

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 2016

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 e in conformità alle linee di indirizzo formulate con delibera ex CIVIT n. 23/2013 - fatta propria, tra le altre, ai sensi della legge n. 114/2014¹ dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso il quale sono state trasferite le competenze dell'ANAC, già CIVIT, relative alla misurazione e valutazione della *performance* - 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.

¹ <http://www.funzionepubblica.gov.it/comunicazione/notizie/2014/agosto>

Come previsto dall'art. art.19 comma 10 del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014, è stato emanato, con d.p.r n. 105/2016, il Regolamento recante "Disciplina delle funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di misurazione e valutazione della performance delle pubbliche amministrazioni".

Tale Regolamento stabilisce i criteri di promozione e coordinamento – affidati al citato Dipartimento della funzione pubblica - delle attività di valutazione e misurazione della performance delle amministrazioni pubbliche.

Il Regolamento stabilisce altresì che i componenti degli Oiv sono nominati da ciascuna amministrazione tra i soggetti iscritti all'Elenco Nazionale dei componenti degli organismi indipendenti di valutazione, tenuto dal Dipartimento della funzione pubblica.

Il d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 - attuativo dell'art. 7 della legge delega n. 124/2015 e vigente dal 23 giugno 2016 - è intervenuto sul d. lgs. n. 33/2013 e sulla l. n. 190/2012, apportando numerose modifiche in tema di anticorruzione e trasparenza, alcune delle quali degne di particolare attenzione.

Ci si riferisce, tra l'altro, ai nuovi *obblighi di pubblicazione*, alla nuova forma di *accesso civico* ai dati e ai documenti pubblici (art. 6, comma 1) nella sostanza equivalente a quella che nei sistemi anglosassoni rientra nell'ambito di applicazione del c.d *Freedom of information Act* (F.O.I.A), nonché ai nuovi rapporti che il Responsabile della anticorruzione e trasparenza e l'Organismo indipendente di valutazione intrattengono con "l'organo di indirizzo".

La nuova disciplina legislativa – che persegue altresì l'obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia - reca novità di rilievo anche per quanto attiene alle funzioni degli Oiv in materia di trasparenza e anticorruzione e confermando le attribuzioni degli Oiv come valutazioni "di sistema", così da non duplicare le funzioni di controllo su atti affidate ad altri organi, attribuisce agli Oiv le funzioni aggiuntive (art. 41 lettera *h*) nonché nuovi rapporti con l'Autorità e con il Responsabile Anticorruzione e trasparenza.

La trasmissione della documentazione continuerà ad avvenire, come stabilito dalla nota ex Civit del 31 luglio 2013, attraverso l'aggiornamento del "Portale della Trasparenza" e del "Portale della *performance*" del Dipartimento Funzione Pubblica.

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 type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input checked="" 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 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 3		<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili (*)	__ 2 5 4		<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti (**)	_ 8 8 4 7		<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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

(2) All. 3 delibera Anac n. 23/2013 dell'8.11.2016.

(*) 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 ²)			_ _ _ 3 8 5 0 8 4
Costo di eventuali consulenze			_ _ _ _ _ _ _ _ _ _
Costi generali annui imputati alla STP			_ _ _ 2 0 0 9 4 2

