

Relazione annuale sulla performance 2024

PREMESSE

La Relazione annuale sulla Performance è il documento attraverso il quale la Sanitaservice ASL FG S.r.l. (d'ora in poi Società), rendiconta i risultati raggiunti in relazione agli obiettivi programmati e inseriti nel Piano della performance dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione delle performance.

Tale Relazione è stata predisposta ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. e nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP), adottato dalla Società con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 17 del 06.03.2024.

La Relazione mostra a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate ai singoli servizi affidati dalla ASL FG alla Società. Costituisce altresì un documento di sintesi della rendicontazione degli obiettivi annuali, per ciascun Servizio, unitamente ai rispettivi indicatori di performance.

La Relazione sulla Performance, integrata con le informazioni contenute nella documentazione afferente al Bilancio al 31.12.2024, consente, infine, di acquisire tutte le informazioni necessarie ad esprimere una valutazione dell'andamento della gestione dell'attività amministrativa in termini di efficacia, efficienza ed economicità.

Il ciclo della Performance per l'anno 2024 ha avuto inizio con la predisposizione del Piano della Performance, nel quale sono state indicate le linee di programmazione per il triennio e le specifiche aree d'azione per l'anno 2024. Il Piano è stato adottato con determinazione dell'Amministratore Unico n. 48 del 06.06.2024.

Il Piano della Performance, previsto dal Titolo II del D. Lgs. 150/2009, costituisce il documento programmatico che, in conformità con le risorse assegnate e dei vincoli di bilancio, individua gli indirizzi, gli obiettivi strategici ed operativi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione dei risultati. Esso è articolato su un orizzonte temporale triennale e, in coerenza con le risorse assegnate, esplicita gli obiettivi triennali e quelli operativi annuali.

Il Piano viene modificato annualmente in maniera coerente con gli obiettivi definiti in sede di programmazione sanitaria regionale e/o per modifiche del contesto interno ed esterno.

La misurazione e la valutazione della performance riguardano l'azienda nel suo complesso, le aree di responsabilità in cui essa si articola ed i singoli dipendenti.

Il processo di programmazione aziendale prevede le seguenti fasi:

- pianificazione strategica (Piano della performance);
- programmazione operativa (Piano delle Attività);
- monitoraggio degli obiettivi;
- valutazione degli obiettivi.

La pianificazione strategica si concretizza nella definizione degli obiettivi triennali di significativa rilevanza per tutti gli ambiti aziendali e per ognuno dei quali vengono individuate le aree prioritarie di intervento.

I documenti sopra citati, nonché il Sistema di valutazione della performance, formano il Piano delle Performance e sono consultabili nella sezione "Società trasparente", sul sito istituzionale della Società:

www.sanitaserviceaslfg.it

1. PIANO DELLA PERFORMANCE



La Relazione annuale sulla performance deve essere validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV/NIV), questo in coerenza con il ruolo dell'OIV/NIV di organismo che assicura lungo tutto il ciclo della performance la correttezza e coerenza dal punto di vista metodologico dell'operato della Società.

Si precisa che, la Società, con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 104 del 10.10.2024, ha individuato i componenti del Nucleo Interno di Valutazione (NIV).

2. LA SOCIETÀ: MISSION, STRUTTURA ORGANIZZATIVA E RISORSE UMANE

La Sanitaservice ASL FG S.r.l. è una società a responsabilità limitata, che espleta la sua attività nell'ambito dell'*in house providing*, costituita con Deliberazione del Commissario Straordinario ASL FG n. 1073 del 14/04/2008.

Ha natura giuridica di società di capitali per cui si applicano le norme previste dal Codice civile in materia diritto societario, nonché quelle previste dal D. Lgs. n. 175/2016 e ss.mm.ii.

Ai sensi dello Statuto in vigore, lo scopo della Società è l'autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ASL FG nello svolgimento delle sue Funzioni. In particolare:

1. Attività di ausiliario, portierato, pulizia dei locali destinati allo svolgimento delle attività istituzionali, nonché attività di sanificazione delle sale operatorie e dei locali destinati alle attività di cura dei pazienti;
2. Attività di trasporto dei pazienti nell'ambito del Servizio 118 – Rete Emergenza-Urgenza;
3. Attività di trasporto dei pazienti da e verso strutture sanitarie di dialisi pubbliche e private accreditate di cui alla L.R. 9/1991 s.m.i.;
4. Attività di trasporto dei vaccini, del sangue, del plasma e degli emocomponenti da e verso strutture sanitarie pubbliche;
5. Attività di logistica integrata (farmaci e beni economici);

6. Attività di gestione del Centro Unico di Prenotazione (CUP) aziendale e le attività ad esso connesse (a titolo esemplificativo e non esaustivo: center, recall, front office);
7. Attività di piccola manutenzione ordinaria dei locali destinati allo svolgimento delle attività istituzionali (ad es. interventi di manutenzione edile di pitturazione o intonacatura delle pareti delle stanze di degenza o di altri locali in cui si effettuano attività istituzionali; interventi di manutenzione sugli infissi interni ed esterni; interventi di manutenzione degli elementi di arredo) e degli impianti ivi collocati (ad es. impianto elettrico, di condizionamento e/o riscaldamento delle stanze di degenza o di altri locali in cui si effettuano attività istituzionali; impianto idrico-fognante dei servizi igienici annessi alle stanze di degenza o di altri locali in cui si effettuano attività istituzionali);
8. Attività di gestione del sistema informativo aziendale e del correlato supporto tecnico-operativo. Restano escluse dalla possibilità di affidamento in house le attività di progettazione, implementazione e sviluppo software, che per loro stessa natura necessitano di profili professionali elevati e di un'organizzazione del lavoro connotate da risorse strumentali e tecnologiche, oltre che di investimenti in ricerca e formazione, di notevole rilevanza ed in continua evoluzione;
9. Attività di manutenzione del verde.

Tenuto conto del limite previsto dalla normativa vigente, che impone che più dell'ottanta per cento (+80%) del fatturato della Società deve essere effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dalla ASL FG, la medesima può erogare servizi a terzi solo se ciò consente di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sul complesso dell'attività principale della società.

Nell'anno 2024, l'organizzazione amministrativa della Società era così suddivisa:

AREE E SERVIZI SANITASERVICE ASL FG S.R.L.	RESPONSABILE
Area Risorse Umane/Formazione, Privacy, Trasparenza e Anticorruzione	rag. Massimo Dicosmo
Area Economica/Pianificazione e Controllo	rag. Roberto Rutigliano
Servizio di Prevenzione e Protezione	geom. Raffaella Mastrogiacomo
Servizio Emergenza/Urgenza - 118	rag. Giovanni Petta
Servizio Ausiliariato e Pulizie	rag. Antonio Biuso
Servizio Manutenzione e Logistica	rag. Antonio Biuso
Servizio Hospitality	rag. Antonio Biuso
Servizio CED/Dati e Fonia	rag. Antonio Biuso

I dipendenti (determinati, indeterminati e somministrati) totali alla data del 31.12.2024 sono n. **1384** così suddivisi:



- n. **5** Responsabili di Servizio/Area;
- per l'Area Risorse Umane/Formazione, Privacy, Trasparenza e Anticorruzione Gestione Economica del Personale, totale dipendenti n. **10**;
- per l'Area Economica/Pianificazione e Controllo, totale dipendenti n. **11**;
- per il Servizio di Prevenzione e Protezione, totale dipendenti n. **2**;
- per il Servizio Emergenza/Urgenza - 118, totale dipendenti n. **614**;
- per il Servizio di Ausiliario e Pulizie, totale dipendenti n. **408**;
- per il Servizio Manutenzione e Logistica, totale dipendenti n. **127**;
- per il Servizio Hospitality, totale dipendenti n. **177**;
- per il Servizio CED/Dati e Fonia, totale dipendenti n. **30**.

