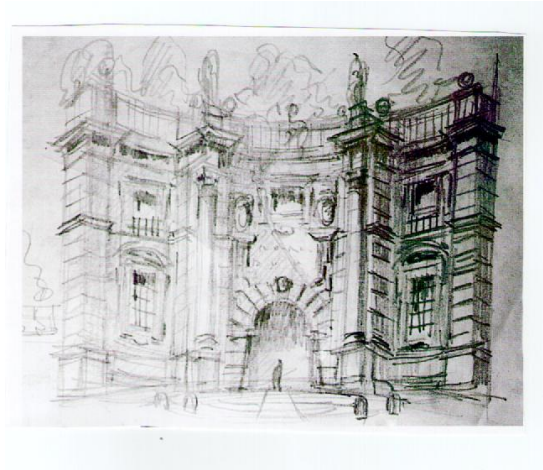


INAIL

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE



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

(ART. 14, COMMA 4, LETT. a) DEL D. LGS. N. 150/2009)

- **QUADRI SINTETICI PER LA PUBBLICAZIONE** -

ANNO 2015

INDICE

GLI AMBITI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

AMBITO A – PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

DEFINIZIONE DI OBIETTIVI INDICATORI E *TARGET*

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

AMBITO B – PERFORMANCE INDIVIDUALE

DEFINIZIONE ED ASSEGNAZIONE DI OBIETTIVI INDICATORI E *TARGET*

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

METODOLOGIA PER LA MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

AMBITO C – PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

FASI, TEMPI E SOGGETTI COINVOLTI

AMBITO D – INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

AMBITO E – SISTEMI INFORMATIVI ED INFORMATICI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E PER IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

AMBITO F – DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ

AMBITO G – UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

AMBITO H – DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV

GLI AMBITI DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

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 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.

Con l'entrata in vigore della L. 11 agosto 2014 n.114, di conversione del D.L. 23 giugno 2014 n. 90 le competenze dell'A.N.AC., già CIVIT, relative alla

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

Come precisato dalla Funzione Pubblica in data 19 agosto 2014, in attesa dell'emanazione del Regolamento di cui al c.10, art.19 del D.L. n. 90/2014 mantengono la loro validità le indicazioni operative già espresse attraverso le relative delibere della ex CIVIT tra le quali la n. 4 del 2012 e la n. 23 del 2013 che si riferiscono al monitoraggio sul funzionamento complessivo.

Una nuova perimetrazione delle funzioni degli OIV è peraltro affidata al Decreto Legislativo recante "Revisione e semplificazione delle prestazioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza" correttivo della L. n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013, ai sensi dell'art. 7 della L. n. 124/2015, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

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

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

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali? (2)				
	personale in servizi (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili (*)	_ _ 3 2	_ _ 3 2	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili (*)	_ 2 7 0	_ 2 7 0	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti (**)	8 7 1 8	8 7 1 8	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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

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

(*) Nel sistema di valutazione dei dirigenti di I fascia e personale assimilato (coordinatori generali dei rami professionali, avvocato generale e sovrintendente sanitario centrale) nonché dei dirigenti di II fascia e personale assimilato (responsabili di Struttura non dirigenziale di tipo B) gli obiettivi individuali coincidono con gli obiettivi di performance organizzativa della struttura di cui essi sono responsabili. La valutazione individuale di tale personale, quindi, riguarda, oltre alla verifica dell'adeguatezza dei comportamenti organizzativi espressi rispetto al livello di padronanza atteso, la capacità di differenziare la valutazione del proprio personale ed il rispetto degli obblighi di legge la cui violazione comporta responsabilità dirigenziale, anche il raggiungimento degli obiettivi organizzativi di pertinenza.

