



# Piano della performance

## Periodo 2016-2018

*ARAN - Agenzia per la rappresentanza negoziale delle  
pubbliche amministrazioni*

Approvato dal Collegio di indirizzo e controllo con delibera n. 4 del 27  
gennaio 2016, ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 150/2009

## INDICE

<b>I. LE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER.....</b>	<b>3</b>
1. PRESENTAZIONE DEL PIANO.....	3
2. ASSETTO ISTITUZIONALE.....	4
3. FUNZIONI.....	5
4. NETWORK ISTITUZIONALE.....	8
5. STRUTTURA ORGANIZZATIVA E PERSONALE.....	9
6. L'ARAN IN CIFRE.....	11
<b>II. GLI OBIETTIVI.....</b>	<b>14</b>
1. STRUTTURA DEL PIANO.....	14
2. AREE STRATEGICHE.....	15
3. CONTESTO E LINEE DI INDIRIZZO PER CIASCUNA AREA STRATEGICA.....	17
ATTIVITÀ NEGOZIALE.....	17
SERVIZI ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI RAPPRESENTATE.....	18
STUDI E MONITORAGGI.....	19
RAPPRESENTATIVITÀ SINDACALE.....	19
INNOVAZIONE E SUPPORTO.....	20
RELAZIONI INTERNAZIONALI.....	21
ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO NELL'ATTUAZIONE DELLA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	21
3. OBIETTIVI STRATEGICI.....	21
A. Attività negoziale.....	22
B. Servizi alle pubbliche amministrazioni.....	22
C. Studi e monitoraggi.....	22
D. Rappresentatività sindacale.....	23
E. Innovazione e supporto.....	24
F. RELAZIONI INTERNAZIONALI.....	24
G. ATTIVITÀ DI SUPPORTO TECNICO NELL'ATTUAZIONE DELLA RIFORMA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	24
4. OBIETTIVI OPERATIVI.....	24
Direzione Contrattazione 1.....	25
Direzione Contrattazione 2.....	29
Direzione Studi, risorse e servizi.....	33
<b>III. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.....</b>	<b>40</b>
1. AZIONI DI MIGLIORAMENTO.....	40

2. IL PROCESSO SEGUITO.....	40
<b>APPENDICE 1 .....</b>	<b>42</b>

## **I. Le informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder**

### **1. Presentazione del Piano**

Con la redazione del presente Piano della performance, di seguito denominato "Piano", si avvia il ciclo della performance relativo al triennio 2016-2018.

Il Piano si sviluppa in coerenza con gli indirizzi definiti dal Collegio di indirizzo e controllo e approvati con delibera n. 2 del 14 gennaio 2016, impostati, in primo luogo, alla continuità con le scelte compiute negli ultimi anni, dunque orientati allo sviluppo delle funzioni di supporto alle amministrazioni rappresentate; sotto tale profilo, il Piano individua numerosi obiettivi la cui realizzazione si è consolidata nel corso degli ultimi anni.

Sotto l'aspetto dell'organizzazione, il Piano presenta obiettivi diretti al proseguimento dell'impegno relativo allo sviluppo ed al miglioramento dell'assetto interno, in termini di gestione sia delle risorse umane sia delle risorse tecnologiche.

La programmazione, inoltre, prevede azioni dell'Agenzia collegate alle novità apportate recentemente al quadro normativo che ne regola l'attività: da un lato, infatti, la legge di stabilità per il 2016 ha confermato la ripresa della contrattazione collettiva nazionale sotto il profilo economico, dall'altro l'art. 17, comma 1, lett. c) della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, attribuisce all'Aran nuove competenze nell'ambito dell'attività di supporto tecnico nell'attuazione della riforma della pubblica amministrazione.

## 2. Assetto istituzionale

L'Agenzia è stata istituita nel 1993, in stretta correlazione con il nuovo assetto del lavoro pubblico, definito attraverso la riforma varata in quello stesso anno (d. lgs. n. 29/1993 poi confluito nel d. lgs. n. 165/2001). Essa ha *personalità giuridica di diritto pubblico con autonomia* organizzativa e contabile nei limiti del proprio bilancio.

Fonti istitutive e  
natura giuridica

L'assetto istituzionale definito nella fase di avvio ha poi subito ripetute e successive modifiche normative, fino agli ultimi interventi legislativi previsti con il d. lgs. n. 150/2009.

