

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 2018

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 2	__ 3 2	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" 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 8	_ 2 4 8	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti (**)	8 7 8 6	8 7 8 6	<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%

(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 2017 – cfr. lettera del Direttore Generale del 21/9/2018 prot. N. 4564 (anno 2018 su dati riferiti al 2017).

(*) 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) __ 8		
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?	__ 6		
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 ⁷)	___ 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		

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

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?			
<u> </u> 1			
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input checked="" type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
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 pubblicazione⁸

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 enti⁹ 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.

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

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

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

<p>Tipologia Procedimenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo</p> <p><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale</p> <p><input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</p> <p><input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>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			
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			
<i>Tipologie di dati</i>	<i>Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)</i>	<i>Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)</i>	<i>Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)</i>
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	Soggetti Competenti	= =	Negativo
Consulenti e collaboratori	“	“	“
Dirigenti	“	“	“
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	“	“	“
Bandi di concorso	“	“	“
Tipologia Procedimenti	“	“	“
Bandi di gara e contratti	“	“	“
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	“	“	“

E.2 Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio					
N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi					
Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza) (6)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

(6) Procedure allo stato non aggiornate

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

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

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

Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
E.4 Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”						
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi						
					<i>Presenza</i>	<i>Note</i>
					<i>Si/No</i>	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione					Si	Monitorato attraverso webtrends
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione					Si	Monitorato attraverso webtrends
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione					Si	Monitorato attraverso webtrends
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione					Si	Monitorato attraverso webtrends
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza					NO	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti					Si	Monitorato attraverso webtrends, ma solo per nazione di provenienza
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi					NO	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati					Si	Email al responsabile trasparenza amministrativa/Accesso civico
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione					NO	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi					NO	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini					Si	Processo redazionale interno

F. Definizione e gestione degli standard di qualità	
F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica (7) <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

(7) La definizione degli standard è avvenuta recentemente.

Tabella 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso – anno 2019 (dati riferiti al 2019)¹⁰

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 (*)	250	---	<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%
Non dirigenti (**)	8.330	---	<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.

¹⁰ Fonte: lettera del direttore Generale del 15.04.2019, prot. N. 1882.

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 2017 – del 31 luglio 2018 (prot. n. 496 del 31.07.2018).

Il documento di validazione della Relazione sulla *performance* è stato prodotto oltre la scadenza del 30 giugno 2018 perché la Relazione sulla *performance* è pervenuta all'OIV in data 5.07.2018. Inoltre, il documento trasmesso è risultato privo di informazioni riguardanti la valutazione individuale dei dirigenti di I e II fascia. Per questa ragione l'Oiv, in data 12.7.2018, ha chiesto alla Direzione generale un supplemento di informazione riguardante questo aspetto della valutazione. Ciò in ragione del fatto che la validazione della Relazione della performance da parte dell'Oiv è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito (Art. 14, comma 6 del d. lgs 150/2009 e d. lgs. 74/2017).

L'informazione richiesta è pervenuta all'Oiv in data 12.07.2018 per i Dirigenti di II fascia e, in data 30.7.2018 per i dirigenti di I fascia.

Il documento è stato redatto con riferimento alle tre categorie (Linee guida per la Relazione annuale della performance – Ministeri, novembre 2018):

- *coerenza e conformità*
- *affidabilità dei dati e adeguatezza del processo di misurazione*
- *sinteticità e comprensibilità*

evidenziando per ciascuna di esse i punti critici.

1. Documenti di riferimento

L'OIV ha preso in esame:

- a) la Relazione sulla performance adottata dal Presidente in data 5 luglio 2018, (detpres. n. 303);
- b) la Relazione programmatica Civ 2018-2020 del 10 maggio 2017 (delibera Civ n.6/2017);
- c) il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) approvato in data 31.12.2010 (detpres. n. 186) e successive modifiche e integrazioni;
- d) il Piano della performance 2017-2019 approvato in data 16.05.2017 (detpres. n. 230);
- e) il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019 approvato in data 18 luglio 2017 (detpres. n. 315).

2. Analisi di coerenza e conformità

Il Piano della performance 2017-2019 è stato adottato il 16.5.2017 (detpres n. 230/2017).