(**) Nel sistema di valutazione del personale non dirigente – Personale delle Aree A,B,C, Medici e Professionisti – gli obiettivi individuali concernono l'adeguatezza dell'apporto partecipativo individuale al raggiungimento degli obiettivi organizzativi della Struttura di appartenenza, in termini di competenze comportamentali e tecniche agite, di impegno profuso e di efficacia produttiva, rispetto a quelle attese, in funzione del ruolo organizzativo ricoperto.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	x	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	x	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	x	<input type="checkbox"/>	_____
C. Processo di attuazione del ciclo della <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?			(valore assoluto) _ _ 9
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?			(valore assoluto) _ _ 4
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?			_ _ 3
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?			_ _ 2
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne 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 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

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?			
 _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, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici x Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi x Si <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	<i>Ob: Strategico</i> Contenimento spese di funzionamento. Consolidare nel 2014 il risparmio energetico nella misura del 30% (rispetto all'anno 2010).	<i>Ob. Operativo</i> Miglioramento delle attività propedeutiche all'esazione coattiva, dei procedimenti di iscrizione a ruolo esattoriale e degli strumenti di monitoraggio riguardanti il recupero crediti TARGET 2014: Riduzione del 7% del montante dei crediti contributivi riferito alla percentuale media conseguita nel triennio 2008-2010 (pari al 44%), in relazione ai crediti sorti nell'esercizio precedente
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Altro sistema,.....	ob. strategici x <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ob. operativi x <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di 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 Adempimento non previsto
Consulenti e collaboratori	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione a) Ministeri Vigilanti; b) mail/cartaceo; c) periodica.

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

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

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

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

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 (*)	32	32	<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 (*)	254	254	<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 (**)	8.939	8.939	<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.

AMBITO A

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

CONSIDERAZIONI OIV

All'esito dell'attività ricognitiva e valutativa svolta dall'OIV sul ciclo di gestione della performance - in seguito alle intervenute modifiche del Nuovo Modello organizzativo sull'assetto funzionale delle strutture dell'Istituto (determinazioni del Presidente n.196 e 332 del 2013 e determinazioni del Direttore generale n. 16 e 26 del 2014) nonché della conseguente modificazione del sistema di misurazione e valutazione della performance (determina del Presidente n. 95 del 30 marzo 2015) - si ritiene che l'Istituto abbia nel complesso ottemperato ai precetti normativi, alle regole metodologiche riportate nel Sistema di misurazione e valutazione ed agli indirizzi forniti dalla ex CIVIT.

In ossequio al principio di integrità ed a conclusione dell'attuazione del Nuovo modello organizzativo - le modifiche intervenute nel 2014 e 2015 hanno riguardato in particolare il livello organizzativo centrale - si sottolinea la necessità di un rafforzamento delle attività di controllo con particolare riferimento ai procedimenti istituzionali (Nota del Direttore Generale 21 aprile 2015).

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

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

In coerenza con le indicazioni della ex CIVIT, l'Istituto ha individuato gli

standard di qualità con determinazioni presidenziali n. 74/2013; n. 38/2014 e n. 41/2015 - e ne ha avviato il monitoraggio all'interno del sistema PBC – sottosistema Controllo Obiettivi di Produzione.

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

Per quanto riguarda la misurazione e valutazione dei risultati organizzativi, l'Organismo ritiene che l'INAIL si sia conformato alla legge, alle indicazioni della ex CIVIT e alla metodologia disciplinata nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

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

Detto impianto si fonda infatti su apparati informatici all'avanguardia realizzati dall'Istituto nel corso degli ultimi anni, nonché su una profonda esperienza operativa. Ciò al fine di rendere il sistema di misurazione e valutazione più comprensibile e più funzionale alle decisioni dell'Istituto.

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

Eventuali futuri miglioramenti potrebbero derivare:

- 1) dalla implementazione di una tecnica di misurazione concernente il grado di raggiungimento di alcuni obiettivi, come quelli di sviluppo, che si fondi su indicatori e target meglio caratterizzati dall'oggettività e dalla terzietà*
- 2) dal perfezionamento di un sistema di monitoraggio sistematico ed organico*

che abbia ad oggetto - in modo integrato - l'osservazione e la valutazione di tutte le dimensioni che interessano il ciclo della performance nel suo complesso: risultati espressi dall'organizzazione e dagli individui, trasparenza e integrità dei controlli interni con iniziative di rafforzamento delle attività di controllo cui si è fatto riferimento sopra.