Le attività ed il funzionamento dell'Aran sono disciplinati direttamente dalla legge (art. 46 del d. lgs. n. 165/2001). Sulla base di espresso rinvio contenuto nel citato art. 46, l'Agenzia definisce, con propri *regolamenti*, le norme concernenti l'organizzazione interna, il funzionamento e la gestione finanziaria. I regolamenti sono adottati d'intesa con la Conferenza unificata e soggetti al controllo del Dipartimento della funzione pubblica e del Ministero dell'economia e delle finanze, da esercitarsi entro quarantacinque giorni dal ricevimento degli stessi.

Gli organi di governo dell'Agenzia sono:

- il *Collegio di indirizzo e controllo*, che esercita funzioni di governo strategico dell'Agenzia, coordinando, in particolare, la strategia negoziale per assicurarne l'omogeneità mediante l'adozione di indirizzi generali;
- il *Presidente*, che rappresenta l'Aran, cura le relazioni istituzionali, formula gli indirizzi per la gestione dell'Agenzia.

Governance  
interna

Al fine di garantire la rappresentanza su basi ampie e tendenzialmente paritarie tra amministrazioni centrali e sistema delle autonomie, le regole sulle quali è basata la *governance* dell'Agenzia prevedono che nel *Collegio di indirizzo e controllo*, due componenti su cinque siano designati su indicazione della Conferenza dei presidenti delle regioni e di Anci ed Upi e che il *Presidente* sia nominato con DPR previo parere della Conferenza unificata.

Il *Collegio dei Revisori* dei conti è l'organo di controllo della regolarità amministrativa e contabile dell'Agenzia. Le sue funzioni sono individuate dalla vigente normativa in materia.

L'*Organismo indipendente di valutazione*, in composizione collegiale, svolge attività di controllo strategico e funzioni di monitoraggio del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni, in coerenza con la norma che ne regola il funzionamento (art. 14, d. lgs. n. 150/2009).

Le *entrate* dell'Agenzia derivano esclusivamente da contributi per l'attività negoziale e dalle quote correlate alle attività di assistenza e di servizio a carico delle amministrazioni, riscossi direttamente. La gestione finanziaria è soggetta al controllo consuntivo della Corte dei conti.

### 3. Funzioni

All'Aran è stata affidata *la funzione di agente negoziale* e di rappresentante di tutte le amministrazioni italiane nella contrattazione collettiva nazionale di lavoro riguardante i lavoratori pubblici, con la sola eccezione dei lavoratori il cui rapporto di lavoro continua ad essere regolato in regime di diritto pubblico (magistrati, avvocati dello stato, personale della carriera diplomatica e prefettizia, personale militare e forze di polizia).

Tale funzione viene svolta sia nei confronti degli enti ed amministrazioni centrali (statali e non) sia nei confronti di regioni ed autonomie locali (ad eccezione delle regioni a statuto speciale).

Oltre alla rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni, all'Aran sono affidate altre funzioni, tra cui si segnalano:

- la raccolta di tutti i dati necessari all'accertamento della *rappresentatività sindacale* da ciascuna delle

La rappresentanza  
negoziale delle  
pubbliche  
amministrazioni

Le altre funzioni

amministrazioni pubbliche rappresentate (voti riportati da ciascuna sigla sindacale alle elezioni della rappresentanze sindacali unitarie e deleghe rilasciate da ciascun lavoratore alla propria amministrazione per il versamento dei contributi sindacali) e la partecipazione all'organismo paritetico cui compete la certificazione finale della rappresentatività sindacale delle diverse sigle sindacali;

- la funzione di *garanzia delle compatibilità economiche della contrattazione collettiva*, che viene esercitata in particolare attraverso la quantificazione dei costi contrattuali e degli oneri finanziari diretti ed indiretti che ne conseguono a carico dei bilanci delle amministrazioni interessate, con contestuale redazione delle relazioni tecniche che accompagnano le Ipotesi di contratto collettivo nazionale, ai fini dell'approvazione da parte dei Comitati di settore e della certificazione delle stesse da parte della Corte dei conti;
- il *monitoraggio degli andamenti delle retribuzioni dei pubblici dipendenti* e la pubblicazione, due volte l'anno, di un rapporto semestrale in cui si dà conto di tali andamenti, in stretta connessione con la funzione di garanzia delle compatibilità;
- l'attività di *assistenza a tutte le pubbliche amministrazioni* rappresentate per l'uniforme applicazione dei contratti di lavoro ed ai fini della contrattazione integrativa;
- il *monitoraggio della contrattazione di secondo livello* che si svolge presso le pubbliche amministrazioni rappresentate.

