



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino



**Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli
interni
ex art 14, comma 4, lettera a) del D. lgs n°150/2009 e s.m.i.**



Anno di riferimento 2024



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

Premessa

Con delibera DG 67 del 24 gennaio 2023 è stato istituito il nuovo Organismo Indipendente di Valutazione anni 2023-2026 i cui componenti sono:

- prof. Roberto RUSSO, Presidente
- dott.^{ssa} Ilaria Piconi, Componente
- dott. Adriano Giacoletto Componente

La dott.ssa Piconi già componente del precedente OIV garantisce la continuità della conoscenza del ciclo della Performance all'interno della Azienda.

Le funzioni di supporto sono state svolte dalla Struttura Tecnica Permanente (di seguito STP).

Nel corso del 2024, l'OIV si è riunito 11 volte come risulta dai verbali e disponibili presso la STP.

Introduzione metodologica

La presente relazione è stilata, con riferimento all'annualità 2024, ai sensi dell'art.14, comma 4, lettera a) del D.lgs n°150/2009 e s.m.i. ai sensi del quale l'OIV *“monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi”*.

Tra i principali compiti dell'OIV, come specificato all'art.14 del citato decreto, vi è il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità. In particolare, ogni anno l'Organismo è chiamato a:

- relazionare annualmente sullo stato del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità (co. 4 lettera a), evidenziando le criticità e i punti di forza del sistema, al fine di presentare proposte per svilupparlo e integrarlo ulteriormente;
- la validazione della Relazione sulla performance con riferimento al ciclo della performance precedente, assicurandone la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione (co. 4 lettera c);

Si evidenzia che il presente documento è stato redatto, per quanto compatibile con la realtà delle aziende sanitarie, conformemente ai contenuti suggeriti dall'A.N.A.C. con delibera n.23/ 2013. L'Autorità stessa indica che le linee contenute nella delibera, sebbene rivolte specificatamente alle Amministrazioni statali, agli Enti Pubblici non economici nazionali e alla Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, costituiscono un parametro di riferimento per tutti gli enti e le amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del d.lgs. n. 150/2009.

Per la redazione della presente relazione l'OIV ha svolto, altresì, nel corso dell'anno di competenza le seguenti attività: (sez. H delibera ANAC 23/2013):

- confronto con i direttori di Dipartimento per l'attuazione del piano strategico 2023-2025;



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

- confronto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, per la migliore attuazione degli adempimenti normativi nonché per la verifica delle misure/attività/azioni adottate in tale ambito;
- verifica degli obblighi di pubblicità trasparenza e in materia di prevenzione della corruzione dell’Azienda;
- esame documentazione aziendale;
- approvazione criteri di valutazione obiettivi anno 2024, effettuata nell’anno 2025.

In data 12 marzo 2024 l’OIV ha incontrato il Collegio Sindacale

L’OIV non ha segnalato criticità particolari emerse dalla valutazione della performance effettuata per il 2024 e ribadisce la validità della metodologia di monitoraggio e di valutazione applicata, confermandone la prosecuzione.

Per l’elaborazione della presente relazione sono inoltre stati visionati i documenti afferenti al ciclo della performance anno 2024, nello specifico:

- *Delibera n. 468 del 31 maggio 2024:*” Piano della Performance 2024-2026 - Integrazione Obiettivi Aziendali e Specifici alle Strutture Complesse e Semplici dell’A.O. Ordine Mauriziano di Torino per l’anno 2024 Come da D.G.R. 7-8279 del 11 Marzo 2024.
- *Delibera n. 592 del 10 settembre 2025:*” Piano della Performance 2024-2026 - Integrazione Obiettivi Aziendali e Specifici alle Strutture Complesse e Semplici dell’A.O. Ordine Mauriziano di Torino per l’anno 2024 Come da D.G.R. 7-8279 del 11 Marzo 2024. Verifica raggiungimento”

Sul punto si precisa che nelle sedute del 15 e 17 giugno, 4 luglio e 4 settembre 2025 l’OIV ha proposto alla amministrazione tutte le percentuali di raggiungimento degli obiettivi in modo da potere procedere alla corresponsione delle quote di risultato.

- La sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO anno 2024 cui è stata data adeguata pubblicità sul sito “Amministrazione trasparente sezione disposizioni generali”

Con delibera n. 251 del 13 giugno 2023, l’Autorità Anticorruzione ha approvato il Regolamento per l’accreditamento degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ai servizi Anac. L’accreditamento è volto a migliorare i flussi informativi tra gli OIV e l’Autorità per la raccolta delle attestazioni di cui all’art. 14, comma 4, lett. g), d.lgs. n. 150 del 2009, al fine di garantire il pieno rispetto della trasparenza delle Aziende. Secondo quanto indicato dal provvedimento citato l’OIV verifica la coerenza tra le misure di prevenzione della corruzione e le misure di miglioramento della funzionalità delle amministrazioni e della performance degli uffici e dei funzionari pubblici.



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

In particolare:

1. verifica, anche utilizzando le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza;
2. verifica, anche utilizzando le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di verifica i contenuti della Relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT è tenuto a trasmettere anche all'OIV, il quale può chiedere le informazioni e i documenti che ritiene necessari e effettuare audizioni di dipendenti.

Le attestazioni dell'OIV costituiscono lo strumento di cui si avvale l'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione e per la Valutazione e la Trasparenza delle amministrazioni pubbliche. Tale attestazione è stata effettuata e pubblicata nella sezione amministrazione trasparente" in data 31 maggio 2025 come indicata dalla autorità competente.

L'OIV e la Struttura Tecnica Permanente hanno continuato a svolgere le attività relative al ciclo della performance, procedendo in base alle informazioni disponibili come da verbali agli atti dell'Azienda.

In linea con quanto previsto dalla Delibera 23/2013 dell'ANAC il documento è articolato nelle seguenti sezioni:

- A. Performance organizzativa le valutazioni sull'avvio del ciclo della performance in corso, a cui si è dato inizio con l'adozione del Piano della performance;
- B. Performance individuale le valutazioni sull'effettiva assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali del personale avvenuta durante il ciclo della performance in corso;
- 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 le valutazioni sull'applicazione selettiva degli strumenti di valutazione della performance individuale con riferimento al ciclo della performance precedente;

Il Piano della Performance prevede:

- ✓ le linee di indirizzo che descrivono gli Obiettivi strategici aziendali da declinare ed assegnare alle singole Strutture coinvolte nel Processo di Budgeting,
- ✓ un collegamento fra gli Obiettivi strategici contenuti nel Bilancio di Previsione pluriennale, gli Obiettivi regionali ed il Processo di Budget aziendale, e nello stesso sono indicati gli obiettivi e gli indicatori sui quali si



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

baserà nel corso dell'esercizio la misurazione, la rendicontazione e la valutazione annuale della performance aziendale, collegando il sistema di valutazione e di incentivazione del personale al raggiungimento dei rispettivi obiettivi.

