

NUCLEO INTERNO DI VALUTAZIONE

Dott. Massimo Russo
Amministratore Unico
Sanitaservice ASL FG S.r.l.
SEDE

Dott.ssa Nicole Cialdella
Responsabile Trasparenza ed Anticorruzione
SEDE

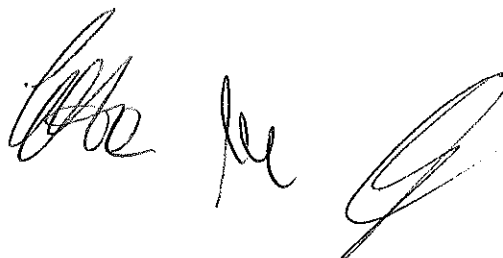
Sanitaservice ASL FG S.r.l.
Segreteria Affari generali
SEDE

Oggetto: Relazione ex art. 14 comma 4 lett. a) D. Lgs. 150/2009 – Anno 2021

Il Nucleo Interno di Valutazione (NIV) redige la presente relazione, relativa al funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza ed integrità dei controlli interni per l'anno 2021.

Il conferimento dell'incarico in qualità Nucleo Interno (NIV) di questa società è stato disposto giusta Determinazione dell'Amministratore Unico n. 75 del 24/03/2022.

Tale Relazione risponde ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato come previsto dalla normativa vigente.



**RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL
SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI
INTERNI DELLA SANITASERVICE ASL FG S.R.L.
EX ARTICOLO 14 COMMA 4 D.LGS. 150/2009**

Finalità

La Relazione del Nucleo Interno di Valutazione (NIV), nominato con Determinazione dell'Amministratore unico n. 75 del 24.03.2022, è finalizzata a riferire sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, mettendone in luce gli aspetti positivi e negativi. Lo scopo così perseguito è quello di evidenziare i rischi e le opportunità di questo sistema al fine di presentare proposte per svilupparlo e integrarlo ulteriormente.

La predisposizione della Relazione rappresenta quindi un momento di verifica della corretta applicazione da parte delle amministrazioni delle linee guida, delle metodologie e delle indicazioni prima della CIVIT e poi dell'ANAC tenendo anche conto del monitoraggio svolto sui Sistemi di misurazione e valutazione della performance, sui Piani della performance e sui Programmi triennali di prevenzione della corruzione.

Al contempo la relazione deve cercare di suggerire possibili percorsi di miglioramento sotto il profilo dei processi di misurazione che delle relative metodologie e strumenti di rilevazione quanti- qualitativa.

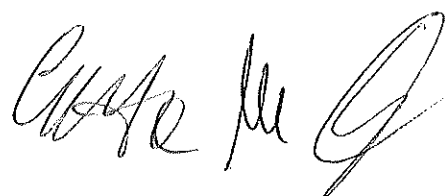
Funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione.

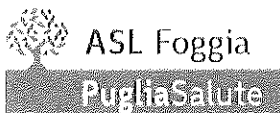
Premessa

La Società Sanitaservice ASL FG S.r.l. è una società di capitali partecipata al 100% dall'Azienda Sanitaria Locale della provincia di Foggia (ASL FG), che svolge la propria attività nell'ambito dell'*in house providing*. Per tale fattispecie di società non sussiste un obbligo normativo per l'adozione e per l'implementazione del Ciclo della performance ma l'azienda ha ritenuto di adottare il modello di valutazione previsto per gli enti pubblici ed in particolare per le aziende sanitarie, per migliorare l'efficienza e la trasparenza della propria organizzazione. Con Determinazione dell'Amministratore unico n. 25 del 2 febbraio 2021 è stato adottato il nuovo Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance e con successiva Determinazione dell'Amministratore unico n. 26 del 2 febbraio 2021 è stato adottato il Piano delle Performance 2021/2023.

Nel corso del 2021, per quanto è stato possibile osservare dal nuovo NIV, in continuità con il precedente OIV, il Sistema di valutazione:

- a. ha contribuito a consolidare l'attività operativa e gestionale della Società





- rispetto agli obiettivi prefissati e ai risultati conseguiti nonché ai comportamenti organizzativi diffusi;
- b. ha contribuito ad una maggiore sensibilità, nei Responsabili dei Servizi/Aree, nel definire azioni finalizzate al perseguimento dei fini aziendali e allo sviluppo dei servizi erogati;
 - c. ha contribuito a migliorare la diffusione della “*cultura gestionale*” basata su obiettivi e risultati;
 - d. ha correlato l'erogazione di compensi economici ai risultati, favorendo l'applicazione di principi meritocratici.

Le attività svolte nel corso del periodo oggetto della presente relazione sono state fortemente condizionate dall'emergenza COVID-19 che si è verificata a partire dalla fine di febbraio 2020. Fino a quel momento, infatti, gli ambiti di interesse della Società erano oggetto di un complessivo consolidamento e completamento del percorso avviato negli anni precedenti. L'emergenza COVID-19 ha imposto un brusco ri-orientamento delle attività gestionali dell'Azienda con il rallentamento di fatto di una serie di processi consolidati (ad esempio al processo di budget) o da mandare a regime (ad esempio il processo di valutazione del personale).

Il processo di valutazione del personale assegnato ai differenti Responsabili di Servizi/Aree ha permesso di garantire il principio della differenziazione tra i fattori oggetto di valutazione e previsti dal vigente Sistema di valutazione del personale dipendente, come rappresentato nella Relazione finale sulla performance, già validata da questo Nucleo.

Non è superfluo evidenziare, ancora una volta, che l'adozione del Ciclo della performance non è il fine bensì il mezzo per innovare, crescere, migliorare, per creare valore pubblico nella consapevolezza che oggi l'esigenza è quella di misurare per verificare se l'attività lavorativa svolta, risponde pienamente ai bisogni espressi dalla collettività. La linea guida di tutta l'azione amministrativa deve essere perciò la misurazione/valutazione dell'*outcome*, cioè l'impatto delle politiche aziendali sull'ambiente di riferimento.

Performance organizzativa

In attuazione di quanto stabilito dall'art. 7, comma 3, del decreto legislativo. n. 150/2009 e secondo le linee di indirizzo a suo tempo rese dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT), presso la Sanitaservice ASL FG S.r.l. è operativo il “Sistema di misurazione e valutazione della performance”. In tale ambito vengono identificate le condizioni finalizzate a garantire che il perseguimento delle strategie, lo svolgimento delle attività e l'erogazione dei servizi avvenga in condizioni ottimali; a tal fine, il Sistema è strutturato in modo da contemplare una valutazione *ex ante* ed *ex post* sui seguenti fondamentali parametri:

a) se la Società è in grado effettivamente di raggiungere i propri obiettivi, garantendo un utilizzo equilibrato delle risorse, lo sviluppo delle competenze e dell'organizzazione, il miglioramento delle relazioni con interlocutori e portatori di interesse (stakeholder);

b) se i processi interni di supporto raggiungono adeguati livelli di efficienza ed efficacia. A tale scopo, l'impianto del Sistema poggia, in primis, sulla configurazione di base e sull'aggiornamento di un quadro informativo generale che denota le caratteristiche organizzative e funzionali salienti della Società stessa (articolazione organizzativa degli uffici, obiettivi di mandato dell'Amministratore unico, funzioni, personale, risorse assegnate, ecc.). Allo stato, il ciclo di gestione della performance continua a presentare, anche in ragione della complessità organizzativa e funzionale della Sanitaservice ASL FG S.r.l., talune connotazioni di problematicità e, sebbene i processi di razionalizzazione ed affinamento delle metodologie abbiano comportato effetti positivi, è comunque suscettibile di ulteriori miglioramenti. In particolare, come già evidenziato nella precedente Relazione, il quadro della pianificazione strategica è caratterizzato da un circoscritto numero di rilevanti obiettivi strategici. L'attuazione di ciascuno degli obiettivi strategici è stata generalmente valutata con prevalente riferimento allo stato di avanzamento dei rispettivi piani di azione, e misurata perciò, sempre in prevalenza, con indicatori di realizzazione fisica, sulla base del grado di realizzazione degli obiettivi operativi che ne costituiscono l'articolazione, a ciascuno dei quali è attribuito, in percentuale, un proprio peso rispetto all'obiettivo strategico. Si è sempre evidenziato come l'uso di indicatori di impatto (*outcome*) presenti difficoltà di applicazione per la particolare natura dei servizi resi e per la complessità dello scenario di riferimento in cui molteplici fattori, anche indipendenti dall'azione della Società, concorrono ad interferire, in maniera determinante, sui risultati esterni.

Il NIV svolge costantemente un'attività di supporto tecnico ai diversi Servizi/Aree dell'impianto organizzativo, mirata al miglioramento continuo della struttura tecnica in materia di pianificazione, programmazione e controllo, anche in termini di visibilità esterna, nonché dei parametri utili alla configurazione della reportistica. Si evidenzia, al riguardo che il Piano della performance è articolato in obiettivi strategici e obiettivi gestionali di struttura. Questi ultimi costituiscono le macro-aree di riferimento entro le quali vanno ricondotte le pianificazioni di dettaglio che, all'interno dei vari uffici, orientano i percorsi operativi dei singoli Responsabili. Gli obiettivi gestionali assegnati ai Settori, riassumono così, in una formulazione ampia e trasversale, le finalità cui devono essere orientate le azioni e gli obiettivi individuali di tutto il personale incardinato nelle strutture interessate. La scelta della Società di rappresentare la propria azione - nell'ambito del Piano della performance - attraverso obiettivi gestionali "di struttura" piuttosto che individuali, va ricondotta alla considerazione che una differente esternalizzazione dei processi pianificatori e di refertazione, articolata per obiettivi individuali, sarebbe risultata non solo complessa, ma anche verosimilmente frammentaria e poco organica ai fini della comunicazione istituzionale e al cittadino.

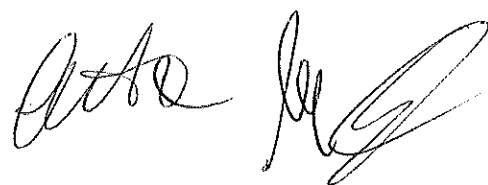
Complessivamente, dall'osservazione congiunta dei vari documenti è possibile constatare una sufficiente coerenza con i criteri e requisiti individuati dall'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 in ordine alla definizione degli obiettivi e dei correlati indicatori di performance.

Non appare pleonastico, evidenziare nuovamente la necessità di mettere in atto un livello di



frequenza della rilevazione in linea con le finalità di ciascun ciclo di performance, nonché il processo di acquisizione ed elaborazione delle informazioni, attraverso una più ampia e consolidata strutturazione dei sistemi informativi utilizzati allo scopo, nonché una chiara definizione organizzativa delle figure interne che dovranno in futuro garantire un adeguato sviluppo dei controlli interni, al fine di pervenire ad un'integrazione informativa tra i medesimi e consentire all'Amministratore Unico di disporre di report informativi esaustivi e tali da permettere di intraprendere decisioni ed interventi conseguenti, così come richiesto dalla normativa vigente.

Si forniscono di seguito le tabelle relative al report anno 2021 riguardanti alcune delle attività di gestione poste in essere dai diversi settori:



Budget e voci di spesa relative al servizio di Emergenza urgenza (Responsabile Giovanni Petta) relative all'anno 2021

CODICE	BUDGET EMERGENZA/URGENZA	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
66/30/501	CARBURANTI E LUBRIF. AMBULANZE ED AUTOMEDICHE	288.000	505.032		-217.032
66/30/522	CARBURANTI E LUBRIF. PER AUTO PARZ. DEDUC. 20% EU	6.000	2.155	3.845	
66/30/526	CARBURANTI E LUBRIF. PER AUTO USO PROMISCOU DIP. EU	24.000	9.870	14.130	
66/25/507	MATERIALE SANITARIO AMB/ AUTOMEDICHE	83.226	92.091		-8.864
66/30/045	INDUMENTI SPECIFICI DI LAVORO EU	66.000	49.698	16.302	
68/05/537	LAVAGGIO DIVISE SERV 118	244.873	37.812	207.061	
70/05/513	LAVANOLO DIVISE EU	350	0	350	
70/05/501	NOLEGGIO AMBULANZE	609.419	719.520		-110.102
68/05/045	SPESE ACQUA SERV 118	10.000	11.938		-1.938
68/05/531	MANUT. E RIPARAZ. SU BENI PROPRI 5% EU	39.000	6.321	32.679	
68/05/536	MANUTENZIONE AUTO A DED. PARZ.(20%) EU	3.000	1.243	1.757	
68/05/586	MANUTENZIONE AUTO USO PROMISCOU DIPENDENTI EU	18.000	5.779	12.221	
68/05/522	PEDAGGI AUTOSTRADALI AMBU. ED AUTOMED.	5.000	10.887		-5.887
70/10/005	LEASING AMBULANZE	853.600	610.170	243.430	
68/05/501	MANUTENZIONI AMBULANZE ED AUTOMEDICHE	265.000	193.920	71.080	
68/05/503	REVISIONI AMBULANZE	3.752	2.024	1.728	
68/05/505	LAVAGGIO AMBULANZE ED AUTOMEDICHE	29.710	16.758	12.952	
70/05/511	NOLEGGIO AUTOMEZZI TRASPORTO PERSONE EU	11.440	9.011	2.429	
68/05/350	BUONI PASTO EU	122.778	167.874	-45.096	
84/05/510	TASSA DI POSSESSO AMBULANZE ED AUTOMEDICHE	1.640	2.464		-824
	TOTALE COMPLESSIVO BUDGET EMERGENZA/URGENZA	2.807.564,86	2.551.122,76	601.088,50	
CODICE	INVESTIMENTI E/U	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
06/25/501	AMBULANZE/AUTOMEDICHE	109.800	109.800	0	
06/25/015	AUTOVEICOLI DA TRASPORTO	21.350	18.300	3.050	
06/25/025	AUTOVETTURE	20.000	20.008		-8
06/15/005	ATTREZZATURA SPECIFICA (PER IL SOCCORSO)	125.959	165.816		-39.857
06/20/010	MACCHINE Elett.D'UFFICIO	3.480	9.268		-5.788
	TOTALE COMPLESSIVO BUDGET EMERGENZA/URGENZA	280.588,78	323.192,57	3.050,00	
CODICE	SPESE COMUNI EU E UDDTT	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
68/05/535	SPESE SANITARIE E DELLA SICUREZZA	131.967	9.630	122.337	
68/05/520	VISITE ED ESAMI MEDICI PER DIPENDENTI(VITO DI CORCIA)	47.935	26.229	21.706	



Budget e voci di spesa relative al servizio Ausiliariato/Pulizia (Responsabile Antonio Biuso) relative all'anno 2021

CODICE	BUDGET PULIZIE	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
66/30/509	CARBUR. E LUBRIF. FURGONI PULIZIE	48.000	6.518	41.482	
66/30/510	INDUMENTI DI LAVORO SERV-PULIZIE	19.146	0	19.146	
68/05/551	LAVANOLO DIVISE SERVIZIO PULIZIE	17.783	0	17.783	
68/05/533	MANUT. E RIPARAZ. SU BENI PROPRI 5% PUL	3.000	6.199		-3.199
70/05/509	NOLEGGIO FURGONI	3.000	0	3.000	
68/05/511	SERV.PULIZIE STRAORD. E TRASLOCHI	48.594	1.300	47.294	
68/05/556	MANUTENZIONE FURGONI SERV.PULIZIE	12.000	9.555	2.445	
68/05/566	REVISIONI FURGONI PUL	268	0	268	
68/05/555	LAVAGGIO FURGONI SERVIZIO PULIZIE	960	0	960	
70/05/515	NOLO ATTREZZATURE SERV PUL	3.000	0	3.000	
70/05/517	NOLEGGIO DEDUCIBILE STAMPANTI SERV AUS/PUL	1.406	6.685		-5.279
	TOTALE COMPLESSIVO BUDGET PULIZIE	157.157	30.256	135.378	
CODICE	BUDGET AUSILIARIATO	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
66/30/511	INDUMENTI SPECIFICI DI LAVORO AUS	35.849	0	35.849	
68/05/553	LAVANOLO DIVISE SERVIZIO AUSILIARIATO	47.983	9.382	38.601	
68/05/532	MANUT. E RIPARAZ. SU BENI PROPRI 5% AUS	4.000	30	3.970	
68/05/561	BUONI PASTO AUS	45.606	33.256	12.350	
	TOTALE COMPLESSIVO AUSILIARIATO	133.437,40	42.667,91	90.769,49	
CODICE	SPESE COMUNI AUSILIARIATO E PULIZIE	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
66/20/005	MATERIE DI CONSUMO	50.000	745	49.255	
66/30/015	MATERIALI PULIZIE	450.000	435.273	14.727	
66/30/523	CARBURANTI E LUBRIF. PER AUTO PARZ. DEDUC. 20% AUS./PUL.	11.520	7.104	4.416	
66/30/527	CARBURANTI E LUBRIF. PER AUTO USO PROMISCOO DIP. AUS/PUL	23.040	13.696	9.344	
68/05/583	MANUTENZIONE AUTO A DED. PARZ.(20%) AUS/PUL	9.000	1.027	7.973	
68/05/587	MANUTENZIONE AUTO USO PROMISCOO DIPENDENTI AUS/PUL	18.000	8.213	9.787	
	TOTALE COMPLESSIVO SPESE COMUNI AUS/PUL	561.560	466.057	95.503	
CODICE	INVESTIMENTI AUSILIARIATO/PULIZIE	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
06/15/005	ATTREZZATURE SPECIFICHE	337.340	25.671	314.419	
06/25/025	AUTOVEICOLI	14.000	15.699		-1.699
06/25/015	AUTOVEICOLI DA TRASPORTO	33.750	30.000	3.750	
06/20/010	MACCHINE Elett.D'UFFICIO	11.000	11.250		-250
	TOTALE COMPLESSIVO INVESTIMENTI PULIZIE	396.090	82.621	318.169	
CODICE	SPESE COMUNI AUSILIARIATO E PULIZIE	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
68/05/535	SPESE SANITARIE E DELLA SICUREZZA	78.176,74	5.148,00	73.028,74	
68/05/520	VISITE ED ESAMI MEDICI PER DIPENDENTI(MAURO GALANTINO)	27.519,92	11.575,00	15.944,92	

[Signature] *[Signature]*

**Budget e voci di spesa relative al servizio Manutenzione/Logistica/Hospitality e s.i.
(Responsabile Giuseppe Liscio) relative all'anno 2021**

CODICE	BUDGET MANUTENZIONI	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
66/30/508	CARBUR. E LUBRIF. FURGONI MANUTENZIONI	66.000	20.022	45.978	
68/05/021	SERVIZI COMPARTO MANUTENZIONE	73.590	37.569	36.021	
68/05/512	SERVIZI MAN. VERDE	50.000	300	49.700	
68/05/534	MANUT. E RIPARAZ. SU BENI PROPRI 5% MAN	12.000	1.061	10.939	
68/05/588	MANUTENZIONE AUTO USO PROMISCOU DIPENDENTI MAN	3.000	4.329		-1.329
68/05/502	MANUTENZIONE FURGONI SERVIZIO MANUTENZIONI	61.000	18.835	42.165	
68/05/565	REVISIONI FURGONI MAN	737	286	451	
68/05/507	REVISIONI AUTO PARZ. DED. (20%) MAN	402	63	339	
68/05/506	LAVAGGIO FURGONI MANUTENZIONI	2.640	445	2.195	
70/05/502	NOLO ATTREZZATURE SERV MAN	5.000	2.450	2.550	
68/05/557	BUONI PASTO MAN	8.720	13.245		-4.525
66/30/530	TELEFONIA MOBILE SERVIZIO MANUTENZIONI	7.488	5.840	1.648	
66/30/506	MATERIALE PER SERVIZIO MANUTENZIONI	400.000	383.859	16.141	
70/05/518	NOLEGGIO DEDUCIBILE STAMPANTI MANUTENZIONI	1.410	2.776		-1.366
	TOTALE COMPLESSIVO MANUTENZIONI	691.987	491.080	208.127	
CODICE	BUDGET INVESTIMENTI MANUTENZIONI	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
06/15/501	ATTREZZATURA SPECIFICA	107.976	10.461	97.515	
06/25/015	AUTOVEICOLI DA TRASPORTO	106.000	102.710	3.290	
03/15/015	LICENZE D'USO A TEMPO INDET	12.000	7.500	4.500	
06/20/0210	MACCHINE ELETT D'UFFICIO	3.500	5.491		-1.991
	TOTALE COMPLESSIVO INVESTIMENTI MANUTENZIONI	229.476	126.162	103.305	
CODICE	BUDGET LOGISTICA	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
66/30/502	CARBUR. E LUBRIF. FURGONI LOGISTICA	234.000	77.577	156.423	
68/05/589	MANUTENZIONE AUTO USO PROMISCOU DIPENDENTI LOG	3.000	0	3.000	
68/05/552	MANUTENZIONI FURGONI SERV LOG	117.000	43.333	73.667	
68/05/504	REVISIONI FURGONI LOG	2.613	304	2.309	
68/05/554	LAVAGGI FURGONI SERV LOGISTI	9.360	2.678	6.682	
68/05/558	BUONI PASTO LOG	23.980	13.382	10.598	
	TOTALE COMPLESSIVO LOGISTICA	389.953	137.274	252.679	
CODICE	BUDGET INVESTIMENTI LOGISTICA	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
06/25/025	AUTOVEICOLI	57.000	15.257	41.743	
	TOTALE COMPLESSIVO INVESTIMENTI LOGISTICA	57.000	15.257	41.743	



Budget e voci di spesa relative all'Amministrazione Centrale relative all'anno 2021

CODICE	BUDGET AMMINISTRAZIONE	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
66/30/042	CARBURANTI E LUBRIFICANTI INDED.	1.500	130	1.370	
66/30/503	CARBURANTI E LUBRIF. PER AUTO PARZ. DEDUC. 20%	9.600	0	9.600	
66/30/505	PICCOLO HARDWARE DI SUPPORTO	5.000	5.694		-694
66/30/025	CANCELLERIA	30.000	30.385		-385
68/05/055	MANUT. E RIPARAZ. SU BENI PROPRI 5% AMMINISTRAZIONE	5.000	1.174	3.826	
68/05/075	MANUT. E RIPARAZ. SU BENI DI TERZI	10.000	270	9.730	
66/30/060	ACQUISTI DI BENI DI COSTO INFERIORE A EURO 516,4	12.000	12.131		-131
66/30/062	ACQUISTI CELLULARI DI COSTO INFERIORE A EURO 516,4	2.400	353	2.047	
66/30/480	ALTRI ACQUISTI AFFERENTI L'ATTIVITA'	12.000	2.500	9.500	
66/30/491	ALTRI ACQUISTI INDEDUCIBILI	1.000	938	62	
CODICE	SERVIZI INDUSTRIALI	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
68/05/057	MANUTENZIONE AUTO A DED. PARZ. (20%) AMMINISTRAZIONE	9.000	329	8.671	
68/05/509	REVISIONI AUTO USO PROMISCUO	871	0	871	
68/05/508	LAVAGGIO AUTO PARZ. DED. 20%	4.200	988	3.212	
68/05/510	LAVAGGIO AUTO USO PROMISCUO	3.000	754	2.246	
68/05/525	COMPENSI COMMISSIONI GARA	18.000	4.183	13.817	
68/05/527	COMPENSI COMMISSIONI RECLUTAMENTO	10.000	9.184	816	
CODICE	SERVIZI COMMERCIALI	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
68/05/346	SPESE TRASFERITA DIPENDENTI	3.000	847	2.153	
CODICE	SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
68/05/517	EMOLUMENTI AMMINISTRATORI (SOC. DI CAPITALI)	112.112	99.117	12.995	
68/05/160	EMOLUMENTI COLLEGIO SINDACALE	13.536	13.535	1	
68/05/330	SPESE POSTALI E DI AFFRANCATURA	1.500	584	916	
68/05/320	SPESE TELEFONICHE	4.000	11.985		-7.985
68/05/325	SPESE CELLULARI	10.000	28.296		-18.296
68/05/370	SPESE BANCARIE	6.000	7.902	-1.902	
68/05/345	SPESE VIAGGIO, VITTO, ALLOGGIO PROF.	3.000	0	3.000	
68/05/310	SPESE LEGALI E DI CONSULENZA	200.000	189.488	10.512	
68/05/519	SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	3.000	1.049	1.951	
68/05/513	SERVIZI DI PUBBLICAZIONE	76.000	52.891	23.109	
68/05/541	SPESE PER CONSULENTI DEL LAVORO	2.500	100	2.400	
68/05/355	SPESE AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PROFESSIONISTI	31.300	6.765	24.535	
68/05/025	ENERGIA ELETTRICA UFFICI	1.500	340	1.160	
68/05/040	GAS RISCALDAMENTO UFFICI	1.500	735	765	



ASL Foggia

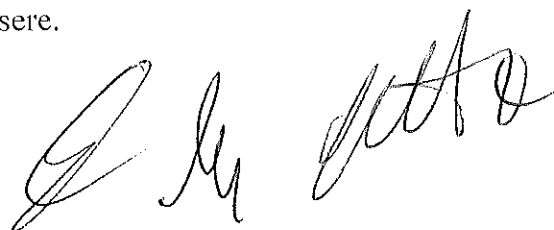
PugliaSalute

CODICE	SPESE COMUNI MAN/LOG	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
66/30/524	CARBURANTI E LUBRIF. PER AUTO PARZ. DEDUC. 20% MAN/LOG	42.000	130.844		-81.797
66/30/528	CARBURANTI E LUBRIF. PER AUTO USO PROMISCOU DIP. MAN/LOG	12.000	735	11.622	
66/30/512	INDUMENTI SPECIFICI DI LAVORO MAN/LOG	42.854	2.313	40.541	
68/05/584	MANUTENZIONE AUTO A DED. PARZ. (20%) MAN/LOG	21.000	20.127	-1.028	
70/05/507	NOLEGGIO AUTOVETTURE MNT/LOG	90.000	135.988		-46.347
	TOTALE COMPLESSIVO MAN/LOG	207.854	290.007	51.135	
CODICE	SPESE COMUNI MAN/LOG	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
68/05/535	SPESE SANITARIE E DELLA SICUREZZA (DPI, FORMAZIONE ED INTERVENTI URGENTI) - SERVIZI	23.644,77	3.510,00	20.134,77	
68/05/520	VISITE ED ESAMI MEDICI PER DIPENDENTI(ANTONIO R.D'ANDREA)	20.544,61	37.550,00		-17.005

CODICE	BUDGET CUP-FRONTOFFICE-CC	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
66/30/520	CANCELLERIA FO CUP E CC CED	20.000	0	0	
66/30/521	CARBUR. E LUBRIF. FURGONI C.E.D. E MAN.RETI	8.000	1.989	7.067	
66/30/513	INDUMENTI SPECIFICI DI LAVORO FO E CUP	1.960	0	1.960	
68/05/582	MANUT. E RIPARAZ. SU BENI PROPRI 5% FO E CUP	500	0	500	
68/05/560	BUONI PASTO FO E CUP	35.839	0	35.839	
	TOTALE COMPLESSIVO CUP-FRONTOFFICE-CC	66.299	1.989	45.367	
CODICE	INVESTIMENTI CUP-FRONTOFFICE-CC	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
06/30/040	ARREDAMENTO	45.500	5.680	39.820	
06/25/018	AUTOVETTURE DATE IN USO PROMISCOU AI DIPENDENTI	15.000	15.257		-257
06/20/010	MACCHINE ELETTROMECCANICHE D'UFFICIO	75.600	35.460	40.140	
	TOTALE COMPLESSIVO CUP-FRONTOFFICE-CC	136.100	56.397	79.960	

CODICE	SERVIZI AMMINISTRATIVI E GENERALI	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
68/05/080	PEDAGGI AUTOSTRADALI E PARCHEGGI	1.500	2.440		-940
68/05/540	PEDAGGI AUTOSTRADALI PARZ. DEDUCIBILI 20%	1.500	216	1.284	
68/05/523	PEDAGGI AUTOSTRADALI AUTO USO PROMISCOUO DIP.	5.000	5.516		-516
68/05/528	CONSULENZA GDPR-PRIVACY	10.000	7.600	2.400	
68/05/559	BUONI PASTO	6.322	15.784		-9.462
68/05/539	RESPONSABILE DATI PERSONALI (DPO)	15.000	10.400	4.600	
68/05/535	SPESE SANITARIE E DELLA SICUREZZA	15.000	11.675	3.325	
68/05/524	SERVIZI INFORMATICI	186.385	151.890	34.495	
68/05/407	ALTRI COSTI PER SERVIZI	3.000	9.418		-6.418
68/05/529	ORGANISMO DI VIGILANZA 231/2001	18.500	13.588	4.912	
CODICE	LOCAZIONI, NOLEGGI E LICENZE D'USO AMMIN./GENERALI	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
68/05/550	UFFICIO COMPLIANCE AZIENDALE	5.625	6.350		-725
70/05/504	FITTI UFFICI CAMERA DI COMMERCIO	125.643	126.255		-612
70/05/010	FITTO PIAZZALE	18.000	18.000	0	
72/05/501	RIMBORSO KILOMETRICO AUTO A.U.	2.500	0	2.500	
70/05/514	AFFITTO CAPANNONE	37.181	29.280	7.901	
CODICE	IMPOSTE E TASSE	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
84/05/035	TT.CC.GG.	310	310	0	
84/05/020	IMPOSTA DI REGISTRO	250	1.107		-857
84/05/045	TASSA RACCOLTA RIFIUTI	783	0	783	
84/05/060	PRO-RATA IVA INDETRAIBILE	75.000	50.378	24.622	
84/05/090	IMPOSTE DEDUCIBILI (TASI)	15	0	15	
84/05/042	TASSE DI POSSESSO AUTOVEETTURE PARZ. DED. 20%	2.000	0	2.000	
84/05/039	TASSE DI POSSESSO AUTO USO PROM.DIP.	2.800	2.552	248	
84/05/040	TASSA DI POSSESSO AUTOVEICOLI	6.630	1.829	4.801	
84/05/501	CONTRIBUTI ANAC	5.000	0	5.000	
CODICE	ALTRI ONERI DI GESTIONE	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
84/10/015	LIBRI, GIORNALI E RIVISTE	5.200	0	5.200	
68/05/543	VISITE FISCALI A DIPENDENTI	6.000	277	5.723	
84/10/090	ARROTONDAMENTI PASSIVI	5.000	0	5.000	
84/10/035	AMMENZE, MULTE, OBLAZIONI E MANCE	5.000	1.472	3.528	
84/05/070	DIRITTO ESAZIONE ANNUALE C.C.I.A.A.	1.600	1.805		-205
68/05/365	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	960	85.849		-84.889
CODICE	INVESTIMENTI AMMINISTRAZIONE CENTRALE	BUDGET	TOTALE USCITE	RESIDUO BUDGET	SCOSTAMENTI
06/20/010	MACCHINE ELETTRMEC. D'UFFICIO	24.500	8.868	15.632	
06/30/040	ARREDAMENTO	55.960	51.588	4.372	
06/25/015	AUTOVEICOLI DA TRASPORTO	28.500	28.500	0	
03/15/015	LIC.ZA USO SOFTWARE TEMPO INDET.	11.575	11.565	10	
06/05/020	COSTRUZIONI LEGGERE	79.074	79.073	1	

L'analisi complessiva delle tabelle evidenzia, in generale, una buona performance relativa all'anno 2021 tenuto conto che a seguito dei rallentamenti determinati dal COVID-19, la valutazione relativa al predetto esercizio è ancora in essere.



Performance individuale

Il sistema attuale prevede un collegamento tra gli obiettivi individuali e quelli organizzativi. Va evidenziato che per quanto riguarda i responsabili dei Servizi/Aree gli obiettivi individuali coincidono con a quelli organizzativi.

La procedura di valutazione ai fini dell'erogazione del Premio di Produttività relativo all'anno 2020 si è conclusa nel mese di dicembre del 2022 tenuto conto dei rallentamenti che hanno subito i processi aziendali a seguito dell'emergenza da Covid-19 ancora in atto.

Si fornisce di seguito, il prospetto riepilogativo dei dati concernenti gli esiti della valutazione anno 2020:

n. valutati con giudizio di prestazione pienamente adeguato	678
n. valutati con giudizio di prestazione adeguato	577
n. valutati con giudizio di prestazione non adeguata	21
n. totale valutati	1.276

Processo e infrastruttura di supporto

Rispetto al processo che ha caratterizzato il ciclo di programmazione e controllo, soprattutto in relazione ai soggetti coinvolti, è auspicabile, come già evidenziato nella precedente relazione, un maggiore presidio da parte del controllo di gestione e una migliore attività di negoziazione tra i diversi ruoli presenti all'interno della società, anche per giungere alla fissazione di target più coerenti con l'assetto operativo della società.

Una particolare attenzione deve essere posta (tenuto conto delle criticità rilevate) alla fase di raccolta delle informazioni necessarie e di predisposizione della relazione sulla performance, anche dal punto di vista della reportistica, dei livelli di aggregazione e dell'analisi degli scostamenti registrati, anche nella prospettiva degli interventi sul successivo ciclo di programmazione.

Analoga considerazione può essere svolta avuto riguardo al sistema informativoutilizzato dalla Società per la raccolta e l'analisi dei dati ai fini della misurazione della performance, da strutturare adeguatamente anche per assicurare una crescente affidabilità delle informazioni trattate.

Rapporti con gli Stakeholder

Anche per l'anno 2020, la società ha affidato al Dipartimento di Economia dell'Università di Foggia il compito di analizzare la soddisfazione del suo cliente ASL FG rispetto ai principali servizi erogati per le seguenti aree:

- a) ausiliario, portierato
- b) pulizie e sanificazione ambientale



- c) manutenzione ordinaria immobili
- d) trasporto di farmaci e beni economici
- e) servizio di trasporto malati/feriti nella rete emergenza/urgenza (118)
- f) gestione sistemi informativo e supporto tecnico informatico
- g) hospitality

Per ciascuna area sono stati individuate le diverse dimensioni valutative per le principali attività intervistando i responsabili degli uffici della ASL FG attraverso dei questionari cartacei. Ad oggi i dati sintetici disponibili afferiscono all'indagine statistica sulla *Customer satisfaction* dei servizi erogati nel 2021 da Sanitaservice ASL FG. I punteggi medi sotto riportati sono stati espressi dai dirigenti apicali delle ASL Foggia, dai responsabili delle diverse unità operative semplici e complesse e dai coordinatori infermieristici delle diverse strutture dove opera il personale di Sanitaservice ASL Fg. Per una analisi più dettagliata si può fare riferimento alla relazione: **Analisi della Customer satisfaction** degli utenti dei servizi erogati da Sanitaservice ASL Foggia s.r.l.

Tabelle riassuntiva con i punteggi medi relativi alle diverse attività di valutare ed ai diversi aspetti considerati

PUNTEGGI MEDI ATTRIBUITI ALLE DIVERSE ATTIVITÀ DA VALUTARE 2021	ASPETTI DA VALUTARE			
	PROF.	TEMP.	QUAL.	SODD.
Servizio di Ausiliariato;	8,6	8,5	8,5	8,6
Servizio di Pulizia e Sanificazione Ambientale;	8,5	8,5	8,5	8,6
Manutenzione	7,9	7,8	7,8	7,9
Trsporto beni economali	8,6	8,4	8,5	8,6
Emergenza urgenza	8,8	8,8	8,8	8,8
Gestione SI e supp tecn inform	7,9	7,9	7,8	7,9
Hospitality	7,8	7,7	7,7	7,6
MEDIA	8,3	8,2	8,2	8,3

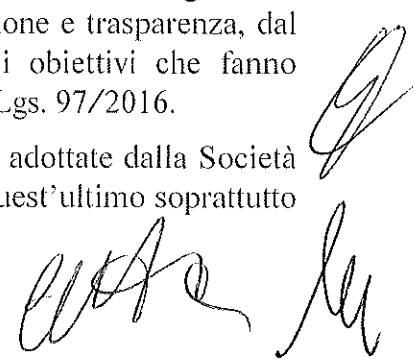
La predetta tabella evidenzia che la media dei punteggi è pari a 8,3 punti è di poco inferiore rispetto a quella ottenuta negli anni precedenti Il dato evidenzia che la qualità dei servizi erogati non è diminuita nonostante gli effetti dell'emergenza Covid-19

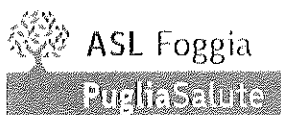
Integrazione con il ciclo di bilancio e gli altri sistemi di gestione

La programmazione ha conciso temporalmente con la formazione del documento del bilancio di previsione.