Ai fini di un miglioramento in termini di trasparenza dei meccanismi di misurazione e valutazione degli obiettivi strategici, è ancora in fase di completamento il Cruscotto di controllo strategico - idoneo alla misurazione "in tempo reale" dell'andamento e del grado di conseguimento degli obiettivi strategici - che prevede l'ancoraggio biunivoco di detti obiettivi alle Missioni contabili appostate in bilancio.

È altresì allo studio un progetto che si pone l'obiettivo di agevolare l'analisi dei dati aziendali e il controllo dei processi e delle attività dell'intera struttura INAIL di cui si dirà nell'ambito "E".

Nell'ottica di una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, si sottolinea l'importanza dell'adozione, a partire dal 1/1/2016, del nuovo Piano dei conti che si presterà ad affiancare la contabilità analitica quando questa sarà pienamente a regime nel sistema contabile dell'Ente.

Si ribadisce l'opportunità di semplificazione e riduzione degli adempimenti relativi al Ciclo della performance - rispetto alla quale si fa rinvio allo studio contenuto nel prossimo quadro sintetico "C" correlato alla integrazione dei cicli di programmazione e performance - come peraltro affermato nella normazione emanata e dalla stessa ex CIVIT nella Relazione sulla performance delle amministrazioni centrali 2012, secondo cui l'integrazione "comporterebbe una riduzione dei costi ed attività amministrative, con effetti positivi sul perseguimento delle stesse finalità normative".

AMBITO B

PERFORMANCE INDIVIDUALE

CONSIDERAZIONI OIV

Il modello realizzato dall'Istituto in relazione alle modalità di svolgimento del monitoraggio e modalità di raccolta dei dati ai fini della misurazione della performance individuale risulta, per la gran parte, conforme alla norma e alle direttive ex CIVIT.

Esso tuttavia potrebbe essere migliorato per quanto riguarda il profilo del monitoraggio in corso d'anno e le modalità con cui si procede all'assegnazione degli obiettivi individuali.

Nell'attuale modello una sorta di monitoraggio risulta essere insito nel processo di valutazione stesso.

Infatti è stato espressamente previsto che il dirigente non possa procedere ad una valutazione finale negativa, qualora non abbia preventivamente e formalmente contestato al dipendente un insufficiente o mancato apporto individuale.

Questo determina in capo al dirigente un controllo costante della performance del proprio collaboratore.

E' stato previsto che detta contestazione debba avvenire mediante una o più apposite, tempestive e circostanziate comunicazioni, secondo un metodo comportamentale che privilegi, comunque, le finalità del coinvolgimento e del recupero delle professionalità. Ciò a tutela sia del dipendente valutato che dell'Amministrazione, al fine di evitare che le valutazioni negative eventualmente attribuite possano configurarsi come iniziative avulse dal contesto organizzativo e produttivo della Struttura di riferimento.

Per quanto riguarda la raccolta dei dati ai fini della misurazione, le modalità della comunicazione della valutazione finale al valutato (con differenziazione tra dirigenti e personale non dirigenziale), l'effettiva capacità dei valutatori di differenziare i giudizi, risultano effettuarsi secondo la ratio sottesa sia al D.lgs. n. 150/2009 che agli indirizzi ex CIVIT emanati in materia.

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

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

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

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

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

Nel 2015, con determinazione presidenziale n. 213 dell'8 giugno 2015, di adozione del Piano della Performance 2015/2017, si è ritenuto di estendere il Sistema di misurazione e valutazione al restante personale del Settore Ricerca, ad esclusione del personale con profilo di ricercatore e tecnologo nelle more della definizione della normativa attuativa specificatamente prevista in materia.

Ciò ha comportato la necessità di adottare (determinazione presidenziale n. 134 del 5 aprile 2016) la nuova declinazione delle competenze valutative - riportata nell'allegato 1, parte integrante della suddetta determinazione - che annulla e sostituisce l'Allegato C al "sistema di Misurazione e Valutazione della Performance" di cui alla determinazione presidenziale n. 186 del 31 dicembre 2010 e successive modificazioni.