Il quadro di dettaglio delle funzioni dell'Aran è presentato nella successiva **tavola 1**.

## Tavola 1 Funzioni dell'Aran

<b>Rappresentanza legale</b> di tutte le pubbliche amministrazioni <b>agli effetti</b> della contrattazione collettiva nazionale
<b>Interpretazione autentica</b> dei contratti collettivi nazionali sottoscritti
<b>Quantificazione dei costi contrattuali</b> e degli oneri finanziari diretti e indiretti che ne conseguono a carico dei bilanci delle amministrazioni interessate e redazione delle relative relazioni tecniche ai fini della certificazione dei contratti collettivi da parte della Corte dei conti
Stipulazione degli <b>accordi nazionali sulle prestazioni indispensabili</b> in caso di sciopero ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146
<b>Assistenza alle pubbliche amministrazioni</b> ai fini dell'uniforme applicazione dei contratti collettivi
<b>Assistenza</b> , su richiesta, <b>a singole pubbliche amministrazioni</b> ai fini della contrattazione integrativa ovvero, sulla base di apposite intese, a gruppi di amministrazioni dello stesso tipo o ubicate nello stesso ambito territoriale
<b>Assistenza</b> , su richiesta, <b>alle regioni a statuto speciale</b> ed alle province autonome per la contrattazione collettiva di loro competenza
<b>Assistenza a delegazioni datoriali</b> di altri settori, per la contrattazione collettiva di loro competenza, sulla base di specifiche disposizioni normative ovvero, su richiesta
Attività di <b>studio, monitoraggio e documentazione</b> necessarie all'esercizio della contrattazione collettiva
Predisposizione a cadenza semestrale di un <b>rapporto sull'evoluzione delle retribuzioni di fatto dei pubblici dipendenti</b> , inviato al Governo, ai comitati di settore dei comparti regioni e autonomie locali e sanità ed alle commissioni parlamentari competenti
<b>Monitoraggio sull'applicazione dei contratti collettivi nazionali e sulla contrattazione collettiva integrativa</b> e presentazione al Dipartimento della funzione pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze nonché ai comitati di settore, di un rapporto in cui è verificata l'effettività e la congruenza della ripartizione fra le materie regolate dalla legge, quelle di competenza della contrattazione nazionale e quelle di competenza dei contratti integrativi nonché le principali criticità emerse in sede di contrattazione collettiva nazionale ed integrativa
<b>Raccolta dei dati</b> relativi ai voti riportati <b>nelle elezioni delle rappresentanze sindacali unitarie</b> del personale e alle <b>deleghe</b> rilasciate per il versamento dei contributi sindacali, ai fini della rilevazione della rappresentatività sindacale
Partecipazione al <b>comitato paritetico</b> per la certificazione dei dati e per la risoluzione delle eventuali controversie ai fini dell'accertamento della rappresentatività sindacale
<b>Interventi nei giudizi innanzi al giudice ordinario</b> , in funzione di giudice del lavoro, aventi ad oggetto le controversie relative ai rapporti di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui agli articoli 1, comma 2, e 70, comma 4, del d. lgs. n. 165/2001 al fine di garantire la corretta interpretazione e l'uniforme applicazione dei contratti collettivi
<b>Partecipazione al CEEP</b> e Presidenza della sezione italiana del CEEP.



Le funzioni sin qui illustrate sono state recentemente integrate dall'art. 17, comma 1, lett. h) della legge delega n. 124/2015, che assegna all'Aran compiti di supporto tecnico nell'attuazione di alcuni aspetti della riforma, la cui compiuta definizione si avrà con i decreti legislativi di prossima emanazione. In particolare, l'Agenzia è chiamata a svolgere attività finalizzate:

- alla realizzazione di un sistema informativo nazionale finalizzato alla formulazione di indirizzi generali e parametri di riferimento in grado di orientare la programmazione delle assunzioni, anche in relazione agli interventi di riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni (art. 17, comma 1, lett. g);
- al rafforzamento della funzione di coordinamento e di controllo del Dipartimento della funzione pubblica relativamente alle assunzioni del personale appartenente alle categorie protette (art. 17, comma 1, lett. g);
- alla rilevazione delle competenze dei lavoratori pubblici (art. 17, comma 1, lett. i);
- all'assistenza tecnica alle amministrazioni rappresentate in tema di misurazione e valutazione della performance e gestione del personale.