²Nel 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 checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero sufficiente di personale <input 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?	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;"></th> <th style="width: 16.6%;">Automatica</th> <th style="width: 16.6%;">Manuale</th> <th style="width: 6.2%;">Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Sistema di contabilità generale</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" 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 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;"><input checked="" type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Protocollo informatico</td> <td style="text-align: center;"><input checked="" type="checkbox"/></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;"><input checked="" 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> <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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Protocollo informatico	<input checked="" type="checkbox"/>	<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	<input checked="" 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"/>	Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Automatica	Manuale	Nessuna																																		
Sistema di contabilità generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																																		
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>																																		
Protocollo informatico	<input checked="" type="checkbox"/>	<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	<input checked="" 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"/>																																		
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 Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici x Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi x Si <input type="checkbox"/> No	
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	<i>Ob: Strategico</i> Prevedere un gettito da recupero dell'evasione ed elusione contributiva maggiorato, rispetto al valore economico conseguito nell'esercizio 2014, dell'1 per cento nel 2016	<i>Ob. Operativo</i> Prevedere un incremento dei premi omessi accertati, rispetto al valore economico conseguito nell'anno 2014, attraverso azioni diversificate mirate ad individuare, con l'ausilio delle informazioni presenti nelle banche dati interne ed esterne, settori/categorie/aziende verso cui indirizzare l'azione ispettiva e amministrativa (attività di censimento, verifica del rischio assicurato e lavoro sommerso). La programmazione dell'attività ispettiva si colloca nell'ambito della più generale programmazione dell'istituendo INL TARGET 2016: Euro 140.657.000	

D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	x	x
Sistema di contabilità analitica	□	□
Altro sistema,.....	□	□

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 pubblicazione³

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 enti⁴ 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>
--------------------------	-------------------------------	---	--	--

³ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁴ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<p>Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica</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 checked="" 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 type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare:</p> <p>a) soggetto;</p> <p>b) modalità di trasmissione;</p> <p>c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Consulenti e collaboratori</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:</p> <p>a) soggetto;</p> <p>b) modalità di trasmissione;</p> <p>c) frequenza della trasmissione</p> <p>a) Ministeri Vigilanti;</p> <p>b) mail/cartaceo;</p> <p>c) periodica.</p>
<p>Dirigenti</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:</p> <p>a) soggetto;</p> <p>b) modalità di trasmissione;</p> <p>c) frequenza della trasmissione</p> <p>a) Ministeri Vigilanti;</p> <p>b) mail/cartaceo;</p> <p>c) periodica.</p>

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

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 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 aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato o 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 (5) <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

(5) 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 (*)	_3 1		<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 3 9		<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 6 3		<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

In ossequio al principio di integrità ed a conclusione dell'attuazione del Nuovo modello organizzativo l'Oiv 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.

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 particolare si evidenzia l'analisi compiuta dall'Oiv a febbraio 2016 "Un approfondimento tecnico sulla performance Inail" relativa al triennio 2012-2014, nella quale – nelle more delle modificazioni legislative, oggi intervenute e descritte in premessa, relative, tra l'altro, alle nuove funzioni degli Oiv nonché nuovi rapporti con l'Autorità e con il Responsabile Anticorruzione e trasparenza – si sono affrontati alcuni punti rilevanti in materia di performance organizzativa.

Di particolare interesse - all'interno di una analisi di tipo quali-quantitativo della performance organizzativa dell'Inail - sono quelli che prevedono una maggiore integrazione del ciclo della performance con il ciclo del bilancio e una differenziazione degli adempimenti in funzione delle dimensioni organizzative e delle peculiarità funzionali delle amministrazioni pubbliche.

Nel complesso, può affermarsi che l'esame su base pluriennale dei risultati dell'attività Inail conferma le positive valutazioni contenute nelle annuali relazioni sulla performance dell'Istituto.

I risultati quantitativi e qualitativi analizzati sono in linea di massima positivi e ancor più meritano tale valutazione ove siano prese in considerazione le difficoltà provenienti dal contesto esterno: effetti della crisi economica generale, riduzione del personale in servizio resa obbligatoria per motivi di contenimento della spesa, vincoli posti legislativamente all'attività di gestione...).

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.

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 e che la misurazione e valutazione dei risultati conseguiti possa considerarsi nel suo complesso efficiente ed efficace pur con possibili miglioramenti.

L'impianto generale si fonda su apparati informatici all'avanguardia realizzati dall'Istituto nel corso degli ultimi anni, nonché su una profonda esperienza operativa.