Sono previste apposite schede obiettivo contenenti le pesature dei singoli obiettivi per il Personale Dirigente e per il Personale del Comparto avviene al momento della valutazione secondo criteri predefiniti. Gli indicatori specifici di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi annuali assegnati alle Strutture sono utilizzati per rappresentare e valutare i risultati perseguiti, collegandoli al sistema incentivante aziendale, al fine di subordinare ad essi l'erogazione dei premi da corrispondere al Personale aziendale a cadenza annuale.

Gli obiettivi non specificatamente assegnati per l'anno 2024, ancorché non finalizzati ad incentivi economici, rimangono oggetto di monitoraggio da parte della Direzione medica di presidio al fine del raggiungimento dei requisiti di appropriatezza di cui alle disposizioni regionali, in particolare gli indicatori di appropriatezza ed il monitoraggio dell'equilibrio tra i volumi dell'attività istituzionale e quella della attività svolta in libera professione.

Principi di riferimento

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti.

L'operato dell'OIV si ispira ai principi di indipendenza e imparzialità.

• *Performance organizzativa*

Con riferimento alla performance organizzativa si rileva che l'Azienda, in linea generale, presenta un processo di definizione degli obiettivi coerente con quanto richiesto dall'art. 5 del D.Lgs. 150/2009. Il monitoraggio degli obiettivi viene trasmesso almeno trimestralmente sia all'organo di vertice politico- amministrativo che ai Direttori di struttura complessa e responsabili. Per la fase della misurazione, l'OIV esprime una valutazione positiva sulla adeguatezza dei monitoraggi intermedi e finali posti in essere e sulla qualità dei dati utilizzati, tenendo conto del loro grado di tempestività e affidabilità. Le modifiche apportate a tali processi rispetto a quanto riscontrato nelle precedenti relazioni, dimostrano un miglioramento nella qualità dei flussi e della quantità nonché una facilitazione della lettura.

L'attività dell'Organismo di valutazione si è svolta nel corso dell'anno 2024 e del 2025 per le attività di competenza dell'anno precedente nel seguente modo:



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

16 febbraio 2024

Preso visione del “*SIMIVAP 2024-2026*” (rivisto e aggiornato alla luce del C.C.N.L. Area Sanità, triennio 2019- 2021, del 23 gennaio 2024), è stato espresso parere favorevole ex art. 7, c.1 D. Lgs. 150/2009, approvato con DG 206 del 4 marzo 2024.

– Validazione del “*Regolamento dell’Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) dell’A.O. Ordine Mauriziano di Torino, valevole per il triennio 2024/ 2026*”, approvato con DG n° 207 del 5 marzo 2024.

Entrambi i provvedimenti sono pubblicati sul sito aziendale, nella relativa pagina della “*Amministrazione trasparente*”,

a) Incontro con il Dirigente Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, dott.ssa Baravalle Donatella

L’OIV ha avviato un dialogo collaborativo con il neo-nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) dott.ssa Donatella Baravalle.

L’incontro, che ha rivelato l’intervenuto passaggio di consegne ad opera della dott.ssa Silvia Torrenzo, è stato orientato principalmente a definire articolazione e tempistiche delle attività da svolgere per dare attuazione agli adempimenti previsti per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dalla Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La dott.ssa Baravalle ha riferito della imminente calendarizzazione di incontri con i Dirigenti responsabili delle varie strutture e con i relativi referenti.

L’OIV ha evidenziato l’utilità di una condivisione di tale planning, chiedendo di avere evidenza delle citate riunioni e rammentando che il legislatore richiede agli OIV di attestare l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione ex art. 14, co. 4, lett. g) d.lgs.150/2009.

12 marzo 2024

Vengono esaminati:

- il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO 2024/2026) dell’Amministrazione, su cui non si rilevano criticità in merito alla coerenza tra le Sezioni del Piano inerenti il PTCP ed il Piano della Performance contenente gli obiettivi strategici ed operativi di programmazione delle attività dell’Amministrazione per il periodo temporale di riferimento, è considerata la conformità del documento alle linee guida in materia emanate nel tempo dalle competenti Autorità Nazionali.

- il rinnovato testo del Codice di Comportamento dell’Ente contenente le specifiche ed integrazioni di cui alle disposizioni del DPR n 81 del 13 giugno 2023 avente ad oggetto “Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».



3 aprile 2024

La DGR 7-8279/2024/XI del 11 Marzo 2024 l'autorità Regionale ha provveduto alla *“Assegnazione ai direttori generali/commissari delle aziende sanitarie regionali, ai sensi dell'art. 2, comma 2, d.lgs n. 171/2016 e s.m.i. e dell'art. 1, comma 865, l. n. 145/2018, degli obiettivi economici-gestionali, di salute e di funzionamento dei servizi finalizzati all'attribuzione della quota integrativa al trattamento economico per l'anno 2024”*

Nel suddetto provvedimento è individuato con carattere preliminare lo specifico obiettivo volto al rispetto dei tempi di pagamento ex legge n. 145/2018.

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) nella seduta ha analizzato le proposte obiettivi 2024, contenuta nel piano sinottico elaborato dal gruppo tecnico aziendale.

Nel complesso ha validato obiettivi contenuti nel piano aziendale della performance esprimendo un parere non positivo al ritorno di un sistema di assegnazione degli obiettivi annuali in quanto il piano stesso è definito come un documento programmatico triennale

L'OIV all'unanimità propone gli obiettivi per il 2024 contenuti nelle schede pubblicate al seguente link

<https://www.mauriziano.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/2132>

che contengono alcuni obiettivi proposti dal gruppo aziendale, e mantengono la triennialità prevista dalla norma di riferimento fatta salva la discrezionalità della Direzione Generale di assumere autonomamente decisioni diverse.

E' stata inoltre richiesta una attenzione alla applicazione delle linee guida regionali in materia di prevenzione delle infezioni correlate all'assistenza.

La decisione è stata condivisa nella seduta del Collegio di Direzione del 29 maggio 2024.