La citata norma dispone, inoltre, il rafforzamento delle funzioni di assistenza in materia di contrattazione integrativa nonché lo svolgimento di attività di controllo sulla fruizione a livello nazionale delle prerogative sindacali.

#### **4. Network istituzionale**

I soggetti con i quali l'Agenzia interagisce nell'ambito della sua attività istituzionale sono, tra gli altri:

- il Dipartimento della Funzione pubblica;
- il Ministero dell'Economia e delle Finanze;

Soggetti istituzionali  
con i quali l'Aran  
interagisce

- i Comitati di settore, i quali esprimono gli indirizzi delle Amministrazioni pubbliche rappresentate dall'Agenzia, soprattutto ai fini dell'attività negoziale;
- la Corte dei conti;
- la Banca d'Italia;
- l'Anac;
- l'ISTAT ed altri istituti di ricerca;
- le pubbliche amministrazioni rappresentate, nell'ambito della funzione di servizio ed assistenza;
- le Confederazioni e le organizzazioni sindacali;
- il CEEP (European Centre of Employers and Enterprises providing Public services).

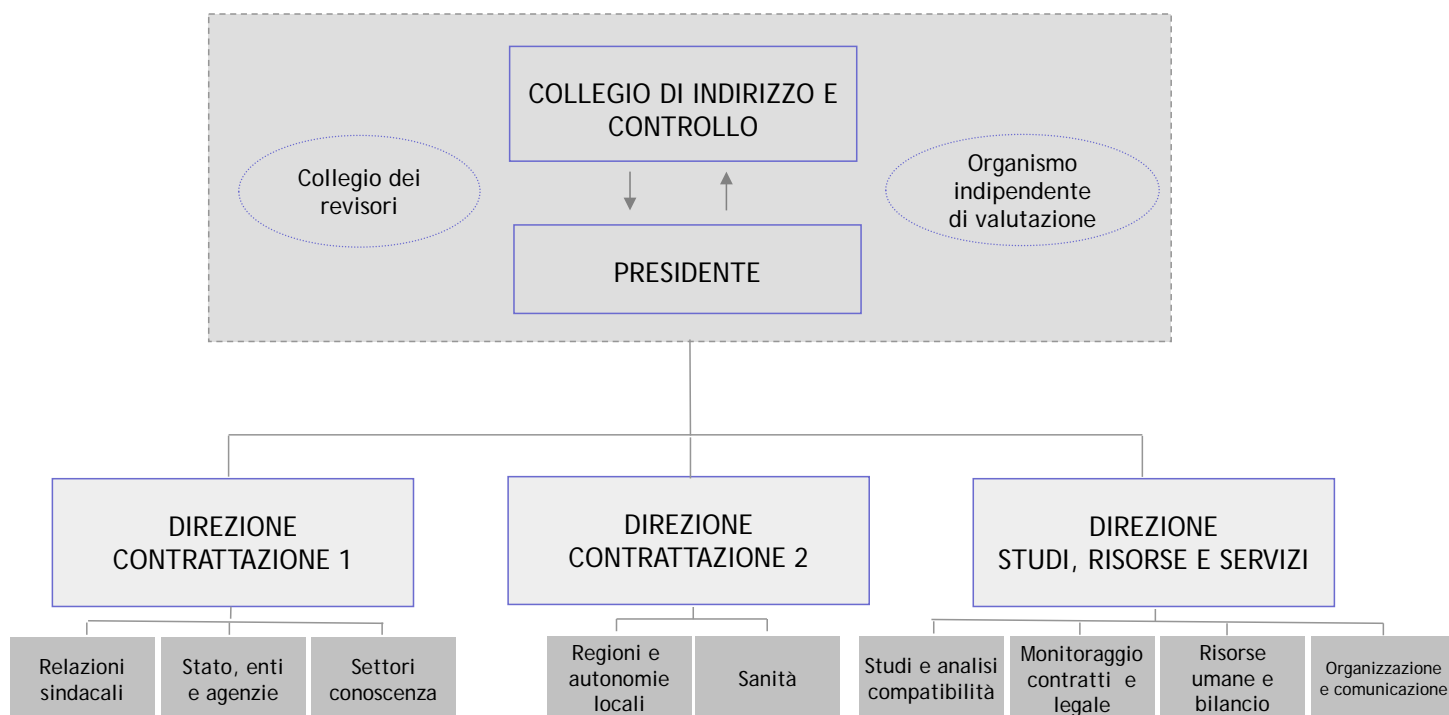
## 5. Struttura organizzativa e personale