L'analisi svolta segnala i seguenti punti di criticità, alcuni dei quali sono segnalati dalla Relazione stessa:

- a) Il ritardo nella adozione del Piano della *performance* (PP) lo ha ostacolato il corretto svolgimento del processo di programmazione e controllo per il 2017. La Relazione sulla performance, sia pure priva della valutazione individuale dei dirigenti di I e II fascia, è stata però approvata in tempi molti vicini alla scadenza fissata dalle norme (5 luglio invece di 30 giugno 2018);
- b) l'integrazione tra ciclo della *performance* e ciclo di bilancio avviene al livello del sistema informatico denominato PBC (Programmazione, Bilancio e Controllo). Tuttavia, l'assenza di un sistema di contabilità analitica impedisce una dettagliata analisi dei costi;
- c) la valutazione della performance complessiva dell'Ente non è descritta come metodo nel SMVP. Essa è descritta diffusamente in un capitolo della Relazione dal titolo "La performance dell'Istituto nel complesso" con un

rinvio a diverse tabelle di indicatori, ma non è stata riportata ad un valore quantitativo di sintesi;

- d) alcuni aggiornamenti del SMVP per la valutazione della performance organizzativa sono inclusi nel PP, invece di essere inclusi in un aggiornamento del SMVP;

3. *Analisi di affidabilità dei dati e di adeguatezza del processo di misurazione*

Si rilevano i seguenti punti di criticità:

- a) Tutti gli obiettivi strategici sono misurati con un solo indicatore: media degli stati di avanzamento delle attività di sviluppo. Ma nel SMVP, nel PP e nella Relazione non si indica con quale modalità si definiscono i piani di attività, né come avviene il controllo dello stato di avanzamento. Target e risultato di tutti gli obiettivi di sviluppo collegati agli obiettivi strategici, tranne uno, riportano il valore 100%. La tabella che espone i risultati indica le strutture che partecipano al raggiungimento dell'obiettivo, ma non evidenziano la struttura responsabile del risultato (All. n. 1);
- b) Gli obiettivi delle strutture centrali sono misurati solo da due indicatori: on/off e media degli stati di avanzamento delle attività. Anche qui target e risultato in tutti i casi sono pari al 100%. Inoltre, non essendo nota la modalità di pianificazione delle attività, appare impossibile valutare da parte dell'Oiv l'attendibilità dello stato di avanzamento. Infine, nelle tabelle che li descrivono non è evidente il collegamento tra gli obiettivi delle strutture centrali e gli obiettivi strategici;

4. *Analisi di sinteticità e comprensibilità*

La parte descrittiva della Relazione è chiara e sintetica, ma la struttura degli allegati è priva di raccordi tra le diverse tabelle facendo mancare una visione d'insieme del *cascading* degli obiettivi dagli obiettivi strategici. Inoltre la frammentazione degli aspetti metodologici in diversi documenti rende difficile l'analisi del documento da parte degli *stakeholder*.

5. *Punti di forza*

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

- a) Collegamento esplicito degli obiettivi della Relazione programmatica Civ n.6/2017 con alcuni obiettivi di sviluppo;
- b) Parziale recupero del ritardo nella approvazione della Relazione sulla performance;
- c) Il capitolo sulla performance dell'Istituto nel complesso fornisce molte indicazioni sullo stato di salute dell'amministrazione in tutte le sue componenti (professionale, digitale, organizzativa, di genere, economico-finanziaria);
- d) Misurabilità degli obiettivi di produzione;
- e) Rilievo dato all'analisi della performance organizzativa;
- f) La situazione finanziaria dell'Istituto;
- g) La qualità dei sistemi informativi di supporto ai cicli di programmazione e controllo (PBC) e alla valutazione della *performance* individuale con collegamento al sistema incentivante;
- h) Differenziazione nella valutazione del personale dipendente senza incarichi dirigenziali e dei dirigenti di I e II fascia;
- i) Il sistema di rilevazione della *Customer satisfaction*.

6. *Punti di debolezza*

- a) Raccordo tra obiettivi strategici e cascata degli obiettivi operativi non evidente nella Relazione. Si segnala che gli obiettivi di sviluppo collegati direttamente agli obiettivi strategici impegnano meno del 4% degli FTE disponibili;
- b) Assenza di un sistema di contabilità analitica che impedisce una dettagliata analisi dei costi;
- c) Debolezza della filiera obiettivi-indicatori-target per gli obiettivi strategici e delle strutture centrali;
- d) Insufficiente differenziazione delle valutazioni degli obiettivi di sviluppo collegati agli obiettivi strategici e degli obiettivi delle strutture centrali;
- e) Frammentazione degli aspetti metodologici in diversi documenti e mancato

aggiornamento del SMVP;

- f) Insufficiente rispetto dei tempi previsti dalle norme per la gestione del Ciclo della performance.