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

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

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

AMBITO C

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE

CONSIDERAZIONI OIV

Il processo di attuazione del ciclo della performance risulta sostanzialmente attinente a quanto previsto dalla norma che stabilisce fasi, tempi e soggetti coinvolti che concorrono allo svolgimento del Processo di Performance. L'OIV ribadisce la necessità del rispetto dei tempi nella adozione dei documenti del Ciclo della performance (il Piano della performance 2016 non è stato a tutt'oggi adottato) e l'opportunità, già rilevata, di una maggiore integrazione con il Ciclo di programmazione dell'INAIL.

Le criticità emerse con l'applicazione del Ciclo di gestione della performance - che interviene successivamente al processo di pianificazione, programmazione, bilancio e controllo dell'Istituto - sono le seguenti:

- 1) una moltiplicazione di documenti non coerente con le esigenze di chiarezza e semplificazione, dovuta a strumenti gestionali quali il Piano della performance e la Relazione sulla performance che si affiancano e, per le finalità loro proprie, si sovrappongono a preesistenti atti di pianificazione/programmazione e Rendicontazione dell'Istituto;*
- 2) la necessità che gli indirizzi generali dell'ex CIVIT circa l'applicazione del ciclo di gestione della performance vengano formulati per tipologia di Ente onde tener conto della differenza di dimensione organizzativa, delle risorse disponibili e delle attività svolte.*

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

Nel 2016 il sistema PBC sarà oggetto di ulteriori azioni di miglioramento finalizzate ad elevarne il grado di integrazione con le procedure contabili e di produzione.

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

AMBITO D

INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO

CONSIDERAZIONI OIV

Nel successivo quadro “E” si evidenzia l’opera compiuta dall’INAIL per il miglioramento continuo dei sistemi informativi ed informatici, al fine di assicurare il trasferimento costante e automatico dei dati interessati alla pubblicazione direttamente dalle banche dati.

L’OIV ribadisce, peraltro, la necessità per l’Istituto di dotarsi quanto prima di un sistema di contabilità analitica idoneo a rilevare e misurare gli eventi di gestione in modo dettagliato e quindi in grado di quantificare le risorse umane, finanziarie e strumentali collegate alla produzione dei singoli servizi erogati.

In un sistema che opera per obiettivi il principio secondo cui il Piano della performance è adottato “in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio”, si traduce nella esigenza di garantire la congruità tra le risorse effettivamente disponibili e le azioni da porre in essere per il raggiungimento degli obiettivi fissati. (Piano della performance 2016-2018 predisposto ai sensi dell’art. 10, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 150/2009 ed in ottemperanza alle indicazioni fornite dalla CIVIT con le delibere nn. 112/2010, 1/2012 e 6/2013).

Come sopra accennato, ai fini di un miglioramento dei meccanismi di misurazione e valutazione degli obiettivi strategici, nonché di garantire un sempre maggior grado di interazione tra i sistemi di controllo di gestione, di controllo strategico e di contabilità generale, è ancora in fase di completamento il Cruscotto di controllo strategico - idoneo alla misurazione “in tempo reale” dell’andamento e del grado di conseguimento degli obiettivi strategici - che prevede l’ancoraggio biunivoco di detti obiettivi alle Missioni contabili appostate in bilancio.

AMBITO E

SISTEMI INFORMATIVI ED INFORMATICI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E PER IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

CONSIDERAZIONI OIV

In ossequio alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013, nonché in ottemperanza alle indicazioni contenute nelle Delibere A.N.AC. nn. 50/2013, n. 148/2014 e n. 43/2016, l'OIV ha provveduto (nel rispetto dei termini ivi stabiliti e all'esito di specifiche attività istruttorie tendenti a verificare le dimensioni della compliance, della qualità e delle procedure adottate) a rilasciare i documenti di Attestazione concernenti il grado di adempimento - da parte dell'Istituto - degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni sul sito istituzionale, anche in ordine agli organi di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 33 del 2013, secondo l'interpretazione adottata dall'A.N.AC.