L'assegnazione degli obiettivi ha seguito il seguente percorso:

- ✓ redazione delle schede obiettivo
- ✓ invio delle stesse ai Direttori di struttura complessa e semplice ed ai coordinatori sanitari di dipartimento per proposte/modifiche
- ✓ gli obiettivi sono sottoscritti dai direttori di dipartimento e dai coordinatori sanitari per ciascuna struttura complessa afferente il dipartimento

Con riferimento al sistema complessivo di misurazione e valutazione della performance, preme in questa sede richiamare gli interventi di miglioramento discussi nel corso dell'anno 2024 i quali riscontrano evidenti difficoltà nella loro attuazione legate alla necessità di una maggiore integrazione dei documenti elaborati dalla Azienda che il legislatore ha individuato nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Tuttavia occorre tenere presente che:

- ✓ l'Azienda, in linea con quanto previsto dall'art. 16 “Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario nazionale” del D.lgs 150/2009, così come modificato dal D.lgs. 74/2017, in materia di ciclo della



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

performance si è sinora orientata, in coerenza con quanto previsto dalla norma e in assenza di un aggiornamento delle linee guida regionali, ad attenersi a quanto stabilito dalla DGR Regione Piemonte n. 25-69-44 del 23.12.2013 **nelle parti non modificate dalla normativa nazionale**. Secondo tale DGR, l'Azienda è tenuta al rispetto delle seguenti tempistiche nell'adozione dei seguenti documenti: i) Piano Annuale della Performance (PAP) da adottarsi entro il 31 marzo di ogni anno; **-ora integrata nel PIAO con scadenza 31 gennaio di ogni anno-** ii) Relazione Annuale sulla performance (RAP), da adottarsi entro il 31 luglio di ogni anno **-ora 30 giugno di ogni anno linee guida per la relazione annuale performance-**, che si configura quale provvedimento consuntivo contenente l'indicazione della percentuale di realizzazione di tutti gli obiettivi assegnati nell'anno di riferimento e costituisce condizione per l'erogazione della retribuzione di risultato/produttività collettiva al personale dell'Azienda, così come disciplinata secondo gli accordi decentrati vigenti.

Le tempistiche summenzionate e conseguentemente la tempestività delle pubblicazioni subiscono dei condizionamenti da vincoli esterni quali le direttive emanate in materia dalle competenti autorità regionali.

✓ A livello aziendale risulta rilevante evidenziare che l'Azienda nel corso del biennio 2021 - 2022 ha per la prima volta proposto un Piano Strategico di riferimento, che è stato aggiornato nell'anno 2023, e la stessa qualificandosi come DEA di II livello nonché centro di riferimento per diverse patologie, potrebbe ulteriormente rafforzare l'azione organizzativa e il suo posizionamento strategico all'interno del Servizio Sanitario Regionale implementando un sistema maggiormente coordinato e integrato tra le funzioni afferenti all'area sanitaria e quelle dell'area amministrativa.

✓ L'Azienda ha aggiornato la procedura aziendale in materia di budget, di cui alla deliberazione n. 174 del 7 marzo 2022 nonché sul raccordo tra gestione della produzione e programmazione economico-finanziaria (di cui al manuale delle procedure PAC, ex D.Lgs 118/2011) <https://www.mauriziano.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/1457>

Sono pubblicati i regolamenti riferiti alle azioni elencate esaustivi e aggiornabili nel tempo.

Sul punto è stato richiesto alla Direzione Generale (che ha dichiarato di avere interessato gli uffici) di effettuare l'aggiornamento dei documenti

E' stata posta attenzione al coordinamento tra la funzione di programmazione della produzione e la funzione provveditorato, con specifico riferimento alla gestione dei dispositivi medici.

Sul punto sono state fatte apposite riunioni con i direttori delle SS.CC. Provveditorato e Farmacia come da verbali agli atti e successivamente menzionato

Si prende atto che il piano strategico è in allegato alla delibera n. 295 del 30 marzo 2023:

“Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino: Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023-2025“.

A tal proposito l'OIV ha suggerito per l'anno 2024 una programmazione dei prossimi step al fine di



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

armonizzare le iniziative proposte nel triennio con le risorse disponibili (umane, tecnologiche etc) e con l'equilibrio di bilancio.

12 giugno 2024

Presentazione del nuovo Commissario dell'AO Ordine Mauriziano, dott. Roberto D'Angelo.

Con DGR 70-8685 del 27 maggio 2024, avente ad oggetto "Aziende Sanitarie Regionali, incarichi di direzione generale. Proroghe e commissariamenti al 31/12/2024" e registrata con protocollo aziendale n. 9293 del 30 maggio 2024, è stato nominato nuovo Commissario dell'AO Ordine Mauriziano, il dott. Roberto D'Angelo - già direttore amministrativo dell'Azienda - a decorre dal primo giugno 2024 fino alla data di nomina del nuovo direttore generale, e comunque non oltre il 31 dicembre 2024.

informa l'OIV delle nomine della dott.ssa Maria Carmen Azzolina quale direttore sanitario e dell'avv. Diego Poggio quale direttore amministrativo.

12 giugno 2024

All'incontro richiesto dalla dott.ssa Gasco, il Direttore della S.C. Farmacia Ospedaliera illustra a tutti i presenti l'organizzazione della farmacia ospedaliera unitamente alle molteplici attività relazionate negli ultimi 5 anni.

Dopo la disamina dell'operato svolto, la dott.ssa Gasco si sofferma in particolare sulla proposta di attivazione di un tariffario sperimentale di prestazioni erogate dai farmacisti ospedalieri in considerazione della loro attività di assistenza clinica, di affiancamento all'equipe sanitaria nelle cure del paziente e di consulenza farmacologica al medico.

Pur apprezzandone l'effettivo impegno per l'operato svolto, l'OIV ricorda alla dott.ssa Gasco che l'assistenza clinica e consulenza farmacologica del farmacista ospedaliero rientrano nelle sue ordinarie attività istituzionali ed esprime all'unanimità il dissenso all'attivazione della sperimentazione del tariffario in quanto le prestazioni erogate dal farmacista clinico sono già ricomprese nel tariffario della DRG e che peraltro dall'analisi costi-benefici illustrati non vi è alcuna evidenza sull'effettiva necessità.

A domanda dell'OIV sul funzionamento della robotica relativa alla gestione della logistica del farmaco e dei dispositivi medici utilizzata dalla struttura, la dott.ssa Gasco informa l'OIV che non si evidenziano problemi.

A conclusione dell'intervento, l'OIV consiglia al Direttore di focalizzarsi sull'appropriatezza prescrittiva dei farmaci e sul corretto utilizzo della scheda unificata del farmaco.

Incontro con il Direttore della S.C. Provveditorato, dott.ssa Siani.

I temi più importanti ed emersi dall'audizione del Direttore della S.C. Provveditorato sono di seguito elencati:

- sussistono problematiche per gli uffici in relazione alla gestione degli acquisti in emergenza;
- alcune richieste di acquisti risultano essere svincolate da un piano strategico;



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

- sulla robotica in uso presso la Farmacia, la dott.ssa Siani informa l'OIV che ad oggi si riscontrano problemi sul funzionamento del sistema di dispensazione automatica dei farmaci come da delibera in fase di predisposizione dal Provveditorato che costituirà parte integrante e sostanziale del presente verbale.