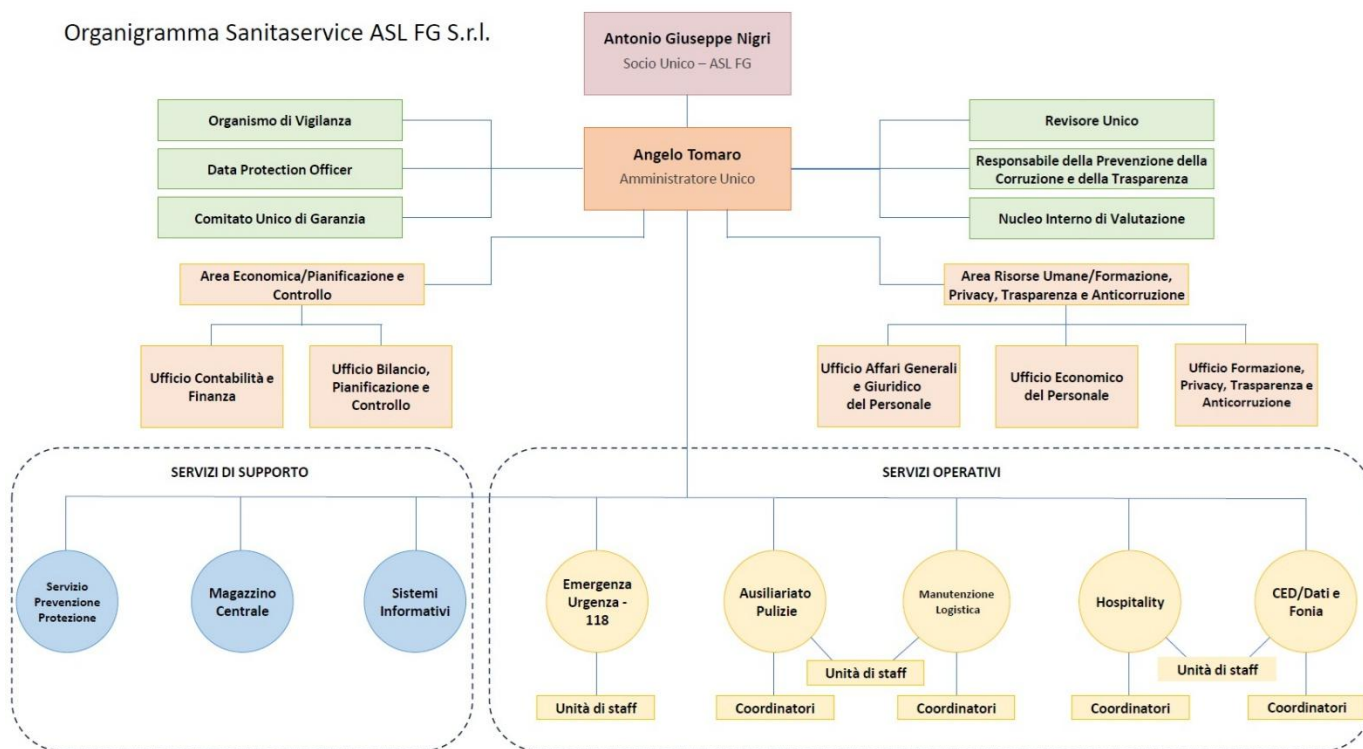
Si precisa che:

- con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 101 del 30.06.2023 è stato assegnato *ad interim* al dipendente, rag. Massimo Dicosmo, già Responsabile dell'Area Gestione Economica del Personale, a decorrere dal 01.07.2023 e fino a nuova disposizione, e comunque nelle more dell'autorizzazione da parte del Dipartimento regionale del Piano assunzionale al 30.06.2023 le funzioni proprie di Responsabile dell'Area Affari Generali, Segreteria e Gestione Giuridica del Personale, Responsabile dell'Area Trasparenza, Anticorruzione, Privacy e Formazione;
- con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 102 del 30.06.2023 è stato assegnato *ad interim* al dipendente, rag. Roberto Rutigliano, già Responsabile dell'Area Contabilità e Finanza, a decorrere dal 01.07.2023 e fino a nuova disposizione, e comunque nelle more dell'autorizzazione da parte del Dipartimento regionale del Piano assunzionale al 30.06.2023 le funzioni proprie di Responsabile dell'Area Acquisti e Gare, Responsabile dell'Area Bilancio, Fiscale e Controllo di Gestione;
- con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 103 del 30.06.2023 è stato assegnato *ad interim* al dipendente, rag. Antonio Biuso, già Responsabile del Servizio Ausiliario e Pulizie, a decorrere dal 01.07.2023 e fino a nuova disposizione, le funzioni proprie di Responsabile del Servizio Manutenzione e Logistica, Responsabile del Servizio Hospitality, Responsabile del Servizio CED.

La Statuto risulta adeguato e conforme alle "Linee Guida per la costituzione, attivazione e gestione delle Società strumentali alle attività delle Aziende Sanitarie ed Enti Pubblici del Servizio Sanitario Regionale della Regione Puglia", approvate con DGR n. 2477 del 15/12/2009 e ss.mm.ii.

Di seguito si riporta l'Organigramma della Società:

Organigramma Sanitaservice ASL FG S.r.l.



3. IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DELLA SANITASERVICE ASL FG S.R.L.

La versione definitiva del Sistema di performance contiene la metodologia da applicare per la valutazione delle prestazioni dei Responsabili di Servizio/Area (Categorie E – DS – D) e del personale afferente al Servizio/Area, non dirigente (Categorie da A a D).

Per una migliore comprensione dell'attività di valutazione effettuata, si illustra brevemente il sistema di valutazione adottato.

Il Sistema di valutazione tende al raggiungimento di quattro differenti obiettivi:

1. fornire un input al sistema incentivante per premiare il merito, l'impegno e la produttività;
2. promuovere processi di miglioramento delle prestazioni in termini di qualità;
3. valorizzare le competenze e le capacità di sviluppo, individuando i fabbisogni formativi del personale;
4. diffondere e condividere gli obiettivi all'interno dell'azienda, promuovendo strumenti di interazione tra tutto il personale.

Il medesimo Sistema, improntato ai criteri della partecipazione e della trasparenza, si compone delle seguenti fasi:

1. assegnazione degli obiettivi;
2. monitoraggio e verifiche intermedie;
3. monitoraggio, verifiche e valutazioni finali. Relazione sulle performance.

Sono oggetto di misurazione e valutazione il raggiungimento degli obiettivi programmati, il contributo assicurato alla performance generale della struttura e la performance dell'ambito organizzativo di diretta



responsabilità (responsabili) o alla performance del settore/servizio (dipendenti) nonché le competenze e i relativi comportamenti tenuti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance viene aggiornato annualmente previo parere vincolante dell'Organismo Indipendente di Valutazione/Nucleo Indipendente di Valutazione (OIV/NIV).