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

3) dalla definizione di uno strumento di misurabilità dei "pesi" dei vari obiettivi.

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.

In ordine alla semplificazione e riduzione degli adempimenti relativi al Ciclo della performance - idoneo a produrre "una riduzione dei costi ed attività amministrative, con effetti positivi sul perseguimento delle stesse finalità normative" (Relazione ex Civit sulla performance delle amministrazioni centrali 2012) - si fa rinvio allo studio contenuto nel prossimo quadro sintetico "C" correlato alla integrazione dei cicli di programmazione e *performance*.

AMBITO B

PERFORMANCE INDIVIDUALE

CONSIDERAZIONI OIV

Ai fini della misurazione della performance individuale il modello realizzato dall'Istituto risulta, per la gran parte, conforme alla norma e alle direttive ex CIVIT sia in relazione alle modalità di svolgimento del monitoraggio sia nelle modalità di raccolta dei dati, ferma la possibilità di miglioramento per quanto riguarda il profilo del monitoraggio in corso d'anno, le modalità con cui si procede all'assegnazione degli obiettivi individuali (ex art. 9, comma 2 lett. a) d.lgs. n. 150/2009) rispetto ai quali si auspica una progressiva estensione dell'ambito soggettivo.

Nell'attuale modello una sorta di monitoraggio risulta essere tuttavia insito nello stesso processo di valutazione laddove 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 prevedendo il sistema 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.

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 - 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 - ad esclusione del personale con profilo di ricercatore e tecnologo nelle more della definizione della normativa attuativa specificatamente prevista in materia. (Rinvio normativo previsto dal DPCM 26 gennaio 2011 a modalità attuative del ciclo di gestione della performance da adottare dall'Anvur d'intesa con la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche).

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 del sistema di valutazione, avendo l'art. 8 del d.p.r n. 105/2016 abrogato il comma 5 dell'art. 14 del d.lgs. n. 150/2009 che stabiliva, a cura degli Oiv, la realizzazione di indagini sul personale dipendente volte a rilevare il livello di benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione, nonché la rilevazione della valutazione del proprio superiore gerarchico da parte del personale, riferendone alla ex Civit, si ritiene opportuno lo studio di nuovi strumenti idonei allo scopo.

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

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* 2017-2019 è in corso di approvazione).

In ordine alla maggiore integrazione tra il Ciclo della *performance* e quello di programmazione dell'Inail, si segnala la determinazione del Presidente n. 98 del 9 febbraio 2017 che, ai fini della semplificazione e razionalizzazione, riforma il sistema di pianificazione/programmazione dell'Istituto per adeguarlo alla evoluzione normativa in materia di ciclo di gestione della performance, trasparenza e anticorruzione (l. n. 190/2012, d. lgs n. 33/2013, d. lgs. n. 97/2016 e l. n. 196/2009 in materia di bilancio), nonché alla esigenza di *accountability* dell'Ente.

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 è stato 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

L'Oiv considera necessario per l'Istituto, 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.

Viene descritta nel successivo quadro "E" l'opera compiuta dall'Inail per il miglioramento continuo dei sistemi informativi ed informatici, al fine di assicurare il trasferimento costante ed automatico dei dati interessati alla pubblicazione direttamente dalle banche dati, fermo restando che "Secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1 lett. a), di cui al d.lgs. n. 150/2009, il Piano della *performance* è adottato "in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio".

In un sistema che opera per obiettivi tale principio 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 ex Civit con le delibere nn. 112/2010, 1/2012 e 6/2013).