7. *Suggerimenti, proposte e raccomandazioni*

- a) Si raccomanda di procedere urgentemente alla integrazione del ciclo informatizzato PBC con il ciclo della *performance* con lo sviluppo della contabilità analitica;
- 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 stime di costo alle singole attività, in modo da poterne rapidamente valutare la rilevanza;
- c) E' necessario migliorare la misurabilità degli obiettivi strategici e degli obiettivi delle strutture centrali;
- d) E' necessario collegare i livelli strategico e direzionale tra loro e con le attività di produzione rendendo esplicito il *cascading* dei diversi livelli di attività, per realizzare compiutamente la struttura dell'albero della performance;
- e) E' necessario definire le modalità di descrizione e gestione dei progetti per rendere misurabile l'indicatore "stato di avanzamento delle attività";
- f) E' necessario aggiornare il Sistema di Misurazione e Valutazione della *performance* (integrato con gli schemi relativi alla valutazione individuale, inclusa la Dirigenza di vertice) adeguandolo alla recente normativa sugli OIV (d.lgs. n. 74/2017).

Si ricorda infine che la stessa Relazione dovrà essere trasmessa al sistema di gestione dei flussi documentali del Portale della performance attualmente gestito dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il SMVP dell'Inail, approvato in prima applicazione il 31 dicembre 2010 (detpres n. 186/2010), è stato rivisto e aggiornato nel 2012 (detCS n. 103/2012), nel 2013 (detpres n. 92/2013), nel 2014 (depres n. 183/2014), nel 2015 (detpres n. 95/2015), nel 2016 (detpres n. 134/2016), in un percorso di progressivo miglioramento.

Le rilevanti modifiche apportate al d.lgs. n. 150/2009 dal d.lgs. n.74 del 25 maggio 2017 attuativo della Riforma della Pubblica Amministrazione (L. 124/2015 cd "riforma Madia"), hanno imposto nuovi interventi sul SMVP.

In data 27.11.2018 è stata trasmessa all'Oiv la versione aggiornata del SMVP.

Il novellato art. 7 del d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i, prevede che l'Oiv debba esprimere il proprio parere preventivo e vincolante sull'aggiornamento annuale del SMVP, verificandone la coerenza con le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) per i Ministeri¹¹ e tenendo conto dello stato attuale del ciclo di programmazione e controllo.

Il 7.12.2018 (prot. 3056) l'Oiv ha trasmesso al Presidente dell'Inail il Parere vincolante sul Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) ai sensi dell'art. 7 del d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.

Il SMVP proposto dall'Amministrazione corrisponde in larga misura ai requisiti del ciclo di programmazione e controllo dell'Istituto e alle raccomandazioni formulate dall'Oiv, in più occasioni di confronto formali e informali¹².

In particolare si apprezza il rilievo dato alla valutazione della performance organizzativa, ambito poco sperimentato dalle Pubbliche Amministrazioni, spesso focalizzate sulla valutazione individuale. Altrettanto apprezzabili sono la chiarezza e la sinteticità del testo che può essere compreso anche da non specialisti della materia. Tuttavia, alcuni aspetti richiedono ulteriori interventi di adeguamento che l'Oiv suggerisce di includere nel prossimo aggiornamento del SMVP entro il 30 giugno 2019.

L'indicazione da parte dell'Oiv di una data di scadenza per gli interventi correttivi è funzionale all'avvio corretto del ciclo di programmazione e controllo ed è nelle facoltà dell'Oiv, descritte nelle Linee Guida citate¹³.

¹¹ Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, dicembre 2017, n. 2, redatte ai sensi del d.lgs n. 150/2009 e dell'art. 3, comma 1, del dPR n. 105/2016

¹² Audizione Responsabile DCPBC del 12 gennaio 2018; documento Oiv del 22.01.2018; lettera Oiv del 27.2.2018; lettera DG del 19.03.2018; lettera DG del 26.6.2018; lettera Oiv del 17.7.2018 (performance organizzativa); lettera DG del 9.7.2018; lettera Oiv del 4.9.2018 (performance individuale).