L'OIV/NIV valuta le evidenze fornite nelle relazioni dei Responsabili di Servizio/Area e qualora lo ritenga necessario, formula le opportune raccomandazioni e/o, in ultima istanza, eventualmente segnala all'Organo di indirizzo politico-amministrativo la necessità di adottare interventi correttivi in corso d'anno.

4. OGGETTO DELLA VALUTAZIONE DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO/AREA:

Obiettivi

La Società ha provveduto all'assegnazione degli obiettivi di performance, ai Responsabili di Servizio/Area, mediante l'adozione del Piano triennale della performance 2024/2026, in coerenza con il C.I.A. siglato tra le organizzazioni sindacali interne (RSU), le organizzazioni sindacali provinciali e la delegazione trattante di parte pubblica in data 25.11.2021. La Società, pur non essendo ricompresa nell'ambito soggettivo di applicazione del D. Lgs. 150/2009 (novellato dal D. Lgs 74/2017), ha adottato un Sistema di Valutazione e Misurazione della Performance (SMVP) ed un Piano della Performance 2024/2026, che definisce la metodologia utile all'OIV/NIV per poter procedere alla valutazione e conseguentemente all'attribuzione della percentuale di raggiungimento degli obiettivi de quo (cfr. determinazioni dell'Amministratore Unico n. 17 del 06.03.2024 e n. 48 del 06.06.2024).

Performance individuale

La performance individuale è data dall'apporto personale in termini di competenze, capacità ed abilità (competenze ed abilità; capacità realizzative; *problem solving*; rispetto dei tempi), ai fini del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio/Area.

Performance organizzativa

La performance organizzativa va intesa come il contributo del Responsabile di Servizio/Area alla performance della struttura a cui afferisce.

Performance relazionale

La performance relazionale si estrinseca nella capacità di stabilire e mantenere relazioni efficaci, proficui e funzionali con gli *stakeholder* interni ed esterni.

5. OGGETTO DELLA VALUTAZIONE DEL PERSONALE (CATEGORIA DA A a D):

Obiettivi

Gli obiettivi vengono assegnati a ciascun dipendente all'inizio dell'anno. A ciascun obiettivo viene attribuito un punteggio.

Performance individuale

La performance individuale è data dall'apporto personale in termini di competenze, capacità ed abilità. (competenze ed abilità; capacità realizzative; capacità di adattamento; rispetto dei tempi).

Performance organizzativa

La performance organizzativa va intesa come il contributo del dipendente alla performance dell'Unità operativa o Servizio a cui afferisce.

Performance relazionale

La performance relazionale si estrinseca nella capacità di stabilire e mantenere relazioni efficaci, proficui e funzionali con gli *stakeholder* interni ed esterni.

6. GLI OBIETTIVI

Il perseguimento delle finalità della Società formulate attraverso gli obiettivi strategici avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione della Società e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri.

Sono riportati, in dettaglio, gli obiettivi formulati nel Piano triennale della Performance 2024/2026 e previamente elencati Piano delle Attività 2024.

Esse rappresentano il "contratto" che la governance della Società assume nei confronti degli *stakeholder*, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi.

Nello specifico, per la predisposizione della presente relazione si è tenuto conto dei documenti e delle risultanze di rendicontazione elaborati dall'Ufficio Bilancio, Pianificazione e Controllo, degli obiettivi di performance e degli indicatori di riferimento assegnati ai vari Responsabili e delle relazioni finali dei Responsabili in cui si evidenziano in modo analitico, gli obiettivi e i risultati per ciascuno di essi conseguiti, sulla scorta dei quali è stata misurata la performance della Società. Ad ogni buon conto la Relazione rimanda, in termini di approfondimento, alla documentazione ufficiale agli atti della Società.

Di seguito si riportano gli obiettivi dei Responsabili di Servizio e di Area relativamente alla annualità 2024.

SERVIZIO AUSILIARIATO - PULIZIE			
OBIETTIVI QUANTITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Miglioramento produttività media (esclusi i part time)	Numero ore di lavoro ordinario per lavoratore proporzionato ad anno. Valori minori di 1.450 ore = 0 punti; Valori da 1.450 a 1.500 ore = 5 punti; Valori maggiori o uguali a 1.500 ore = 20 punti. Nel calcolo delle ore e dei periodi di lavoro vanno escluse le aspettative senza assegni, le lunghe assenze (malattie, infortunio, maternità, ecc...)	100%	15
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ore di lavoro straordinario ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi (esclusi i part time)	Numero ore di lavoro straordinario/numero ore lavoro ordinario. Valori da 0 a 0,065 = 25 punti; Valori da 0,065 a 0,15 = 10 punti; Valori maggiori o uguali di 0,15 = 0 punti	100%	15
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ferie ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi (esclusi i part time)	Numero ore di ferie maturate nel 2024/numero ore di ferie godute nel 2024. Valori da 0,5 a 1,25 = 20 punti; Valori da 1,25 a 1,4 = 15 punti; Valori maggiori o uguali di 1,4 = 0 punti	100%	15
Predisposizione e trasmissione all'Ufficio Contabilità e Finanza della documentazione attinente il Ciclo Attivo	Trasmissione entro il 15 del mese successivo a quello di competenza	100%	10

OBIETTIVI QUALITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Informatizzazione della gestione del personale con l'applicativo HR Zucchetti	Gestione turni mensili	100%	15
Miglioramento del sistema di gestione della qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro nei Presidi Ospedalieri e nei Distretti (distribuzione di armadietti per il vestiario, servizi igienici assistenziali, illuminazione certificata UNI EN 12464-1)	Stato dell'arte al 31.12.2023/Miglioramenti attuati al 31.12.2024	100%	15
Customer satisfaction	Rispetto degli standard minimi richiesti dal committente - premialità graduate in base ai risultati dei questionari compilati da dirigenti e funzionari ASL FG (media delle valutazioni conseguite in decimi)	100%	15
PUNTEGGIO TOTALE			100

SERVIZIO MANUTENZIONI E LOGISTICA			
OBIETTIVI QUANTITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Miglioramento produttività media	Numero ore di lavoro ordinario per lavoratore proporzionato ad anno. Valori minori di 1.450 ore = 0 punti; Valori da 1.450 a 1.500 ore = 5 punti; Valori maggiori o uguali a 1.500 ore = 10 punti. Nel calcolo delle ore e dei periodi di lavoro vanno escluse le aspettative senza assegni, le lunghe assenze (malattie, infortunio, maternità, ecc...)	100%	10
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ore di lavoro straordinario ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi	Numero ore di lavoro straordinario/numero ore lavoro ordinario. Valori da 0 a 0,065 = 20 punti; Valori da 0,065 a 0,15 = 5 punti; Valori maggiori o uguali di 0,15 = 0 punti.	100%	15
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ferie ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi	Numero ore di ferie maturate nel 2024/numero ore di ferie godute nel 2024. Valori da 0,5 a 1,25 = 15 punti; Valori da 1,25 a 1,4 = 10 punti; Valori maggiori o uguali di 1,4 = 0 punti.	100%	10
Predisposizione e trasmissione all'Ufficio Contabilità e Finanza della documentazione attinente il Ciclo Attivo del Servizio Logistica	Trasmissione entro il 15 del mese successivo a quello di competenza	100%	10
OBIETTIVI QUALITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Gestione informatizzata dei mezzi assegnati al Servizio Manutenzioni e Logistica con l'applicativo Geotab	Verifica e controllo sul corretto utilizzo dei mezzi ed ai fini della riduzione dei costi	100%	20
Informatizzazione della gestione del personale con l'applicativo HR Zucchetti	Gestione turni mensili, controllo e verifica della rilevazione delle presenze	100%	20
Customer satisfaction	Rispetto degli standard minimi richiesti dal committente - premialità graduate in base ai risultati dei questionari compilati da dirigenti e funzionari ASL FG (media delle valutazioni conseguite in decimi)	100%	15
PUNTEGGIO TOTALE			100

SERVIZIO HOSPITALITY, CED e RETE, DATI E FONIA			
OBIETTIVI QUANTITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Miglioramento produttività media (esclusi i part time)	Numero ore di lavoro ordinario per lavoratore proporzionato ad anno. Valori minori di 1.450 ore = 0 punti; Valori da 1.450 a 1.500 ore = 5 punti; Valori maggiori o uguali a 1.500 ore = 25 punti. Nel calcolo delle ore e dei periodi di lavoro vanno escluse le aspettative senza assegni, le lunghe assenze (malattie, infortunio, maternità, ecc...)	100%	20
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ore di lavoro straordinario ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi (esclusi i part time)	Numero ore di lavoro straordinario/numero ore lavoro ordinario. Valori da 0 a 0,065 = 10 punti; Valori da 0,065 a 0,15 = 5 punti; Valori maggiori o uguali di 0,15 = 0 punti.	100%	10
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ferie ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi (esclusi i part time)	Numero ore di ferie maturate nel 2024/numero ore di ferie godute nel 2024. Valori da 0,5 a 1,25 = 10 punti; Valori da 1,25 a 1,4 = 5 punti; Valori maggiori o uguali di 1,4 = 0 punti.	100%	10
Predisposizione e trasmissione all'Ufficio Contabilità e Finanza della documentazione attinente il Ciclo Attivo	Trasmissione entro il 15 del mese successivo a quello di competenza	100%	10
OBIETTIVI QUALITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Riduzione dei tempi medi di intervento su richieste di assistenza da parte di ASL FG	Riduzione tempo medio su numero di richieste rispetto all'anno 2022. Valori da 0 a 10% = 0 punti. Valori da 10 a 20% = 5 punti. Valori maggiori o uguali a 20% = 10 punti.	100%	20
Informatizzazione della gestione del personale con l'applicativo HR Zucchetti	Gestione turni mensili, controllo e verifica della rilevazione delle presenze	100%	15
Customer satisfaction	Rispetto degli standard minimi richiesti dal committente - premialità graduate in base ai risultati dei questionari compilati da dirigenti e funzionari ASL FG (media delle valutazioni conseguite in decimi)	100%	15
PUNTEGGIO TOTALE			100

SERVIZIO EMERGENZA/URGENZA - 118			
OBIETTIVI QUANTITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Miglioramento produttività media	Numero ore di lavoro ordinario per lavoratore proporzionato ad anno. Valori minori di 1.450 ore = 0 punti; Valori da 1.450 a 1.500 ore = 5 punti; Valori maggiori o uguali a 1.500 ore = 20 punti. Gli intervalli si intendono semiaperti a destra. Nel calcolo delle ore e dei periodi di lavoro vanno escluse le Aspettative senza Assegni, Le lunghe assenze (malattie, infortunio, Maternità, ecc...)	100%	20
Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ore di lavoro straordinario ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi	Numero ore di lavoro straordinario/numero ore lavoro ordinario. (escluse chiamate a cavallo del cambio turno) Valori da 0 a 0,08 = 25 punti; Valori da 0,08 a 0,15 = 10 punti; Valori maggiori o uguali di 0,15 = 0 punti.	100%	20

Miglioramento del processo organizzativo di gestione delle ferie ai fini della riduzione dell'impatto dei relativi costi	Numero ore di ferie maturate nel 2024/numero ore di ferie godute nel 2024. Valori da 0,5 a 1,25 = 25 punti; Valori da 1,25 a 1,4 = 15 punti; Valori maggiori o uguali di 1,4 = 0 punti.	100%	20
Predisposizione e trasmissione all'Ufficio Contabilità e Finanza della documentazione attinente il Ciclo Attivo	Trasmissione entro il 15 del mese successivo a quello di competenza	100%	10
OBIETTIVI QUALITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Informatizzazione della gestione del personale con l'applicativo HR Zucchetti	Ricezione, elaborazione e gestione delle richieste ferie, permessi retribuiti, straordinari, mancate timbrature	100%	10
Miglioramento del sistema di gestione della qualità e sicurezza sui luoghi di lavoro nelle Postazioni 118 (distribuzione di armadietti per il vestiario, armadietti porta farmaci, gabbie per gas medicali)	Stato dell'arte al 31.12.2023/Miglioramenti attuati al 31.12.2024	100%	10
Customer satisfaction	Rispetto degli standard minimi richiesti dal committente - premialità graduate in base ai risultati dei questionari compilati da dirigenti e funzionari ASL FG (media delle valutazioni conseguite in decimi)	100%	10
PUNTEGGIO TOTALE			100

UFFICIO ECONOMICO DEL PERSONALE			
OBIETTIVI QUALITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Monitoraggio dei limiti legali relativi a lavoro ordinario e straordinario, Ferie, Debito Orario.	Report mensile	100%	30
Monitoraggio assegnazione voci accessorie (Buoni pasto, Indennità contrattuali, Pronta disponibilità, Produttività, Premio incentivazione)	Report mensile e annuale (per le voci riguardanti la Produttività ed il Premio incentivazione)	100%	30
Attivazione procedure operative di secondo livello	Elaborazione stipendi/ Quadrature contabili ed F24/ Adempimenti L. 68/99	100%	30
Informatizzazione della gestione del personale con l'applicativo HR Zucchetti	Aggiornamento Fascicolo del dipendente con documentazione di competenza come da Procedura di gestione Fascicolo del dipendente	100%	10
PUNTEGGIO TOTALE			100

UFFICIO CONTABILITA' E FINANZA			
OBIETTIVI QUALITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Emissione e invio alla ASL FG delle fatture elettroniche attive entro la fine del mese successivo (tenendo conto della data di ricezione delle stesse da parte dei Servizi)	Numero Fatture emesse tempestivamente/Numero Fatture	100%	20
Tempestività pagamenti dei fornitori (indicatore di pagamenti calcolato come da DPCM 22/09/2014 con data di riferimento del provvedimento di liquidazione/visto tecnico)	Valore al di sotto di 12 - (Si/No)	100%	35
Contenimento indice di rotazione dei crediti	Max 55 gg - (Si/No)	100%	45
PUNTEGGIO TOTALE			100

UFFICIO AFFARI GENERALI E GIURIDICO DEL PERSONALE			
OBIETTIVI QUALITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
HR Zucchetti - Aggiornamento Dotazione Organica Effettiva	Si/No	100%	15
Aggiornamento statistiche personale inidoneo, posti vacanti per pensionamenti, dimissioni, lunghe assenze, inidoneità temporanea, ecc.	Si/No	100%	15
Tempestività nel perfezionamento degli atti (determinazioni dell'AU) e nella circolarizzazione degli stessi nell'ambito della struttura aziendale	Termine di 3 giorni dalla trasmissione delle proposte da parte dell'Area/Servizio competente (rapporto tra flussi tempestivi e totale flussi)	100%	30
Sistema Informativo Integrato - attivazione modulo Atti Amministrativi	Attuazione adempimenti per l'utilizzo del modulo a decorrere dal 01.01.2025	100%	40

