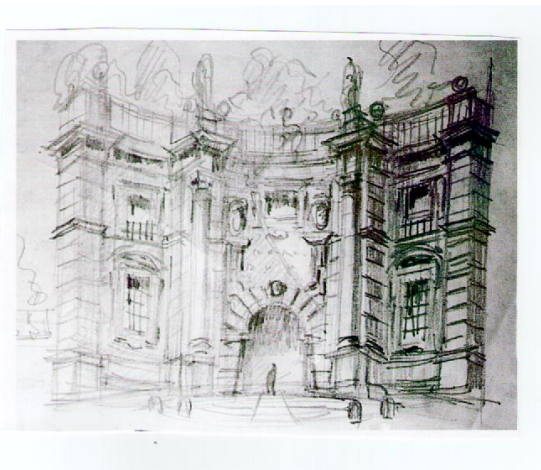


INAIL
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



**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 2022**

aprile 2023

GLI AMBITI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

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

AMBITO A - *Performance Organizzativa*

AMBITO B - *Performance Individuale*

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

AMBITO D - Infrastruttura di Supporto

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

AMBITO F - Definizione e gestione degli Standard di qualità

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

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

In riferimento alla delibera ex CIVIT n. 23/2013, *Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli Oiv e alla Relazione degli Oiv sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza integrità dei controlli interni*, si evidenziano - nelle tabelle di analisi quantitativa allegata 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 attraverso l'aggiornamento del Portale della *performance*¹.

¹ ex CIVIT, lettera del 31 luglio 2013.

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

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro: incontri/audizioni con i Responsabili della Tecnostruttura Inail (DCPBC)			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> 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? (3)				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili (*)	_ _ 3 1	_ _ 0_ _	<input checked="" type="checkbox"/> x 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili (*)	_ 2 5 1	_ _ 0_ _	<input checked="" type="checkbox"/> x 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti (**)	7 4 2 7	_ _ 0_ _	<input checked="" type="checkbox"/> x 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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

(3) I dati si riferiscono al personale in forza nel 2021 – cfr. lettera del Direttore Generale del 28/04/2021 prot. N. 1822_ ciclo performance 2022.

(*) 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 performance			
Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) __ 9		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) __ 2		
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 *)	___ 3 8 5 0 8 4		
Costo di eventuali consulenze	____ ____ ____		
Costi generali annui imputati alla STP	___ 2 0 0 9 4 2		

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

C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico																																				
D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici																																					
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	_1																																				
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.																																					
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input checked="" type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____																																				
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema: pianificazione _____ Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 15%;">Automatica</th> <th style="width: 15%;">Manuale</th> <th style="width: 10%;">Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema di contabilità generale</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sistema di contabilità analitica</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> <tr> <td>Protocollo informatico</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Service personale del Tesoro (SPT)</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Sistema informatico di gestione del personale</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro sistema: pianificazione _____</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Altro sistema, _____</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> </tr> </tbody> </table>		Automatica	Manuale	Nessuna	Sistema di contabilità generale	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X	Protocollo informatico	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sistema informatico di gestione del personale	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema: pianificazione _____	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Automatica	Manuale	Nessuna																																		
Sistema di contabilità generale	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X																																		
Protocollo informatico	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Sistema informatico di gestione del personale	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema: pianificazione _____	X	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? Sistema informatico di Controllo strategico	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 15%;">Automatica</th> <th style="width: 15%;">Manuale</th> <th style="width: 10%;">Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema informatico di Controllo strategico</td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;">X</td> </tr> </tbody> </table>		Automatica	Manuale	Nessuna	Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X																												
	Automatica	Manuale	Nessuna																																		
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	X																																		

Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore		<i>Obiettivi produzione:</i> Migliorare l'efficienza riducendo i tempi di liquidazione dei verbali Inail <i>indicatore:</i> Tempo medio di lavorazione dei verbali Inail <i>Baseline</i> 2,61 gg. <i>Target</i> 4,02 gg. (fonte: PP 2021-2023, All. 4 pag. 1)	
D.5. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi	
Sistema di contabilità generale	X	X	
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione*			
E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			

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

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

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

Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione a) Authority competente; c) quando stabilito
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input checked="" type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
E.1.b Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati				
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi				
<i>Tipologie di dati</i>	<i>Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)</i>	<i>Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)</i>	<i>Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)</i>	
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	Soggetti Competenti	==	Negativo	
Consulenti e collaboratori	“	“	“	

