

Allegato A

Tenuta e redazione delle carte di lavoro

Indice

1	Finalità del documento	2
2	Definizione	2
3	Obiettivi	2
4	Requisiti delle carte di lavoro	2
5	Forma, contenuto ed ampiezza delle carte di lavoro.....	3
6	Modalità e principi di compilazione	3
7	Formalizzazione delle carte di lavoro.....	4
8	Riepilogo delle carte di lavoro.....	4
9	Esempio di struttura delle carte di lavoro	5

Allegato A

Tenuta e redazione delle carte di lavoro

1 Finalità del documento

Per alcuni componenti degli OIV e della struttura tecnica permanente, l'utilizzo delle carte di lavoro può costituire una novità metodologica.

Lo scopo del presente allegato è quello di suggerire regole di comportamento e offrire una guida per la predisposizione della documentazione relativa al processo di validazione.

2 Definizione

Per carte di lavoro si intendono tutti i documenti, redatti dagli OIV e dai loro collaboratori, relativi alle procedure di validazione adottate, ai test effettuati, alle informazioni raccolte e alle conclusioni raggiunte nel corso del processo di validazione.

3 Obiettivi

L'obiettivo delle carte di lavoro è quello di consentire di:

- pianificare il lavoro di validazione dandone evidenza;
- rendere tracciabile il processo di validazione;
- offrire le evidenze necessarie a supportare il “giudizio finale di validazione” o “non validazione” con le necessarie motivazioni;
- permettere riferimenti e rinvii a documenti e supporti diversi nell'ambito dello stesso processo di validazione;
- approntare un sistema di archiviazione e conservazione delle carte di lavoro supportato, possibilmente, da sistemi informatici; il sistema informatico, in tal caso, è utile non solo per una più efficiente ed efficace archiviazione delle carte di lavoro, ma permette il coordinamento di più soggetti, nell'attività di elaborazione delle informazioni e il loro inserimento nelle carte di lavoro;
- permettere all'OIV di dimostrare di aver realmente svolto il lavoro;
- consentire a soggetti esterni all'OIV (per esempio nel caso specifico alla CiVIT nell'ambito dei possibili ed eventuali interventi di istruttoria) ulteriori approfondimenti ed analisi.

4 Requisiti delle carte di lavoro

Le carte di lavoro devono contenere informazioni sufficienti a dimostrare che la Relazione sulla *performance* esaminata corrisponda ai dati realmente rilevati ed analizzati dagli OIV, nonché indicare le conclusioni raggiunte su ogni aspetto significativo e rilevante.

In sintesi, ciascuna carta di lavoro (articolate e classificate per ogni argomento identificato nell'indice della Relazione sulla *performance*) dovrà indicare:

Allegato A

Tenuta e redazione delle carte di lavoro

- completa e specifica identificazione del “tema/ambito” trattato;
- riferimento alle parti della Relazione sulla *performance*;
- conclusione o chiara presa di posizione da parte del componente dell’OIV che l’ha redatta.

Il contenuto della documentazione deve soddisfare i seguenti tre requisiti:

- autosufficienza: ovvero la sola lettura deve essere esaustiva per comprendere il contenuto delle carte;
- massima obiettività possibile: ovvero ci si deve limitare a riportare fatti e non impressioni o suggestioni;
- completezza: deve avere per oggetto tutto l’ambito analizzato e quando questo non accade, o per scelta o per impossibilità oggettiva o esigenza di ragionevolezza, va ben evidenziato per non trarre in errore un eventuale terzo lettore esterno al processo di validazione.

5 Forma, contenuto ed ampiezza delle carte di lavoro

La forma, il contenuto e l’ampiezza della documentazione raccolta dagli OIV nelle carte di lavoro dipendono da vari fattori, come ad esempio:

- la natura delle procedure di verifica adottate;
- l’importanza degli elementi probativi acquisiti;
- la natura e la portata delle eccezioni identificate;
- la necessità di documentare una conclusione, o gli argomenti a supporto di una conclusione, non facilmente desumibile sulla base della documentazione del lavoro svolto o degli elementi probativi acquisiti;
- la metodologia adottata e gli strumenti utilizzati;
- la quantità e il tipo di supporto della documentazione acquisita.

6 Modalità e principi di compilazione

L’OIV deve compilare con tempestività la documentazione del lavoro svolto in modo da consentire:

- una sufficiente ed appropriata evidenza degli elementi a supporto del processo di validazione;
- l’evidenza che il lavoro necessario per la validazione è stato svolto in conformità al programma di lavoro che l’OIV si è dato.

Le spiegazioni verbali da parte dell’OIV non rappresentano per se stesse un adeguato supporto per comprovare il lavoro di revisione svolto, né le conclusioni raggiunte.

La documentazione raccolta deve includere evidenze degli aspetti significativi discussi con i vari interlocutori, delle date in cui le discussioni e gli incontri hanno avuto luogo e dei soggetti coinvolti. La documentazione può includere, se si ritiene opportuno, anche i verbali degli incontri avuti.

Allegato A

Tenuta e redazione delle carte di lavoro

Se l'OIV ha identificato informazioni che contraddicono o sono incoerenti con le conclusioni finali proposte dagli interlocutori relative ad un aspetto significativo e rilevante della relazione sulla *performance*, deve documentare il modo in cui ha tenuto conto di tali contraddizioni o incoerenze nella formulazione delle proprie conclusioni finali.

Nella compilazione delle carte di lavoro occorre rispettare i seguenti principi:

- indipendenza ed obiettività;
- diligenza;
- Riservatezza.

La qualità degli elementi probativi raccolti non si misura in termini di ore spese, che pure sono importanti, ne tantomeno in quantità di carte di lavoro accumulate, ma si misura in termini di qualità dei contenuti elaborati.

In sintesi ciascuna carta di lavoro indicherà:

- completa e specifica identificazione (numerazione, riferimento a sezione analizzata ecc.);
- riferimento incrociato alla Relazione sulla *performance* esaminata;
- conclusione o chiara presa di posizione da parte del componente dell'OIV, che ha redatto la carta di lavoro.

Ogni carta di lavoro dovrà contenere simboli per consentire di spiegare un passaggio o un conteggio eseguito allo scopo di sintetizzare in tempo e spazio ridotto il riesame della carte di lavoro.

Le carte di lavoro devono risultare sufficienti a dimostrare che:

- il lavoro è stato adeguatamente pianificato, diretto e riesaminato;
- il sistema di documentazione e di archiviazione del lavoro svolto e raccolto nelle carte di lavoro deve consentire una rapida revisione delle carte stesse da parte dell'OIV soprattutto se il lavoro è stato svolto da più persone contemporaneamente;

La conservazione delle carte di lavoro, durante l'intero processo, deve essere ispirata al principio di riservatezza e sicurezza.

7 Formalizzazione delle carte di lavoro

Ciascun foglio delle carte di lavoro dovrà essere completato e si deve dare evidenza dei seguenti elementi:

- Preparato da In data
- Riesaminato (eventualmente se c'è stato un riesame) da.....

8 Riepilogo delle carte di lavoro

Una volta terminato il lavoro di validazione potrebbe risultare utile riassumere in un prospetto:

Allegato A

Tenuta e redazione delle carte di lavoro

- data di inizio e di fine del processo;
- persone dell'OIV coinvolte;
- numero di ore spese dall'OIV per ciascuna area esaminata.

9 Esempio di struttura delle carte di lavoro

Pur lasciando alla discrezionalità degli OIV l'impostazione delle carte di lavoro, a puro titolo di esempio, si propone una possibile struttura di sintesi.

Allegato A

Tenuta e redazione delle carte di lavoro

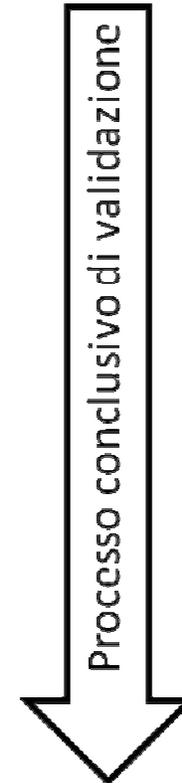
Esempio di struttura di carte di lavoro

A	B	C	D	E	F	G	H
Riferimenti della Relazione sulla performance	Oggetto di verifica ai fini della validazione (Aree di verifica)	Descrizione del lavoro effettuato per l'analisi (anche sulla base di domande alle quali si vuole ottenere una risposta - CHECK LIST)	Le fonti di informazione (soggetti o documenti utilizzati)	Gli esiti della verifica e le considerazioni emerse sulla base degli elementi probativi emersi	Doc. di rif. per gli esiti della verifica (E)	Eventuali commenti raccolti sul punto esaminato nel processo di interlocuzione con gli uffici	Conclusioni raggiunte
1	Presentazione e indice						
2	Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni						
3	Il contesto esterno di riferimento						
4	L'amministrazione						
5	Risultati raggiunti						
6	Criticità e opportunità						
...	...						
...	...						

Allegato A
Tenuta e redazione delle carte di lavoro

Esempio di sezione di sintesi

A Riferimenti della Relazione	H Conclusioni raggiunte	I Impatto per la validazione o non validazione
1		
2		
3		
4		
5		
6		
...		
...		



Evidenza della
validazione

Allegato A

Tenuta e redazione delle carte di lavoro