UFFICIO FORMAZIONE, PRIVACY, TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE			
OBIETTIVI QUALITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Formazione del personale	Realizzazione Piano Formativo annuale, tenuto conto di variazioni/aggiornamenti/proroghe derivanti da interventi normativi (tenuto conto delle mancate erogazioni per assenza del dipendente)	100%	30
Monitoraggio dei flussi attesi alle scadenze previste (cfr Delibera Anac 1134/2017 e ss.mm.ii.) di dati/documenti oggetto di pubblicazione sul sito aziendale	Si/No	100%	30
Dichiarazioni incarichi extra-istituzionali del personale dipendente: valutazione e trasmissione parere	Entro 15 giorni lavorativi dalla ricezione della dichiarazione	100%	30
Informatizzazione della gestione del personale con l'applicativo HR in dotazione ZUCCHETTI	Aggiornamento Fascicolo del dipendente con documentazione di competenza come da Procedura di gestione Fascicolo del dipendente	100%	10
PUNTEGGIO TOTALE			100

UFFICIO PIANIFICAZIONE			
OBIETTIVI QUALITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Trasmissione dati per l'Ufficio Formazione, Privacy, Trasparenza e Anticorruzione	Numero flussi attesi/numero flussi inoltrati	100%	20
Digitalizzazione degli appalti (piattaforme Mepa ed Empulia)	Adeguamento delle procedure aziendali alle nuove regole	100%	35
Tenuta scadenziario	Si/No	100%	20
Evitare il ricorso a proroghe di contratti in essere non collegate a condizioni oggettive/tecniche	Per ogni proroga il punteggio si riduce di 5 pts	100%	25
PUNTEGGIO TOTALE			100

UFFICIO BILANCIO E CONTROLLO			
OBIETTIVI QUALITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Monitoraggio misure di tax expenditure e di finanza agevolata (e attivazione dei relativi benefici)	Si/No	100%	20



Aggiornamento dei regolamenti aziendali vigenti	Si/No	100%	30
Individuazione di misure per aumentare la sostenibilità ambientale delle attività della società	Si/No	100%	10
Redazione di una proposta di piano per la rilevazione della soddisfazione dell'utenza per i servizi al pubblico (anche eventualmente con supporto specialistico)	Si/No	100%	20
Revisione delle procedure operative aziendali (con flow chart)	Si/No	100%	15
Elaborazione di proposte per accrescere il prestigio ed il credito della società	Si/No	100%	5
PUNTEGGIO TOTALE			100

SERVIZIO PREVENZIONE E PROTEZIONE			
OBIETTIVI QUALITATIVI	INDICATORE/RISULTATO ATTESO		PESO
Elaborazione ed adozione DUVRI tra ASL FG e Sanitaservice ASL FG S.r.l.	Si/No	100%	20
Miglioramento luoghi di lavoro	Si/No	100%	20
Elaborazione ed adozione protocolli comportamentali per la protezione dei lavori e la prevenzione del rischio	Si/No	100%	10
Organizzazione conferenze con personale dipendente sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro	Si/No	100%	10
Miglioramento delle statistiche infortuni	Si/No	100%	40
PUNTEGGIO TOTALE			100

Si può notare che ad alcuni obiettivi si sono collegate più Aree/Servizi, sia in termini quantitativi che in termini di differenti tipologie di strutture; tali obiettivi sono da considerarsi maggiormente trasversali rispetto ad altri più specifici, per la cui realizzazione è previsto il contributo della singola Area/Servizio.

7. CUSTOMER SATISFACTION

La valutazione dei servizi erogati dalla Società, è avvenuta attraverso un'indagine statistica sulla *Customer Satisfaction* relativi all'anno 2024, svoltasi nel 2024.

Ai Direttori delle varie strutture sanitarie, afferenti al territorio della ASL di Foggia, è stato chiesto di esprimere delle valutazioni in scala 1-10 ai diversi servizi previsti dal capitolato, in base a diverse dimensioni valutative: professionalità, comportamento, capacità relazionali e soddisfazione complessiva.

L'indagine ha delineato un quadro complessivamente molto positivo della qualità percepita dei servizi erogati da Sanitaservice ASL FG S.r.l. nel 2024. Tutti i valori medi rilevati, su scala 1-10, si attestano ben al di sopra della soglia del 9, a conferma di un'elevata soddisfazione da parte dei referenti aziendali coinvolti nell'indagine.

La media generale dei punteggi, pari a 9,3, evidenzia un livello di performance costante e trasversale rispetto alle quattro dimensioni analizzate: professionalità, tempestività, qualità e soddisfazione complessiva. Tale coerenza suggerisce una tenuta organizzativa solida, con servizi che riescono a garantire standard elevati anche in contesti operativi differenti.

Di seguito si riportano i punteggi medi attribuiti ai diversi aspetti da valutare.

PUNTEGGI MEDI ATTRIBUITI ALLE DIVERSE ATTIVITÀ DA VALUTARE 2024	ASPETTI DA VALUTARE			
	PROF.	TEMP.	QUAL.	SODD.
Servizio di Ausiliariato	8,9	8,9	8,8	8,9
Servizio di Pulizia	8,8	8,8	8,9	8,8
Servizio Manutenzione	9,1	9,1	9,3	9,2
Servizio Trasporto farmaci e beni economici	9,0	9,0	8,9	8,9
Servizio Emergenza/Urgenza	9,8	9,8	9,8	9,8
Servizio di Supporto ai SI	10,0	10,0	10,0	10,0
Servizio di Accoglienza, Front Office e Portineria	9,6	9,5	9,4	9,5
MEDIA	9,3	9,3	9,3	9,3

In conclusione, l'indagine 2024 conferma la tendenza positiva già rilevata negli anni precedenti, con un ulteriore consolidamento della qualità percepita, in particolare nei servizi a più alta intensità tecnica e relazionale come l'Emergenza/Urgenza, il Supporto ai SI e l'Accoglienza. Le valutazioni ottenute offrono indicazioni preziose per rafforzare il miglioramento continuo e la cultura della qualità all'interno dell'organizzazione.

8. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITÀ

L'illustrazione delle informazioni di carattere economico finanziario, sono rilevabili dal Bilancio di esercizio 2024, approvato con verbale dell'assemblea dei soci del 26.06.2025, e sono di seguito riportate:

	2024	2023
STATO PATRIMONIALE ATTIVO	18.444.412	17.310.863
B) Immobilizzazioni	1.693.954	1.672.692
I. Immobilizzazioni Immateriali	44.158	60.820
7) Altre	44.158	60.820
Costo storico	150.963	150.963
Fondo ammortamento	-106.805	-90.143
II. Immobilizzazioni Materiali	1.649.796	1.611.372
1) Terreni e fabbricati	51.398	59.305
Costo storico	79.073	79.073
Fondo ammortamento	-27.676	-19.768
3) Attrezzature industriali e commerciali	865.541	775.455
Costo storico	2.029.604	1.812.452
Fondo ammortamento	-1.164.063	-1.036.997