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

E.2 Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

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

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

Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

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

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

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

Strutture periferiche (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza aggiornamenti 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		
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 Acoustic CXA + WAI
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	Si	Monitorato Acoustic CXA + WAI
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	Si	Monitorato attraverso Acoustic CXA + WAI
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	Si	Monitorato attraverso Acoustic CXA + WAI
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	Si	Monitorato attraverso Acoustic CXA + WAI

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

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

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

Tabella 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della *performance* in corso – anno 2023 (dati riferiti al 2023)

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore (1)	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili (2)	1130	0	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili (3)	1255	0	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti (4)	17800	0	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

(1) la procedura informatica di supporto alla valutazione, prevede un sistema di comunicazione bidirezionale tra valutato e valutatore, tramite inserimento di note on-line. Per l'anno 2023, sono previsti, per il personale non dirigente, colloqui di *feedback* tra valutatore e valutato, finalizzati ad evidenziare punti di miglioramento al raggiungimento degli obiettivi di *performance* 2023. (Lettera del Dg del 28 aprile 2023, prot. n.2060).

(2) la misurazione e valutazione della performance individuale per i dirigenti di I fascia e personale assimilato (coordinatori generali dei rami professionali, avvocato generale e sovrintendente sanitario centrale) riguarda prevalentemente l'ambito organizzativo di diretta responsabilità per il raggiungimento degli obiettivi dell'azione amministrativa nel suo complesso, nonché le competenze manageriali e professionali dimostrate e i comportamenti organizzativi richiesti per il più efficace svolgimento delle funzioni assegnate.

(3) riguardo i dirigenti di II fascia e personale assimilato (responsabili di Struttura non dirigenziale di tipo B) gli obiettivi individuali coincidono con gli obiettivi di performance organizzativa della struttura di cui essi sono responsabili. La valutazione individuale di tale personale, quindi, riguarda, la verifica dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi espressi rispetto al livello di padronanza atteso, la capacità di differenziare la valutazione del proprio personale ed il rispetto degli obblighi di legge, la cui violazione comporta responsabilità dirigenziale, nonché il raggiungimento degli obiettivi organizzativi di pertinenza.

(4) nel sistema di valutazione del personale non dirigente – Personale delle Aree del comparto Funzioni centrali, Medici, Professionisti e personale del Comparto Istruzione e Ricerca livelli IV/VIII – gli obiettivi individuali concernono l'adeguatezza dell'apporto partecipativo individuale al raggiungimento degli obiettivi organizzativi della Struttura di appartenenza, in termini di competenze comportamentali e tecniche agite, di impegno profuso e di efficacia produttiva, rispetto a quelle attese, in funzione del ruolo organizzativo ricoperto.

GLI AMBITI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE**CONSIDERAZIONI OIV****Parere vincolante Oiv sul SMVP**

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) per il 2022 non ha avuto aggiornamenti.

Monitoraggio della performance[Monitoraggio della performance - INAIL](#)

Il 28 marzo 2022 l'Oiv ha inviato agli Organi il *Monitoraggio della performance* (art. 6 d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i) per gli anni 2019-2020-2021 focalizzato, a partire dai dati disponibili sui *data base* dell'Inail e - come già evidenziato nel monitoraggio precedente in ordine alla mancanza di dati attendibili sui costi - sulla sola dimensione dell'Efficacia e non anche su quelle della Efficienza ed Economicità, con ciò consentendo una analisi molto limitata della realtà e contraendo l'apporto complessivo del monitoraggio dell'Oiv sull'andamento dell'azione amministrativa dell'Inail.

Oltre a ciò si è sottolineata la difficoltà di analisi della valutazione delle attività delle Direzioni Centrali, pur essendone definiti gli indicatori nel Sistema 2021.

Lo studio condotto sui dati annuali e regionali per gli anni 2019-2020-2021 - pur non potendosi considerare superato il periodo di particolare difficoltà dipendente dall'impatto della pandemia Covid19 sulle attività dell'Ente - evidenzia una ripresa, dettata anche da un utilizzo intensivo e diffuso dello *smart working*.