L'OIV, prende atto di quanto sopra e ravvisando un possibile disallineamento tra acquisti e piano programmatico annuale degli acquisti, invita la Direzione Generale a monitorare il tema appena esposto.

Nelle sedute del -15-28 novembre 2024 l'OIV ha incontrato i Direttori di Dipartimento e il Direttore della S.C. DI.P.S.a con l'obiettivo generale di definire una rappresentazione dell'evoluzione della gestione aziendale durante l'annualità 2024 rispetto alla quale poter anche determinare la congruenza delle valutazioni riferite al ciclo della performance e di seguito se ne sintetizzano le posizioni:

Dipartimento Funzionale dell'Emergenza e Accettazione (MECAU), dott. Domenico Vallino e Coordinatore di Area, dott.ssa Barbara Ramassotto.

La discussione è incentrata sul seguente obiettivo assegnato al Direttore Generale

Gestione Sovraffollamento e boarding Obiettivi ai direttori generali 2024 - dgr 11 marzo 2024, n. 7-8279 di cui alla DGR 16 gennaio 2023, n.23-6428 "Linee di indirizzo per il controllo e la gestione del sovraffollamento del pronto soccorso"

- il Direttore del Dipartimento, unitamente al Coordinatore di Area, dott.ssa Barbara Ramassotto, rappresentano criticità già note ai componenti dell'OIV, dovute in primis alla carenza di personale sanitario

- in particolare medico – e al sovraffollamento cronico della Struttura e precisamente:

- una media 180 passaggi giornalieri in aumento rispetto allo stesso periodo dell'anno scorso;

- trattasi di pazienti con clinica più complessa che necessitano spesso di ricovero presso strutture specialistiche;

- gli altri DEA presenti sul territorio regionale, secondo quanto affermato dal dott. Vallino, hanno organici più numerosi ed un maggiore utilizzo di gettonisti;

Il progetto per la diminuzione del boarding attivato dal 1 ottobre 2023 è strutturato nel modo seguente:

- n. 20 pazienti giornalmente sono presi in carico dalla Medicina Interna sulla base di specifici criteri (per esempio patologie gravi, fine vita del paziente, ecc..) e assistiti dai medici internisti dalle ore 8:00 alle ore 20:00 tutti i giorni, il personale dell'area comparto è in organico alla SC MECAU.

- questo ha determinato una diminuzione del boarding nell'ottica del raggiungimento dell'obiettivo assegnato all'azienda (dati piattaforma regionale di monitoraggio);

- non ha migliorato la logistica del Pronto Soccorso che continua ad avere lo stesso numero di pazienti in sosta nelle varie aree occupando anche quelle dell'osservazione.

La dott.ssa Ramassotto a domanda dell'OIV, riferisce che l'organico del personale infermieristico è garantito dal Direttore DiPSA, dott.ssa Costamagna.

Il personale in servizio presso la S.C. MECAU consta al 30 settembre 2024 di n. 16 dirigenti medici e n. 2 specializzandi a tempo determinato e part time vs n. 21 dirigenti medici al 30 settembre 2023 n. 1



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

specializzandi a tempo determinato e part time al 30 settembre 2023 (Fonte dati struttura tecnica permanente).

Sono state registrate le dimissioni di n. 3 dirigenti di esperienza vincitori della selezione di dirigente medico di Medicina Interna.

Dipartimento Strutturale Medico, dott. Claudio Norbiato e Coordinatore di Area, dott.ssa Silvia Bagnato.

Sul punto già oggetto di discussione con il direttore della SC. MECAU, il dott. Norbiato illustra i risultati dell'utilizzo dei posti letto presso il Pronto soccorso ai fini della riduzione del boarding precisando che di fronte alla scarsa recettività della struttura questa era l'unica soluzione percorribile e ciò ha determinato un aumento delle dimissioni di n. 500 pazienti vs 2023 riducendo la permanenza degli stessi nell'area delle osservazioni.

I reports sintetici e provvisori consegnati mettono in evidenza per la S.C. Cardiologia una positività al margine, essendo una struttura ad alto costo di dispositivi ma ad elevato turn over di pazienti.

Una generale riduzione del peso medio dei ricoveri ordinari presso le strutture del dipartimento è in parte ascrivibile ai ricoveri provenienti dal PS.

Viene osservato un incremento della spesa farmaceutica in particolare presso la SCDU Oncologia medica perché è stato implementato il percorso, già attivo in azienda, del tumore alla mammella.

Da monitorare la spesa del farmaco presso la SCDU Ematologia in notevole riduzione (forse imputabile a terapie cicliche in chiusura a fine anno).

Successivamente si passa all'esame della attuazione del piano strategico aziendale ed in particolare:

Progetto di implementazione attività del day - service medico

Ha avuto un buon sviluppo nel corso dell'anno in particolare è attivo per le terapie infusionali e per i servizi di rivalutazione a breve termine e presa in carico dei pazienti dimessi dal reparto di Medicina o dal DEA che necessitano di ricontrollo clinico e/o completamento di esami laboratoristici/strumentali prosecuzione di terapie antiinfettive in pazienti con patologie acute per consolidamento terapeutico, connesso con il progetto per l'ottimizzazione della gestione dei pazienti Politerapici.

Il Dipartimento Strutturale Medico utilizza apparecchiature diagnostiche quali l'Eco Cardio e l'Eco Addome gestite dai professionisti interni.

SS Infettivologia

E' stata ampliata la risposta alla domanda di consulenze infettivologiche e l'attività per quanto riguarda il CIO, nell'ottica di un miglior controllo del tasso di infezioni correlate all'assistenza e dei fenomeni di antibiotico-resistenza, anche questa attività è strettamente correlata alla gestione del paziente politerapico.

Reparto di degenza RRF

E' stato riaperto il reparto di RRF con n. 4 posti letti chiuso durante il periodo pandemico. Costituisce una attività caratteristica di questa azienda, permette la trattazione di pazienti di area ortopedica, neurologica



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

non dimissibile presso strutture di riabilitazione

Reparto di Week Hospital Medico Dipartimentale

Il modello organizzativo è utilizzato prioritariamente dalle strutture di medicina specialistica, in particolare la S.C Gastroenterologia, inserendosi tra l'attività di day hospital e la degenza tradizionale permettendo, in parte, di ridurre le liste in elezione aumentando la disponibilità dei letti.

Anche il reparto di week hospital è stato riattivato a seguito della chiusura durante il periodo pandemico.