4) Altri beni	732.858	776.612
Costo storico	3.120.540	3.030.250
Fondo ammortamento	-2.387.682	-2.253.638
III. Immobilizzazioni Finanziarie		500
2) Crediti		500
d Bis) verso altri		500
- oltre esercizio successivo		500
C) Attivo circolante	15.714.371	15.263.968
I. Rimanenze	109.392	140.272
1) Materie prime, sussidiarie e di consumo	109.392	140.272
II. Crediti	1.809.966	4.930.928
1) verso clienti	406.195	3.300.660
- entro esercizio successivo	406.195	3.300.660
5-bis) crediti tributari	1.245.291	1.020.462
- entro esercizio successivo	780.648	555.819
- oltre esercizio successivo	464.643	464.643
5-ter) Imposte anticipate	1.846	1.908
5-quater) verso altri	156.634	607.898
- entro esercizio successivo	156.234	529.532
- oltre esercizio successivo	400	78.366
IV. Disponibilit� liquide	13.795.012	10.192.768
1) Depositi bancari e postali	13.784.935	10.185.194
3) Denaro e valori in cassa	10.077	7.574
D) Ratei e risconti	1.036.087	374.204
STATO PATRIMONIALE PASSIVO	18.444.412	17.310.863
A) Patrimonio netto	2.509.049	2.452.016
I) Capitale	100.000	100.000
IV) Riserva legale	79.030	79.030
V) Riserve statutarie	406.552	95.166
VI) Altre riserve, distintamente indicate:	1.866.434	1.866.434
13-Varie altre riserve	1.866.434	1.866.434
VIII. Utili (perdite) portati a nuovo		206.819
IX. Utile (perdita) dell'esercizio	57.033	104.567
B) Fondi per rischi e oneri	3.891.101	3.702.411
4) Altri fondi	3.891.101	3.702.411
D) Debiti	12.004.287	11.079.640



7) Debiti verso fornitori	1.085.620	1.018.658
- entro l'esercizio successivo	1.085.620	1.018.658
11) Debiti verso controllanti	3.115.829	4.279.963
- entro l'esercizio successivo	3.115.829	4.279.963
12) Debiti tributari	819.615	792.753
- entro l'esercizio successivo	819.615	792.753
13) Debiti verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	2.580.804	2.202.288
- entro l'esercizio successivo	2.580.804	2.202.288
14) Altri debiti	4.402.419	2.785.978
- entro l'esercizio successivo	2.109.089	687.780
- oltre l'esercizio successivo	2.293.329	2.098.198
E) Ratei e risconti	39.975	76.796
CONTO ECONOMICO		
A) Valore della produzione	53.593.420	52.872.586
1) Ricavi delle vendite e delle prestazioni	52.746.191	52.608.842
5) Altri ricavi e proventi:	847.229	263.745
- Contributi in conto esercizio		4.482
- Altri	847.229	259.263
B) Costi della produzione	53.571.626	52.194.866
6) per materie prime, sussidiarie, di consumo e di merci	1.647.100	1.755.587
7) per servizi	2.755.237	2.715.261
8) per godimento di beni di terzi	1.182.463	1.518.535
9) per il personale	45.876.441	43.718.913
a) Salari e stipendi	33.415.301	33.128.093
b) Oneri sociali	10.128.936	8.263.514
c) Trattamento di fine rapporto	2.253.809	2.326.087
e) Altri costi	78.395	1.219
10) Ammortamenti e svalutazioni	531.130	509.028
a) Ammortamento delle immobilizzazioni immateriali	16.662	20.006
b) Ammortamento delle immobilizzazioni materiali	514.468	489.023
11) Variazioni delle rimanenze di materie prime, sussidiarie, di consumo e merci	30.879	-9.293
13) Altri accantonamenti	1.261.503	1.730.331
14) Oneri diversi di gestione	286.872	256.504
Differenza tra Valore e Costo della Produzione	21.794	677.720
C) Proventi e oneri finanziari	212.426	60.764
16) Altri proventi finanziari	220.136	67.486

d) proventi diversi dai precedenti	220.136	67.486
- altri	220.136	67.486
17) Interessi e altri oneri finanziari	7.711	6.722
- altri	7.711	6.722
Risultato prima delle imposte	234.220	738.484
20) Imposte sul reddito dell'esercizio	177.188	633.917
a) correnti	177.126	457.253
c) Imposte differite e anticipate	62	176.664
21) Utile (Perdita) dell'esercizio	57.033	104.567

Di seguito si riportano i dati più significativi riferiti alla gestione finanziaria ed alla gestione del personale con riferimento all'ultimo esercizio (cfr. Relazione sulla gestione ex art. 2428 C.C.).

Indici di bilancio	31.12.2024	31.12.2023	Descrizione indice
Indici finanziari			
Liquidità primaria	1,71	1,71	(Liquidità immediate + Liquidità differite) / debiti entro
Liquidità secondaria (o acid test)	1,72	1,73	(Liquidità immediate + Liquidità differite + Rimanenze finali) / debiti entro
Indici di rotazione (espressi in giorni)			
Rotazione delle rimanenze	23,80	29,32	Rimanenze / (costi materie prime - variazioni rimanenze - variazioni dei lavori in corso + variazioni delle materie prime) *365
Rotazione crediti	2,81	22,90	(Crediti - crediti tributari- crediti per imposte anticipate - crediti verso altri) / ricavi * 365
Rotazione debiti	274,59	322,90	(debiti verso fornitori + debiti rappresentati da titoli di credito + debiti verso imprese controllate +debiti verso imprese collegate + debiti verso imprese controllanti) / (costi materie prime + costi per servizi + costi per godimento beni di terzi) *365
Indici reddituali			
R.O.E.	2,33%	4,45%	Utile d'esercizio / (patrimonio netto- utile d'esercizio)
R.O.I.	0,12%	3,91%	(Reddito operativo / totale attività)
R.O.D.	0,34%	0,32%	Interessi ed altri oneri finanziari / (Tfr + debiti oltre + debiti verso banche entro)
Margine operativo lordo (Ebitda)	- 294.304	923.004	Ricavi - costi esterni - costo del personale
Reddito operativo (Ebit)	21.795	677.720	MOL - ammortamenti + altri ricavi
Indici di produttività			
Numero medio dipendenti	1.375	1.382	

Utile operativo su dipendenti	15,85	490,39	(Valore della produzione - Costi della produzione) / num. dipendenti
Utile netto su dipendenti	41,48	75,66	Utile d'esercizio / num. dipendenti
Ricavi vendite e prestazioni su dipendenti	38.360,87	38.067,18	Ricavi delle vendite e delle prestazioni / num. dipendenti
Indici di solidità			
Indice di indebitamento	4,78	4,52	(Tfr + debiti) / patrimonio netto
Tasso di copertura degli immobilizzi	2,84	2,72	(patr. netto + Tfr + debiti a lungo termine vs. forn.) / immob + crediti oltre
Margini di tesoreria	6.425.090	5.896.653	dispon. liquide + cred. Vs. soci + crediti entro 12 mesi + attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni + ratei e risconti attivi entro 12 mesi - (debiti entro 12 mesi + ratei e risconti passivi entro 12 mesi)
Margine di struttura	350.052	236.316	Patrimonio netto - immobilizzazioni - ratei e risconti attivi oltre 12 mesi + ratei e risconti passivi oltre 12 mesi
Capitale circolante netto	6.534.482	6.036.925	Margine di tesoreria + Rimanenze

TABELLA ORE LAVORATE: con riferimento ai lavoratori dipendenti si evidenzia la ripartizione delle ore lavorate tra ordinarie e straordinarie e, nell'ambito delle due tipologie principali, la suddivisione in base al giorno od alla fascia oraria.