Customer esterna e interna

IL 5 aprile 2022, l'Oiv, al fine di offrire un contributo fattivo, ha proposto delle riflessioni sulla Rilevazione di *Customer satisfaction esterna e interna per l'anno 2021*; Valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche (art.19 bis d.lgs. 150/2009 e s.m.i. e Linee guida DFP n.4/2019). Tali riflessioni hanno riguardato l'utilizzo di una nuova scala *Likert* a 5 livelli con l'introduzione di un valore neutro "Né d'accordo né in disaccordo" (quando il rispondente è incerto nel fornire un giudizio) e l'opportunità di individuare e quindi adottare il modello di valutazione partecipativa che si riterrà più adeguato all'Istituto - che dovrà essere inserito nel

prossimo SMVP - così come indicato nelle Linee guida n. 4/2019 del DFP, al fine di una confrontabilità con i dati ottenuti nelle rilevazioni degli anni precedenti.

Nel mese di ottobre 2022 si è svolto il richiesto incontro con le Direzioni Centrali competenti e la Consulenza Statistica volto ad approfondire le tematiche descritte.

Il 13 dicembre 2022, l'Oiv - notato nei dati nazionali un numero di rispondenti più basso rispetto ai dati pre-covid - ha avanzato alcune richieste esprimendo alcuni punti di riflessione già evidenziati in precedenti note, sull'utilizzo esclusivo del canale *mail web* per la raccolta dei dati, sull'impianto metodologico delle Customer esterna e interna (con riferimento all'ampliamento della scala Likert e alla introduzione del valore "neutro = 3" (nè d'accordo, nè in disaccordo) nella scala e al valore obiettivo 3,50 è ritenuto dall'Oiv poco sfidante).

L'Oiv ha chiesto alcuni dati (nota del 28 ottobre 2022 prot. 657 in merito alla Customer esterna 2021 di cui si resta in attesa di risposta):

- numerosità delle e-mail inviate agli utenti esterni posta a base della stessa rappresentatività dei rispondenti
- numerosità degli utenti selezionati ai quali sono state inviate le e-mail, ai fini di qualificare l'effettiva rappresentatività dei questionari raccolti.

Avvio del Ciclo della performance 2022

Il 29 aprile 2022, l'Oiv ha scritto una lettera agli Organi sull' Avvio del ciclo di performance 2022 nella quale ha posto alcune riflessioni in ordine alla delibera Cda n.71 del 29 marzo 2022 relativa all'assegnazione degli obiettivi e delle correlate risorse economico-finanziarie nonché all'avvio del ciclo di valutazione della performance per l'esercizio 2022, nelle more dell'introduzione del PIAO (il cui termine di adozione era stato differito al 30 aprile 2021).

L'Oiv, nel sottolineare l'importanza della semplificazione operata con la suddetta delibera n.71 e in attesa della ripianificazione delle attività delle Strutture centrali, limitatamente agli obiettivi introdotti ex novo o modificati, l'Oiv ha evidenziato, tra l'altro, di poter esercitare solo parzialmente la propria funzione di controllo di prima istanza (esplicata attraverso la scheda standard Civit-Anac di Avvio della

performance 2022 e caricata nel Portale della performance).

Relazione sul funzionamento 2021

[Relazione dell'Oiv sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - INAIL](#)

Il 29 aprile 2022, l'Oiv ha elaborato la Relazione sul funzionamento del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a) d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i. per l'anno 2021. (L'Oiv nel parere vincolante sul SMVP, evidenziava l'opportunità di alcune integrazioni, da attuarsi entro il 30 giugno 2021 da prevedere nel successivo SMVP 2022).

Il 14 giugno 2022 l'Oiv ha avuto un incontro con il Collegio dei sindaci sulle principali tematiche di interesse per l'Organismo.

Relazione dell'Oiv all'ANAC

[Altri atti dell'Oiv - INAIL](#)

Il 14 giugno 2022 l'Oiv ha inviato all'Anac le proprie osservazioni sulla Relazione annuale 2021 del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1 co. 14, l. n. 190/2012, novellato dall'art. 41, co. 1, lett. l) e h) del d.lgs. n. 97/2016).

L'Oiv ha sottolineato l'impegno profuso da parte dell'Istituto nel porre in essere ogni attività volta a garantire ai cittadini-utenti quel livello di trasparenza, costituzionalmente tutelato, disegnato e voluto dal Legislatore, perdurando la situazione di pandemia da Covid-19 e le note difficoltà connesse alle rilevanti dimensioni e alla capillarità territoriale dell'Ente.