Il personale in servizio presso la S.C. Medicina interna consta al 30 settembre 2024 di n. 21 dirigenti medici vs n. 17 dirigenti medici al 30 settembre 2023 (Fonte dati struttura tecnica permanente)

Dipartimento Strutturale Chirurgico, dott. Andrea Gaggiano e Coordinatori di Area, dott.ssa Elga Ghironi, Responsabile assistenziale e dott. Livio Scirelli, Responsabile sale operatorie.

Il Direttore del Dipartimento invitato ad analizzare l'andamento dell'attività nel corso dell'anno rileva come questa sia stata fortemente inficiata dalla chiusura di due sale operatorie a causa di ristrutturazione per quattro mesi.

A specifica domanda sull'aumento della spesa, il dott. Gaggiano osserva che tale aumento è dovuto in particolare:

- all'introduzione della recente robotica in uso presso le strutture afferenti al Dipartimento (S.C. Urologia, S.C.D.U Ostetricia e Ginecologia, S.C. Chirurgia Generale ed Oncologia e S.S.D. Chirurgia Toraco - Polmonare) che consente di eseguire in mininvasiva interventi chirurgici;
- ai dispositivi medici ad alto costo come le protesi all'aorta toraco addominale utilizzate dalla S.C. Chirurgia Vascolare ed Endovascolare.

La chirurgia robotica ha richiesto un periodo preliminare di formazione. Con risultati clinici evidenti, in particolare per gli interventi eseguiti presso la SS. Chirurgia Oncologica.

I letti destinati agli interventi di protesi al ginocchio (Rapid Recovery Unit) della S.C. Ortopedia, hanno incrementato l'attività della struttura complessa.

Su specifica domanda il dott. Gaggiano riferisce che l'organico del personale medico anestesista non ha criticità.

La dott.ssa Ghironi esprime una sostanziale soddisfazione della copertura dei fabbisogni infermieristici, tanto da garantire il rapporto 1/8 posti letto.

Dipartimento Strutturale Diagnostico, dott. Stefano Cirillo e Coordinatore di Area, dott. Luigi Sacco.

Come da osservazioni trasmesse all'OIV in data 20 settembre u.s., il dott. Cirillo sottolinea una riduzione della produzione motivata dalla chiusura del servizio TC esterni per cambio apparecchiatura, ad oggi prolungata per l'adeguata formazione del personale tecnico sull'utilizzo della nuova apparecchiatura.



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

Le nuove attività, in particolare quelle inserite nel piano strategico aziendale, influiscono sul dipartimento diagnostico che è trasversale, perciò è necessario un maggiore confronto sulla programmazione delle attività esistenti e sulla attivazione delle nuove strutture.

A livello delle strutture complesse sono stati stilati protocolli condivisi ad esempio in collaborazione con le SS.CC. MECAU e la Neurologia alla trattazione delle cefalee, che non ha avuto seguito dopo le prime riunioni multidisciplinari. *Lo stesso non è stato implementato probabilmente tali iniziative spontanee necessitano di maggiori attenzioni dei livelli organizzativi.*

Incontro con il direttore S.C. Di.P.Sa., dott.ssa Graziella Costamagna. Attualmente l'organico dell'area del comparto sanitario è in linea con i fabbisogni richiesti, i concorsi banditi per l'Azienda dimostrano ancora un interesse generale anche se i numeri sia degli iscritti al diploma di laurea ed ai concorsi limita la selezione.

- Modello assistenziale

L'ospedale si è orientato verso il modello *Framework dei Fundamentals of care, (FOC)* studiando modelli in essere australiani di cui vi è abbondante letteratura.

L'esperienza aziendale molto avanzata e di soddisfazione è stata oggetto di formazione e pubblicazioni.

Tale modello è stato preferito ad altri Framework quali il *primary nursing* a seguito di attenta analisi e incontri con tutti i coordinatori dell'azienda, il cui dettaglio è agli atti della S.C. Di.P.Sa.

Sono attività degli ambulatori infermieristici (medicazioni, ecc..) che hanno generato grande soddisfazione nell'utenza.

Nella gestione della cartella clinica informatizzata è stata migliorata la scheda di compilazione relativa alle attività del personale infermieristico di assistenza per le prestazioni di competenza che è dettagliata e appropriata al ruolo e all'intervento richiesto.

Nel corso dell'anno è stata effettuata una verifica di seconda istanza.



CUG

Si è ottemperato alla richiesta del ministero del lavoro al biennale rapporto

Questo documento sembra lungo. Per risparmiare tempo, usa l'Assistente IA per leggerne un riepilogo. [Visualizza riepilogo](#)

Rapporto periodico sulla situazione del personale maschile e femminile
Biennio 2022/2023
(art. 46 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n.198 e successive modificazioni)

Sezione 1 - Informazioni generali sull'azienda

Codice Fiscale*	09059340019			
Ragione Sociale*	AZIENDA OSPEDALIERA ORDINE MAURIZIANO DI TORINO			
Sede Legale	Comune*	TORINO	Cap*	10128
	Indirizzo*	LARGO TURATI 62		
	E-mail	sggiuridico@mauriziano.it		

Con delibera n. 818 del 31/10/2024 si è provveduto al rinnovo del comitato “Azienda Ospedaliera Ordine Mauriziano di Torino: Comitato Unico di Garanzia – Rinnovo Quadriennale. Periodo 1.11.2024 – 31.10.2028.”

ATTIVITA’ SVOLTE NEL 2025 riferite alla performance 2024

Il verbale unico per le tre sedute dell’OIV del 13 giugno 2025, 17 giugno 2025 e 4 luglio 2025 riassume le informazioni che si riportano in sintesi

1. Attestazione OIV anno 2025 di cui alla delibera n. 251 del 13 giugno 2023, con cui l’Autorità Anticorruzione ha approvato il Regolamento per l’accreditamento degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione) ai servizi Anac. L’accreditamento è volto a migliorare i flussi informativi tra gli OIV e l’Autorità per la raccolta delle attestazioni di cui all’art. 14, comma 4, lett. g), d.lgs. n. 150 del 2009, al fine di garantire il pieno rispetto della trasparenza delle Aziende.
2. E’ stata esaminata la delibera n. 495 del 25 settembre 2024 avente ad oggetto: “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto – messa a disposizione di ulteriori schemi”.



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

Nel citato provvedimento è concesso alle amministrazioni un periodo transitorio di dodici mesi per adeguarsi a quanto prescritto.

L'OIV concorda che prima della chiusura della attestazione siano scelte due pagine campione da verificare in tutte le sottosezioni presenti.