Nello specifico, per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione ai sensi della delibera A.N.AC. 43/2016 l'Istituto, pur avendo compiuto un eccellente lavoro per l'adeguamento dell'Area "Amministrazione Trasparente" e la messa in esercizio di un nuovo software migliorativo dei dati da pubblicare, resta comunque impegnato nell'ulteriore sforzo di perfezionamento di alcuni profili di attenzione. La necessità di rivedere l'assetto di molti dei dati pubblicati deriva anche dalla approvazione del nuovo Regolamento di organizzazione dell'Istituto approvato dal Presidente con determina del 30 luglio 2015, n. 297 e del modello organizzativo "Privacy" di cui alla determina presidenziale del 25 marzo 2015, n. 93.

L'INAIL ha proseguito l'opera di miglioramento dei sistemi informativi, informatici e delle procedure a supporto del Programma Triennale per la Trasparenza e per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, come risulta dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contenuto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015-2017 adottato con determina presidenziale del 25 maggio

2015, n. 197 - e dal Piano Strategico Triennale per l'IT 2014-2016.

Nel nuovo Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità rispetto ai precedenti Programmi (2012-2014 e 2014-2016), sono stati migliorati molteplici aspetti tra cui :

- la valorizzazione della partecipazione nella fase istruttoria, di elaborazione e di attuazione del documento (consultazione pubblica e audizioni di stakeholder);*
- l'individuazione dei compiti e delle responsabilità degli attori della trasparenza (Responsabile della trasparenza, dirigenti ciascuno per la propria materia);*
- la programmazione di specifici obiettivi, attività/indicatori e target in materia di trasparenza;*
- l'integrazione della trasparenza nel ciclo della performance ;*
- la previsione dell'adozione di nuove misure organizzative e tecnologiche finalizzate a potenziare: a) regolarità e tempestività dei flussi informativi verso il portale istituzionale, b) costante monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e sul rispetto delle norme a tutela della privacy;*
- l'effettività ed esigibilità del diritto all'accesso civico, attraverso la valorizzazione della specifica disciplina adottata dall'Istituto.*

Per quanto concerne l'ambito dei Sistemi informativi ed informatici a supporto dell'attuazione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità occorre premettere che il 2015 è stato l'anno intermedio del Piano Strategico Triennale per l'IT, nonché un anno determinante nel processo di digitalizzazione dell'INAIL.

Nel 2015, in particolare, sono pervenuti a conclusione molteplici progetti avviati nell'anno precedente, in virtù dei quali la logica digitale fondamentale, basata più su dati e processi che non su funzioni e tecnologie, è stata finalizzata a rispondere in modo puntuale alle esigenze dell'utenza ed ai nuovi standard di mercato.

Nel corso del 2015 i programmi del Piano Strategico (Front End Digitale, Information & Analytics, Back End), alla base della strategia di Information Technology (IT) e che saranno portati a termine nel 2016, hanno riguardato:

✓ per il **Front-End-Digitale**: la capacità di erogare i servizi digitali verso gli stakeholders (aziende, lavoratori, intermediari) nell'ottica di fruibilità ed economicità degli stessi:

- 1 Portale Internet e Servizi on line (volto al rafforzamento della percezione presso l'utenza della funzione di pubblica utilità dell'INAIL, riconoscimento e potenziamento dell'identità del brand INAIL e corretto posizionamento sui motori di ricerca),
- 2 Nuova Intranet (garantirà all'utenza interna l'accesso "Smart" alla conoscenza di business e operativa, ai contenuti informativi e ai servizi di back-office e gestionali),
- 3 Framework help online (contenuti informativi, sotto forma di Guida applicativa e help contestuali che "accompagneranno" l'utente durante l'utilizzo del singolo servizio),
- 4 Nuovo portale del casellario centrale infortuni (semplifica l'accesso a informazioni, news, modulistica e servizi digitali),
- 5 Digital workforce (linee guida trasversali per la User Experience),
- 6 Innovation lab (studi che siano acceleratori di nuovi servizi agli utenti della PA).