CODICE	DESCRIZIONE	ORE LAVORATE	INCIDENZA SUL TOTALE
ORDI	ORE ORDINARIE	1.596.886	76,45%
NOTT	ORDINARIE NOTTURNO	269.913	12,92%
LDOM	ORE ORDINARIE DOMENICA DIURNO	120.631	5,78%
LDON	ORE ORDINARIE DOMENICA NOTT	43.956	2,10%
LFES	ORE ORDINARIE FESTIVO DIURNO	28.438	1,36%
STRD	STRAORDINARI	13.647	0,65%
LFEN	ORE ORDINARIE FESTIVO NOTTURNO	10.457	0,50%
SSAB	STRAORDINARIO SABATO	2.578	0,12%
SDOM	STRAORDINARIO DOMENICA DIURNO	1.404	0,07%
SFES	STR FESTIVO	358	0,02%
STRN	STRAORDINARIO NOTTURNO	314	0,02%
OE	ORE ORDINARIE EXTRA	136	0,01%
SSAN	STRAORDINARIO SABATO NOTTURNO	55	0,00%
SDON	STRAORDINARIO DOMENICA NOTTURNO	27	0,00%
SFEN	STRAORDINARIO FESTIVO NOTTURNO	5	0,00%
	TOTALI	2.088.806	100,00%

TABELLA ASSENZE (PER CAUSALE): con riferimento ai lavoratori dipendenti evidenzia le ore di assenza e la ripartizione in base ai motivi giustificativi dell'assenza, con la relativa incidenza sul totale.

CODICE	DESCRIZIONE	ORE ASSENZA	INCIDENZA SUL TOTALE
FERI	FERIE	220.144	43,94%
MALA	MALATTIA	88.705	17,70%
FESO	FESTIVITA' SOPPRESSE	43.421	8,67%
RA1	CONGEDI L. 104/92	35.903	7,17%
INFO	INFORTUNIO	16.921	3,38%
MD1	CONGEDO STRAOD 104/92	16.133	3,22%
AS	ASPETTATIVA	13.557	2,71%
COGS	C.S. ARTICOLO 34 LETT G	12.018	2,40%
FEST	FESTIVITA'	11.220	2,24%
PE1	CONGEDI PARENTALI FINO 6 ANNI	9.688	1,93%
MAOB	MATERNITA' OBBLIGATORIA	9.168	1,83%
RICO	RICOVERO MALATTIA	3.694	0,74%
PD1	CONGEDI PARENTALI FINO 12 ANNI	3.321	0,66%
LUTT	C.S. ARTICOLO 34 LETT. C	2.657	0,53%
COGV	CONGEDO VISITE ED ESAMI	2.367	0,47%
TA1	CONGEDI L. 104/92	1.382	0,28%
PF1	CONGEDI OBBL PADRE	1.369	0,27%
PI	PERMESSI ISTITUZIONALI	1.270	0,25%
PRET	CS PER FORMAZIONE	1.223	0,24%
FESP	FESTIVITA' PATRONALI	934	0,19%
PSIN	PERMESSI SINDACALI	887	0,18%
PELE	C.S. ARTICOLO 34 LETT. F	871	0,17%
SD	SOSPENSIONE DISCIPLINARE	868	0,17%
COGI	C.S. ARTICOLO 34 LETT J	866	0,17%
CMAT	C.S. ARTICOLO 34 LETT. A	700	0,14%
ALLA	ALLATTAMENTO	430	0,09%
FSOL	FERIE SOLIDALI	390	0,08%
PB1	CONGEDI PARENTALI FIGLI	21	0,06%
AVIS	DONAZIONE SANGUE	287	0,06%
BIMB	MALATTIA BIMBO	162	0,03%
COGP	C.S. ARTICOLO 34 LETT. K	72	0,01%
QB5	CONGEDI L. 104/92	24	0,00%
CPC	C.S. PROTEZIONE CIVILE	12	0,00%
PE0	CONGEDI PARENTALI FIGLI	323	0,00%
	TOTALI	501.009	100,00%

I dati relativi al personale ci consegnano un quadro in cui si evince che le restrizioni al reclutamento del personale applicate già dal 2022 (cfr. DGR 640/2023) comportano ovviamente - a parità di volumi di attività svolte - un maggior ricorso al lavoro straordinario ed una minore possibilità di assicurare il regolare godimento delle ferie a tutti i dipendenti, con effetti sui costi del personale in forza e sulla qualità dei servizi erogati.

9. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (PTPCT)

La Legge n. 190/2012 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modificazioni, introduce nuove norme per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di illegalità nelle pubbliche amministrazioni. La suddetta Legge ha individuato nel principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione: la trasparenza è lo strumento volto alla promozione dell’integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

Il D. Lgs. 33/2013, recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, ha definito la trasparenza come accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare i valori costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni. Il decreto, sistematizzando i principali obblighi di pubblicazione vigenti e introducendone di nuovi, costituisce un importante passo avanti nel processo di realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino. Obiettivo della norma è quello di favorire un controllo diffuso da parte del cittadino sull’operato delle istituzioni e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.

L’art. 2-bis del D. Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016, prevede che la medesima disciplina dettata per le pubbliche amministrazioni in materia di trasparenza si applica, *“in quanto compatibile”*, anche alle società in controllo pubblico, come definite dal D. Lgs. 175/2016.

Pertanto, anche la Società ha l’obbligo di adottare un *“Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza”*, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative che si intendono intraprendere per garantire da una parte, un adeguato livello di trasparenza anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione (Civit) e dall’altra, l’adozione di strumenti tesi a migliorare la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

Come richiesto dal D. Lgs. n. 33/2013, successivamente modificato dal D. Lgs. 97/2016, la Società ha provveduto alla creazione di una nuova sezione all’interno del sito internet aziendale, denominata *“Società trasparente”*. All’interno di questa sezione, sono pubblicati tutti i dati, i documenti e le informazioni riguardanti la Società oggetto di pubblicazione obbligatoria e facoltativa.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2024/2026 (PTPCT) è stato adottato con Determinazione dell’Amministratore Unico n. 6 del 31.01.2024.

Con Determinazione dell’Amministratore unico n. 72 del 23.04.2020 è stata nominata Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) della Società, la dott.ssa Nicole Cialdella.

10. STATO DI ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA TRASPARENZA ASSOLVIMENTO OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA ED INTEGRITA’ DELL’AZIONE AMMINISTRATIVA E DI CONTRASTO E DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per ciò che concerne gli obiettivi strategici della Società, si è provveduto:

- ✓ al monitoraggio e alla pubblicazione di dati e informazioni sul sito aziendale, agevolandone l’accesso a tutti gli stakeholder. Questo obiettivo strategico si traduce nei seguenti obiettivi operativi:
 - ottimizzazione continua delle modalità di generazione, elaborazione e raccolta delle informazioni all’interno della Società;
 - individuazione degli eventuali *“punti critici”* all’interno dell’organizzazione;

- definizione di modalità sempre più efficaci di pubblicazione delle informazioni previste dalle norme all'interno del sito aziendale, con l'obiettivo di massimizzarne la comprensibilità e l'utilità;
- individuazione di ulteriori contenuti da pubblicare (rispetto a quelli previsti dalla norma), ai fini della trasparenza, per soddisfare i "fabbisogni" del pubblico di riferimento;
- diffusione degli obiettivi e – più in generale – della "cultura" della trasparenza all'interno della Società. Inoltre, si è dato seguito all'attività di informazione e formazione sia dei Responsabili di Servizio/Area che del personale dipendente addetto alla materia.
- ✓ al monitoraggio dell'azione societaria rispetto al livello di raggiungimento dei differenti obiettivi societari assegnati dalla ASL FG, facendo particolare riferimento ad efficienza ed economicità della gestione. Rispetto a tale obiettivo, si è provveduto alla raccolta ed analisi delle informazioni sulle modalità di utilizzo delle risorse per il perseguimento degli obiettivi aziendali (tanto in termini di risorse interne, tanto con riferimento alle attività affidate a terzi) per giungere, quindi, ad una più precisa valutazione dei costi complessivi dei differenti servizi erogati dalla Società.

