ _____ _____

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 e 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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

Responsabile della comunicazione (laddove presente) NON PRESENTE	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sitoweb (laddove presente)	X Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì X No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi(laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì X No	<input type="checkbox"/> Sì X No	<input type="checkbox"/> Sì X No	<input type="checkbox"/> Sì X No	<input type="checkbox"/> Sì X No
Responsabile della trasparenza	<input type="checkbox"/> Sì X No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione dellacorrruzione (laddove diverso dalResponsabile della trasparenza) COINCIDE	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Sì X No	<input type="checkbox"/> Sì X No	<input type="checkbox"/> Sì X No	<input type="checkbox"/> Sì X No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale) NESSUNO	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV						
N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati						
	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazioni e 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	X Avvenuta pubblicazione dei dati X Qualità (completezza, aggiornamento 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	X Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale X Annuale <input type="checkbox"/> Altro	-DIRETTORE GENERALE - RPCT - ANAC	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____

		X Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro				
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento 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, aggiornamento 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		
	Presenza	Note
	SI/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	SI	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	SI	
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	SI	
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	SI	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	SI	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	SI	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	SI	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	SI	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	SI	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	SI	

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>classaction</i> ? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>classaction</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 <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione