



# RELAZIONE SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI

## Anno 2022



## Indice generale

1. Premessa.....	4
2. Sistema di valutazione.....	5
3. Il sistema di valutazione: attualità.....	11
4. Evoluzione del sistema di valutazione.....	12
5. Ruolo del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni e rapporto con il sistema dei controlli interni e della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.....	13



## 1. Premessa

La presente relazione annuale viene redatta dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni dell'ASST Val Camonica, con riferimento al ciclo di gestione delle Performance per l'anno 2023.

Detta relazione viene compilata ispirandosi ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, con il fine di riferire sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell'ASST Val Camonica.

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.

E' noto che il ruolo del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni nell'ambito del ciclo di gestione della performance per l'anno 2023 è stato svolto in maniera sistematica e costante durante tutto il ciclo, con verifiche rivolte alla conformità, all'appropriatezza e alle metodologie applicate.

In particolare il monitoraggio dell'OIV si è concentrato sulle fasi di:

- avvio del ciclo, individuazione degli obiettivi strategici pluriennali e annuali (Piano della Performance)

- effettiva assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali con declinazione alle articolazioni aziendali (percorso di budget)

- monitoraggio degli stessi in corso d'anno e rendicontazione finale (Relazione sulla Performance)

- applicazione degli strumenti di valutazione della performance individuale in termini di premialità a conclusione del ciclo (schede di valutazione)

- L'applicazione della normativa in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione (PTPCT e attestazioni annuali).



## 2. Sistema di valutazione

L'attività di valutazione delle prestazioni individuali, oltre ad adempiere al dettato normativo e al vigente CCNL, ha lo scopo di coinvolgere le persone nelle strategie e nelle azioni dell'Azienda, esplicitando il contributo richiesto ad ognuno, al fine di motivare il personale in merito alle attività svolte; l'inserimento di un processo strutturato e formalizzato di assegnazione degli obiettivi, di verifica del loro stato di attuazione, di confronto fra i soggetti interessati, comporta - se correttamente effettuato - uno scambio costante, che trova il suo momento apicale nel colloquio individuale tra il valutatore ed il valutato. Oltre all'individuazione dei criteri per la distribuzione degli incentivi al personale un sistema coerente di assegnazione, misurazione e valutazione dei risultati costruisce il curriculum di ogni dirigente utilizzabile anche per la verifica da effettuarsi allo scadere dell'incarico professionale attribuito, cui sarà dedicata una apposita sezione.

In tema di valutazione del personale l'ASST della Valcamonica, ha raggiunto con le Organizzazioni Sindacali uno specifico CCIA, già validato dal Collegio Sindacale e sottoscritto definitivamente da parte delle predette.

Pertanto in esito a tale attività di contrattazione il sistema della premialità, preso atto che l'art.9 del CCNL 2.11.2022, al proprio comma 5, lett. b) devolve alla contrattazione integrativa la determinazione dei criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance, ripropone le modalità già in applicate dall'Azienda, apportando solamente alcune migliorie finalizzate a garantire una più efficace premialità del merito all'interno delle singole valutazioni individuali.

In particolare una somma pari al 90% del fondo disponibile viene legata agli obiettivi di budget dei singoli centri di responsabilità, così come risulta dalle schede di budget negoziate ed erogate in base alla disciplina successivamente esplicitata, secondo un sistema globale di valutazione che collega la performance organizzativa e la performance individuale. Una somma pari al 10% viene invece gestita dalla Direzione Generale per valorizzare particolari apporti e finanziare azioni di particolare rilevanza, in un'ottica di premialità della performance individuale di singoli operatori.

### **a) Personale del Comparto**

#### **Applicazione anno 2022**

Ai fini della corresponsione della premialità viene preso in considerazione:

#### **Metodologia per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa**

Area degli obiettivi - scheda a (scheda di budget) - valore complessivo del 70% del totale. L'area obiettivi dell'unità operativa costituisce l'obiettivo concordato tra la dirigenza e la direzione strategica per il raggiungimento del quale è prevista la partecipazione attiva del personale del comparto. Nella scheda di budget sono individuati specifici obiettivi da utilizzare ai fini dell'attribuzione dei premi correlati alla performance per l'area del comparto, sulla base dei quali il nucleo di valutazione aziendale procederà alla verifica del



raggiungimento in base alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo quale criterio attributivo. Gli obiettivi saranno esplicitati al personale attraverso intranet aziendale e apposite riunioni di reparto. Viene prevista una verifica intermedia entro il mese di ottobre al fine, eventualmente, di corrispondere un anticipo dell'incentivo sulla base del grado di raggiungimento degli obiettivi certificato dal nucleo di valutazione. Qualora si verificano situazioni di criticità i dati saranno debitamente comunicati ai dipendenti interessati ed analizzati con riunioni apposite di UO.

### Metodologia per la misurazione e la valutazione della performance individuale

Scheda valutazione individuale - scheda B - valore complessivo 30%.

Detta quota è attribuita secondo i seguenti criteri: fino a 17 punti - 0%; da punti 18 a punti 22 - 50%; da punti 23 a punti 26 - 75% e da 27 a 30 - 100%. Il dirigente/responsabile diretto può concordare con il singolo dipendente criteri o definire obiettivi misurabili da utilizzare quali elementi ai fini di rendere maggiormente oggettiva la valutazione di cui alla scheda B. L'obiettivo concordato costituisce solo una modalità di valutazione partecipata e resta interno al processo di valutazione. In ogni caso l'area dei comportamenti e della partecipazione alle attività del gruppo di lavoro costituisce elemento essenziale della valutazione.

Al fine di garantire la differenziazione del premio individuale, al 7% dei dipendenti che conseguono le valutazioni più elevate, in ordine di merito, è attribuita una maggiorazione del premio individuale pari al 30% del valore medio del premio pro-capite elargito ai sensi della lettera precedente. Le risorse necessarie all'attività vengono sottratte dal fondo prima della ripartizione di cui al comma 3 del presente articolo.

Le parti concordano di valorizzare l'apporto individuale anche in termini di partecipazione oraria dei dipendenti. A tal fine non verranno considerate quali assenze esclusivamente le ferie, i recuperi ore, gli infortuni sul lavoro, il congedo per maternità obbligatoria e i permessi sindacali. Sul complessivo delle assenze si applica una franchigia di 15 giorni lavorativi.

Il fondo produttività viene ripartito, prima di effettuare il saldo, su ogni UO in base al personale assegnato complessivamente nel corso dell'anno di riferimento. Tale importo viene suddiviso secondo i criteri stabiliti dal presente accordo. Eventuali residui, dopo l'esame delle assenze, verranno ripartiti secondo le medesime modalità.

### **Applicazione anno 2023**

Va preliminarmente osservato che a seguito del rinnovo del CCNL del personale del comparto del 2.11.2022, si provvederà ad avviare la contrattazione integrativa disciplinante anche le modalità di liquidazione della performance. Resta inteso che fino a nuova regolamentazione resta in vigore quanto precedentemente definito.

### **b) Personale Dirigenziale**

#### **Dirigenza Medica e Sanitaria non medica**



In data 19 dicembre 2021 è stato sottoscritto il nuovo contratto della Dirigenza Medica e Sanitaria non medica.

In data è stato sottoscritto 24.1.2022 è stato sottoscritto il CCIA della Dirigenza Medica e Sanitaria non medica.

## Applicazione Anno 2022

Per l'anno 2022 si è provveduto, alla predisposizione di idonea scheda di attribuzione degli obiettivi, suddivisa in due sezioni :

-"Area Obiettivi Comuni", rilevante per il 70%, la quale rifletterà, per la struttura di afferenza, la scheda di budget sottoscritta, contenete obiettivi di area economica e organizzativi attribuiti collettivamente a tutti i dirigenti della struttura;

-"Area Obiettivi Individuali", rilevante per il 30%, in cui sono declinati gli obiettivi individuali posti in capo a ciascun dirigente da parte del Direttore della Struttura (UOC o UOSD) o dalla Direzione Strategica.

Gli obiettivi saranno comunicati ad inizio anno al Direttore della Struttura ad opera della Direzione nell'ambito della procedura di negoziazione di budget mentre la comunicazione all'equipe avviene ad opera del Direttore di Struttura. Tutti sottoscriveranno l'apposita scheda per presa visione e conoscenza.

Sono esclusi dalla retribuzione di risultato i Dirigenti che abbiano optato per il rapporto di lavoro non esclusivo, i dipendenti che nel corso dell'anno non abbiano prestato servizio per almeno 3 mesi e, impregiudicato l'avvio delle eventuali azioni disciplinari e/o restitutorie che si rendessero necessarie, coloro i quali presentino al termine di ogni anno un saldo orario negativo rispetto al dovuto contrattuale rappresentato dal cartellino al 31.12.

A seguito di definizione del budget da destinare alla singola struttura, la quota teorica spettante al singolo sarà destinata per il 70% alla remunerazione del raggiungimento degli obiettivi dell'Area Obiettivi Comuni mentre il restante 30% sarà riservato al riconoscimento del raggiungimento degli obiettivi dell'Area Obiettivi Individuali. Qualora al Dirigente non siano attribuiti obiettivi individuali (es: dipendente che prende servizio dopo la chiusura del percorso di budget) l'intera somma sarà attribuita alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi Comuni.

In sede di liquidazione la quota spettante al singolo Dirigente sarà distribuita tenuto conto dei seguenti fattori:

- percentuale di raggiungimento obiettivi (comuni ed individuali) in via proporzionale diretta;
- presenza effettiva in servizio
- valutazione individuale espressa tramite la scheda di valutazione in uso (avente un range da 0,0 a 1,5);

Quanto invece al fattore presenza le parti concordano che non incidono le assenze dovute a ferie, riposi anche compensativi, permessi a qualsiasi titolo retribuiti, infortunio professionale, congedo per maternità obbligatoria e assenze per malattia fino a 30 giorni, (franchigia da riproporzionarsi in caso di servizio prestato per una durata inferiore all'intero anno).



La somma spettante ad ogni singolo Dirigente sarà distribuita tenendo conto dei mesi effettivamente lavorati e proporzionandola ad un coefficiente determinato dai seguenti fattori: -percentuale di raggiungimento obiettivi (comuni ed individuali) in via proporzionale diretta

- presenza in servizio

- valutazione individuale espressa tramite la scheda di valutazione in uso (avente un range da 0,0 a 1,5).

La complessiva liquidazione di quanto dovuto al singolo dirigente avverrà a seguito di rendicontazione e validazione Obiettivi ad opera del Nucleo di Valutazione, presumibilmente nei mesi di maggio/giugno dell'anno successivo, in esito alla definitiva costituzione dei fondi contrattuali ritualmente validata dal Collegio Sindacale.

**Quota maggiorata per conseguimento di valutazioni più elevate-** espressa indicazione dell'art. 93, comma 8, del C.C.N.L. 19.12.2019.

Tale quota è da corrispondere ai Dirigenti che conseguano le valutazioni più elevate. Sul punto le parti concordano di individuare detta ulteriore premialità nel 30% del valore medio pro-capite identificando la platea dei beneficiari in relazione alla capienza delle somme derivanti dai residui del fondo.

A tal fine, una volta determinata la retribuzione di risultato spettante a tutta l'Area Sanità e determinato il valore medio pro-capite di questo verrà determinato, sulla base dei residui sopra citati, il numero dei dirigenti che potranno beneficiare del premio.

Così individuato il contingente numerico dei beneficiari, gli stessi saranno identificati premiando i Dirigenti con valutazione del livello di impegno più elevato (attestato dalla valutazione del responsabile attraverso l'apposita scheda B). Qualora vi siano parimerito nell'ultima posizione utile, verrà utilizzato il criterio del surplus orario, premiando il dipendente che complessivamente abbia accumulato il maggior numero di ore di servizio eccedenti al 31.12 dell'anno di riferimento.

### **Applicazione Anno 2023**

Per l'anno 2023 verrà applicato l'accordo sottoscritto in data 24.1.2022, sopra descritto.

#### **c) Personale Dirigenza Professionale, Tecnica e Amministrativa**

### **Applicazione Anno 2022**

Le parti, dato atto che la contrattazione collettiva di riferimento prevede che la retribuzione di risultato sia strettamente correlata alla realizzazione degli obiettivi assegnati e venga corrisposta a consuntivo dei risultati totali in ogni caso dopo la necessaria verifica almeno trimestrale, secondo le modalità previste, si sono accordate per la definizione dei criteri di corresponsione.

Nello specifico, dopo aver definito i criteri generali dell'accesso alla retribuzione di risultato le parti hanno proceduto a definire i requisiti, le modalità e le tempistiche di corresponsione della stessa.



I dirigenti ad impegno ridotto parteciperanno al risultato in proporzione al rapporto di lavoro svolto.

Le risorse del fondo disciplinato all'art.91 CCNL 17.12.2020, come individuate nel provvedimento di costituzione, nonché le eventuali risorse provenienti da residui del fondo cui all'art.90, sono destinate alla retribuzione di risultato e sono utilizzate come segue:

a) una somma pari al 90% di dette risorse viene legata agli obiettivi di budget dei singoli centri di responsabilità, così come risultano dalle schede di budget negoziate e sono erogate in base alla disciplina di cui ai seguenti commi;

b) una somma pari al 10% viene gestita dalla Direzione Generale per valorizzare particolari apporti e finanziare azioni di particolare rilevanza, in un'ottica di premialità individuale.

In particolare i dirigenti partecipano al risultato, innanzi tutto, in relazione agli incarichi ricoperti secondo i seguenti pesi:

- Direttore di Struttura Complessa	1,5
- Dirigente di Struttura Semplice	1,3
- Dirigente professional con incarico FF di struttura	1,0
- Dirigente professional	0,7

E' previsto inoltre un peso aggiuntivo pari a 0,2 per il Dirigente titolare di incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e 0,6 per gli incarichi di responsabilità derivanti dalla sottoscrizione di schede di budget di ulteriori strutture, diverse da quella di assegnazione.

La somma da riconoscere ad ogni singolo Dirigente sarà distribuita tenendo conto dei seguenti fattori:

-periodo effettivamente lavorato

-percentuale di raggiungimento obiettivi in via proporzionale diretta

-valutazione individuale espressa tramite la scheda di valutazione in uso (avente un range da 0,0 a 1,5-scheda B).

L'ammontare individuale è altresì parametrato alle assenze nell'anno (non incidono le assenze dovute a ferie, riposi anche compensativi, permessi a qualsiasi titolo retribuiti, infortunio professionale, congedo per maternità obbligatoria e assenze per malattia fino a 30 giorni).

La quota di risorse non distribuite in ragione di quanto sopra descritto viene riassegnata al fondo di risultato e redistribuita proporzionalmente tra i Dirigenti utilizzando i medesimi criteri sopra esposti.

La corresponsione della retribuzione di risultato avviene, presumibilmente nei mesi di maggio / giugno dell'anno successivo a quello di competenza, in seguito alla costituzione definitiva dei fondi ritualmente validata dal Collegio Sindacale. Tale quota sarà erogata previa verifica del raggiungimento degli obiettivi da parte della Struttura di afferenza, in via proporzionale diretta rispetto alla percentuale effettiva di raggiungimento degli obiettivi stessi. La predetta verifica rispetto ad ogni singolo obiettivo contrattato verrà effettuata dal Nucleo di Valutazione delle Prestazioni, organo preposto alla certificazione, sulla scorta del monitoraggio fornito dal Controllo di Gestione Aziendale.

### Applicazione Anno 2023





Per l'anno 2023 verrà applicato l'accordo sottoscritto in data 20.12.2021, sopra descritto.



### 3. Il sistema di valutazione: attualità

Nel corso di ogni anno, tutto il personale viene soggetto a valutazione come previsto dalle normative vigenti.

Il Nucleo di Valutazione, organismo deputato alla verifica e valutazione annuale degli obiettivi (anche ai fini della retribuzione di risultato):

- a) risultati direzionali e gestionali del dirigente di dipartimento;
- b) risultati direzionali, gestionali e professionali del Dirigente di Struttura Complessa;
- c) risultati gestionali e professionali del Dirigente di Struttura Semplice, anche dipartimentale;
- d) risultati professionali raggiunti da tutti i dirigenti con incarico di natura professionale in relazione agli obiettivi affidati, anche di alta specializzazione.

Il Nucleo di Valutazione fornisce, altresì, elementi utili al Collegio Tecnico al fine della valutazione della posizione per il rinnovo dell'incarico.

La scheda di budget è lo strumento per la definizione, previa contrattazione con la Direzione Strategica, degli obiettivi di Dipartimento e successiva declinazione di questi alle diverse Strutture Complesse di riferimento sulla base del loro razionale.

La scheda obiettivi individuale rappresenta lo strumento che volge alla responsabilizzazione dei dirigenti in merito al raggiungimento di uno o più specifici obiettivi (come da C.C.N.L.) tra quelli assegnati alla realtà organizzativa di riferimento ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

Per ogni obiettivo (titolo e descrizione) identificato e condiviso sono riportati:

- ◆ l'indicatore di posizione (aspetto qualitativo della competenza);
- ◆ l'indicatore di risultato (aspetto quantitativo di misurazione performance);
- ◆ il valore % dei singoli obiettivi assegnati
- ◆ la % di raggiungimento degli obiettivi assegnati
- ◆ annotazioni e varie riferite ad ogni singolo obiettivo da compilarsi sia in sede di valutazione annuale, sia in sede di valutazione intermedia.



## 4. Evoluzione del sistema di valutazione

La valutazione è intesa come processo che contribuisce al miglioramento organizzativo, gestionale e qualitativo del lavoro svolto e come un sistema operativo attraverso il quale è possibile coinvolgere tutti i collaboratori, rendendoli informati e partecipi di valori e principi dell'organizzazione aziendale. Il processo di valutazione del personale viene formalizzato, prevedendo gli obiettivi, gli attori (valutatori e valutati), i metodi e gli strumenti più adatti all'ambito valutativo (prestazione, posizione). Si tratta di un processo continuo di determinazione di "fatti" (prestazioni qualitative e quantitative, comportamento) e, per talune categorie, di caratteristiche soggettive (capacità e attitudini) svolto in modo sistematico sulla base di criteri uniformi e di procedure determinate.

Le strategie aziendali nel campo della gestione e dello sviluppo del personale sono elaborate pensando ad una forte interdipendenza con alcuni elementi, tra i quali il lavoro per obiettivi, il progetto di sviluppo delle risorse, il budget, l'analisi e lo sviluppo delle competenze la definizione delle responsabilità professionali e gestionali, che ne consentono successivamente la piena e consapevole realizzazione, il piano di formazione. In questa logica l'ASST aveva avviato dall'anno 2021 una "manutenzione" dei sistemi di valutazione del personale, a partire dal personale del comparto: attraverso una specifica formazione rivolta ai coordinatori si è provveduto ad intraprendere un percorso di cambiamento culturale sul significato e sul valore della valutazione concluso nel corso del 2022.

Nel corso dell'anno l'Azienda ha adottato il Sistema di valutazione aziendale del personale del comparto. Inoltre ha avviato il processo di revisione delle schede di valutazione del personale del comparto.



## **5. Ruolo del Nucleo di Valutazione delle Prestazioni e rapporto con il sistema dei controlli interni e della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza**

Il NVP monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni; valida la Relazione sulla performance a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali.

Garantisce inoltre la correttezza dei processi di misurazione e valutazione con particolare riferimento alla significativa differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi.

Occorre inoltre dare atto che con decreto n.688 del 22 agosto 2019 l'Azienda ha proceduto all'approvazione del Regolamento Sistema di Budget con lo scopo di definire e regolamentare il sistema di budget quale meccanismo operativo aziendale nell'ambito del processo di programmazione e controllo periodico e sistematico della gestione.

Il NVP è inoltre responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dal Dipartimento della funzione pubblica, supporta l'amministrazione sul piano metodologico e verifica la correttezza dei processi di misurazione, monitoraggio, valutazione e rendicontazione della performance organizzativa e individuale: in particolare formula un parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione.

Il Nucleo si è coordinato anche con le varie forme di controlli predisposti all'interno dell'Azienda sia più in generale con il Sistema dei controlli interni che nello specifico ambito di governo del rischio corruttivo con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

In particolare, l'Ufficio Sistemi dei Controlli Interni, costituito con decreto n.478/19 e ricostituito con decreto n.680/2022, si è da subito occupato di supportare la Direzione Strategica per il conseguimento degli obiettivi aziendali nel rispetto dei canoni di legalità, efficacia, efficienza, economicità e trasparenza dell'azione amministrativa, concretizzando la propria attività in controlli a campione e mirati circa la presenza in servizio del personale dipendente nonché specifici controlli sulla regolarità dello svolgimento dell'attività libero professionale intramuraria, mentre il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza che, come noto svolge una lunga serie di attività di natura preventiva rispetto all'insorgere del rischio corruttivo, individuato con decreto del Direttore Generale n.278/2022 nella persona dell'Avv. Mauro Bazzana, Dirigente professionale avvocato, con decorrenza dall'1.11.2022, dapprima nella persona del Dott. Francesco Ferrè dall'1.8.2022 al 31.10.2022, a seguito del collocamento in aspettativa del precedente RPCT, Avv. Gabriele Ceresetti.

L'attività si è sviluppata mediante analisi della documentazione messa a disposizione dall'ASST (reportistica, schede di rilevazione, griglie informatiche ecc.) ovvero su dati/informazioni acquisiti direttamente dal sito istituzionale o nel corso di incontri. L'attività di controllo è stata oggetto, per il 2021, di specifica programmazione.



Con l'entrata in vigore della Legge n. 190/2012 e dei connessi Decreti Legislativi (D.Lgs n. 33/2013 e smi), il Nucleo ha ampliato le proprie competenze.

Ai sensi della DGR n. X/5539 del 2.8.2016, della DGR n.XI/4942/2021 e della normativa di settore rientrano nelle funzioni dell'Organismo la verifica dell'attuazione delle disposizioni normative in tema di trasparenza ed in tema di prevenzione della corruzione (come previsto dal punto n.5 della DGR n.IX/4942/2021)

Su tali presupposti, il Nucleo:

- ha incontrato/udito più volte il Responsabile per prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- ha monitorato lo sviluppo dell'aggiornamento dell'analisi del rischio e dell'adozione delle connesse misure preventive, anche ai fini dell'allineamento con le previsioni di cui al PNA2020;
- ha effettuato monitoraggi sull'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente, verificando l'attuazione degli obblighi di pubblicazione (anche con riguardo a specifiche tematiche: es. in materia di programmazione di lavori, servizi e forniture);
- ha reso l'attestazione annuale sull'ottemperanza agli obblighi di pubblicazione, ritualmente pubblicata nel 2022;
- ha preso atto della Relazione annuale (sia con riguardo a quella relativa al 2021 sia relativamente al 2022) redatta dal RPCT ai sensi dell'art. 1, comma 14, della Legge n. 190/2012, anch'essa oggetto di pubblicazione;
- ha raccolto specifiche informazioni in ordine all'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel periodo emergenziale;
- ha verificato l'esistenza di un opportuno coordinamento tra il Piano triennale di prevenzione della corruzione e il Piano della Performance, entrambi confluiti nel PIAO.