



Fondazione IRCCS
Policlinico San Matteo

Sistema Socio Sanitario



Regione
Lombardia

Oggetto: relazione del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del d.lgs. n. 150/2009)

Sommario

1. Introduzione.....	3
2. Performance organizzativa.....	4
3. Performance individuale.....	5
4. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT).....	5
5. Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA).....	6
6. Piano triennale delle Azioni Positive (PTAP).....	9
7. Processo di attuazione.....	10
8. Infrastruttura di supporto.....	10
9. Definizione e gestione di standard di qualità.....	10
10. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione.....	10
11. Descrizione delle modalità del monitoraggio del NVP...	11

PREMESSA

Questa relazione rappresenta il momento di verifica annuale dell'applicazione da parte della Fondazione IRCCS Policlinico San Matteo di Pavia (di seguito Fondazione) dei disposti di cui al D. Lgs. n.150/2009, dell'ANAC e delle metodologie e delle indicazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) della Giunta della Regione Lombardia.

La Fondazione, in ottemperanza a quanto previsto:

- dal D. Lgs. n.150/2009;
- dalla legge regionale 7 luglio 2008 n. 20 "Testo unico delle leggi regionali in materia di organizzazione e personale";
- dall'articolo 1 lettera g) della legge regionale 6 agosto 2010 n. 14 "Interventi di razionalizzazione sul sistema regionale", che riserva all'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance la funzione di indirizzo e coordinamento dei singoli Nuclei di Valutazione delle Prestazioni degli enti del SSR;
- dai vari decreti attuativi della DG Salute/Welfare di Regione Lombardia;
- dalla DGR N° XI / 4942 del 29/06/2021,

ha costituito, ai sensi delle normative di cui sopra, il Nucleo di Valutazione delle Prestazioni.

Il D. Lgs. n.150/2009 prevede che l'Organismo di Valutazione, tra le altre sue funzioni, è chiamato a svolgere il monitoraggio complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni elaborando una relazione annuale, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. a), nonché ad attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, ai sensi del predetto art. 14, comma 4, lett. g) dello stesso Decreto. Il disposto dell'art. 14, comma 4 D. Lgs. n.150/2009, pur non direttamente vincolante per gli Enti Sanitari, costituisce comunque un punto di riferimento.

1. Introduzione

Viene redatta la presente relazione - ispirata ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato, finalizzata a riferire sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni della Fondazione).

Nella relazione medesima si evidenziano le criticità e i punti di forza emersi nel periodo di riferimento e si misurano, altresì, sia la correttezza dei processi di misurazione e valutazione sia l'applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti. L'analisi che segue è focalizzata sui seguenti ambiti:

- Performance organizzativa
- Performance individuale
- Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza
- Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA)
- Piano triennale delle Azioni Positive (PTAP)
- Processo di attuazione del ciclo della performance
- Infrastruttura di supporto
- 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
- Definizione e gestione degli standard di qualità
- Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione
- Descrizione delle modalità del monitoraggio del NVP.

2. Performance organizzativa

In linea di massima gli obiettivi formulati nel Piano della performance risultano conformi ai requisiti metodologici previsti dalla normativa vigente. Tali obiettivi sono pertinenti e rilevanti rispetto alla missione istituzionale e agli stakeholders di riferimento. La programmazione dell'attività si adatta alla struttura organizzativa dell'Ente e al contesto istituzionale di riferimento. La performance dell'Ente si articola in attività che sono state individuate e tradotte concretamente su alcuni livelli, in coerenza con la struttura organizzativa. La misurazione della performance organizzativa riguarda la Direzione e i responsabili di unità organizzativa. Ai fini della valutazione della performance organizzativa sono stati oggetto di misurazione i servizi realizzati con riferimento agli obiettivi programmati e in relazione alle priorità stabilite.