Per quanto attiene alla Relazione del RPCT, l'analisi dell'Oiv si è basata in particolare sulle risultanze analitiche delle attività di monitoraggio e valutazione dei rischi di corruzione e *mala gestio*, effettuate nelle diverse strutture dell'Istituto e sui report degli esiti di audit volti a verificare il funzionamento dei controlli interni ai processi e l'attuazione delle misure di prevenzione (Allegato n. 13 al PTPCT 2021-2023, *survey* 2020) nonché sulla Relazione annuale 2021 del Responsabile della prevenzione della

corruzione e della trasparenza (RPCT) dell'Inail, pervenuta all'Oiv in data 31 gennaio 2022 in linea con la proroga stabilita dal Presidente dell'Anac il 17.11.2021.

L'analisi è stata svolta per aree tematiche seguendo la traccia della Relazione annuale 2021 del RPCT.

Sulla *Gestione del rischio* l'Oiv ha registrato un complessivo miglioramento dello stato di attuazione delle misure anticorruzione rilevate attraverso 24 dimensioni indagate.

L'analisi effettuata dall'Oiv sul Piano triennale 2021-2023 evidenzia, come già suggerito dall'Oiv in relazione al precedente Piano, una positiva innovazione nella struttura complessiva del documento che risulta semplificato rendendo più agevole la lettura. Anche il Civ⁴ ha sottolineato il positivo miglioramento della mappatura dei processi e quindi dei rischi in fase di ulteriore miglioramento.

In merito alla *Trasparenza* (contatore) un apposito *tool* (in corso di esercizio) sarà idoneo a contare il numero delle volte in cui le pagine delle singole sottosezioni di "Amministrazione trasparente" saranno "chiamate" dagli utenti internet.

Come rilevato lo scorso anno l'Oiv, ha rilevato la scarsa applicazione dell'istituto della *Rotazione del personale*.

Obblighi di pubblicazione

[Attestazione dell'Oiv - INAIL](#)

Il 30 giugno 2022 l'Oiv ha rilasciato attestazione in ordine alla Attuazione degli obblighi di pubblicazioni connessi alle funzioni Oiv in materia di trasparenza (art.14, c.4, lett.g) d.lgs n.150/2009 e s.m.i., d.lgs. n.97/2016 e delibere Anac nn. 1310/2016 e 201/2022 – al 31 maggio 2022.

Validazione della Relazione sulla performance 2021

Il 19 settembre 2022 l'Oiv ha validato (con il Giudizio di sintesi, quale parte integrante) la Relazione sulla performance 2021 ai sensi dell'art. 14, comma 4, lettera c), del d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i., e delle Linee guida del Dipartimento della

⁴ Civ, delibera n.7/2021, Commissione politiche per l'organizzazione, parere piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 – 19 maggio 2021 pag.6

Funzione Pubblica (DFP) n. 3 del 30 novembre 2018 con le seguenti raccomandazioni:

- rispettare puntualmente i tempi del ciclo della performance previsti dalle norme (art. 10, d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.)
- avviare la realizzazione di un sistema di contabilità analitica che consenta di realizzare attendibili analisi anche di economicità e di efficienza
- migliorare il processo di misurazione e valutazione degli obiettivi delle strutture centrali, introducendo target quantitativi misurabili e corredando il sistema con indicazioni sulla fonte dei dati, nonché per i target in valore %, riportandone le rispettive qualificazioni in valore assoluto
- inserire le tabelle degli "obiettivi di produzione - totale Italia" dati territoriali, dell'andamento gestionale, riferiti al IV trimestre dell'anno in esame ai fini del confronto tra i Target aggregati dei dati territoriali programmati nel Piano della performance e quelli a consuntivo nella Relazione sulla performance. In tal modo si potrebbe definire un percorso di miglioramento volto al progressivo raggiungimento dei valori pre-pandemici assicurando così una maggiore qualità dei servizi al cittadino utente
- rendicontare le variazioni degli obiettivi di performance verificatesi durante l'esercizio indicandone le cause (art. 6, comma 1, d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.; DFP, L.G. n. 3/2018)
- tenere in considerazione le proposte in materia di valutazione di performance elaborate dall'Oiv nella lettera sul parere vincolante dell'Oiv sul SMVP per l'anno 2021, del 16 febbraio 2021, nel quale si fa esplicito riferimento alle dimensioni di baseline, target e risultato
- inserire il Bilancio di genere nella prossima Relazione sulla performance 2022
- tenere in considerazione le osservazioni dell'Oiv sulla Rilevazione di Customer satisfaction esterna e interna per l'anno 2021 (lettera del 5 settembre 2022 prot. n. 522).