Tenuto conto dell'evoluzione normativa intervenuta è sicuramente da rilevare l'integrazione tra il sistema di programmazione e controllo ed il sistema anticorruzione e trasparenza, dal momento che nel contesto dei risultati attesi sono riportati alcuni obiettivi che fanno riferimento al secondo ambito, in coerenza con quanto richiesto dal D.Lgs. 97/2016.

Un aspetto da migliorare è quello relativo alle soluzioni organizzative adottate dalla Società rispetto a pianificazione e controllo strategico, controllo di gestione (quest'ultimo soprattutto





dal punto di vista dei sistemi informativi e informatici che alimentano il sistema di misurazione e valutazione e, quindi, la consuntivazione degli indicatori) ed al controllo della qualità, processi questi ultimi che impongono un sviluppo nel breve-medio termine.

Integrazione con il Piano Anticorruzione e Trasparenza

Nel corso del 2021 l'Organismo di Valutazione ha potuto verificare quanto segue:

- a) l'Amministratore unico della Società con propria determinazione n. 72 del 23.04.2020 ha nominato la dott.ssa Nicole Cialdella nuovo Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della Trasparenza;
- b) l'Amministratore unico della Società con propria determinazione n. 70 del 31.03.2021 ha adottato il PTPCT 2021/2023;
- c) l'Organismo di Valutazione ha attestato la conformità e attendibilità di quanto pubblicato nell'apposita sezione "*Società trasparente*" secondo quanto previsto dalle deliberazioni ANAC.

Descrizione delle modalità del monitoraggio del Nucleo Interno di Valutazione già Organismo Indipendente di Valutazione

Il NIV svolge, secondo le modalità indicate nei paragrafi precedenti, un ruolo "guida" di presidio del processo, operando in stretta sinergia con l'Amministratore unico, anche attraverso una mirata attività di supporto metodologico e formativo. In tale fase vengono anche organizzati, ove necessario, incontri con gli Uffici interessati ovvero vengono presi contatti per le vie brevi per acquisire i necessari elementi di verifica.

A seguito dell'approvazione del Piano delle Attività, vengono assegnati ai Responsabili dei Servizi/Aree gli obiettivi scaturenti dalla programmazione gestionale.

In sede di rendicontazione, il NIV si avvale principalmente, per i profili strategici sia di verifiche sul corretto utilizzo degli indicatori di performance prescelti nella fase di pianificazione strategica, sia di controlli di coerenza (determinazioni dell'Amministratore unico, dati ed informazioni presenti sul sito, report, documentazione di bilancio, incontri con gli Uffici interessati per confronti mirati ed acquisizioni di elementi di valutazione).

Il NIV provvede, in materia di trasparenza, ai controlli e alle attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati di pertinenza della Società, effettuando, in attuazione degli indirizzi forniti dall'ANAC in materia, i previsti riscontri dei dati negli ambiti richiesti.

Osservazioni conclusive e proposte di miglioramento del sistema di valutazione

Il percorso di ricognizione dello stato di funzionamento del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni ed il piano di prevenzione della corruzione introduce alle seguenti considerazioni.

Il Sistema appare nella sua declinazione organizzativa sufficientemente strutturato, attuando gli adempimenti specifici prescritti dal D. Lgs. 150/2009 e delle Delibere ANAC.

Il Piano della Performance è strumento di programmazione e di trasparenza nel processo di valutazione dei risultati ed il processo appare costante oggetto di attenzione da parte del top management.

La performance organizzativa è una conseguenza delle finalità strategiche individuate.

Sono sufficientemente adeguati gli strumenti e le iniziative di valutazione della Performance.

Il ciclo della Performance è puntualmente declinato.

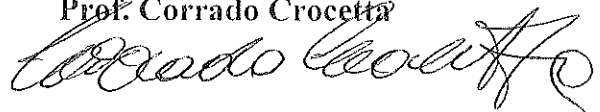
Alla luce delle considerazioni precedenti è possibile specificare gli ambiti del sistema di misurazione che meritano ulteriori sviluppi (già richiamati nelle precedenti Relazioni dell'OIV) e che possono essere così sintetizzati:

- migliorare il raccordo fra la pianificazione strategica e la programmazione operativa, mediante una migliore definizione degli obiettivi strategici e operativi;
- definizione di un set di indicatori multidimensionali degli outcome e individuazione di appositi KPI in grado di misurare gli scostamenti fra risultati effettivi e quelli attesi.
- Manutenzione del cruscotto di KPI utile per misurare i livelli quali-quantitativi dei servizi;
- sviluppo del sistema informatico/informativo, mediante l'implementazione di un sistema di raccolta, elaborazione e rilascio delle informazioni necessarie per il funzionamento del sistema di programmazione e controllo della gestione.

Foggia, 15.06.2022

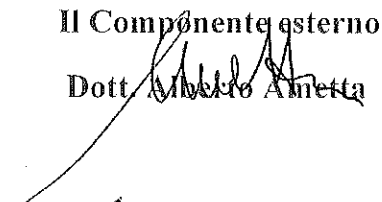
Il Presidente del NIV

Prof. Corrado Crocetta



Il Componente esterno

Dott. Alberto Ametta



Il Referente interno

Dott. Giacomo Onorato