✓ Per **l'Information & Analytics**: la capacità di trasformare l'enorme patrimonio di dati raccolti dall' INAIL in conoscenza, per indirizzare al meglio le attività dell'Istituto, come descritto nel primo quaderno di ricerca sugli Open Data:

- 1 Ridisegno Architettura Dati (il progetto Ridisegno Architettura Dati ha l'obiettivo di creare un modello integrato degli schemi Concettuale e Logico dei dati dell'Istituto. I modelli agevoleranno la condivisione e l'ottimizzazione delle informazioni per creare i presupposti affinché i dati vengano gestiti e valorizzati come asset aziendali),

2. *Voucher Inps-INAIL (Rappresenta un progetto pilota che vede l'utilizzo di nuove tecnologie di analisi visuale dei dati e la sperimentazione su campo di una metodologia "Agile"),*
3. *Sistema di monitoraggio (il progetto si pone l'obiettivo di agevolare l'analisi dei dati aziendali e il controllo dei processi e delle attività dell'intera struttura INAIL in modo tempestivo, continuo, semplice, flessibile e accessibile),*
4. *Revisione della tariffa dei premi (gli strumenti già presenti in Istituto saranno affiancati da strumenti di tipo What If, che daranno la possibilità di verificare l'effetto sulle Entrate Contributive in funzione di alcuni elementi variabili, quali ad esempio: le retribuzioni assicurate, il tasso tecnico, i coefficienti di capitalizzazione, riduzioni o addizionali di premio),*
5. *Data Mining (ha aperto nuovi scenari per una analisi del testo e di dati non strutturati - Testo, PDF e documenti Word -).*

✓ per il **Back End**: la capacità di supportare le attività istituzionali di INAIL (assicurazione, sanità, prevenzione, ricerca) su una infrastruttura robusta e standard di processi operativi:

ha riguardato circa 220 processi/sottoprocessi e consentirà all'Istituto di ottenere significativi benefici in termini di efficacia ed efficienza.

AMBITO F

DEFINIZIONE E GESTIONE DEGLI STANDARD DI QUALITÀ

CONSIDERAZIONI OIV

In materia di standard di qualità dei servizi erogati, l'INAIL si è conformato alle prescrizioni del D.lgs. n. 150/2009, delle Delibere ex CIVIT e delle indicazioni fornite dall'OIV, definendo lo strumento specifico per la gestione degli standard di qualità dei propri servizi (Det. Pres. n. 74/2013).

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

In coerenza con l'evoluzione normativa ed in relazione alla nuova configurazione assunta dall'INAIL con l'attribuzione delle funzioni precedentemente svolte dai soppressi ISPESL ed IPSEMA, l'INAIL ha aggiornato la Nuova Carta dei Servizi INAIL - edizione 2014 (Det. Pres. n. 300/2014) consultabile sul sito istituzionale.

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

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

AMBITO G

UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

CONSIDERAZIONI OIV

Le azioni poste in essere dall'Amministrazione - al fine di perseguire gli obiettivi fissati dai provvedimenti normativi: D.lgs. n. 150/2009, L. n. 190/2012, D.lgs. n. 33/2013 e D.lgs. n. 39/2013 volti allo sviluppo della qualità dei servizi pubblici offerti all'utenza, all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa - riguardano, tra l'altro:

- a.** *la trasparenza dei comportamenti, dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.*

A tal proposito sono stati inseriti tra gli obiettivi pluriennali 2016/2018:

- lo sviluppo capillare, presso i singoli uffici e presso tutto il personale, del grado di diffusione della cultura dell'integrità e della trasparenza,*
- lo sviluppo e l'implementazione di misure - normative, organizzative, informatiche e di training tecnico-pratico sulle attività a maggior rischio - dirette a prevenire fenomeni di mala gestione e a migliorare gli standard di qualità dei servizi erogati,*
- l'ottimizzazione del sistema dei controlli interni, anche con tecniche di audit finalizzate alla riduzione dei rischi operativi e in chiave collaborativa per il perseguimento degli obiettivi gestionali,*
- l'improntare l'azione amministrativa ai principi della trasparenza, anche attraverso l'innalzamento della qualità degli adempimenti agli obblighi di pubblicazione mediante sistemi automatizzati.*

- b.** *una azione amministrativa informata anche all'integrità di comportamento del funzionario pubblico.*

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

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) comprensivo del Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (PTTI) 2015 – 2017, è stato adottato con determinazione presidenziale n. 197 del 25 maggio 2015.

