

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

ANNO
2021

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

Sommario

Riferimenti normativi	2
A. Performance organizzativa	3
B. Performance individuale	9
C. Processo di attuazione del ciclo della performance	15
D. Infrastruttura di supporto	17
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	18
F. Definizione e gestione degli standard di qualità	26
G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione	27
H. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV	28

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 contesto 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, 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

Nel valutare il processo relativo alla performance organizzativa con riferimento al ciclo 2021, va tenuto presente che la Direzione Aziendale, insediatasi il 1° novembre 2018 (con DGR 122/2018), è stata commissariata dal 01.01.2021 al 28.02.2021 (con decreto della Giunta Regionale n. 188 del 30.12.2020) e che il nuovo Direttore Generale è stato nominato con DGR 32 del 26/01/2021.

Si precisa che Azienda Zero nel corso del 2021 ha quasi completato il proprio assetto strutturale in termini di competenze, uffici, procedure, dotazioni tecnologiche.

Il Piano della Performance 2021-2023, strumento principale con cui è stato dato l'avvio al ciclo delle performance relativo all'anno 2021, collocandosi in un contesto sanitario del tutto eccezionale, contraddistinto dalla pandemia causata dalla diffusione del virus Sars-Cov-2, iniziata a febbraio 2020, è stato redatto fondamentalmente in continuità con quanto avviato nel 2020 relativo ai piani pandemici.

L'emergenza sanitaria ha avuto un decisivo impatto sull'organizzazione e sulle modalità di erogazione delle attività e dei servizi di Azienda Zero sia nel 2020 che nel 2021.

Azienda Zero ha continuato ad avere, nel 2021, un ruolo importante sia sul fronte degli approvvigionamenti di beni e servizi necessari per fronteggiare e superare l'emergenza, sia del reclutamento del personale per gli enti del SSR e di sviluppo di soluzioni informatiche ed informative a supporto della programmazione e gestione della pandemia.

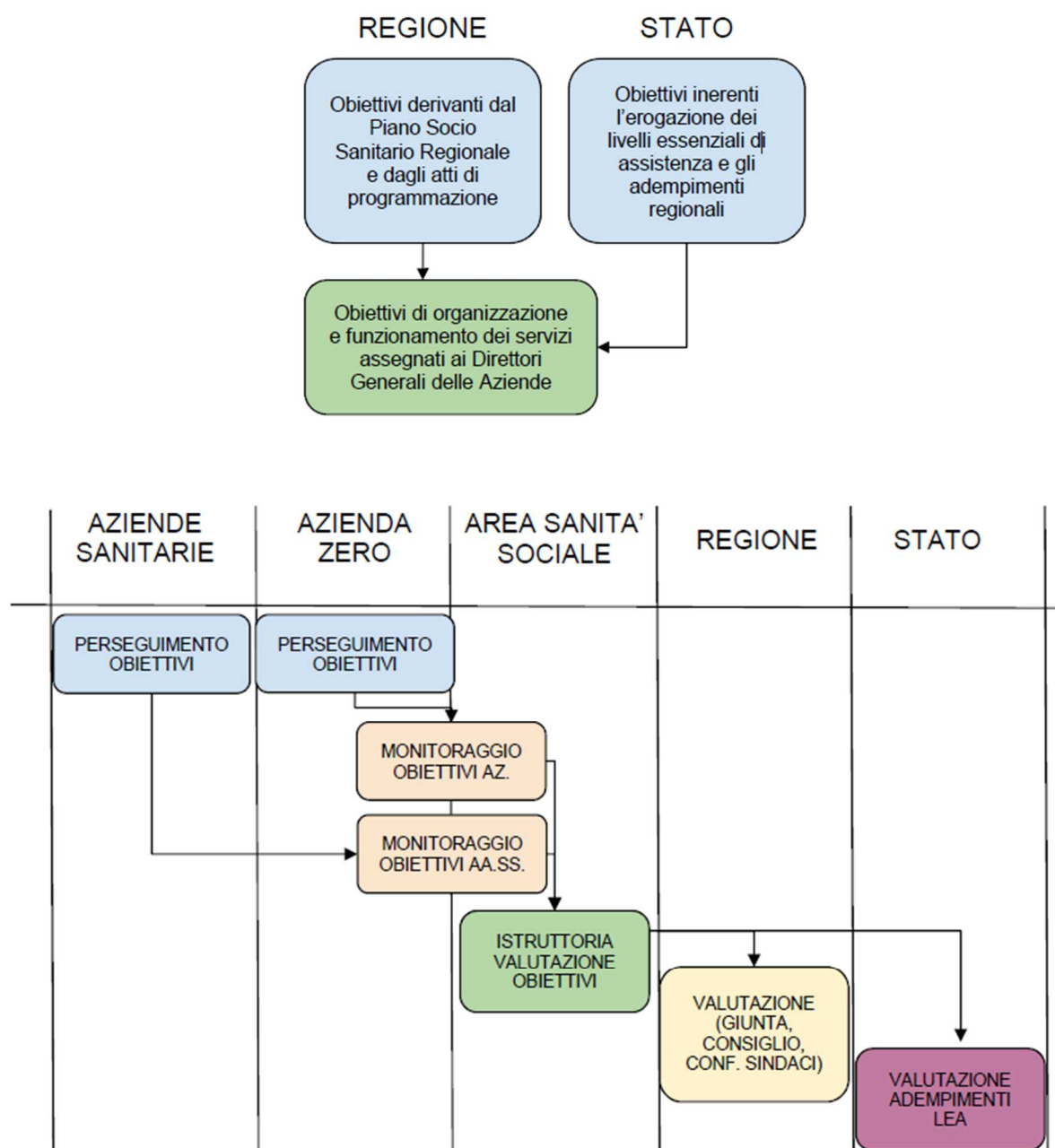
Per il 2021 i principali documenti di indirizzo per Azienda Zero sono stati:

- la nota del Consiglio Regionale prot. 16491 del 3.12.2020 (V Commissione);
- la DGR 1724 del 15.12.2020 "Determinazione degli indirizzi per l'attività di Azienda Zero per l'anno 2020. DGR n. 115/CR del 10/11/2020 (articolo 2, comma 9, L.R. 19/2016)";
- la DGR 1129 del 17.8.2021 con cui sono stati assegnati, da parte della Regione, gli obiettivi di salute e di funzionamento dei servizi ad Azienda Zero per l'anno 2021.

Infatti poiché i provvedimenti citati sono intervenuti solamente nella seconda parte dell'anno, il Piano della Performance 2021-2023 è stato inizialmente redatto in continuità con l'anno 2020 e in coerenza con le linee strategiche della programmazione regionale esplicitate nella legge istitutiva di Azienda Zero e successivi atti di modifica ed integrazione.

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 preso avvio con l'adozione del Piano delle Performance 2021-2023, approvato con Deliberazione del Commissario n. 48/2021.

L'Azienda ha predisposto e adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 304 del 13.5.2021 il Documento delle Direttive al budget 2021 (L.R. n. 55/1994).

Per recepire, in particolare, la DGR n. 1129/2021 di attribuzione degli obiettivi di salute e di funzionamento dei servizi ad Azienda Zero, Azienda Zero ha approvato un "addendum" al

Piano della Performance 2021-2023 con Deliberazione del Direttore Generale n. 769 del 04.11.2021.

I documenti contenenti gli indirizzi per l'attività di Azienda Zero dell'anno 2021 (DGR n.1787 del 15/12/2021) e gli obiettivi assegnati dalla V Commissione per l'anno 2021 (cfr. nota prot. CR 0017279 del 11.11.2021), sono stati invece tra i principali documenti considerati per la stesura del Piano della Performance 2022-2024, essendo giunti a ridosso della conclusione dell'anno 2021.