¹³ Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, dicembre 2017, n. 2, pag. 9, box 1.,

Gli aspetti per i quali si richiede un intervento correttivo sono elencati nel seguito:

a) Performance organizzativa

1. La mancanza di un sistema di contabilità analitica non consente di associare agli obiettivi del piano indicatori di costo e di efficienza economica. Pertanto il processo di pianificazione delle attività è oggi scarsamente integrato con il ciclo del bilancio. Nel caso di difficoltà di attuazione di un progetto volto a risolvere questa carenza, si richiede che l'aggiornamento indichi esplicitamente tempi e modalità di risoluzione del problema.
2. Manca anche un riferimento esplicito alla valutazione dello stato di salute¹⁴ dell'Amministrazione, previsto dalle Linee guida citate. Occorre prevederlo nel prossimo aggiornamento e tenerne conto ai fini della valutazione della performance organizzativa.
3. Nelle figure 6 e 7 compaiono riferimenti a FTE preventivati e consuntivati al livello di processo. Nelle attività di monitoraggio l'Oiv ha riscontrato molte difficoltà ad ottenere i dati relativi. Si chiede pertanto che l'aggiornamento indichi esplicitamente la natura dei dati disponibili riguardanti gli FTE e in che misura si intende soddisfare l'esigenza della loro totale disponibilità.
4. L'Oiv in data 9 maggio 2018 ha suggerito una modalità di descrizione e valutazione dei progetti a termine di cui non compare traccia nel SMVP proposto. Nell'aggiornamento è necessario indicare modalità di descrizione dei progetti e selezionare gli indicatori per il controllo dell'avanzamento degli stessi.
5. E' necessario inserire nel SMVP modalità di pianificazione e criteri di controllo dei progetti di ricerca secondo le Linee Guida ANVUR¹⁵, come è stato raccomandato dal Comitato Scientifico Inail¹⁶ e dal CIV¹⁷.
6. La figura 4 a p. 15 del nuovo SMVP include alcune sviste. In primo luogo non compare il ruolo del Presidente nella gestione dell'aggiornamento del SMVP e, in secondo luogo, è stata attribuita all'Oiv una funzione non più richiesta (parere non vincolante sul Piano della Performance).

¹⁴ Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, giugno 2017, n. 1, pag. 22

¹⁵ ANVUR, *Linee Guida per la valutazione degli Enti Pubblici di Ricerca a seguito del decreto legislativo 25 novembre 2016, n. 218* – approvate con delibera del Presidente dell'ANVUR n., 11 del 9 giugno 2017.

¹⁶ Lettera del Presidente Inail di trasmissione del SMVP, in data 27.11.2018.

¹⁷ CIV, delibera n. 13 del 20 giugno 2018, "Linee di indirizzo per la Ricerca Inail 2018".

7. Il ruolo dell'Oiv descritto al punto 2.2 e nella figura 5 non risulta coerente con le norme vigenti. Si suggerisce di rimuovere la figura integrando la descrizione dei compiti dell'Oiv con le prime due voci presenti nello schema (parere vincolante su SMVP, monitoraggio della performance e partecipazione dei cittadini e degli utenti interni al processo di misurazione).

8. A conclusione del ciclo sperimentale delle attività di monitoraggio e di rilevazione della partecipazione di cittadini e utenti ai processi di valutazione, dovranno essere aggiornati, in collaborazione con l'Oiv, i criteri di valutazione della performance organizzativa.

b) Performance individuale

1. La valutazione del Direttore Generale è descritta correttamente nel punto 5.2 a pagina 34. E' necessario integrare la descrizione con un modello di valutazione che tenga conto delle dimensioni indicate, con il peso relativo e criteri operazionali di valutazione dei risultati oltre ad una specifica procedura di valutazione.

2. Pag. 34 (punto 5.3) – La scelta di non assegnare obiettivi individuali specifici ai dirigenti di I e II fascia contraddice quanto è affermato dalle Linee guida¹⁸. Si chiede di rimediare a questa carenza entro i termini stabiliti per l'aggiornamento di questa versione del SMVP.

In data 6 dicembre 2018 l'Oiv ha inviato al Presidente dell'Istituto il parere favorevole sulla proposta di aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, richiedendo nel contempo di includere nel prossimo aggiornamento del SMVP, entro il 30 giugno 2019, le necessarie integrazioni sopra descritte.

¹⁸ Linee guida della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, dicembre 2017, n. 2, pag. 27 box 8.