In ordine alla valutazione del Direttore generale e tenuto conto del vigente SMVP, l'Oiv auspica che nella prossima revisione del SMVP venga inserito un modello di valutazione condiviso che tenga conto delle proposte formulate dall'Oiv.

Proposta di valutazione del Direttore Generale

Il 23 novembre 2022 l'Oiv ha inviato al Presidente dell'Inail la Proposta di Valutazione del Direttore Generale per l'anno Anno 2021 (art. 14, co. 4, lett. e), d.lgs. n. 150/2009 e s.m.i.).

Relazione sulla performance complessiva

Il 15 dicembre 2022 l'Oiv ha inviato agli Organi la Relazione sulla performance complessiva dell'Inail per l'anno 2021 (art.7 d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.).

L'Oiv, nel prendere atto del miglioramento conseguito dalla Tecnostruttura nella Relazione sulla performance Inail anno 2021 (del. CdA 6 settembre 2022 n. 183) - che ha tenuto conto dei suggerimenti elaborati nel tempo dall'Oiv - ha evidenziato il positivo inserimento, rispetto all'anno precedente, degli indicatori della dimensione della *Attuazione delle Strategie* all'interno della performance complessiva dell'Ente, come descritto nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance 2021 (del. CdA n.35/2021) nonché il positivo inserimento di ulteriori indicatori nelle sotto elencate dimensioni.

L'Oiv, ha altresì analizzato le tabelle contenute all'interno della *Relazione sulla performance 2021*, relative al calcolo della Performance complessiva dell'Istituto 2021 inerenti alle dimensioni: Attuazione delle strategie, Stato di salute dell'Istituto, Efficienza ed economicità, Efficacia, Impatto, che evidenziano un punteggio totale pari a 96,32.

L'Organismo, nell'esercizio delle funzioni sopra indicate, ha ritenuto di procedere ad una propria valutazione complessiva per il 2021, attraverso l'analisi degli indicatori che nella suddetta valutazione contenuta all'interno della citata Relazione sulla performance 2021, hanno una percentuale di accostamento inferiore a 100.

L'analisi effettuata dall'Oiv lo scorso anno (dati presenti nella Relazione sulla performance 2020) ha evidenziato n. 19 indicatori, su un totale di n. 56, al di sotto dei target fissati.

Lo studio attuale dell'Oiv (dati presenti nella Relazione sulla performance 2021) ha rilevato un miglioramento: n.16 indicatori, su un totale di n. 65, risultano al di sotto dei target fissati.

In considerazione della *ratio* del nuovo intervento legislativo volto a conferire maggiore attenzione agli impatti - anche in termini di ricadute sociali - dell'azione amministrativa verso i cittadini, gli "utenti finali" e tutti i portatori di interessi, l'Oiv - nel sottolineare che sono stati eliminati i pesi nelle tabelle Stato di salute e impatto - in ottica di miglioramento continuo, espressa, sia nel parere vincolante al Sistema (SMVP) del 16 febbraio 2021, sia nella validazione della relazione sulla performance del 19 settembre 2022, ha ribadito di integrare il prossimo aggiornamento del SMVP

con quanto indicato anche nel citato parere Oiv, in particolare nelle dimensioni *efficienza* (si potrebbero integrare gli indicatori di tempo medio con quelli dati dal rapporto tra le risorse utilizzate e l'output realizzato e distinguere per quanto possibile all'interno dell'Area Lavoratori tra Malattie/Infortuni e Rendite) ed *economicità* (si potrebbe integrare con ulteriori indicatori).

Parere vincolante Oiv sul SMVP

[PARERE- vincolante OIV su SMVP per il 2023 \(1\).pdf](#)

Il 23 dicembre 2022 l'Organismo Indipendente di Valutazione della *Performance* ha emesso Parere vincolante positivo (art.7 d. lgs. n. 150/2009 e s.m.i.) sul SMVP per l'anno 2023.