Nel Piano della Performance 2021-2023, la programmazione strategica è stata sviluppata secondo le seguenti linee:

- la centralizzazione delle gare, dei concorsi e il supporto alla CRITE;
- lo sviluppo dell'infrastruttura informatica ed informativa del servizio socio-sanitario regionale;
- il supporto alla programmazione sanitaria con particolare riferimento alla promozione e valutazione dell'appropriatezza erogativa e prescrittiva, alle reti cliniche, ai PDTA e all'attività ispettiva;
- il consolidamento ed il potenziamento del ruolo di Azienda Zero di coordinamento nei processi contabili a supporto della programmazione economico-finanziaria regionale;
- il consolidamento ed il potenziamento del ruolo di Azienda Zero di coordinamento nei processi amministrativo-gestionali;
- il supporto al SSR per il contrasto ed il superamento dell'emergenza sanitaria da Covid-19.

Le schede di budget per il 2021, pertanto, hanno recepito la precedente strutturazione.

Per ciascuna delle linee strategiche, sono stati definiti dalla Direzione Strategica, previo confronto col direttore di struttura interessato, gli obiettivi operativi, accompagnati dai rispettivi indicatori e dai valori attesi, misurati nella prima valutazione intermedia riferita al periodo 1.01.2021 - 31.05.2022, a giugno 2021.

A seguito dell'assegnazione degli obiettivi di salute e funzionamento dei servizi di Azienda Zero da parte della Giunta con DGR 1129 del 17.8.2021, la schede di budget di ciascuna struttura di Azienda Zero è stata integrata e approvata nuovamente dal direttore di struttura complessa e dalla Direzione Strategica, con contestuale deliberazione dell'addendum sul Piano della Performance 2021-2023. A conclusioni sono state svolte la seconda valutazione intermedia al 30.09.2022 e la valutazione conclusiva al 31.12.2022.

Nel corso dell'anno 2021 e dei primi mesi del 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 aziendale che dalle Direzioni delle Unità Operative Complesse e la misurazione secondo i monitoraggi successivi.

Di seguito si riportano gli accadimenti principali riguardanti il ciclo della performance relativo all'annualità 2021.

Nella seduta del 28.01.2021, a seguito della **presa visione del Piano delle Performance 2021-23**, l'OIV ha condiviso il contenuto del documento concordando nell'impostazione seguita privilegiando in questo particolare contesto la continuità con il recente passato. In ogni caso pur apprezzando lo sforzo di integrazione delle linee strategiche e di ampliamento del contenuto soprattutto in termini di indicatori di misurazione, ha riconoscendo i limiti imposti dal periodo pandemico e chiedendo comunque una revisione e integrazione del Piano non appena fossero stati deliberati gli obiettivi regionali.

Lo slittamento segnalato al fine di dar tempo alla nuova direzione di insediarsi nei primi mesi dell'anno non ha causato ritardi nella valutazione intermedia, attenzionata dal Presidente dell'OIV nella seduta stessa.

Sempre nella seduta del 28.01.2021 l'OIV ha valutato positivamente la parte sviluppata nel Piano delle Performance in merito al **P.O.L.A.** che, pur non essendo un documento in prima stesura e soggetto a futuro aggiornato, rispondeva comunque a tutti i vincoli normativi.

Nella seduta del 31.03.2021 l'OIV, oltre alla **validazione del Piano anticorruzione e Trasparenza 2021-2023**, ha condiviso la presentazione del **timing del ciclo della Performance 2021**, ma soprattutto **il Presidente ha chiesto di verificare se nell'accordo sindacale fossero citati i periodi di monitoraggio**, al fine degli acconti.

In ultimo è stato **presentato il CUG** costituito con DDG 679 del 17.11.2020, il quale esercita le proprie competenze al fine di assicurare, nell'ambito del lavoro pubblico, parità e pari opportunità di genere, la tutela dei lavoratori contro le discriminazioni ed il mobbing nonché l'assenza di qualunque forma di violenza fisica e psicologica.

A seguire, sempre nel corso dell'anno trascorso, l'OIV ha potuto verificare due fasi di monitoraggio intermedio (al 31 maggio e al 30 settembre), 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.18582 del 8.07.2021 e n.19672 30.06.2021), che in quella di novembre (prot. n. 29518 del 8.11.2021 e n. 29665 del 9.11.2021), secondo quanto previsto nella contrattazione integrativa.

Nella seduta del 16.07.2021, è stata illustrata all'OIV la **riorganizzazione proposta dalla Regione Veneto** con DGR 928 del 5.07.2021 nei rapporti tra Regione e Azienda Zero quindi dell'atto aziendale di quest'ultima. Nell'ambito della riorganizzazione dei processi aziendali

il Presidente dell'OIV invita la Direzione Generale a rafforzare la presenza e la funzione di Controllo Interno al fine di presidiare, con continuità, tutti i processi anche in vista della riorganizzazione dei rapporti con la regione e la revisione dell'atto aziendale.

In merito al **1° monitoraggio**, l'OIV valida, nella stessa data del 16.07.2021, i **risultati dei dirigenti e del personale del comparto** sulla base di quanto riportato nelle relazioni al fine di procedere all'erogazione del 1° acconto.

Nella seduta del 9.09.2021, oltre alla **validazione della relazione sulla Performance 2020**, in merito al funzionamento complessivo del sistema il Presidente dell'OIV, dà evidenza come altri enti, fuori dal contesto della sanità, non riconoscano gli acconti in corso d'anno citati nella relazione ai dirigenti ma solo al comparto.

In ogni caso l'OIV suggerisce, come fatto in occasione di precedenti incontri, di **ridurre la quota percentuale riconosciuta in acconto** al fine di evitare eventuali recuperi in occasione dell'erogazione del saldo a seguito di una valutazione finale non piena della performance. Si ricorda che la percentuale di acconto è 35% per il comparto e 25% per la dirigenza sia al primo che al secondo acconto.

OIV suggerisce inoltre di rivedere gli attuali criteri di riconoscimento della retribuzione di risultato riscontrando una diversità di trattamento tra personale dirigenziale e personale del comparto, con penalizzazione per quest'ultimo.

In merito invece agli **obblighi relativi alla trasparenza**, nella stessa seduta l'OIV chiede di fare il possibile per informatizzare il processo di pubblicazione dei documenti; Il Direttore Generale precisa che probabilmente, con l'acquisizione del nuovo Software per il protocollo/delibere potrebbero esserci delle facilitazioni per la pubblicazione dei documenti.

Il Presidente dell'OIV, alla luce degli obiettivi declinati dalla Giunta, **propone una variazione e quindi un aggiornamento del Piano della performance 2021-2023**, come previsto dalla normativa nazionale (D.Lgs. 150/2009), inserendo i nuovi obiettivi e facendo riferimento agli obiettivi in linea con quanto già disposto nel Piano. L'integrazione è stata approvata con deliberazione del Direttore Generale n. 769 del 4.11.2021, validata poi dall'OIV nella seduta del 12.11.2021. Si ricorda che il ritardo è giustificato dal differimento con cui è stato fornito il vademecum con la spiegazione degli obiettivi attribuiti ad Azienda Zero dalla Giunta.

Il presidente dell'OIV suggerisce una revisione sulla tempistica di avvio del processo di budget regionale in quanto il ritardo con cui vengono deliberati gli obiettivi per le Aziende Sanitarie rischia di inficiare il significato e lo scopo del ciclo della performance, pur tenendo debita considerazione il forte ritardo che è sicuramente dovuto allo stravolgimento dei processi al fine di far fronte alla pandemia. Inoltre manca di fatto una negoziazione degli obiettivi di budget tra Regione e Azienda Zero così come avviene invece quando vengono declinati gli obiettivi all'interno delle Aziende; una negoziazione di budget permetterebbe una più efficace attribuzione di obiettivi sfidanti ma al contempo raggiungibili.

Nella stessa seduta l'OIV **valida il secondo monitoraggio al 30 settembre 2021**, osservando che numerosi indicatori risultano non monitorabili pertanto precisa che non tutti gli obiettivi regionali debbano sempre essere declinati nella scheda di budget delle UUOO: l'attività può ugualmente essere richiesta, monitorata ma non per questo rientrare nella valutazione della Performance. A seguire la corresponsione del secondo acconto di produttività (35% per il comparto e 25% per la Dirigenza).

Nella seduta del 12.05.2022 viene presentata la **valutazione finale degli obiettivi di budget delle strutture complesse di Azienda Zero**, con una valutazione pienamente positiva, tenuto conto anche della pre-valutazione della Regione sugli obiettivi Regionali, e accettando che gli stessi obiettivi possano essere valutati diversamente dalla valutazione regionale, in quanto "giustificati" dalla direzione strategica di Azienda Zero che se ne è fatta carico.

A conclusione in data 30.06.2022 viene **validata la relazione sulla Performance 2021**, adottata con deliberazione n. 438 del 29.06.2022 che racchiude la valutazione sia della performance organizzativa che individuale: entrambe relazionano di un andamento pienamente positivo, in quasi tutte le valutazioni.

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

Tab. 1 – A. Performance organizzativa 2021

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 2° 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, 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 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, 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 2021 è stato condotto il primo monitoraggio intermedio della performance individuale. Tutti i dirigenti hanno avuto una valutazione pienamente positiva, mentre tutto il personale del comparto, indipendentemente dal profilo, ha riportato una valutazione positiva ed in particolare:

- n. 199 dipendenti sono stati valutati positivamente per tutti i fattori;
- n. 3 dipendenti afferenti alla UOC Gestione Risorse Umane hanno riportato una scheda "non valutabile" in quanto il Direttore ha ritenuto di non disporre di elementi sufficienti per effettuare la valutazione dei dipendenti neoassunti e n. 1 dipendente afferente alla UOC HTA ha riportato una scheda "non valutabile" in quanto assente nell'intero periodo di riferimento;
- n. 1 dipendente afferente alla UOC Ispezioni Sanitarie e Socio Sanitarie ha riportato un item negativo.

Nella seduta del 16 luglio 2021 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 2021 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.

Nel mese di ottobre è stato condotto il secondo monitoraggio intermedio della performance individuale, che ha dato i seguenti esiti.

Quasi tutto il personale del comparto, indipendentemente dal profilo, ha riportato una valutazione positiva ed in particolare:

- n. 200 dipendenti sono stati valutati positivamente per tutti i fattori;
- n. 1 dipendente ha riportato due item negativi;
- n. 1 dipendente ha riportato un item "intermedio" (né positivo né negativo).

Dalla rendicontazione delle 48 schede relative a 43 dirigenti è emerso che:

- una scheda ha riportato due item negativi;
- tutti gli altri 42 dirigenti hanno riportato una valutazione positiva (tutti gli item positivi).

L'OIV, nella seduta del 12 novembre 2021, ha preso atto dei risultati della misurazione della performance organizzativa ed individuale al 30 settembre 2021 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 2021 sono state trasmesse dalla UOC Gestione Risorse Umane alle UOC dell'Azienda via email in data 11 maggio 2021.

Sono state valutate n. 280 schede per 263 dipendenti in servizio presso Azienda Zero:

- per il personale del comparto sono stati valutati 218 dipendenti: per n. 6 dipendenti sono state predisposte doppie schede in funzione di spostamenti avvenuti in corso d'anno tra diverse strutture, per un totale complessivo di n. 224 schede;
- per il personale dirigente sono stati valutati n. 45 dirigenti per un totale di n. 56 schede di cui:
 - 23 dirigenti non apicali;
 - 5 dirigenti non apicali con doppia scheda in funzione dell'ulteriore incarico di sostituzione di struttura complessa (10 schede);
 - 3 dirigenti non apicali con doppie schede in funzione degli incarichi attribuiti nel corso del 2021 (6 schede);
 - 1 dirigente non apicale con doppia scheda in funzione dello spostamento avvenuto in corso d'anno tra diverse strutture (2 schede);

- 11 Direttori di Struttura Complessa;
- 2 Direttori di Struttura Complessa, con doppia scheda in funzione dell'ulteriore incarico ad interim (4 schede).

Dalla rendicontazione delle 56 schede pervenute relative ai 45 dirigenti e alle 224 schede relative ai 218 dipendenti del comparto di Azienda Zero, compresi quelli in posizione di comando, distacco o missione, la cui presenza effettiva non sia inferiore a 40 giorni lavorativi all'anno (art. 1 dell'accordo per il personale del comparto) è emerso che:

- n. 205 dipendenti del comparto hanno riportato una valutazione rientrante nella fascia 1 (71-80 punti), per n. 210 schede valutate;
- n. 1 dipendente del comparto ha riportato una valutazione rientrante nella fascia 1 (71-80 punti) nonché una valutazione rientrante nella fascia 2 (61-70 punti), per un totale di 2 schede valutate;
- n. 12 dipendenti del comparto hanno riportato una valutazione rientrante tra la fascia 2 e la fascia 4: in particolare 7 dipendenti in fascia 2 (61-70 punti), 4 dipendenti in fascia 3 (51-60 punti) e 1 dipendente in fascia 4 (41-50 punti);
- n. 1 dirigente ha riportato una valutazione rientrante nella fascia 3 (71-80 punti) nonché una valutazione rientrante nella fascia 1 (91-100 punti);
- n. 44 dirigenti hanno riportato una valutazione rientrante nella fascia 1 (91-100 punti), per un totale di n. 54 schede.

Sono state inoltre trasmesse le schede per la valutazione definitiva dei dipendenti in assegnazione temporanea ex art. 23 bis del D.Lgs. n. 165/2001 presso la Fondazione Scuola di Sanità Pubblica (1 dipendente) e presso il Tribunale di Padova (1 dipendente), e le schede dei n. 6 dipendenti in posizione di distacco presso la Regione del Veneto. Tali schede, relative a 1 dirigente e a 7 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 con una presenza effettiva inferiore ai 40 giorni lavorati nel corso del 2021).

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 2021)

	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	13	giugno 2022	100%	Si
Dirigenti	33	giugno 2022	100%	Si
Non dirigenti	223	giugno 2022	100%	Si

Tab. 3 - Peso effettivo dei criteri di valutazione nella valutazione delle diverse categorie di personale (anno 2021)

	<i>Contributo alla performance complessiva dell'am.m.ne</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 2021)

	100%- 91%	90%- 60%	inferiore al 60%
Direttori di UO	100%	0%	0%
Dirigenti	97%	3%	0%
Non dirigenti	94%	6%	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 2021)

	Importo massimo previsto (€)	Importo acconti erogati (€)	Mese e anno erogazione acconti	Importo da erogare a saldo (€)
Dirigenti Area Sanità	443.205,31€	164.183,28 €	luglio 2021 novembre 2020	279.022,03 € *
Dirigenti Area PTA	519.988,92 €	152.962,11 €	luglio 2021 novembre 2021	367.026,81 € **
Non dirigenti	2.038.659,27 €	891.866,06 €	luglio 2021 novembre 2021	1.146.793,21 € ***

* 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 includono i residui dei fondi dell'anno precedente ai sensi del CCNL

Tab. 6 - Distribuzione del personale* per classe di retribuzione finale** (anno 2021)

	Mese di erogazione***	100%- 91%	89%- 60%	inferiore al 60%
Direttori di UO	settembre 2021	100%	0%	0%
Dirigenti	settembre 2021	97%	3%	0%
Non dirigenti	settembre 2021	94%	6%	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 al personale che ha garantito il maggior numero di giorni di

presenza, al netto delle sole ferie per quanto riguarda il Comparto e la dirigenza Sanitaria, mentre per la dirigenza PTA si andrà a verificare la valutazione individuale dell'anno precedente.

Si rappresenta che nel corso dell'anno 2021 non è stata prevista la realizzazione di specifici progetti per il personale di Azienda Zero.

Collegamento dei sistemi di misurazione con la prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Nella scheda di valutazione individuale, non è inserito uno specifico richiamo agli obblighi di pubblicazione, trasparenza e anticorruzione. Tuttavia il PTPCT prevede gli obblighi in capo ai dirigenti.