Viene chiesto alla dott.ssa BARAVALLE di inserire all'apertura della pagina di Amministrazione trasparente *la comunicazione che il sito è in fase di adeguamento per garantire la conformità i quanto previsto dalla delibera n. 495 del 25 settembre 2024*. Viene esaminata la "Relazione del Direttore generale sulla gestione dell'esercizio 2024" inserito nella griglia di rilevazione sezione Bilanci e si prende atto della chiusura in perdita e ci si riserva di richiedere aggiornamenti alla Direzione Generale in particolare sugli accantonamenti, di cui sono in corso approfondimenti giuridico-contabili, e sul risultato d'esercizio che evidenzia una perdita pari a € 23.242.987,59.

Attività di verifica raggiungimento obiettivi 2024

In linea generale si è registrato una diminuzione del peso dei ricoveri e quindi della casistica trattata ed un aumento dei tempi di attesa delle prestazioni monitorate.

In ottemperanza a quanto indicato dalla nota della Regione Piemonte del 23 novembre 2024 "*Bilanci preventivi 2025: Indirizzi per la redazione*"; con la quale si invitano gli OIV all'aggiornamento e verifica degli obiettivi assegnati dalla Regione alle direzioni aziendali e quindi la coerenza degli obiettivi assegnati da queste ai responsabili delle strutture complesse aziendali, **si attesta che gli obiettivi assegnati alle strutture sono coerenti con le disposizioni regionali.**

In particolare la direzione regionale nel corso dell'esercizio 2024 ha provveduto a dare indicazioni in merito al governo della spesa farmaceutica tra le quali si richiama la nota n. 16675 del 3 luglio 2024 "*Obiettivo di efficientamento aziendale*". Approfondimento delle componenti economiche relative alla" spesa Farmaci." è stato inviato ad ogni azienda sanitaria il posizionamento rispetto al SSR del consumo dei farmaci .

Obiettivo non raggiunto dalla azienda quindi coerentemente valutato non conseguito alle strutture complesse.

Con le note prot. n. 2790/2023 e n.16667/2024 del 3 luglio 2024 "*Obiettivi di efficientamento aziendali. Approfondimento delle componenti economiche relative alla spesa Dispositivi medici.*"

Sul punto è stato rilevato per le strutture chirurgiche alto spendenti quali: chirurgia vascolare, chirurgia oncologica, urologia un aumento dei costi dei dispositivi a fronte di un non proporzionale aumento della produzione tale da garantire almeno il raggiungimento del margine di efficienza del 2019 così come indicato dalle disposizioni regionali.

Gli obiettivi assegnati per l'anno 2024 hanno integrato il Piano della Performance anni 2024-2025 che contiene obiettivi strategici, una particolare attenzione alle linee guida sulle infezioni ospedaliere ed obiettivi assegnati, ancorché non finalizzati ad incentivi economici, ma oggetto di monitoraggio al fine del raggiungimento dei requisiti di appropriatezza di cui alle disposizioni regionali: in particolare gli indicatori



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

di appropriatezza ed il monitoraggio dell'equilibrio tra i volumi dell'attività istituzionale e quella della attività svolta in libera professione.

Sono approvati i criteri utilizzati per la valutazione anno 2024 consultabili al seguente link:

<https://www.mauriziano.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/2132>

- ***Performance individuale***

Nel merito l'AO Ordine Mauriziano ha sviluppato negli anni le schede di valutazione individuale, che sono presenti sia per i Dirigenti sia per il comparto come previsto dalla normativa vigente. Per il dettaglio delle schede, ovvero la declinazione delle aree di valutazione e le scale adottate, si rinvia a

quanto presente nel Si.Mi.Va.P. e alla sezione dedicata alla Contrattazione integrativa Aziendale al sito:

<https://www.mauriziano.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/1379>

<https://www.mauriziano.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/175>

Gli obiettivi individuali sono assegnati attraverso il colloquio con il valutatore di prima istanza e controfirma della scheda obiettivi. Tale procedura, coerente con il Sistema adottato dall'Azienda, è applicata per circa il 100% dei Dirigenti medici e sanitari, amministrativi professionali e tecnici (n. 360 unità) nonché per il personale non dirigente (n. 1.543 unità).

L'attività di valutazione delle prestazioni individuali adempie alle richieste normative dettate dalla normativa di legge e dai vigenti CC.CC.NL, ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e nelle azioni dell'amministrazione, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno.

Oltre all'individuazione dei criteri per la distribuzione degli incentivi al personale un sistema coerente di assegnazione, misurazione e valutazione dei risultati costruisce il curriculum di ogni dirigente utilizzabile anche per la verifica da effettuarsi allo scadere dell'incarico professionale attribuito, nonché della anzianità maturata cui sarà dedicata una apposita sezione.

Il sistema esistente risulta dunque strutturato, è comunque un sistema soggettivo formalizzato. *La criticità ancora rilevante su cui prestare attenzione consiste nella difficoltà di motivare, spiegare le valutazioni effettuate e nell'utilizzo della verifica intermedia, che è strumento esclusivamente del valutatore di prima istanza di fronte a valutazioni migliorabili.*

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

A livello aziendale, stante quanto evidenziato nei paragrafi precedenti, il processo di attuazione del ciclo della performance appare coerentemente implementato rispetto a quanto previsto dalla normativa vigente nonché in virtù della risposta e della proattività maturata nel tempo da coloro i quali sono chiamati in prima istanza, superiore diretto, e in seconda istanza, Collegio Tecnico, ad assegnare gli obiettivi, monitorarli e