La dotazione organica dell'Agenzia è definita in base ai regolamenti di organizzazione. Alla copertura dei relativi posti si provvede, nell'ambito delle disponibilità di bilancio, tramite concorsi pubblici o mediante le assunzioni, con contratti di lavoro a tempo determinato regolati dalle norme di diritto privato, previste dall'art. 46, comma 11 del d. lgs. n. 165/2001.

La macrostruttura risulta dall'organigramma presentato in **tavola 2**.

Struttura  
organizzativa

**Tavola 2  
Organigramma Aran**



Nella **tavola 3** sono invece presentati la dotazione organica, il contingente di personale comandato e le relative consistenze al 31/12/2015.

**Tavola 3**  
**Organico e consistenza di personale al 31/12/2015**

Qualifica	Posti organico <sup>1</sup>	di cui: Coperti	di cui: non coperti	Posti contingente comandati <sup>2</sup>	di cui: Coperti <sup>3</sup>	di cui: non coperti
DG	2	2	0	5	4	1
DIR	5	4	1			
Area C	20	17	3			
Area B	15	13	2	20	12	8
Area A	0	0	0			
<b>Totale</b>	<b>42</b>	<b>36</b>	<b>6</b>	<b>25</b>	<b>16</b>	<b>9</b>

Posti definiti dal DPCM 22/1/2013, tabella n. 39

Posti definiti dalla delibera del Comitato direttivo Aran n. 43/2013, ai sensi dell'art. 15, comma 3, lett. A) del Regolamento di organizzazione

Incluso personale in assegnazione temporanea mediante convenzioni con altre amministrazioni ai sensi dell'art. 46, comma 12, d.lgs. N. 165/2001

## 6. L'ARAN in cifre

Alcuni dati salienti sull'attività dell'Aran e sul suo contesto ambientale di riferimento sono indicati in **tavola 4**.

La successiva **tavola 5** mostra la distribuzione dei circa 1.610 orientamenti applicativi rilasciati nel corso dell'anno 2015, tra i diversi ambiti negoziali.

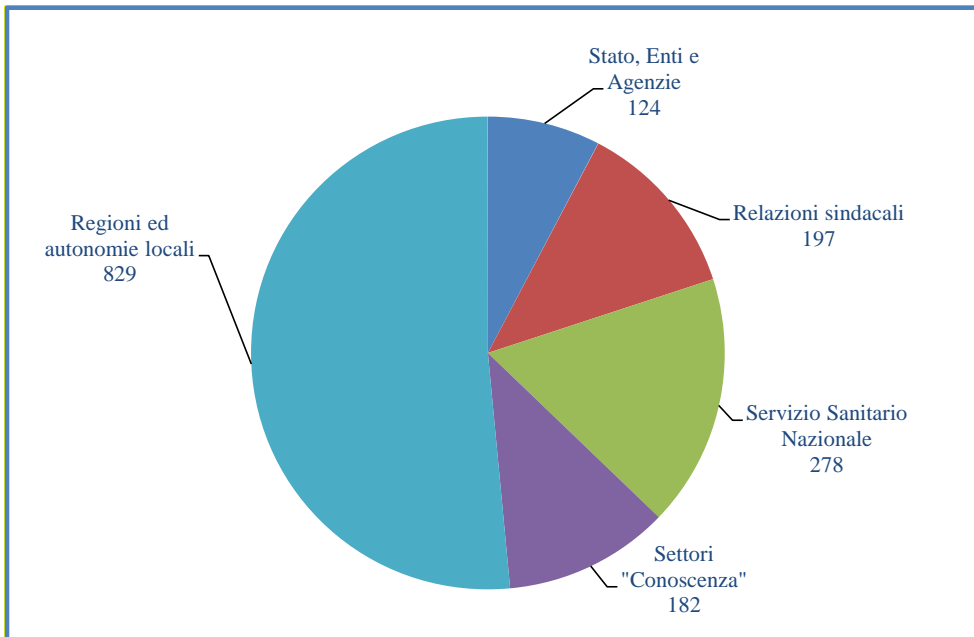
Alcuni dati  
sull'attività dell'Aran  
e sull'ambiente di  
riferimento