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 relazione agli obblighi di pubblicazione, l'Oiv ha provveduto (nel rispetto dei termini stabiliti e all'esito di specifiche attività istruttorie tendenti a verificare le dimensioni della compliance, della qualità e delle procedure adottate) a rilasciare - ai sensi del d. lgs. n. 33/2013 e del d. lgs. n. 97/2016 nonché delle delibere Anac n. 1310/2016, n. 236/2017 - i documenti di Attestazione concernenti il grado di adempimento da parte dell'Istituto. Nello specifico, l'Istituto, pur avendo compiuto un buon 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 derivanti dalle nuove norme. 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, è proseguita, come risulta dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità contenuto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2016-2018 adottato con determina presidenziale del 11 maggio 2016, n. 187 - 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 e 2015-2017), sono stati migliorati molteplici aspetti tra cui :

- la qualità delle attività propedeutiche e di progettazione, attraverso la valorizzazione dei principi della partecipazione e della contestualizzazione delle misure da adottare, ponendo particolare attenzione alle fasi di consultazione pubblica e di audizione degli stakeholder
- la realizzazione di una *legal inventory*: raccolta ragionata e aggiornata delle diverse norme e prassi che disciplinano, sotto il profilo oggettivo e soggettivo, i singoli adempimenti collegati alla trasparenza
- l'individuazione di attendibili obiettivi, attività/indicatori e target in materia di trasparenza, con programmazione di apposite fasi di monitoraggio e consuntivazione

- la previsione dell'adozione di nuove misure organizzative e tecnologiche finalizzate a potenziare: a) la regolarità e la tempestività dei flussi informativi verso il portale istituzionale; b) l'entrata a regime di uno specifico applicativo informatico (CAT: Connettori Amministrazione Trasparente) per la gestione automatizzata degli adempimenti connessi agli obblighi di pubblicazione; applicativo che, attraverso specifici connettori informatici, è in grado di intercettare le informazioni da pubblicare all'interno dei diversi data base o presso sistemi d'archiviazione documentale digitalizzata, collocandole direttamente sul sito istituzionale, dopo alcuni *step* di validazione, demandati: agli *Owners* o dalla Consulenza Statistica Attuariale - in ordine alla veridicità e completezza dei dati oggetto di pubblicazione; alla Direzione Centrale Pianificazione e Comunicazione - in ordine al controllo redazionale; al Responsabile della Trasparenza - in ordine alla rispondenza dei dati pubblicati agli obblighi previsti dalla legge; c) il costante monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione e sul rispetto delle norme a tutela della *privacy*.

Nell'ambito del progetto di informatizzazione del Sistema Anticorruzione (ARCO), di concerto con la Direzione Centrale Organizzazione Digitale, è stato realizzato e sarà ulteriormente implementato un applicativo (CAT) che consente l'automazione degli obblighi di trasparenza, interfacciandosi con i software gestionali dell'Istituto che generano e/o immagazzinano i dati oggetto di pubblicazione (GRA, GRAI, SIMEA, Contabilità, Flussi monetari, ecc.), provvedendo a selezionarli e a collocarli automaticamente sul portale, senza alcun trattamento da parte dell'operatore. In ogni caso, come sopra definito, ciascuna Struttura dell'Istituto curerà direttamente la verifica dell'avvenuta pubblicazione delle informazioni di competenza ed il loro costante aggiornamento.

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

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) che si è impegnato a garantire all'utenza.

Con determina presidenziale del 4 febbraio 2015 n. 41 l'Istituto ha adottato gli standard di qualità per il 2015, apportando, agli standard di qualità 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 e che saranno validi per gli anni successivi.

L'Inail con l'edizione 2014 ha aggiornato la Nuova Carta dei Servizi INAIL - (Det. Pres. n. 300/2014), consultabile sul sito istituzionale insieme alla Carta dei Servizi del Centro Protesi INAIL Vigorso di Budrio, edizione 2017/2018.

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

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 s.m.i e d.lgs. n. 39/2013 volti allo sviluppo della qualità dei servizi pubblici offerti all'utenza, all'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, l'Amministrazione ha posto in essere delle azioni che riguardano, tra l'altro:

- a)** la trasparenza dei comportamenti, dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento*
- b)** una azione amministrativa informata anche all'integrità di comportamento del funzionario pubblico.*

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) comprensivo del PTTI 2017-2019 è in corso di approvazione.