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

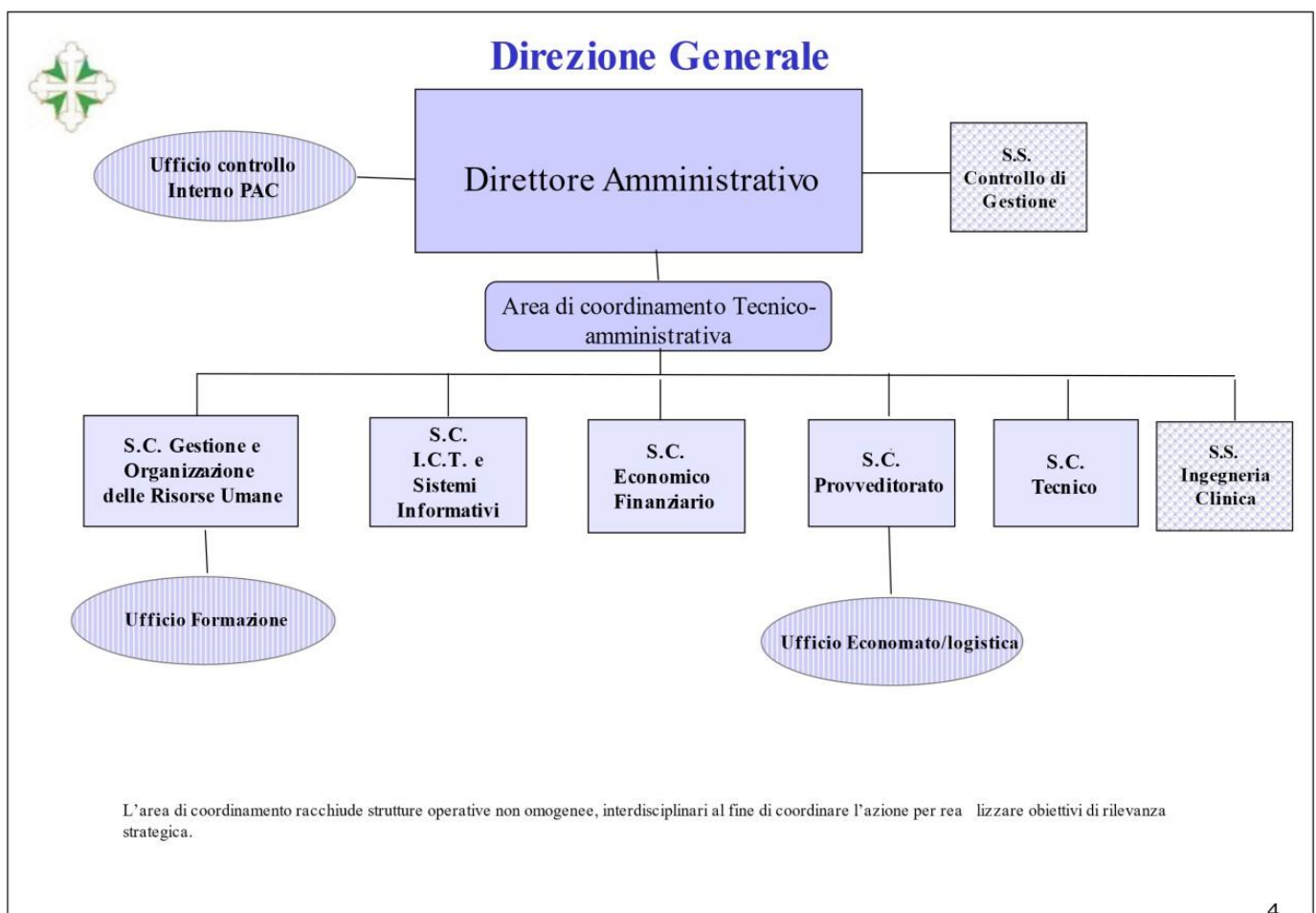
valutarli. La Struttura Tecnica Permanente (di seguito STP), che afferendo alla S.C. Gestione e Organizzazione Risorse Umane, svolge il ruolo di interfaccia tra l'OIV e l'Azienda e coordina nello specifico l'intero processo relativo al ciclo della performance e lo sviluppo del sistema in termini di obiettivi organizzativi e individuali.

Gli obiettivi assegnati alle strutture complesse aziendali sono coerenti con gli obiettivi operativi assegnati dalla Regione Piemonte.

La relazione sulla performance è redatta in forma sintetica chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli utenti finali; garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla differenziazione dei giudizi nonché la differenziazione dei premi.

Box 1. Organigramma aggiornato dell'area Amministrativa

<https://www.mauriziano.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/1044>





Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

• **Infrastruttura di supporto**

In premessa si rileva, in linea con quanto previsto dalla delibera ANAC 23/2013, che presso l'AO Ordine Mauriziano, è attiva la S.S. Controllo di Gestione in staff alla Direzione Amministrativa.

Viene utilizzato un cruscotto informativo attraverso il quale il Controllo di Gestione mette a disposizione strumenti di reporting direzionale ed operativi, sia alla Direzione Generale sia a quella Sanitaria, oltre che a seguire a tutti i Responsabili di Centro di responsabilità, con rapido aggiornamento delle informazioni contenute. I report di monitoraggio riguardano, tutti gli aspetti di gestione aziendale dall'analisi dei budget e degli scostamenti, all'andamento dei ricoveri, all'analisi dei diversi DRG.

Pertanto, come descritto nella sezione dedicata del Si.Mi.Va.P. aziendale <https://www.mauriziano.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/1379>

il Controllo di Gestione svolge un ruolo di supporto sinergico al ciclo delle performance favorito altresì dalla presenza di un unico sistema informatico a cui è possibile accedere attraverso l'intranet aziendale. Lo stesso fornisce alla direzione strategica e all'organo di controllo relazioni esauritive e complete trimestrali.

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

Si riporta per sintesi la scheda prevista dalla Delibera ANAC di riferimento.

A. Performance organizzativa	
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input checked="" type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno

³ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.



D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	[[1]]		
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input checked="" type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Protocollo informatico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema informatico di gestione del personale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	Contenimento spesa dispositivi (budget dispositivi)	Tempi di risposta (valori regionali)
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



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

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

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	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Consulenti e collaboratori	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione



Dirigenti	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo<input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono<input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica<input type="checkbox"/> Consegna cartacea<input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale<input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio<input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito<input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo<input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono<input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica<input type="checkbox"/> Consegna cartacea<input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale<input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio<input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito<input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione



<p>Bandi concorso di</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <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>Specificare:</p> <p>a) soggetto; modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Tipologia Procedimenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <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 <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare:</p> <p>a) soggetto; modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <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 <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare:</p> <p>a) soggetto; modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>



Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo<input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono<input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica<input type="checkbox"/> Consegna cartacea<input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica<input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<ul style="list-style-type: none"><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale<input checked="" type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio<input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito<input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
--	---	--	---	---



E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
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	Mediante il Sito istituzionale – sezione "Amministrazione Trasparente" con accesso libero da parte di tutti i cittadini	-	-
Consulenti e collaboratori	Mediante il Sito istituzionale – sezione "Amministrazione Trasparente" con accesso libero da parte di tutti i cittadini	-	-
Dirigenti	Mediante il Sito istituzionale – sezione "Amministrazione Trasparente" con accesso libero da parte di tutti i cittadini	-	-



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Mediante il Sito istituzionale – sezione “Amministrazione Trasparente” con accesso libero da parte di tutti i cittadini	-	-
Bandi di concorso	Mediante il Sito istituzionale – sezione “Amministrazione Trasparente” con accesso libero da parte di tutti i cittadini	-	-
Tipologia Procedimenti	Mediante il Sito istituzionale – sezione “Amministrazione Trasparente” con accesso libero da parte di tutti i cittadini	-	-
Bandi di gara e contratti	Mediante il Sito istituzionale – sezione “Amministrazione Trasparente” con accesso libero da parte di tutti i cittadini	-	-
Sovvenzioni, contributi, sussidi	“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici” di Amministrazione Trasparente		