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)

		Risorse dedicate al ciclo della performance	
	UO Controllo di Gestione e Adempimenti LEA	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 €
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie?		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.	

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

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	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: • 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)		
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	Tutte le UOC di Azienda Zero		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Modalità automatica	Modalità manuale	Nessuna
<i>Sistema di contabilità generale</i>	x		
<i>Sistema di contabilità analitica</i>	x		
<i>Protocollo informatico</i>			x
<i>Sistema informatico di gestione del personale</i>		x	
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Modalità automatica	Modalità manuale	Nessuna
<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 UOC Convenzioni e Assicurazioni SSR.

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, sintetizzati nell'Allegato A al PTPCT 2021, nonché, al RPCT l'attività di monitoraggio.

Nel corso del 2021 è stata realizzata l'attività formativa in materia di anticorruzione e trasparenza per il personale aziendale mediante un corso on-line di base, proposto ed organizzato dalla società Maggioli, e un momento formativo in presenza proposto dalla società REACT.

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.

E' stato creato un apposito modello per la 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.

Nell'anno 2021 Azienda Zero ha provveduto a mappare con questa tecnica i seguenti processi:

- Indennizzi ex L. 210/1992;
- Gestione dei sinistri da € 300.000 a € 750.000
- Distribuzione dei farmaci per conto

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)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	☒ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ X Altro Ogni UOC si organizza al proprio interno	☒ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	☐ Non applicabile

Consulenti e collaboratori	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata	☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica X Altro (il sito aziendale ha link che reindirizza al sito perlaPA)	☐ Inserimento manuale X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	L'Ufficio Legale provvede all'incombente mediante caricamento manuale delle informazioni richieste nel portale nazionale Perla PA
Dirigenti	X Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata	☐ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica X Altro (specificare)	X Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	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 trasparenza

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	X Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica X Consegna cartacea ☐ Comunicazione e telefonica ☐ Altro (specificare)	X Inserimento manuale X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	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	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione e telefonica ☐ Altro (specificare)	X Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	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	X Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione e telefonica ☐ Altro (specificare)	X Inserimento manuale X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio X Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito X Estrazione dalla banca dati con procedura	La UOC CRAV provvede all'incombente mediante caricamento manuale delle informazioni richieste nei diversi portali

			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

Incarichi conferiti e ai autorizzati dipendenti	limitato alla struttura	<u>non presenti</u>	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	Supervision e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No
Responsabile della gestione del sito web	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No
Responsabile dei sistemi informativi	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No

Responsabile della trasparenza prevenzione corruzione	☐ Sì X No	☐ Sì X No	☐ Sì X No	X Sì ☐ No	X Sì ☐ No
OIV	☐ Sì X No	☐ Sì X No	☐ Sì X No	☐ Sì X No	X Sì ☐ 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	X Avvenuta pubblicazione dei dati X Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	X Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati ☐ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico X Verifica su sito ☐ Altro	☐ Sulla totalità dei dati x Su un campione di dati	X Trimestrale ☐ Semestrale ☐ Annuale ☐ Altro	UOC Controllo di gestione e 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

	Presen za	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 raccogliere 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

F.1 L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	☐ Sì ☐ No ☒ In parte: procedure di autorizzazione all'esercizio, istruttorie di HTA e valutazione investimenti, lead time trasferimenti finanziari
F.2. Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	☐ Sì, per tutti i servizi con standard ☐ Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard ☐ Sì, per meno del 50% dei servizi con standard ☒ No
F.3. Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle class action? (possibili più risposte)	☒ Sì, per gestire reclami ☐ Sì, per gestire class action ☒ Sì, per gestire indennizzi ☐ No
F.4. Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	☐ Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione ☐ Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione ☒ No, nessuna modifica ☐ No, nessuna esigenza di revisione

G. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

Alla luce di quanto sopra riportato si sintetizzano di seguito le principali azioni poste in essere dall'amministrazione, ai fini di un progressivo miglioramento della gestione, dal 2018 ad oggi.