- c)** 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 2016 l'Organismo ha tenuto complessivamente 19 sedute: la prima il 13 gennaio 2016 e l'ultima il 21 dicembre 2016.

Nel corso del 2016 e fino al 30 aprile 2017 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 Anac** emesse nel 2016.

Elaborazione e redazione del documento **Un approfondimento tecnico sulla performance Inail nel triennio 2012-2014** - febbraio 2016.

Elaborazione dei documenti sull'**Attuazione degli obblighi di pubblicazione connessi alle funzioni dell'OIV in materia di trasparenza** - art. 14, c. 4, lett. g) d.lgs 150/2009 e delibere ex Civit/Anac nn. 50/2013, 148/2014 e 43/2016 - rilevazione anno 2015 - febbraio 2016.

Elaborazione dei documenti sull'**Assolvimento obblighi di pubblicazione** art. 14, c.4, lett. g) d.lgs 150/2009 e delibere ex Civit/Anac nn. 50/2013, 148/2014 e 43/2016 - rilevazione anno 2015 - marzo 2016.

Elaborazione dei documenti sul **Piano Triennale prevenzione della Corruzione 2016-2018 comprensivo del programma triennale per la trasparenza e**

l'integrità (art.14, c.4 lett.g) del d.lgs.150/2009, art.44 del d.lgs. 33/2013 e determinazione Anac n.12/2015) – marzo 2016.

Elaborazione e redazione delle **Osservazioni dell'OIV sul Piano della Performance 2016** – aprile 2016.

Elaborazione e redazione del documento **Relazione sul funzionamento del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni - anno 2015** - art. 14, c.4, lett. a) del d.lgs. n. 150/2009 - Quadri sintetici per la pubblicazione - aprile 2016.

Elaborazione dei documenti sul **Monitoraggio di avvio del Ciclo della performance 2016** – art.14, d.lgs. n.150/2009 e delibera ex Civit/Anac n. 6/2013 – giugno 2016.

Elaborazione e redazione del documento **Relazione di fine mandato – per una visione strategica (2013-2016)** – giugno 2016.

Elaborazione dei documenti sul **Monitoraggio sull'avvio del Ciclo della Trasparenza 2016 – All. 4 alla delibera ex Civit/Anac n. 50/2013** – giugno 2016.

Elaborazione e redazione dei documenti su **Le nuove funzioni dell'OIV Inail** ai sensi del d.lgs. n.97/2016 e del DPR n.105/2016 – settembre 2016.

Elaborazione dei documenti sulla **Validazione della relazione sulla performance 2015** – art.14, c.4, lettera c) del d.lgs. n. 150/2009 - novembre 2016.

Elaborazione e redazione del documento sul **Sistema premiante 2015: obiettivi collettivi, valutazione dell'apporto partecipativo individuale** - novembre 2016.

Elaborazione e redazione dei documenti sulla **Proposta di valutazione del Direttore Generale** – art. 14, c.4, lettera e) del d.lgs. n. 150/2009 - dicembre

2016.

Elaborazione e redazione del documento **Relazione all'Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza** (art. 41, c.1, lettera h) del d.lgs. n. 97/2016 e **Piano Nazionale Anticorruzione** approvato con delibera Anac n. 72/2013 e aggiornamento 2015, determinazione Anac n. 12/2015 - marzo 2017.

Elaborazione e redazione delle **Osservazioni dell'OIV sul Piano della Performance 2017-2019** – marzo 2017

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 2016

<p>28 ottobre 2016</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'INAIL (Dott. Alessandro Pastorelli)</p>
<p>6 aprile 2016</p>	<p>Direzione Centrale Organizzazione Digitale (Dott. Tomasini) Direzione Centrale Programmazione Bilancio e Controllo (Dott. Mariani) Consulenza Statistico Attuariale (Dott.ssa D'Amario)</p>