E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio					
Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della Comunicazione (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Si <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 e 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 dei dati <input checked="" 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 type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	RTPC Direzione Strategica	



E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
	Presenza	Note
	SI/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	SI	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	SI	
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	SI	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	SI	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	SI	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	SI	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	SI	

- **Definizione e gestione degli standard di qualità**

L'inserimento del monitoraggio degli standard di qualità, nonché della soddisfazione dell'utenza all'interno dei sistemi di valutazione delle performance pur essendo previsto *ex norma* risulta essere un cantiere aperto da parte della PA in generale. Con riferimento all'AO Ordine Mauriziano preme evidenziare, in tal senso, l'utilizzo pluriennale di un *pool* di indicatori di esito all'interno degli obiettivi organizzativi delle strutture di area sanitaria. Tali indicatori *evidence based* si riferiscono a quanto previsto dal Piano Nazionale Esiti dell'Agenas (<https://pne.agenas.it/>), nonché al sistema di indicatori adottato dalla Regione Piemonte (<https://95.110.213.190/rep2019/index.php>) consentendo dunque un confronto delle performance tra Aziende sia a livello nazionale sia intra-regionale. Diversamente, l'area relativa alla *customer satisfaction* non entra al momento tra gli aspetti presenti nel sistema delle performance.



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

Si riporta di seguito la scheda prevista dalla Delibera ANAC di riferimento

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

Per la definizione degli standard di qualità dell'Azienda si rimanda al sito Amministrazione trasparente "sezione 4 della carta dei servizi "Impegni e Standard di Qualità"

<https://www.mauriziano.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/928>

- **Utilizzo dei risultati del Sistema di Misurazione e Valutazione**

L'AO Ordine Mauriziano è un'Azienda che si caratterizza per il forte senso di identità organizzativa che distingue il proprio personale. In tale prospettiva, come riscontrato nel corso degli incontri con i diversi ruoli aziendali, il sistema di gestione delle performance è riconosciuto come strumento ordinario e partecipato di gestione e indirizzo dell'Azienda, in particolar modo dal personale di area sanitaria. Come previsto dalla normativa nazionale e dai CCNL di riferimento, i risultati del sistema sono utilizzati al fine di distribuire le risorse correlate alla premialità e, attraverso il Collegio Tecnico, le conferme degli incarichi. Particolare rilevanza assume in tal senso la declinazione non solo degli obiettivi operativi, anche considerando la variabilità della tempestività regionale nell'assegnazione ai DDGG delle ASR, ma soprattutto quella degli obiettivi individuali che coinvolge circa il 100% dei dipendenti. Il monitoraggio in corso d'anno e l'analisi dei risultati intermedi e conclusivi per il 2024 è terminato a dicembre 2024.



Organismo Indipendente di Valutazione A.O. Ordine Mauriziano di Torino

Si allegano le schede di cui alla delibera n. 23/2013 per quanto compatibile alle Aziende Sanitarie.

Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Direttori e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Dirigenti e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Area comparto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Direttori e assimilabili	68	68	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti e assimilabili	331	331	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Area comparto	1.543	58	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input checked="" type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%



Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della *performance*

Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale							
	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore			
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso				
Direttori e assimilabili	68	09/2024	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Dirigenti e assimilabili	331	09/2024	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Area comparto	1.543	09/2024	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%			
Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale							
	Contributo alla <i>performance</i> complessiva dell'amm.ne	Obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	Capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	Obiettivi individuali	Obiettivi di gruppo	Contributo alla <i>performance</i> dell'unità organizzazione di appartenenza	Competenze/ comportamenti organizzativi posti in essere
Direttori e assimilabili	100 %	□□□ %	□□□ %	□□□ %			□□□ %
Dirigenti e assimilabili	50 %	□□□ %	□□□ %	50 %			□□□ %
Area comparto				5 %	25 %	25 %	45 %



Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?				
	personale per classe di punteggio (valore assoluto):			
	100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%	
Direttori e assimilabili	51	11	6	
Dirigenti e assimilabili	258	41	32	
Area comparto	496	873	174	
Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato				
	Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)
Direttori e assimilabili	2.527.964	2.230.534	Suddiviso nell'anno 2024	297.430
Dirigenti e assimilabili	12.305.238	10.857.452	Suddiviso nell'anno 2024	1.447.786
Area comparto	14.435.791	13.357.515	Suddiviso nell'anno 2024	860.276
Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio				
	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%
Direttori e assimilabili	0 9	50	10	6
Dirigenti e assimilabili	0 9	226	39	33
Area comparto	0 9	496	873	174



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	(se no) motivazioni	Si	No	(se no) motivazioni
Direttori e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Area comparto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale						
	Si	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Valutazione Direttore Criteri elencati nel SiMiVap	_____	<u>27 / 01 / 2023</u>	
Area comparto	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Valutazione Responsabile Criteri elencati nel SiMiVap	_____	<u>22 / 11 / 2019</u>	
Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti						
	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)		personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)	
Direttori e assimilabili	0		□□□□		□□□□	
Dirigenti e assimilabili	0		□□□□		□□□	
Area comparto	1		1_		0_	



<p>.I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No</p>
--	---

Conclusioni.

Il sistema di gestione del ciclo della performance risulta configurato in modo adeguato e coerente con gli obiettivi della normativa;

Il sistema di valutazione del personale è formalizzato con chiarezza e giunto al suo ventitreesimo anno per la dirigenza ed al sedicesimo anno per l'area comparto sanità

Le principali aree di miglioramento per lo sviluppo del Ciclo dell'Azienda sono di seguito sinteticamente indicate:

- ✓ miglioramento dell'integrazione del ciclo della performance organizzativa e della performance individuale;
- ✓ promozione della cultura aziendale della valutazione;
- ✓ formazione dei valutatori per la gestione dei colloqui di valutazione;
- ✓ miglioramento continuo dell'accuratezza e della tempestività dei dati periodici infra-annuali, quali condizioni necessarie alla realizzazione del monitoraggio dello stato di avanzamento del grado di raggiungimento del target degli obiettivi prefissati, nel corso dell'esercizio di riferimento, e di conseguenza alla possibilità di apportare i correttivi necessari.

Il Presidente
(prof. Roberto RUSSO)

(firmato in originale)

Il Componente
(dott.ssa Ilaria PICONI)

(firmato in originale)

Il Componente
(dott. Adriano GIACOLETTO)

(firmato in originale)