**Tavola 4**  
**Dati di riferimento su attività ARAN**

Amministrazioni pubbliche rappresentate <sup>1</sup> (n. nell'anno 2014)	<b>circa 20.000</b>
Lavoratori pubblici che applicano i contratti stipulati dall'Aran (n. nell'anno 2014 - personale stabile e non stabile, fonte Conto annuale RGS)	<b>2.603.984</b>
Costo dell'Aran per dipendente delle amministrazioni rappresentate (euro)	<b>3,1</b>
Spesa corrente (da bilancio di previsione 2016 in mln di euro)	<b>7,180</b>
Spesa in conto capitale (da bilancio di previsione 2016 in mln di euro)	<b>0,381</b>
Rapporto tra spesa di personale e spesa corrente (% da bilancio di previsione 2016)	<b>60,20%</b>
Orientamenti applicativi sull'applicazione dei CCNL forniti alle amministrazioni rappresentate (n. nell'anno 2015)	<b>1.610</b>
Accessi medi giornalieri al sito WEB dell'Agenzia (media accessi giornalieri 2015)	<b>4.224</b>

<sup>1</sup> Compresa istituzioni scolastiche

Tavola 5



## II. Gli obiettivi

### 1. Struttura del piano

In coerenza con i principi generali individuati dall'Anac con le delibere n. 112/2010, n. 1/2012 e n. 6/2013, la struttura di pianificazione adottata dall'Agenzia prevede:

La struttura di pianificazione adottata dall'Aran

- **aree strategiche**: ambiti fondamentali di intervento dell'Aran; le aree strategiche non coincidono necessariamente con la struttura organizzativa dell'Agenzia;
- **obiettivi strategici**: obiettivi triennali per ciascuna area strategica; sono, di norma, trasversali rispetto alle direzioni;
- **obiettivi operativi**: obiettivi annuali assegnati a ciascuna Direzione dell'Agenzia;
- **indicatori di performance**: misure utilizzate per verificare, anche in prospettiva, il livello della performance;
- **target**: livello atteso di performance per ciascun obiettivo, indicato sia con riferimento agli indicatori che agli step progettuali.

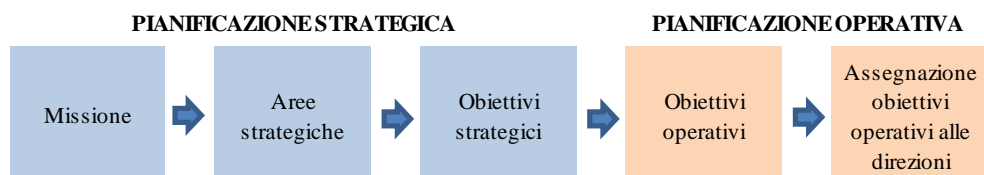
La struttura del piano rispecchia le indicazioni metodologiche dell'Anac in tema di “**albero della performance**” (**tavola 6**). In particolare, l'insieme degli elementi sopra indicati configura una “struttura ad albero”, nella quale:

- le **aree strategiche**, definite sulla base della missione istituzionale dell'Agenzia e delle sue funzioni, sono i “contenitori” degli **obiettivi strategici**;
- gli **obiettivi strategici** sono declinati in **obiettivi operativi** (la correlazione tra i due livelli è evidenziata all'interno di ciascun obiettivo operativo, con

l'indicazione puntuale e specifica degli "obiettivi strategici correlati");

- gli **obiettivi operativi** sono definiti per ciascuna direzione e sono corredati da **indicatori di performance** e **target**.