Le attività di mappatura dei processi sono proseguite sulla base delle indicazioni fornite nella apposita guida predisposta ed allegata al PTPC 2024/2026.

Lo stato di attuazione degli adempimenti previsti dalla L. 190/2012, nonché delle azioni previste nel PTPCT della Società, può essere considerato positivamente in quanto i diversi ambiti di controllo sono stati presidiati.

11. CONTROLLO ANALOGO

Per l'anno 2024 tutti i provvedimenti, informazioni, rendicontazioni e negozi, posti in essere dalla Società, oggetto di controllo analogo, in sede di assemblea dei soci, da parte del socio unico ASL di Foggia, risultano condivisi ed in linea con gli indirizzi, le strategie e le politiche aziendali preventivamente stabilite con quest'ultima, in conformità alle *"Linee Guida per la costituzione, attivazione e gestione delle Società strumentali alle attività delle Aziende Sanitarie ed Enti Pubblici del Servizio Sanitario Regionale della Regione Puglia"*, approvate con DGR n. 2477 del 15/12/2009 e s.m.i.

Difatti, il controllo ha riguardato le seguenti tematiche:

- ✓ Fissazione, entro i termini previsti dallo Statuto e dalle Linee Guida Regionali vigenti, degli obiettivi strategici negli atti programmatici (Piano annuale delle attività).
- ✓ Indirizzo, coordinamento e controllo delle strategie e politiche aziendali, tali da garantire il controllo del socio sull'attività societaria (Bilancio preventivo, Business Plan triennale, Relazioni trimestrali – entro i termini previsti dallo Statuto e dalle Linee Guida Regionali).
- ✓ Controllo dei rendiconti trimestrali sull'andamento della gestione predisposti dall'AU anche allo scopo di verificare eventuali scostamenti dei costi previsti dal Business Plan per i singoli servizi affidati ed individuando, ove possibile, strategie di adeguamento dei costi della Società.
- ✓ Esprimersi sulle decisioni significative nella gestione della Società attraverso l'esame in sede Assembleare.
- ✓ Approvazione Bilancio di esercizio annuale.
- ✓ Sottoscrizione annuale del Disciplinare di Servizio; Il Disciplinare di Servizio deve contenere, tra l'altro, le modalità per assicurare la programmazione, la verifica ed il raccordo tecnico-organizzativo e operativo costante dei servizi erogati dalla società in favore delle strutture sanitarie dell'ASL FG, specificando le strutture aziendali destinatarie del servizio affidato, nonché le attività e le mansioni da svolgere nelle predette strutture, con l'indicazione dei profili professionali da adibire a tali attività.

Il Disciplinare di Servizio deve definire, altresì, gli elementi di valutazione dei costi e dei risultati del servizio affidato. Valutazione benefici (quantitativi e qualitativi) internalizzazione dei singoli servizi e confronto dei costi con affidamento dei servizi all'esterno.

- ✓ Indirizzo, coordinamento e controllo in materia di determinazione degli organici e del personale in generale, ivi comprese le modalità di reclutamento, il trattamento giuridico ed economico del personale dipendente (Organigramma, Funzionigramma, Piano annuale delle Assunzioni, Contratto Integrativo Aziendale).
- ✓ Controllo procedure di acquisizione di beni e servizi. In particolare, approvazione degli atti di avvio di procedure di acquisto della Società per valori contrattuali superiori alla soglia di cui all'art. 35, comma 1 lettera c), D. Lgs. 50/2016.
- ✓ Vigilanza, ispezioni e verifiche periodiche relative alla gestione della società, alla documentazione afferente alla società, ivi compresa quella contabile, e di tutti gli atti afferenti alle competenze di indirizzo, coordinamento e controllo.
- ✓ Verifiche periodiche di congruità economico – tecnica sugli affidamenti della Società ex art. 34 comma 20 D.L. 179/2012, art. 16 D. Lgs. 175/2016, artt. 5 e 192 D. Lgs. 50/2016, Linee Guida ANAC n. 7.¹
- ✓ Predisposizione del programma di prevenzione del rischio societario e verifica della relazione di governo societario (ex artt. 6 e 14 D. Lgs. 175/2016).
- ✓ Verifiche di compatibilità dei compensi degli organi sociali in relazione alla normativa vigente in attesa della promulgazione del DM in attuazione dell'art. 6 e 11 D. Lgs. 175/2016.
- ✓ Fissazione di obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento della Società, ivi comprese quelle per il personale, anche attraverso il contenimento degli oneri contrattuali e delle assunzioni di personale, ovvero delle eventuali disposizioni che stabiliscono, a loro carico, divieti o limitazioni alle assunzioni di personale (ex art. 19 comma 5 D. Lgs. 175/2016).
- ✓ Predisposizione del piano annuale di razionalizzazione delle società partecipate da ASL FG e relativa rendicontazione (ex art. 20 D. Lgs. 175/2016).

Inoltre, la Società de quo si è dotata del Modello di organizzazione, gestione e controllo 231 (ex D. Lgs. 231/2001).

12.CONCLUSIONI

La Relazione sulla performance della Sanitaservice ASL FG S.r.l. per l'anno 2024 evidenzia l'impegno costante della Società nel superare il concetto di mera compliance normativa, ponendo l'accento invece sulla capacità di coadiuvare la ASL FG nel rispondere efficacemente ai bisogni pubblici di tutela della salute.

L'analisi dei risultati per l'anno 2024 evidenzia una Società che ha conseguito, in larga parte, gli obiettivi programmati, pur permanendo alcuni scostamenti rispetto alle previsioni iniziali., dimostrando una buona capacità di pianificazione e programmazione attraverso l'impegno e la professionalità di tutto il suo personale. Questo risultato attesta anche il processo di rafforzamento dei processi interni.

In conclusione, la performance registrata nel 2024 riflette l'impegno continuativo della Società nel garantire servizi di elevata qualità, nel gestire sfide complesse e nel rispondere con tempestività ed efficacia alle esigenze della comunità. I risultati ottenuti consentono di proseguire con determinazione nel percorso di definizione di obiettivi strategici sfidanti, volti a consolidare ulteriormente le competenze della Società nello



sviluppo di attività di ricerca, controllo, formazione e monitoraggio, ritenute essenziali per la tutela della salute pubblica.

Il lavoro svolto testimonia, complessivamente, un approccio fondato su una pianificazione accurata e su una gestione attenta, capace di affrontare con responsabilità le principali sfide connesse alla salute pubblica.

L'Amministratore Unico

Dott. Angelo Tomaro