

RELAZIONE DELL'OIV SUL FUNZIONAMENTO
COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI
VALUTAZIONE, TRASPARENZA E
INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI

ANNO 2022

Ai sensi del D.Lgs.
150/2009 art.14 co. 4
a); della delibera
CIVIT/ANAC 23/2013;
della DGRV 140/2016

Indice

<i>Riferimenti normativi</i>	2
<i>A. Performance organizzativa</i>	3
<i>B. Performance individuale</i>	10
<i>C. Processo di attuazione del ciclo della performance</i>	16
<i>D. Infrastruttura di supporto</i>	17
<i>E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione</i>	18
<i>F. Definizione e gestione degli standard di qualità</i>	26
<i>G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione</i>	27
<i>H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV</i>	29

Riferimenti normativi

Il D.Lgs. n. 150/2009, all'art. 14, comma 4, lettera a), dispone che l'Organismo Indipendente di Valutazione (in seguito OIV) monitori il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni, elaborando una relazione annuale.

Le linee guida CIVIT/ANAC relative alla *Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema* (delibera 23/2013), sebbene rivolte specificamente alle amministrazioni statali, possono comunque essere un parametro di riferimento anche per tutti gli altri gli enti, con le opportune contestualizzazioni relative al quadro regionale e all'ambito sanitario.

Ulteriore e più recente riferimento sono le linee guida regionali (DGRV 140/2016) che, per quanto riguarda i contenuti della *Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del sistema* (d'ora in avanti "Relazione sul funzionamento"), fanno riferimento alla citata Delibera ANAC n. 23/2013.

Nella Relazione, l'OIV riferisce sul funzionamento complessivo del **Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni**, al fine di evidenziarne le criticità e i punti di forza e di presentare proposte per svilupparlo e integrarlo ulteriormente.

La Relazione inoltre riferisce sul **ciclo della performance** dell'anno precedente valutandone la correttezza, dal punto di vista metodologico del processo di misurazione e valutazione svolto dell'amministrazione, nonché la ragionevolezza della relativa tempistica. Vista la finalità di progressivo miglioramento insite nel ciclo della performance, è comunque opportuno che si dia notizia anche di eventuali criticità e miglioramenti concernenti il ciclo avviatosi con l'ultimo piano, dandone specifica evidenza.

Gli ambiti di valutazione suggeriti dalle linee guida sono i seguenti:

- A. Performance organizzativa
- B. Performance individuale
- C. Processo di attuazione del ciclo della performance
- D. Infrastruttura di supporto
- E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione
- F. Definizione e gestione degli standard di qualità
- G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione
- H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV.

A. Performance organizzativa

La fase di resilienza che da subito ha caratterizzato il 2022 ha guidato anche la predisposizione del Piano della Performance 2022-2024. Azienda Zero ha comunque continuato a garantire il supporto all'amministrazione regionale e alle aziende sanitarie nella gestione e nelle azioni in atto per la gestione, il monitoraggio e il superamento dell'emergenza sanitaria per tutto l'anno.

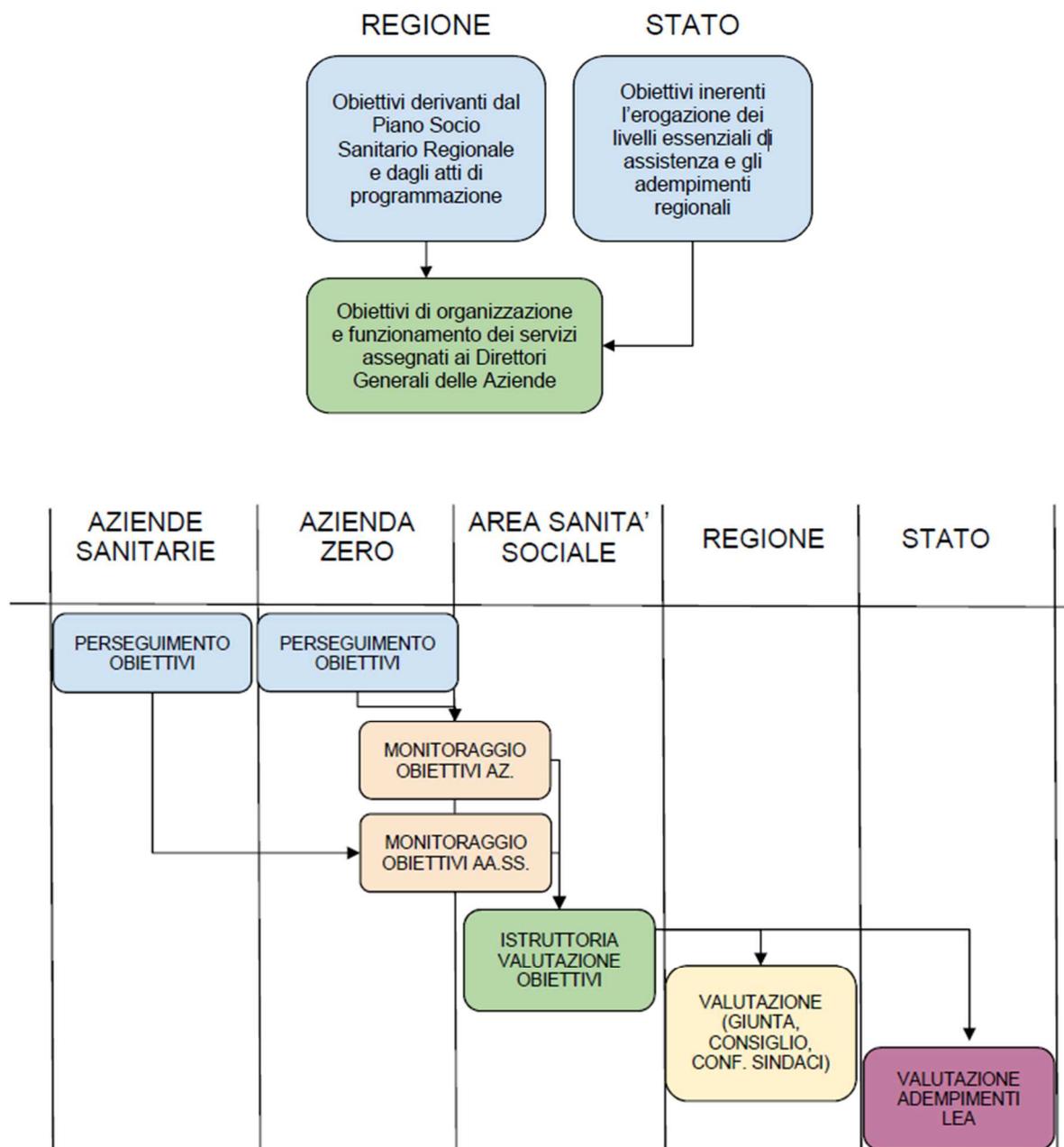
Il Piano della Performance 2022-2024, strumento principale con cui è stato dato l'avvio al ciclo delle performance relativo all'anno 2022, collocandosi alla fine del periodo pandemico iniziato a febbraio 2020 (si ricorda che la fine è stata decretata a Marzo 2022), è stato redatto in coerenza con le linee strategiche della programmazione regionale, esplicitate nella legge istitutiva di Azienda Zero e successivi atti di modifica ed integrazione, ed in continuità con gli obiettivi e le linee di indirizzo regionali dell'anno 2021, non essendo ambedue stati deliberati tempestivamente per l'anno 2022 e comunque prima della stesura del Piano stesso.

Nello specifico, per il 2022 i principali documenti di indirizzo sono stati:

- la DGR 759 del 6.07.2022 con cui sono stati assegnati, da parte della Regione, gli obiettivi di salute e di funzionamento dei servizi ad Azienda Zero per l'anno 2022;
- la DGR 1022 del 16.08.2022 "Determinazione degli indirizzi per l'attività di Azienda Zero per l'anno 2022. DGR n. 62/CR del 14/06/2022 (articolo 2, comma 9, L.R. 19/2016);
- la nota del Consiglio Regionale prot. 467862 del 7.10.2022 (V Commissione Consiliare).

Attraverso sia l'interlocuzione con la Direzione di Azienda Zero, che l'analisi dei provvedimenti di organizzazione e programmazione, l'OIV prende atto che il sistema degli obiettivi del SSSR Veneto può essere così rappresentato:

Fig. 1 – Sistema degli obiettivi del SSSR



Il ciclo della performance di Azienda Zero ha quindi preso avvio con l'adozione del Piano della Performance 2022-2024, approvato con Deliberazione del Direttore Generale (DDG) n. 67 del 31.01.2022.

Si precisa che il DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto per tutte le amministrazioni pubbliche il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) dall'anno 2022. Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione ad oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente.

Inizialmente, entro il 31 gennaio, ogni amministrazione avrebbe dovuto presentare il PIAO, con conseguente pubblicazione sul sito dell'ente e invio al Dipartimento della funzione pubblica. Il PIAO invece è stato posticipato con il Decreto Milleproroghe 2022 a fine Aprile e prorogata al 31 marzo 2022 la scadenza per l'emanazione di uno o più decreti del Presidente della Repubblica con i quali sarebbero stati individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai vari documenti programmatici assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) introdotto dal decreto legge 80/21.

Il PIAO sostituisce i seguenti documenti:

- PDO (Piano Dettagliato degli obiettivi), poiché dovrà definire gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e i risultati della performance organizzative;
- POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile) e il piano della formazione, poiché definirà la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo;
- Piano triennale del fabbisogno del personale, poiché dovrà definire gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- Piano anticorruzione, così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione.

Pertanto dall'anno 2022, il Piano della Performance avrebbe dovuto essere inglobato in una delle sezioni previste dal PIAO, e pertanto non più approvato come documento singolo ma deliberato nel PIAO assieme agli altri piani previsti dalla normativa vigente.

Nell'anno di nuova adozione del PIAO, essendo comunque slittata la data ultima di presentazione ed essendo ancora frammentate le disposizioni ministeriali, è stato deciso inizialmente di rispettare la scadenza legislativa del Piano della Performance con l'intento comunque di inserire in seguito il succitato documento nel PIAO, in fase di stesura e deliberazione di quest'ultimo, così come avvenuto (DGR 439 del 30.06.2022).

Nel Piano della Performance 2022-2024 si possono trovare le linee strategiche, gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi, in relazione, per competenza, con le strutture Complesse di Azienda Zero. Per ciascuna delle linee strategiche, infatti, sono stati definiti dalla Direzione Strategica gli obiettivi operativi, accompagnati dai rispettivi indicatori e dai valori attesi.

Ogni scheda, presentata e discussa in appositi incontri di negoziazione di budget, è stata validata dalla Direzione Strategica e dal Direttore di ciascuna struttura complessa; ogni indicatore è stato misurato e pesato nella prima valutazione intermedia riferita al periodo 1.01.2022 - 31.05.2022, a giugno 2022, fornendo una prima fotografia dell'andamento della performance organizzativa dell'anno in corso.

A seguito dell'assegnazione degli obiettivi di salute e funzionamento dei servizi di Azienda Zero da parte della Giunta con DGR 759/2022, la scheda di budget di ciascuna struttura di Azienda Zero è stata integrata e approvata nuovamente dal Direttore di struttura complessa e dalla Direzione Strategica. A conclusione sono state svolte la seconda valutazione intermedia riferita al periodo 01.01.2022-30.09.2022, a novembre 2022 e la valutazione conclusiva dell'anno 2022, a maggio 2023.

Per recepire, in particolare, la DGR n. 759/2022 di attribuzione degli obiettivi di salute e di funzionamento dei servizi ad Azienda Zero, Azienda Zero ha approvato un "addendum" al PIAO 2022-2024 con Deliberazione del Direttore Generale n. 888 del 30.12.2022.

I documenti contenenti gli indirizzi per l'attività di Azienda Zero dell'anno 2022 (DGR 1022 del 16.08.2022 "Determinazione degli indirizzi per l'attività di Azienda Zero per l'anno 2022) e gli obiettivi assegnati dalla V Commissione per l'anno 2022 (cfr. nota del Consiglio Regionale prot. 467862 del 7.10.2022), sono stati comunque recepiti, in parte perché sovrapponibili agli obiettivi della Giunta Regionale, in parte documentando le attività, su richiesta regionale.

Nel corso dell'anno 2022 l'OIV ha potuto quindi verificare l'attribuzione degli obiettivi alle strutture organizzative mediante la formalizzazione delle schede di budget, firmate sia dalla Direzione Strategica aziendale che dalle Direzioni delle Unità Operative Complesse e la misurazione secondo i monitoraggi sopra citati.

Di seguito si riportano gli accadimenti principali riguardanti il ciclo della performance relativo all'annualità 2022.

Nella seduta del 1.02.2022, a seguito della **presa visione del Piano delle Performance 2022-24 deliberato con DDG n. 67/2022**, l'OIV ha condiviso il contenuto del documento concordando nell'impostazione seguita privilegiando in questo particolare contesto la continuità con il recente passato, oltre alla scelta di aver avviato il ciclo delle Performance, al di fuori del PIAO, per non rallentare l'avvio delle attività del ciclo della Performance, rimandando la sua adozione all'approvazione del PIAO 2022-2024.

Viene fatto un appunto sulla distribuzione disomogenea degli obiettivi previsti, frutto dell'adozione degli obiettivi regionali, e viene chiesto di individuare indicatori più precisi nella misurazione. Quest'ultimo suggerimento viene subito applicato nell'aggiornamento del Piano della Performance inserito nel PIAO 2022-2024 e quindi nella predisposizione delle schede di budget 2022.

Nella seduta del 12.05.2022 l'OIV ha **validato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e Trasparenza 2022-2024 (PTPCT)**, oltre al **Piano della Performance 2022-2024**, visto lo slittamento della data di presentazione del PIAO, al 30.06.2022.

In merito al rischio di frode trattato nel PTPCT, il Presidente ha sottolineato l'importanza di inserire tra gli obiettivi di budget, l'attività descritta, vista la rilevanza data.

Inoltre ha chiesto che, annualmente, la Direzione Aziendale individuasse almeno un processo critico tra quelli mappati sul quale effettuare dei controlli interni di “terzo livello” suggerendo, tra quelli prioritari, il processo di acquisizione di beni e servizi.

Successivamente è stato quindi condotto un audit presso la struttura complessa CRAV in data 8 febbraio 2023, su una fase del processo “acquisti centralizzati”, con esito positivo; sono state date solo alcune indicazioni per il miglioramento nella metodologia applicata dei controlli.

Nella seduta del 30.06.2022 l'OIV, oltre alla chiusura formale del ciclo della Performance dell'anno precedente, **ha attestato la presenza e la conformità dei documenti previsti da normativa al fine del rilascio dell'attestazione di assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasparenza**, secondo quanto riportato nella scheda All. 2.1 A – Griglia rilevazione al 31.05.2022.

E' stata rilevata un'unica non conformità rispetto alle norme ANAC che non consentiva di comprendere la data effettiva di caricamento dei file da parte degli operatori; è stato suggerito pertanto di apportare tale miglioria informatica necessaria affinché sia resa visibile ai terzi, che consultano il sito, la data di caricamento.

Nella medesima seduta è stato presentato il PIAO 2022-2024, deliberato con DDG n.439 del 30.06.2022, di cui l'OIV ha preso atto dell'adozione e delle modalità di compilazione in attesa di linee guida strutturate.

A seguire, sempre nel corso dell'anno trascorso, l'OIV ha verificato due fasi di monitoraggio intermedio, al 31 maggio e al 30 settembre, rispettivamente a giugno e a novembre, secondo quanto previsto dalla procedura riferita al ciclo della performance (“PO Ciclo della Performance” del 29 Aprile 2019), ai quali ha fatto seguito la valutazione intermedia sia della performance organizzativa che individuale, con conseguente corresponsione di acconti delle quote incentivanti sia nella mensilità di luglio (prot. n. 19672 del 06-07-2022 e n.19698 06.07.2022), che in quella di novembre (prot. n. 31285 del 8.11.2022 e n. 31203 del 7.11.2022), secondo quanto previsto nella contrattazione integrativa.

Nella seduta del 8.07.2022, in merito al **1° monitoraggio**, l'OIV **pur validando la procedura eseguita**, ha evidenziato un limite legato alle tempistiche di processo. Nello specifico, l'OIV ha evidenziato la vicinanza tra la data di chiusura formale delle schede di budget (negoiazione ed approvazione) e la data di avvio del 1° monitoraggio, suggerendo di rivedere il timing di processo con una distanza temporale tra formalizzazione schede e 1° monitoraggio più congrua (1/2 mesi), anticipando l'avvio del ciclo di budget pur in assenza dei provvedimenti annuali regionali sugli obiettivi di salute e di funzionamento, rimandando in corso d'anno ai necessari ed opportuni “aggiustamenti”.

Nella seduta del 13.09.2022, oltre alla **validazione della relazione sul funzionamento del sistema 2021**, è stato aggiornato l'OIV sulla modalità di **recepimento degli obiettivi di salute e funzionamento di Azienda Zero per l'anno 2022**, e sulla successiva integrazione delle schede di budget con i soli obiettivi “propri” al fine di catturare le leve decisionali e operative sulle quali ciascuna struttura può effettivamente incidere.

L'OIV ha concordato sull'impostazione pur consapevole che si sarebbe creato un **disallineamento** tra la valutazione del Direttore Generale da parte della Giunta (fatta su tutti gli obiettivi declinati), rispetto alla valutazione della performance organizzativa (relativa ad un numero inferiore di obiettivi).

L'OIV ha raccomandato il monitoraggio sia degli obiettivi in comune con le Aziende Sanitarie, sia di quelli trasversali, seppur non inseriti nelle schede di budget.

Da parte dell'OIV è stata sottolineata "la criticità" del **processo regionale nel deliberare gli obiettivi con ritardo** rispetto alle tempistiche del ciclo delle performance aziendale e la mancanza di un momento di negoziazione degli obiettivi tra Regione e Azienda Zero, così come invece avviene quando vengono assegnati gli obiettivi alle strutture aziendali.

Il Presidente dell'OIV, alla luce degli obiettivi declinati dalla Giunta, **ha suggerito un aggiornamento del PIAO 2022-2024**, come previsto dalla normativa nazionale (D.Lgs. 150/2009). L'integrazione è stata approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 888 del 30.12.2022.

Nella medesima seduta l'OIV è stato aggiornato in merito all'adozione del nuovo Atto Aziendale.

Nel 2022 la Regione Veneto, preso atto della classificazione del sistema delle interdipendenze in ordine ai processi e alle attività condivise tra Area Sanità e Sociale e Azienda Zero, ha emanato le linee guida per la redazione del nuovo atto Aziendale di Azienda Zero. Tale documento, inviato con nota con prot.n. 0032431/2022 alla Direzione dell'Area Sanità e Sociale della Regione Veneto, è stato adottato in seguito con deliberazione n. 30 del 23.01.2023; in seguito l'atto è stato approvato con decreto del Direttore Generale dell'Area Sanità e Sociale della Regione del Veneto n. 9 del 1 febbraio 2023. La nuova organizzazione troverà attuazione entro il 31.12.2023, pertanto il 2022 è stato impostato sulla organizzazione precedente.

Nella seduta del 08.11.2022 l'OIV, pur validando **il secondo monitoraggio al 30 settembre 2022**, ha evidenziato lo scollamento tra la percentuale di obiettivi raggiunti e la quota di produttività anticipata in acconto (acconto pari a 35% della produttività per il comparto ad ogni monitoraggio intermedio); ha riportato all'attenzione nuovamente **la necessità di revisione dell'accordo sindacale in merito alla quota di acconto** (sia comparto che dirigenza). L'acconto dovrebbe tendenzialmente essere in linea con la quota di raggiungimento degli obiettivi nel periodo, secondo un criterio prudenziale.

In merito ad una contestazione di un dipendente, l'OIV ha chiarito che la propria funzione non dà diritto di intervenire sul merito di una valutazione ma eventualmente sul metodo applicato nella valutazione stessa. Nella procedura aziendale non viene riportato l'organo di secondo livello che può rivalutare il merito di una valutazione: si delega pertanto al livello gerarchico superiore, così come è stato fatto nel caso sopra citato, quindi al Direttore Amministrativo. L'OIV ha chiesto che venga per il futuro meglio **descritta la procedura di contestazione della valutazione**, sia per la parte del comparto che per la parte della dirigenza, individuandone anche le tempistiche.

Nella seduta del 3.02.2023 l'OIV ha preso atto della **deliberazione del PIAO 2023-2025 con DDG n. 55 del 31.01.2023**, secondo le tempistiche vigenti, includendo il Piano della Performance 2023-2025, mentre l'aggiornamento del PTPCT è stato slittato in un momento successivo rispetto al PIAO 2023-2025, in quanto ANAC ne ha prorogato la scadenza al 31.03.2023.

Si sottolinea come il Piano della Performance 2023-2025 fin dalla prima stesura includeva gli obiettivi di salute e funzionamento per l'anno 2023 deliberati dalla Giunta Regionale con DGR 1703 a fine dicembre 2022, superando pertanto una criticità evidenziata nei paragrafi precedenti.

Nella stessa seduta sono stati forniti i chiarimenti, chiesti dall'OIV in merito alla classificazione delle quote di partecipazione di Azienda Zero del Consorzio Arsenal.

Definito come ente privato in controllo pubblico, essendo costituito in forma di consorzio volontario dalle Aziende Sanitarie del Veneto per attuare iniziative di interesse generale nell'ambito della sanità digitale, essendo l'Assemblea e il Consiglio di Amministrazione costituita dai Direttori Generali delle Aziende Sanitarie - di nomina regionale - agisce in base ad un Piano delle attività, approvato dall'Assemblea dei Consorziati, ma depositato in (e quindi controllato dalla) Regione, assoggettato alle norme in materia di trasparenza (non rileva in questa sede l'entità di applicazione). Si è concluso che le quote di Arsenal detenute da Azienda Zero - al pari delle restanti quote delle rispettive Aziende Sanitarie aderenti - devono essere inquadrate come quote di ente privato in controllo pubblico.

Nella seduta del 3.04.2023 sono stati presentati **il PTPCT 2023-2025, di cui l'OIV ha attestato la piena e completa regolamentazione** (non essendo richiesta da normativa la validazione del PIAO) e il **Documento di Direttive 2023**, deliberato con **DDG 198 del 31.03.2023** al fine di scendere dal piano strategico al piano operativo (non già riportato nel PIAO, nella sezione dedicata al Piano della Performance). Risulta opportuno menzionare una novità rispetto agli anni precedenti, **l'aggiornamento della valutazione degli obiettivi 2023, in particolare sui criteri applicati della misurazione** (gli obiettivi ancora in corso non vengono valutati). Il Documento delle Direttive è stato lo strumento più snello e veloce dove aggiornare la modalità di misurazione, correlando maggiormente il grado di raggiungimento dei risultati con la quota di produttività erogata negli acconti, accogliendo pertanto il suggerimento dato dall'OIV in una seduta sopra menzionata, di adottare un **modello più prudentiale**.

Nella seduta del 28.06.2023, l'OIV **ha validato la Relazione della Performance 2022**, deliberata con DDG n.424 del 28.06.2023, pur soffermandosi, in merito alla performance individuale, su valutazioni non differenziate (punteggio massimo a tutti) all'interno di alcune strutture.

In merito ai chiarimenti richiesti nella seduta del 3.04.2023 sui progetti obiettivo e l'eventuale sovrapposizione con gli obiettivi dalle performance organizzativa, ha suggerito in futuro di **eliminare i rischi di avere uguali obiettivi tra performance organizzativa e progetti obiettivo**; inoltre ha chiesto che la distribuzione dei premi per progetti obiettivi venisse maggiormente diversificata tra unità operative.

Nella seduta del 12.07.2023, l'OIV **ha approvato il primo monitoraggio intermedio 2023** della performance organizzativa ed individuale (prot. n. 19334 del 11.07.2023 e prot. n.19588 del 13.07.2023), potendo così constatare l'applicazione del nuovo criterio di misurazione e valutazione più prudentiale rispetto agli anni precedenti, in linea con gli acconti dei premi di produzione.

A seguire le griglie sintetiche sull'attività svolta sul ciclo della Performance.

Tab. 1 – A. Performance organizzativa 2022

A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	Per gli obiettivi aziendali vi sono stati due monitoraggi intermedi (al 31.5 e al 30.9) con esiti positivi.
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio?	La Direzione Aziendale, la UOC Gestione Risorse Umane, i Direttori delle unità operative aziendali.
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	Con il secondo monitoraggio sono emersi obiettivi non raggiungibili per cause esogene, e sono stati modificati; altri obiettivi sono stati sostituiti dagli obiettivi assegnati dalla Giunta Regionale, integrati nella scheda di budget prima del secondo monitoraggio.

B. Performance individuale

Il sistema di misurazione della performance individuale è stato condiviso con le OO.SS. negli accordi sottoscritti in data 30/5/2018 per la dirigenza e in data 6/7/2018 per il comparto. Per quanto riguarda l'assegnazione degli obiettivi, è previsto che il Direttore di ciascuna unità operativa illustri ai propri dirigenti e collaboratori gli obiettivi di budget della struttura e successivamente avvii una discussione sufficientemente analitica sugli obiettivi individuali da raggiungere. A riprova dell'avvenuta condivisione i direttori delle unità operative redigono e sottoscrivono un apposito verbale, controfirmato dai dipendenti.

Il sistema prevede inoltre un continuo monitoraggio del progressivo raggiungimento degli obiettivi individuali – oltre che organizzativi – che si esplica in due momenti di verifica intermedia fissati nelle date del 31 maggio e del 30 settembre di ciascun anno; al momento del monitoraggio intermedio è previsto un colloquio individuale e la compilazione di una scheda, che per ciascun obiettivo utilizza un indicatore qualitativo (positivo o negativo). La valutazione positiva, a seguito del monitoraggio intermedio sia della performance organizzativa che individuale, consente l'erogazione entro il mese di luglio e entro il mese

di novembre di un acconto pari al 35% della quota teorica spettante al singolo dipendente del comparto e pari al 25% per i dirigenti.

Il monitoraggio finale viene effettuato nel mese di giugno dell'anno successivo, al fine di poterne riportare una sintesi all'interno della Relazione sulla Performance, con conguaglio della quota effettivamente spettante entro il mese di settembre.

Nel mese di giugno 2022 è stato condotto il primo monitoraggio intermedio della performance individuale. Oltre alle schede di un dipendente in assegnazione temporanea e di nr. 5 dipendenti in distacco (tutte positive), sono state valutate 262 schede per n. 248 dipendenti in servizio presso Azienda Zero (in funzione di spostamenti tra diverse strutture o di diversi ulteriori incarichi durante l'anno): tutte le nr. 53 schede dei 40 dirigenti valutati e le nr. 209 schede dei 208 dipendenti del comparto hanno riportato una valutazione complessiva positiva. Nella seduta del 8/7/2022 l'OIV ha preso visione del Documento di Direttive, degli esiti della prima valutazione intermedia della performance organizzativa ed individuale. Come illustrato nelle relazioni sulla performance tutte le strutture erano in linea con gli obiettivi di budget e non sussistevano casi di personale - dirigente o del comparto - con valutazioni insufficienti. Pertanto, l'OIV ha validato i risultati della performance organizzativa relativi alla prima valutazione intermedia, anche al fine della corresponsione del primo acconto della produttività e del risultato.

Nel mese di ottobre è stato condotto il secondo monitoraggio intermedio della performance individuale. Oltre alle schede di un dipendente in assegnazione temporanea e di nr. 7 dipendenti in distacco (tutte positive), sono state valutate 253 schede per n. 244 dipendenti in servizio presso Azienda Zero: tutte le nr. 47 schede dei 40 dirigenti valutati e le nr. 206 schede dei 204 dipendenti del comparto hanno riportato una valutazione complessiva positiva. L'OIV, nella seduta del 8/11/2022, ha preso atto dei risultati della misurazione della performance organizzativa ed individuale al 30 settembre ed ha validato il risultato del secondo monitoraggio degli obiettivi, anche al fine della corresponsione delle risorse incentivanti.

Le schede per la valutazione definitiva dell'anno 2022 sono state trasmesse alle singole strutture di Azienda Zero via email in data 27 aprile 2023 (prot. n. 12876 del 27/04/2023), dall'ufficio competente della UOC Gestione Risorse Umane.

Sono state valutate n. 277 schede per 259 dipendenti in servizio presso le strutture di Azienda Zero:

- per il personale del comparto sono stati valutati 215 dipendenti – di cui per n. 4 dipendenti sono state predisposte doppie schede in funzione di spostamenti avvenuti in corso d'anno tra diverse strutture – per un totale complessivo di n. 219 schede (è ricompresa anche la scheda di un dipendente diventato dirigente in corso d'anno);
- per il personale dirigente sono stati valutati in fascia 1 (100 – 91) n. 45 dirigenti per un totale di n. 58 schede.

Sono state trasmesse la scheda di valutazione del dipendente in assegnazione temporanea presso il Tribunale di Padova, con nota prot. n. 12751 del 26/04/2023, e le schede dei n. 7 dipendenti in posizione di distacco presso la Regione del Veneto, con nota prot. n. 12867 del 27/04/2023. Tali schede, relative a 2 dirigente e a 6 dipendenti del comparto (di cui due dipendenti in distacco solo per frazione d'anno), hanno riportato una valutazione rientrante nella fascia più alta.

Si segnala che, oltre a tali schede, non sono stati considerati nell'analisi i dipendenti per cui non vi erano elementi sufficienti per effettuare la valutazione (in particolare nei casi di personale neoassunto in periodo di prova).

Di seguito le **tabelle relative al monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi e sull'erogazione dei premi.**

Tab. 2 - B Performance individuale: valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance (anno 2022)

	Personale valutato (numero)	Periodo conclusione valutazioni (mese/anno)	Quota di personale con valutazione tramite colloquio con valutatore	Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?
Direttori di UOC *	16	giugno 2022	100%	Si
Dirigenti * **	35	giugno 2022	100%	Si
Non dirigenti **	219	giugno 2022	100%	Si

* di cui 4 dipendenti presenti sia come "Dirigenti" sia come "Direttori di UOC" con schede di valutazione differenziate in funzione dell'ulteriore incarico di sostituzione di struttura complessa (2 dirigenti) e in funzione degli incarichi attribuiti nel corso dell'anno (2 dirigenti).

** di cui un dipendente del comparto diventato dirigente in corso d'anno.

Tab. 3 - Peso effettivo dei criteri di valutazione nella valutazione delle diverse categorie di personale (anno 2022)

	<i>Contributo alla performance complessiva dell'amministrazione</i>	<i>Obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità</i>	<i>Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori</i>	<i>Obiettivi individuali</i>	<i>Obiettivi di gruppo</i>	<i>Contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza</i>	<i>Competenze/comportamenti organizzativi posti in essere</i>
Direttori di UOC	20%	15%	5%	-	-	20%	40%

Dirigenti	-	20%	-	20%	-	20%	40%
Non dirigenti	-	-	-	40 %	-	20%	40%

Tab. 4 - Distribuzione del personale* per classi di punteggio finale** (anno 2022)

	100%- 91%	90%- 60%	inferiore al 60%
Direttori di UO	100%	0%	0%
Dirigenti	100%	0%	0%
Non dirigenti	98.7%	1.3%	0%

* La ripartizione è effettuata in base al numero di schede valutate.

** Il punteggio finale è la somma di valutazione della performance individuale e valutazione della performance organizzativa

Tab. 5 - Totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato (anno 2022)

	Importo massimo previsto (€)	Importo acconti erogati (€)	Mese e anno erogazione acconti	Importo da erogare a saldo (€)
Dirigenti Area Sanità *	568.192,38 €	206.956,90 €	luglio 2022 novembre 2022	361.235,48 €
Dirigenti Area PTA **	732.231,57 €	285.537,24 €	luglio 2022 novembre 2022	446.694,33 €
Non dirigenti ***	2.217.448,74 €	1.267.176,39 €	luglio 2022 novembre 2022	950.272,35 €

* Le somme indicate includono i residui dei fondi per la retribuzione delle condizioni di lavoro e per la retribuzione di posizione confluenti nel fondo di risultato ai sensi del CCNL.

** Le somme indicate includono i residui del fondo per la retribuzione di posizione confluenti nel fondo di risultato ai sensi del CCNL.

*** Le somme indicate (che per la parte già erogata comprendono anche i progetti aziendali) includono i residui dei fondi dell'anno precedente ai sensi del CCNL.

Tab. 6 - Distribuzione del personale* per classe di retribuzione finale** (anno 2022)

	Mese di erogazione***	100%- 91%	89%- 60%	inferiore al 60%
Direttori di UO	settembre 2022	100%	0%	0%
Dirigenti	settembre 2022	100%	0%	0%
Non dirigenti	settembre 2022	98.7%	1.3%	0%

* La ripartizione è effettuata in base al numero di schede valutate.

** Il punteggio finale è la somma di valutazione della performance individuale e valutazione della performance organizzativa

*** Cedolini in fase di elaborazione

Tab. 7 - I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?

	Processo di valutazione		Erogazione dei premi	
	SI/NO	motivazione	SI/NO	motivazione
Direttori di UO	SI		SI	
Dirigenti	SI		SI	
Non dirigenti	SI		SI	

Tab. 8 - I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla performance individuale?

	Processo di valutazione		Erogazione dei premi	
	SI/NO	motivazione	SI/NO	motivazione
Direttori di UO	SI		SI	
Dirigenti	SI		SI	
Non dirigenti	SI		SI	

Tab. 9 - Ricorsi e loro esiti

	Personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (numero)	Personale per il quale le procedure sono state concluse (numero)	Personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (numero)
Direttori di UO	0	0	0
Dirigenti	0	0	0
Non dirigenti	0	0	0

È tuttora in fase di definizione il calcolo della maggiorazione del premio individuale, prevista dai CCNL e disciplinata nell'accordo relativo all'attribuzione dei premi collegati alla performance sottoscritto con le OO.SS. del Comparto il 6 luglio 2018 e dagli accordi del 16 settembre 2021 e del 23 settembre 2021 rispettivamente per l'area della dirigenza Sanitaria e per l'area della dirigenza PTA, e spetta ai dipendenti che hanno ottenuto la valutazione più elevata e nella misura del 10 % del personale in servizio. Qualora il numero dei dipendenti che hanno ottenuto il punteggio più alto superi la predetta percentuale, la maggiorazione sarà garantita, per quanto riguarda la dirigenza PTA, ai dirigenti con presenza effettiva in Azienda Zero con il medesimo incarico dirigenziale per l'intera annualità che hanno ottenuto il punteggio più elevato nell'anno precedente a quello di riferimento e, in maniera residuale, al personale che, nell'anno di riferimento, ha la maggior presenza in servizio al netto delle sole ferie e dei periodi di assenza per Covid-19, mentre, per quanto riguarda il Comparto e la dirigenza Sanitaria, al personale che ha garantito il maggior numero di giorni di presenza, al netto delle sole ferie.

Si rappresenta che nel corso dell'anno 2022 è stata prevista la realizzazione di specifici progetti per il personale del comparto come assegnati dalla Direzione Aziendale secondo le modalità previste nell'accordo sindacale sottoscritto in data 6 luglio 2018 e nello specifico regolamento aziendale. Di seguito un resoconto sintetico delle progettualità 2022.

Tab. 10 - Progetti personale del comparto: resoconto

Rendicontazione progetti obiettivo 2022

Progetto	Dipendenti coinvolti	Ore	Importo
Implementazione degli strumenti di monitoraggio della sperimentazione dei nuovi accessi alla rete dell'offerta residenziale socio-sanitaria delle persone non autosufficienti.	4	54,00	€ 2.052
Stesura della proposta di un codice di condotta circa la policy interna per la piena applicazione del principio di minimizzazione riguardo l'accesso dei dati da parte degli incaricati del Registro Tumori.	3	29,50	€ 1.076
Gestione della sorveglianza sanitaria per SARS-COV-2 del personale di Azienda Zero.	8	52,50	€ 1.995
Attività funzionali al Centro per le Attività Trasfusionali del Veneto (C.R.A.T.)	4	149,50	€ 5.042
Realizzazione di percorsi formativi e documento di raccomandazioni sul buon uso del sangue, emocomponenti ed emoderivati.	10	78,50	€ 2.797
DWH Screening Oncologici	4	43,50	€ 1.653
Sistema informativo gestionale centralizzato apparecchiature biomediche.	2	86,00	€ 3.010
Reingegnerizzazione dei processi gestionali di Autorizzazione e Accredimento	39	1.322,50	€ 47.811
Attività trasversali di supporto alle procedure concorsuali.	57	966,50	€ 34.320

Gestione automatizzata dei buoni pasto del personale di Azienda Zero.	2	37,50	€ 1.266
Attività di controllo e gestione degli indennizzi legati all'emergenza influenza aviaria ed attività correlate.	11	215,00	€ 7.570
Impatto sanitario dell'inquinamento atmosferico in Veneto.	4	52,00	€ 1.976
Totale complessivo			€ 110.568

C. Processo di attuazione del ciclo della performance

In merito all'effettivo funzionamento del processo, con la griglia seguente si vuole dare una rappresentazione schematica dell'adeguatezza della Struttura Tecnica Permanente sia in termini di risorse umane e finanziarie che di competenze professionali disponibili.

Tab. 10 – C. Processo di attuazione del ciclo delle performance Struttura tecnica Permanente (STP)

	UO Controllo di Gestione e Adempimenti LEA	Risorse dedicate al ciclo della performance	
		presso l'UO CdG e Adempimenti LEA	presso l'UO Gestione Risorse Umane
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	5	2 (una al 30% del tempo, una al 10%)	2 (una al 20% del tempo, una al 10%)
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente:			
<i>competenze economico-gestionali</i>	5	2	1
<i>competenze giuridiche</i>			1
<i>altre competenze</i>			
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:			
<i>Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne)</i>	405.641,11 €	34.602,87 €	18.175,85 €
<i>Costo di eventuali consulenze</i>	0 €	0 €	0 €
<i>Altri costi diretti annui</i>	0 €	0 €	0 €
<i>Costi generali annui imputati alla STP</i>	0 €	0 €	0 €

<p>C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie?</p>		<p>La STP non ha un numero adeguato di personale per il complesso delle attività erogate dalla struttura. Il personale presente ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale.</p>
---	--	--

D. Infrastruttura di supporto

L'infrastruttura è parte fondamentale del ciclo della performance: la tabella seguente vuole dare una rappresentazione sintetica sull'adeguatezza dei sistemi informativi e informatici a supporto del processo, nonché dei sistemi di controllo di gestione e di controllo strategico, di contabilità generale e analitica, oltre a misurare il grado di integrazione tra il ciclo di bilancio e il ciclo della performance.

Tab. 11 – D. Infrastruttura di supporto: Sistemi Informativi e Sistemi Informatici

<p>D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?</p>	<p>Proprio perché "sistema", ovvero insieme di strumenti, meccanismi ed elementi connessi verso un unico fine, il sistema di Controllo di Gestione è unico. Si compone tuttavia di diversi processi, interrelati tra loro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● processo di budget; ● rendicontazione economica trimestrale; ● processo di valutazione individuale del personale (in capo all'UOC Gestione Risorse Umane); ● processo di monitoraggio e rendicontazione agli Enti sovra-ordinati (Regione, Ministeri) 		
<p>D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:</p>	<p>Tutte le UOC di Azienda Zero</p>		
<p>D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?</p>	<p>Modalità automatica</p>	<p>Modalità manuale</p>	<p>Nessuna</p>
<p><i>Sistema di contabilità generale</i></p>	<p>x</p>		
<p><i>Sistema di contabilità analitica</i></p>	<p>x</p>		
<p><i>Protocollo informatico</i></p>	<p>x</p>		
<p><i>Sistema informatico di gestione del personale</i></p>		<p>x</p>	
<p>D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?</p>	<p>Modalità automatica</p>	<p>Modalità manuale</p>	<p>Nessuna</p>

<i>Sistema informatico di Controllo strategico</i>			X
<i>Sistema di valutazione del personale</i>		X	
D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?		X	
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?			
<i>Sistema di contabilità generale</i>	X		
<i>Sistema di contabilità analitica</i>		X	

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

In linea con le disposizioni dettate dal Legislatore nazionale in materia di Trasparenza ed anticorruzione, oltre che da ANAC, nell'ottica della continuità, giusta Decreto del Commissario n. 101 del 19.2.2021 Azienda Zero ha nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021-2023, confermando nel ruolo il Direttore della attuale UOC Affari Legali, Convenzioni e Assicurazioni SSR (come ridenominata giusta DDG n. 30 del 23.1.2022 di approvazione dell'Atto Aziendale).

Successivamente alla nomina – ex DPGR n. 32 del 26.2.2021 - del nuovo Direttore Generale di Azienda Zero è stato adottato il Piano della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2021-2023 (Delibera del Direttore Generale n. 202 del 30.3.2021).

Sotto il profilo della trasparenza, il PTPCT ha confermato l'impianto operativo che affida alle singole Unità Operative aziendali gli adempimenti in materia di obblighi di pubblicazione - precedentemente sintetizzati nell'Allegato A al PTPCT 2021, oggi descritti e declinati nell'allegato 1 del PIAO 2023/2025 di cui alla DDG 197 del 31.3.2023 - nonché, al RPCT l'attività di monitoraggio.

Sotto il profilo dell'anticorruzione, invece, unitamente alla UOC Internal Audit e controlli nelle Aziende del SSR, è stata implementata un'attività di operational auditing avente oggetto l'analisi e la valutazione delle procedure istituite all'interno dell'organizzazione, oltre all'attività di verifica dell'esistenza, della funzionalità e dell'adeguatezza dei sistemi di controllo interno.

L'obiettivo è stato quello di rilevare la presenza dei presupposti di una efficace e efficiente gestione in termini di impiego e conservazione delle risorse aziendali, nonché di conformità

a regole e standard predefiniti per la verifica dell'adeguatezza, coerenza, affidabilità e idoneità di sistemi, processi/procedure, metodi e metodologie individuate in rapporto agli obiettivi di funzionalità previsti dal ciclo della performance.

Nel 2020 è stato completato il lavoro di Control Risk Self Assessment (CRSA) con il contributo delle diverse Unità operative aziendali, utile alla definizione dell'evento rischioso, per individuazione della tipologia di rischio prevalente (rischio amministrativo contabile, compliance, frode) e per la definizione dei controlli esistenti o le possibili misure di mitigazione da porre in essere; ciò ha consentito, nell'anno 2021, la mappatura dei processi relativi alla procedura Indennizzi ex L. 210/1992, alla Gestione dei sinistri da € 300.000 a € 750.000 e della Distribuzione dei farmaci per conto.

Da tale impianto è discesa nel 2022, in un primo momento, l'aggiornamento della mappatura dei processi aziendali cui è seguita, nel medesimo anno, una attività consistente nella prioritizzazione dei processi aziendali da attenzionare in ragione del livello di rischio risultante dall'incrocio dei fattori attinti dall'attività svolta di CRSA.

Con tali premesse, sempre nel 2022 vi è stata la prima messa a terra delle attività di audit con una verifica attuata su precisa procedura effettuata dalla UOC CRAV, specificatamente su processo delle gare centralizzate, attività per la quale è stato anche richiesto con il contributo tecnico da parte di professionista esterno, esperto della materia in quanto già Direttore di struttura di approvvigionamento.

Tab. 12 – E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati				
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁶ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi				
Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)

<p>Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica</p>	<p><input checked="" 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 type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input type="checkbox"/> Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Altro Ogni UOC si organizza al proprio interno</p>	<p><input checked="" 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 type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p><input type="checkbox"/> Non applicabile</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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Altro (il sito aziendale ha link che reindirizza al sito perlaPA)</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>L'Ufficio Legale (ora struttura fusa nella UOC Affari Legali, Convenzioni e assicurazioni SSR) provvede all'incombente mediante caricamento manuale delle informazioni richieste nel portale nazionale Perla PA</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input checked="" 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 type="checkbox"/> Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" 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 type="checkbox"/> Estrazione dalla</p>	<p>La UOC Gestione Risorse Umane provvede all'incombente mediante caricamento manuale delle informazioni richieste nel portale nazionale Per la Pa oltre che nel portale aziendale nell'apposita sezione della</p>

			banca dati con procedura automatizzata	trasparenza
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<p>X Archivio cartaceo</p> <p><input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p>X Banca dati unica centralizzata</p>	<p>X Trasmissione telematica</p> <p>X Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p>X Inserimento manuale</p> <p>X 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>	La UOC Gestione Risorse Umane provvede all'incombente mediante caricamento manuale delle informazioni richieste nel portale nazionale Per la Pa oltre che nel portale aziendale
Bandi di concorso	<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>X Banca dati unica centralizzata</p>	<p>X 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>X 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>	La UOC Gestione Risorse Umane provvede all'incombente mediante caricamento manuale delle informazioni richieste nel portale aziendale dedicato alle procedure concorsuali
Bandi di gara e contratti	<p>X Archivio cartaceo</p> <p>X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input type="checkbox"/> Banca dati unica</p>	<p>X 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>X Inserimento manuale</p> <p>X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio</p> <p>X Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul</p>	La UOC CRAV provvede all'incombente mediante caricamento manuale delle informazioni richieste nei diversi portali

	centralizzata		sito X Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	
--	---------------	--	---	--

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	limitato alla struttura	non presenti	non presenti
Consulenti e collaboratori	Formato aperto accessibile a chiunque	non presenti	non presenti
Dirigenti	limitato alla struttura	non presenti	non presenti

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
Incarichi conferiti e ai autorizzati dipendenti	limitato alla struttura	non presenti	non presenti
Bandi di concorso	Formato aperto accessibile a chiunque	non presenti	non presenti
Bandi di gara e contratti	Formato aperto accessibile a chiunque	non presenti	non presenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Non applicabile	non applicabile	non applicabile

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 sotto indicati	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 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
Responsabile della gestione del sito web	<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	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No

Responsabile dei sistemi informativi	<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	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza prevenzione corruzione	<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	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No			

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

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

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione e 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 type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	UOC Controllo di gestione RPCT	integrazione pubblicazioni

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		
	Prese nza	Note
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	No	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	No	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	No	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	No	
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	No	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	No	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	NO	
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	No	

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

In questa sezione vengono sintetizzate le azioni poste in essere dall'amministrazione per il controllo della qualità dei servizi erogati per la gestione dei reclami e delle class action.

Tab. 13 – F. definizione e gestione degli standard di qualità

<p>F.1 L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?</p>	<p><input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> In parte: procedure di autorizzazione all'esercizio, istruttorie di HTA e valutazione investimenti, lead time trasferimenti finanziari</p>
<p>F.2. Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?</p>	<p><input 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 checked="" type="checkbox"/> No</p>
<p>F.3. Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle class action? (possibili più risposte)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire class action <input checked="" type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No</p>
<p>F.4. Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?</p>	<p><input 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 checked="" type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione</p>

G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

Le migliorie apportate negli anni 2020-2021 sui processi aziendali, su suggerimento dell'OIV sono state:

- sistema di obiettivi più performante relativamente alla performance organizzativa;
- supporto nel rispetto della tempistica e degli adempimenti del ciclo della Performance durante la fase di emergenza sanitaria;
- avvio del CUG;
- miglioramento automazione amm.ne trasparente;
- deliberazione dell'addendum del Piano della Performance al fine di integrare gli obiettivi regionali al piano iniziale;
- non inclusione nella scheda di budget obiettivi di incerta misurazione.

Le segnalazioni emerse durante il Ciclo Performance 2022 vengono di seguito riportate con le eventuali soluzioni già apportate.

Ambito (organizzativo-individuale-trasparenza)	Segnalazione OIV	Data seduta	Migliorie apportate al processo
Performance organizzativa	Obiettivi numericamente distribuiti in modo disomogeneo e indicatori di difficile misurazione	01.02.2022	Ciclo Performance 2023 – attenzione posta su indicatori oggettivamente misurabili
Performance organizzativa	Obiettivo su rischio frode	12.05.2022	Ciclo Performance 2023 – Inserito obiettivo nelle schede di budget UOC Audit CRAV
Trasparenza	Rendere visibile la data di caricamento file in Amministrazione Trasparente	30.06.2022	Resa visibile all'utente interno/esterno la data di caricamento dei file da parte delle diverse strutture aziendali
Performance organizzativa	Rivedere Timing processo budget (tempo tra negoziazione e monitoraggio)	08.07.2022	Ciclo Performance 2023 – intercorsi 2 mesi tra negoziazione e 1 monitoraggio

Performance organizzativa	Timing e modalità attuazione processo di budget Regionale	13.09.2022	DGR 1703 deliberata il 30.12.2022 (obiettivi assegnati ad Azienda Zero prima della stesura del PP 2023-2025)
Performance organizzativa/individuale	Necessità di revisione di l'accordo sindacale in merito alla quota acconto produttività	08.11.2022	Documento direttive 2023-adozione nuovo criterio di valutazione, prudenziale rispetto alla corresponsione quote acconto produttività
Performance individuale	Aggiornare procedura di contestazione della valutazione individuale inserendo anche tempistiche	08.11.2022	In programma la redazione di una specifica procedura in caso di contestazione della valutazione individuale

Dalla tabella si evince lo sforzo di Azienda Zero di apportare tempestivamente le migliori.

H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

L'OIV ha effettuato le attività di verifica attraverso riunioni: di seguito le date in cui si è riunito con l'amministrazione e le modalità:

Tab. 14 – Elenco sedute OIV e ordine del giorno

Data	In presenza	In modalità telematica	Ordine del giorno
01.02.2022	- Struttura di supporto - Direzione Strategica - Invitati Azienda Zero	- OIV	1) Approvazione del verbale della seduta precedente; 2) Piano della performance 2022-2024; 3) Varie ed eventuali
12.05.2022	- Struttura di supporto - Direzione Strategica - Invitati Azienda Zero	- OIV	1) Approvazione del verbale della seduta precedente; 2) Illustrazione e validazione del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (allegato alla presente); 3) Validazione del piano della performance 2022-2024; 4) Aggiornamento sul ciclo di budget 2022; 5) Aggiornamento sulla chiusura ciclo di budget 2021; 6) Varie ed eventuali.
30.06.2022	- Struttura di supporto - Direzione Strategica - Invitati Azienda Zero - OIV	- OIV (un componente)	1. Approvazione verbale seduta precedente 2. Illustrazione e validazione della relazione sulla performance 2021 3. Illustrazione degli atti correlati all'accordo per il riconoscimento di un premio di produttività differenziata anno 2021 (nota prot. Azienda Zero 17229 del 10.06.2022) 4. Assolvimento obblighi di pubblicazione in materia di Amministrazione Trasparente 5. Illustrazione PIAO 2022-2024 6. Varie ed eventuali
08.07.2022	- Struttura di supporto - Direzione Strategica - Invitati Azienda Zero	- OIV	1. Validazione risultati 1° monitoraggio performance organizzativa ed individuale 2. Varie ed eventuali.
13.09.2022	- OIV - Direzione strategica		1) Approvazione verbale seduta precedente 2) Approvazione Relazione dell'OIV sul funzionamento del sistema -Anno 2021

	- Struttura di supporto		3) Aggiornamento sul ciclo della Performance 2022 4) Nuove linee guida atto aziendale di Azienda Zero 5) Varie ed eventuali
08.11.2022	- OIV - Struttura di supporto - Invitati Azienda Zero - Direzione strategica		1) Approvazione verbale seduta precedente; 2) Seconda valutazione intermedia; 3) Analisi reclamo dipendente; 4) Varie ed eventuali.
03.02.2023	- OIV - Struttura di supporto - Invitati Azienda Zero	- OIV	1) Approvazione verbale seduta precedente 2) Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025; 3) Precisazione sulla classificazione delle quote di partecipazione di Azienda Zero al Consorzio Arsenal 4) Varie ed eventuali.
03.04.2023	- Struttura di supporto - Invitati Azienda Zero - OIV	- OIV	1) Approvazione verbali sedute precedenti 2) Illustrazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025; 3) Aggiornamento sul ciclo della performance 2023; 4) Risposta alla richiesta di approfondimenti su progetti obiettivo 2022 (richiesta e-mail del 22.02.2023); 5) Varie ed eventuali.
28.06.2023	- OIV - Struttura di supporto - Invitati Azienda Zero - Direzione strategica	- Un componente OIV	1) Validazione della Relazione sulla performance 2022; 2) Relazione sui progetti obiettivo per l'anno 2022 dell'UOC Risorse Umane e dell'UOC OTA; 3) Varie ed eventuali - Approvazione verbali sedute precedenti
12.07.2023	- OIV - Struttura di supporto - Invitati Azienda Zero	- OIV	1) Approvazione 1° monitoraggio intermedio 2023 della performance organizzativa ed individuale 2) 2) Varie ed eventuali 3)

Durante gli incontri l'OIV ha potuto analizzare il sistema di gestione della performance e i meccanismi di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso, prevalentemente:

- la visione degli atti e dei documenti aziendali, che sono stati presentati durante gli incontri e resi disponibili online;

- i colloqui con i dirigenti aziendali e con i vertici aziendali, con il direttore sostituto dell'UO Controllo di Gestione e Adempimenti LEA, il direttore dell'UO Gestione Risorse Umane e il Responsabile della trasparenza e anticorruzione.

Padova, 13 settembre 2023

Presidente, prof. Moreno Mancin

Componente, dott.ssa Isabella Boselli

Componente, avv. Marianna Sala