**Tavola 6**  
**Struttura del piano e "albero della performance"**



## 2. Aree strategiche

In armonia con le funzioni affidate dalla legge (si veda § I.3), sono state individuate le aree strategiche, illustrate nella successiva **tavola 7**. Rispetto agli anni precedenti, è stata aggiunta una nuova area strategica, dedicata alle "Attività di supporto tecnico nell'attuazione della riforma della pubblica amministrazione". Nell'ambito di detta area sono comprese le attività di start-up delle nuove funzioni: sia quelle finalizzate ad organizzare e strutturare le nuove attività sia quelle di concreta attivazione dei progetti e delle collaborazioni istituzionali propedeutiche.

Aree strategiche dell'Aran



**Tavola 7**  
**Aree strategiche di intervento dell'Aran**

AREA STRATEGICA	ATTIVITA' TIPICHE
Attività negoziale	Stipulazione di contratti collettivi nazionali, accordi quadro, accordi intercompartimentali, interpretazioni autentiche, accordi sulle prestazioni indispensabili in caso di sciopero
Servizi alle pubbliche amministrazioni rappresentate	Risposte a quesiti, assistenza telefonica, assistenza presso Aran, stipulazione di convenzioni per assistere amministrazioni omogenee o operanti sul medesimo territorio, seminari e convegni, newsletter e pubblicazioni, prodotti via web
Studi e monitoraggi	Monitoraggio sull'andamento delle retribuzioni di fatto, pubblicazione rapporto semestrale sulle retribuzioni, osservatorio contratti integrativi, osservatorio giurisprudenza, progetti di ricerca
Rappresentatività sindacale	Rilevazione deleghe sindacali, rilevazioni voti elezioni RSU, elaborazione dati rilevati, partecipazione a comitato paritetico per la certificazione dei dati, monitoraggio della fruizione delle prerogative sindacali a livello nazionale
Innovazione e supporto	Gestione risorse umane, sistemi ICT, bilancio, comunicazione, gestione spazi e logistica
Attività di supporto tecnico nell'attuazione della riforma della p.a.	Interventi finalizzati ad organizzare e strutturare le nuove attività di supporto tecnico nell'attuazione della riforma della P.A., nonché attività progettuali e collaborazioni istituzionali
Relazioni internazionali	Partecipazione al Ceep. Elaborazione di proposte, analisi e studi nell'ambito di tale organismo

### **3. Contesto e linee di indirizzo per ciascuna area strategica**

Gli elementi del contesto e le linee di indirizzo per ciascuna area strategica sono individuati come segue:

#### **Attività negoziale**

L'impegno in questa area riguarderà la prosecuzione di trattative già in corso (definizione nuovi comparti, previdenza complementare, cosiddetto "pacchetto sociale") nonché l'avvio della trattativa sul **nuovo accordo in materia di fruizione e riparto delle prerogative sindacali**, rispetto al quale si pongono problematiche di raccordo con i nuovi comparti in corso di definizione.

E' programmato anche l'avvio di trattative riguardanti interpretazioni autentiche, qualora siano acquisite richieste in tal senso, come pure – sulla base di nuovi indirizzi - di interventi contrattuali per la revisione di aspetti specifici di accordi già esistenti.

E' inoltre ipotizzabile **l'avvio delle nuove trattative per i rinnovi contrattuali**, in base agli indirizzi che perverranno in corso d'anno. In questo ambito, sarà richiesto un notevole impegno di innovazione dei contenuti contrattuali, in relazione alla riduzione del numero dei comparti: nella fase iniziale, si porrà infatti un problema di graduale omogeneizzazione e convergenza delle discipline, pur in un quadro di forte differenziazione settoriale ereditata dal passato. Si pone inoltre l'esigenza di dare soluzione, per via contrattuale, alle numerose problematiche accumulate dopo un lungo periodo di blocco contrattuale e di mancato adeguamento degli istituti all'evoluzione del contesto esterno.

Infine, in materia di previdenza complementare e TFR si prevede la stipula dell'accordo quadro sulla proroga del

termine di opzione al TFR da parte dei dipendenti in regime di TFS.

### **Servizi alle pubbliche amministrazioni rappresentate**

La programmazione degli obiettivi in questo settore non subirà variazioni di rilievo. Continuerà, in primo luogo, l'impegno riguardante la risposta ai quesiti, con il mantenimento degli standard, aggiornati nel 2015, relativi ai tempi stabiliti per la tempestività di risposta nonché garantendo il necessario coordinamento tra le direzioni al fine di fornire orientamenti univoci. Gli orientamenti applicativi, inoltre, saranno tempestivamente pubblicati sul sito, al fine di consentire alla generalità degli utenti una pronta consultazione on line.