Come da indicazioni normative, il piano della performance è riassorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione

(PIAO). Nell'elaborazione del Piano si è cercato di fornire uno strumento che mira;

1. supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi;
2. migliorare la consapevolezza del personale rispetto agli obiettivi dell'amministrazione, guidando i percorsi realizzativi e i comportamenti dei singoli;
3. comunicare anche all'esterno ai propri portatori di interesse (stakeholder) priorità e risultati attesi.

Gli obiettivi strategici nell'ambito dei quali sono stati definiti gli obiettivi operativi ritenuti prioritari a garantire l'efficienza e l'efficacia complessiva dell'Ente, nonché il funzionamento dell'organizzazione sono i seguenti:

- obiettivi strutturali
- obiettivi organizzativi
- obiettivi amministrativi
- obiettivi regionali.

3. Performance individuale

Il processo di individuazione degli obiettivi strategici prima e di quelli operativi poi ha risposto ad una logica bottom-up con coinvolgimento dei titolari delle unità organizzative destinatarie del processo di programmazione, nonché tenendo conto di quanto emerge dal confronto con i principali stakeholders. Tutti gli obiettivi individuali sono coerenti con quelli di carattere strategico, costituendone declinazione in attività di pertinenza delle unità organizzativa di volta in volta coinvolte.

L'assegnazione è avvenuta tramite emanazione di direttive recanti gli obiettivi assegnati, gli indicatori, l'attività programmata e il tempo di attuazione previsto.

La valutazione della performance individuale è basata su un sistema che valuta gli obiettivi conseguenti e i comportamenti organizzativi confrontando i comportamenti attesi dal valutato con il ruolo effettivamente esercitato nell'organizzazione.

4. Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT)

L'Ente ha approvato il PTPCT secondo le prescrizioni contenute nella Deliberazioni ANAC e nel PNA. Con riferimento speci-

fico alla trasparenza l'ente è in linea con gli obblighi di legge e gli standard definiti da ANAC anche in ordine alla tipologia dei dati pubblicati nel sito web e al relativo aggiornamento.

5. Piano Organizzativo Lavoro Agile (POLA)

La Fondazione, anche in relazione all'insorgenza della pandemia, ha percepito che l'attività lavorativa in modalità agile sarebbe diventata una modalità di lavoro in via ordinaria. Pertanto, si è proceduto a disciplinare con apposito regolamento l'attività Smart Working a livello aziendale, e, nel contempo, si è provveduto alla predisposizione dei contratti individuali e alla successiva sottoscrizione da parte dei dipendenti interessati.

La progressiva digitalizzazione della società contemporanea, le sfide che sorgono a seguito dei cambiamenti sociali e demografici o, come di recente, da situazioni emergenziali, rendono necessario un ripensamento generale delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce, aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

L'attuale quadro normativo interviene sulla materia, prevedendo per le pubbliche amministrazioni apposite misure che, anche al fine di verificare gli effetti delle politiche pubbliche, richiedono un apposito monitoraggio.

La disciplina di riferimento è la Legge 22 maggio 2017, n. 81 (articoli 18-24), come da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122 (che ha convertito con modificazioni il D.L. 21 giugno 2022, n. 73, c.d. Decreto Semplificazioni); dal 1 settembre 2022 trovano applicazione le nuove disposizioni in materia di Lavoro Agile. In particolare, viene introdotta una importante modifica alla vigente disciplina in materia che è volta a semplificare il ricorso al lavoro agile per facilitare le modalità di comunicazione tra datore di lavoro e lavoratore.

In applicazione di quanto previsto dal D.L. 34/2020 e s.m.i. (art. 263, comma 1) che rimanda la disciplina del lavoro agile, in ultima analisi, alla contrattazione collettiva nazio-

nale, la Fondazione sta predisponendo apposito Regolamento aziendale che organizzi tale modalità di espletamento della prestazione lavorativa nel rispetto di quanto disposto dal CCNL del Comparto Sanità 2019/2021, sottoscritto in data 02/11/2022.

Il Regolamento in parola è infatti redatto in conformità a quanto disposto dal testo del succitato CCNL Sanità 2019/2021.

In esso assume particolare importanza la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di "Lavoro agile" ("Smart working"), previsto dalla Legge 81 del 2017 e "Lavoro da remoto", che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro.

Il lavoro agile ha l'obiettivo di migliorare i servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo l'equilibrio e i tempi di lavoro. Il Titolo VI del CCNL 2019/2021 rubricato "Lavoro a distanza", regola la disciplina del Lavoro Agile (Capo I - Artt. 76-80); il lavoro agile, così come definito ai sensi dell'art. 76, comma 1, CCNL 02/11/2022, "è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle Aziende o Enti, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro".

Viene stabilito tramite accordo tra le parti, senza vincoli precisi di luogo di lavoro e orario e la prestazione viene eseguita in parte all'interno del locale dell'azienda e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro dei limiti di durata giornaliera e settimanale.

Per assicurare la protezione dei dati trattati, l'azienda concorda con il lavoratore i luoghi in cui è possibile svolgere l'attività; inoltre, il lavoratore deve accertarsi che siano garantite le condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore, la dotazione informatica e tutte le precauzioni per garantire la riservatezza dei dati.

Lo svolgimento della prestazione in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro. Ad esclusione dei diritti del lavoratore non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserva gli stessi diritti ed obblighi del lavoro in presenza, compreso il trattamento economico, che non deve essere inferiore.

Al dipendente sono inoltre garantite le stesse opportunità di progressione di carriera, di progressioni economiche, di incentivi di performance e di iniziative formative.

In primo luogo, l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. È sempre disciplinato da un accordo individuale. L'azienda individua le attività che possono essere svolte in lavoro agile, da cui sono comunque esclusi i lavori a turni, e quelli che richiedono l'utilizzo di strumenti o documentazione non disponibili da remoto.

Quando l'azienda concede il lavoro agile, deve garantire la conciliazione delle esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori, con l'obiettivo di migliorare il servizio pubblico. Il lavoratore ha l'obbligo di garantire gli stessi livelli prestazionali delle attività in presenza. L'accordo è individuale e deve prevedere i seguenti elementi:

- Durata dell'accordo (a termine o a tempo indeterminato)
- Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e quelle da svolgere a distanza
- Modalità di recesso (con un preavviso di almeno 30 giorni)
- Ipotesi di giustificato motivo di recesso
- Tempi di riposo non inferiori a quelli previsti in presenza
- Modalità di esercizio del potere e del controllo da parte del datore di lavoro
- Impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate sulla salute e la sicurezza del lavoro agile

L'accordo può essere rescisso in caso di giustificato motivo.

Sono inoltre previste iniziative formative per formare il personale che deve svolgere lavoro agile. La formazione ha l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme e degli altri strumenti, per rafforzare il lavoro in autonomia, la collaborazione e la condivisione di informazioni.

La prestazione può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- Fascia di contattabilità, nella quale il dipendente è contattabile sia telefonicamente che via mail. Questa fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro. In questa fascia il lavoratore può richiedere la fruizione dei permessi orari come, ad esempio, i permessi per motivi personali;

- Fascia di inoperabilità, in cui il dipendente non può erogare alcuna prestazione. Comprende il riposo di 11 ore consecutive.

Nelle giornate in cui viene prestato lavoro agile, non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, o lavoro svolto in condizioni di rischio. In caso di problematiche di tipo tecnico o informatico, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al dirigente e quest'ultimo, se le condizioni persistono, può decidere di richiamare il dipendente in presenza. Per esigenze particolari, il dipendente può essere richiamato in sede, con comunicazione effettuata in tempo utile, almeno il giorno prima.