Ciclo Performance 2018:

Trattandosi del 1° ciclo della Performance, non è significativo esprimere una valutazione sull'efficacia delle azioni poste in essere dall'amministrazione alla luce dei risultati conseguiti nel precedente ciclo della performance. L'OIV rileva tuttavia la propensione al miglioramento continuo dell'Azienda, che già nel corso del monitoraggio del ciclo 2018 ha attuato le azioni correttive suggerite dall'Organismo stesso.

Ciclo Performance 2019:

- sviluppo sistema misurazione performance
- contabilità analitica di azero
- misurazione della qualità percepita e del benessere o.vo
- automazione amm.ne trasparente

Ciclo Performance 2020:

- 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

Ciclo Performance 2021:

- tutti i suggerimenti dati dall'OIV sono stati accolti e applicati secondo le tempistiche necessarie:
 - la deliberazione dell'addendum del Piano della Performance) al fine di integrare gli obiettivi regionali al piano iniziale;
 - nel ciclo della performance 2022 non sono stati inseriti nella scheda di budget obiettivi di incerta misurazione, pur monitorandoli fuori dal sistema della performance;
- in riferimento alla richiesta di revisione del processo e delle modalità di assegnazione degli acconti e del saldo di produttività in corso, i sindacati e le RSU stanno rivedendo i criteri di assegnazione della produttività al comparto al fine di rispondere al criterio di equità valutativa. L'attività viene programmata in occasione del rinnovo contrattuale previsto entro l'anno.

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
28.01.2021	- Struttura di supporto - Invitati Azienda Zero	- OIV	1) Approvazione verbale seduta precedente 2) Validazione del Piano delle Performance 2021-2023 3) Aggiornamento su stato di avanzamento chiusura ciclo della performance 2020 e timing budget 2021 4) Varie ed eventuali.
31.03.2021	- Struttura di supporto - Invitati Azienda Zero	- OIV	1) Approvazione verbale seduta precedente 2) Validazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza 2021-2023 3) Timing ciclo delle Performance 2021 4) Presentazione attività CUG 5) Varie ed eventuali.
16.07.2021	- Struttura di supporto - Invitati Azienda Zero	- OIV	1) Insediamento OIV 2) Assolvimento obblighi di pubblicazione in materia di Amministrazione Trasparente (rif. Del. ANAC n.296/2021) 3) 1° monitoraggio 2021 performance organizzativa e individuale (riportate in allegato); 4) Varie ed eventuali.
9.09.2021	- OIV - Direttore Generale - Struttura di supporto	-	1) relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema e documento di validazione della relazione sulla performance - Anno 2020; 2) aggiornamento sul ciclo della performance anno 2021: illustrazione DGR n.1129 del 17/08/2021 "Determinazione degli obiettivi di salute e di funzionamento dei servizi di Azienda Zero per l'anno 2021"; 3) Varie ed eventuali.
12.11.2021	- Presidente OIV - Struttura di supporto - Invitati Azienda Zero	- Componenti OIV	1) Approvazione del verbale della seduta precedente; 2) Validazione aggiornamento Piano della performance 2021-2023 ed aggiornamento sull'iter di budgeting anno 2021;

			3) Validazione risultati 2° monitoraggio performance organizzativa ed individuale; 4) Illustrazione relazione di Azienda Zero spedita ad Area Sanità e Sociale su obiettivi di salute e di funzionamento DGR 1129/2021; 5) Varie ed eventuali.
1.02.2022		- OIV - Struttura di supporto	1) Approvazione del verbale della seduta precedente; 2) Piano della performance 2022-2024; 3) Varie ed eventuali.
12.05.2022	- Struttura di supporto - 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	- OIV - Struttura di supporto - Invitati Azienda Zero	- Un componente OIV	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
8.07.2022	-	- OIV - Struttura di supporto - Invitati Azienda Zero	1. Validazione risultati 1° monitoraggio performance organizzativa ed individuale 2. Varie ed eventuali.

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 2022

Presidente, prof. Moreno Mancin

Componente, dott.ssa Isabella Boselli

Componente, avv. Marianna Sala