Non risulta ancora adottato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) comprensivo del PTTI 2016-2018.

c. *la misurazione - oggettiva e confrontabile - della qualità dei servizi forniti agli utenti.*

Tale misurazione concerne in particolare uno dei macro-ambiti individuati dalla delibera CIVIT n. 104/2010 inerente gli impatti dell'azione amministrativa (outcome).

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

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

Per il 2016 nella rilevazione di Customer è stato raggiunto un indice 3 - su una scala di Likert da 1 a 4 - equivalente ad un giudizio pari a "abbastanza soddisfatto".

d. *Per quanto attiene al rispetto delle pari opportunità, sia con riferimento al personale interno all'Amministrazione che agli utenti destinatari dei servizi, l'Organismo fa presente che il rispetto delle pari opportunità è argomento che potrebbe essere rappresentato con specifici obiettivi strategici, indicatori e target volti a stimolare azioni positive per la parità sui versanti interno ed esterno.*

AMBITO H

DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV

CONSIDERAZIONI OIV

Nel 2015 l'Organismo ha tenuto complessivamente 18 sedute: la prima il 20 gennaio 2015 e l'ultima il 17 dicembre 2015.

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

In particolare in varie occasioni l'Organismo ha ribadito la necessità che l'Istituto si doti di un bilancio attuariale volto a garantire l'equilibrio attuariale, nonché di controllarne i fattori critici che di fatto creano un disavanzo potenziale.

*Analisi e applicazione delle **delibere A.N.AC.** emesse nel 2015.*

*Elaborazione dei documenti sull'**Assolvimento obblighi di pubblicazione delibere A.N.AC. nn. 50/2013 e 148/2014** – gennaio 2015.*

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

*Elaborazione del quesito **Obblighi di pubblicazione dati ex art. 14 D. lgs. 33/2013 Delibera n. 10/2015 dell'A.N.AC** – marzo 2015.*

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

*Elaborazione e redazione del documento **Relazione sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni** - art. 14, comma 4, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009 - Quadri sintetici per la pubblicazione - aprile 2015.*

*Elaborazione e redazione del documento **Proposta nuova indagine sul benessere organizzativo - anno 2015** - aprile 2015.*

*Elaborazione dei documenti sul **Monitoraggio avvio Ciclo della performance** - Art.14 , D.Lgs. n.150/2009 e Delibera. CIVIT n. 6/2013 - maggio 2014.*

*Elaborazione e redazione del documento **Appunto preliminare sul deficit della Gestione Agricoltura** - settembre 2015.*

*Elaborazione dei documenti sul **Monitoraggio sull'avvio del Ciclo della Trasparenza 2015 - All. 4 alla delibera ex Civit n. 50/2013** - settembre 2015.*

*Elaborazione dei documenti sulla **Validazione della relazione sulla performance 2014** - art. 14, co 4, lettera c) del D.lgs. n. 150/2009 - ottobre 2015.*

*Elaborazione e redazione dei documenti sulla **Proposta di valutazione del Direttore Generale** - art. 14, co 4, lettera e) del D.lgs. n. 150/2009 - novembre 2015.*

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

AUDIZIONI SVOLTE NEL CORSO DEL 2015

29 ottobre 2015	<i>Responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza dell'INAIL (dr. Alessandro Pastorelli)</i>
16 aprile 2015	<i>Direzione Centrale Organizzazione (Dott. Tomasini) Direzione Centrale Programmazione Bilancio e Controllo (Dott. Mariani)</i>