Il CCNL 2019/2021 Sanità, al Titolo VI (Lavoro a distanza), Capo II (Altre forme di lavoro a distanza), Artt. 81-82, regola il "lavoro da remoto"; ai sensi dell'art. 81, comma 1, CCNL 02/11/2022, il lavoro da remoto "è una tipologia di lavoro eseguita in un altro luogo, purché idoneo, ma diverso dalla sede in cui è normalmente assegnato il dipendente". Il lavoro da remoto è realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dell'azienda e può essere svolto nelle seguenti forme:

- Telelavoro domiciliare (al domicilio del dipendente);
- Altre forme di lavoro a distanza (come il coworking o il lavoro decentrato da centri satellite).

In questa tipologia di lavoro, il dipendente ha gli stessi obblighi che nel lavoro in ufficio, in particolare riguardo all'orario di lavoro. Sono garantiti gli stessi diritti su riposi, pause, permessi e trattamento economico.

6. Piano triennale delle Azioni Positive (PTAP)

Gli obiettivi generali del PTAP sono promuovere e diffondere iniziative finalizzate alla conoscenza del ruolo del CUG, al benessere lavorativo a tutti i livelli organizzativi, alla formazione/informazione mirata ad una maggiore consapevolezza in tema di mobbing, discriminazione di genere, stalking e pari opportunità, favorire nell'ambito lavorativo parità e pari opportunità di genere, rafforzando la tutela dei lavoratori e

delle lavoratrici e garantendo assenza di qualunque forma di violenza morale o psicologica e di discriminazione diretta e indiretta, promuovere e realizzare iniziative finalizzate alla conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.

7. Processo di attuazione

Il Sistema di valutazione della Fondazione, manifesta un funzionamento in linea con il disposto normativo, sia in termini di proposizione degli obiettivi che in termini di attuazione da parte dell'Ente. Il NVP ha interagito con la Direzione e con i responsabili degli Uffici dirigenziali in un reciproco spirito di collaborazione e di apertura a processi innovativi in applicazione del D.Lgs. n. 150/2009.

8. Infrastruttura di supporto

Il NVP ha raccolto dati, notizie e documentazione utile all'azione di monitoraggio e di misurazione delle attività svolte.

9. Definizione e gestione di standard di qualità

La definizione e gestione degli standard di qualità corrispondono ad una precisa politica dell'ente, che corrisponde al modello elaborato da Regione Lombardia per la valutazione "multidimensionale" delle performance del Sistema Sanitario, al fine di concorrere al miglioramento continuo della qualità dei servizi erogati.

L'Ente inoltre persegue la politica della qualità anche attraverso le indagini di "Customer Satisfaction" che si prefiggono di misurare il grado di soddisfazione degli utenti rispetto alla qualità dei servizi offerti all'interno delle Aziende Sanitarie, attraverso il monitoraggio strutturato di segnalazioni, reclami, osservazioni e suggerimenti degli utenti.

10. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

L'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione ha dimostrato che la procedura adottata, oltre ad essere in linea con le vigenti disposizioni normative, è anche in grado di apportare un buon contributo anche in termini di maggior coinvolgimento del personale nel perseguimento degli obietti-

vi programmati. E' necessario tuttavia prevedere ulteriori azioni di miglioramento. Si segnalano in particolare le seguenti: lo sviluppo del sistema di valutazione, sia per la parte comportamenti e capacità che per la parte risultati; sviluppare indicatori di outcome al fine di rilevare l'impatto dei servizi erogati piuttosto che la loro semplice realizzazione.

11. Descrizione delle modalità del monitoraggio del NVP

L'attività del NVP si è realizzata grazie alla collaborazione costante con la Direzione e le UO dell'Ente, che hanno consentito di avvalersi dei dati in possesso dei competenti servizi per effettuare le verifiche necessarie.

Al fine di garantire la massima efficacia dell'azione del NVP, anche in ossequio all'art. 7 della DGR XI/4942, in nucleo ha indetto una riunione con il Collegio Sindacale per la verifica dell'applicazione degli istituti contrattuali correlati alla produttività collettiva e retribuzione di risultato, nonché per la verifica di alcuni processi soggetti a rischio di corruzione e che interessano entrambi gli organismi.