Con deliberazione CdA n. 314 del 6 dicembre 2022, l'Amministrazione ha adottato il PIAO 2022-2024, facendo rinvio per le sottosezioni *Valore pubblico* e *Performance*, alla delibera del CdA n. 71 del 29 marzo 2022 (già peraltro oggetto di osservazioni da parte dell'Oiv nella lettera agli Organi del 29 aprile 2022, prot. n. 286), che, dettata anche da un'urgenza di natura essenzialmente gestionale, ha avviato un processo di semplificazione degli obiettivi pluriennali.

Per quanto attiene l'adozione del PIAO 2022-2024 (preferibile il consolidato e fattivo contributo degli Organi di *governance* dell'Inail) l'Oiv ha scritto agli Organi delle *Osservazioni*: la prima riguardante la tempistica in merito all'adozione tardiva (solo in parte giustificata dai differimenti sui decreti attuativi) del suddetto PIAO 2022-2024 in data 6 dicembre 2022, che ha comportato una carenza nella attività programmatica dell'Inail; la seconda di tipo contenutistico, anche alla luce della richiamata delibera del CDA n. 71 del 29 marzo 2022.

Il DM 30 giugno 2022, *Regolamento sul Piano integrato di attività e organizzazione* (PIAO), all'art. 5, Sezione *Monitoraggio*, stabilisce che nel PIAO, per la Sezione *Organizzazione e capitale umano* "il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo indipendente di valutazione della performance di cui all'art. 14 del D.lgs. n.150/2009...". Pertanto in ottemperanza alla suddetta norma, l'Oiv ha ritenuto necessario suggerire di

integrare il SMVP 2023 con la nuova funzione legislativamente prevista, laddove si definiscono le funzioni dell'Organismo. Il SMPV per l'anno 2023 reca tale precisazione (delibera CdA del 31.1.2023, n. 1, pag.16).

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

Si ripropongono in sintesi le considerazioni espresse nel citato parere:

- ✓ il SMVP 2023 presenta correttamente la Piramide del valore, nella quale vengono evidenziati i vari livelli che al loro interno assorbono le varie dimensioni di efficienza, efficacia, economicità, impatto
- ✓ Nella parte prima del SMVP 2023, *Sezione Valore pubblico e Performance*, l'Oiv rileva i frequenti rinvii al PIAO che sembrano non del tutto congrui per quanto riguarda il profilo metodologico
- ✓ Nell'ambito della seconda parte del SMVP, afferente alla valutazione individuale, l'Oiv sottolinea a) il positivo inserimento dell'All. n.1 nel quale sono definiti i criteri per la proposta di valutazione del Direttore generale, che ha tenuto conto di un primo modello suggerito dall'Oiv nel 2020; b) l'aggiornamento del SMVP per l'anno 2023 conferma l'impianto di valutazione individuale precedente inserendo alcune modifiche riguardanti le figure professionali del comparto Ricerca.
- ✓ Nell'ottica di dare continuità al processo di miglioramento, l'Oiv osserva i seguenti punti di attenzione la cui implementazione è fortemente raccomandata per il buon funzionamento del ciclo della performance:
 - in ordine al profilo metodologico del SMVP e al fine di garantire la misurabilità e la valutazione, l'individuazione di alcuni indicatori ritenuti di rilievo e dei rispettivi pesi - anche tratti dall'emanando PIAO - afferenti alle varie dimensioni con le quali la Funzione Pubblica misura l'attività della pubblica amministrazione
 - l'integrazione della nuova funzione dell'Oiv, nella Sezione Organizzazione e capitale umano, relativa al monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance su base triennale (come sopra evidenziato, il SMPV adottato per

l'anno 2023 reca tale precisazione)

- in ordine alla proposta di valutazione del Direttore Generale, l'aggiornamento del modello proposto dall'Oiv nel 2020, con altro maggiormente aderente all'impianto complessivo previsto nelle Linee guida della Funzione Pubblica.

Nello spirito di quanto disposto dalle norme vigenti, l'Oiv si è sempre reso disponibile a collaborare con la Tecnostruttura ai fini del miglioramento continuo del SMVP.