Saranno ripresi anche gli obiettivi finalizzati all'attività di assistenza alle amministrazioni rappresentate con modalità innovative (adeguamento raccolte sistematiche, guide operative o raccolte sistematiche di quesiti, eventuali progetti di assistenza sul territorio, attività informativa degli operatori del settore mediante newsletter o analoghi strumenti).

In materia di previdenza complementare, continuerà l'impegno in collaborazione con il Dipartimento Funzione pubblica, gli altri dicasteri competenti, i gestori dei Fondi e le istanze rappresentative dei diversi comparti, per sostenere il processo di crescita e sviluppo della previdenza complementare nel settore pubblico. In particolare, assume rilievo l'attività di assistenza ai fondi di previdenza negoziali (Espero e Sirio-Perseo) per sostenere l'incremento delle adesioni.

## **Studi e monitoraggi**

L'attività di studio e monitoraggio proseguirà secondo i criteri impostati negli anni precedenti e nello specifico dovrà riguardare:

- rapporto semestrale retribuzioni: prosecuzione delle iniziative dirette a configurare il rapporto come strumento autorevole di analisi degli andamenti retributivi e di altri fenomeni di interesse per le politiche del lavoro pubblico;
- consolidamento del monitoraggio sulla contrattazione integrativa, dopo l'andata a regime del sistema di acquisizione dei contratti inviati dalle amministrazioni mediante la nuova procedura attivata sul web;
- studi, contributi e ricerche ad hoc: è prevista la realizzazione di specifici contributi e approfondimenti nell'ambito delle materie di competenza dell'Agenzia. E' previsto, inoltre, lo sviluppo dell'elaborazione di occasional paper, attraverso la programmazione di azioni più strutturate e costanti di pubblicazione, da effettuarsi anche attivando accordi e collaborazioni con soggetti esterni.

## **Rappresentatività sindacale**

A seguito della compiuta rilevazione dei dati relativi alla rappresentatività sindacale, l'attività rilevante in questo ambito consisterà nel supporto al Comitato paritetico ai fini della certificazione dei dati rilevati. L'impegno riguarderà altresì la gestione dell'eventuale contenzioso nonché l'aggiornamento delle anagrafiche delle amministrazioni accreditate e dei soggetti sindacali.

La programmazione, inoltre, individua obiettivi diretti all'organizzazione della nuova attività di controllo sulla fruizione a livello nazionale delle prerogative sindacali, la cui

gestione è trasferita all'Aran ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. h) della legge n. 1254/2015.

## **Innovazione e supporto**

Nel corso del 2016 continuerà il percorso di miglioramento organizzativo e gestionale interno, in particolare focalizzando l'impegno su:

- incremento degli investimenti sulle dotazioni informatiche, tenendo conto dei vincoli di spesa prevista dalla normativa vigente, al fine di rendere attuabile il complesso delle nuove competenze attribuite all'Agenzia (ad esempio, per quanto concerne la già ricordata nuova attività di controllo sulla fruizione delle prerogative sindacali), nonché di mantenere l'efficienza delle procedure già in uso relative all'accreditamento, alla rilevazione dei dati sulla rappresentatività sindacale, all'acquisizione dei contratti integrativi via web; analogamente, si rende necessario mantenere e implementare le procedure interne su protocollo e gestione dei flussi documentali, la piattaforma di gestione del sito web, la procedura di gestione amministrativa e contabile;
- consolidamento della collaborazione tra le direzioni, miglioramento del clima organizzativo interno, condivisione e circolazione delle informazioni;
- mantenimento di elevati standard di servizio nel processo di formazione e sviluppo del personale;
- coordinamento delle attività riguardanti il ciclo della performance, dell'anticorruzione e della trasparenza e miglior raccordo tra indirizzo e gestione.

## **Relazioni internazionali**

L'attività nell'ambito di tale area subirà un ridimensionamento, in quanto a partire dall'anno in corso la collaborazione dell'Agenzia con gli enti internazionali riguarderà esclusivamente i lavori del Ceep. La relativa attività proseguirà attraverso l'assidua partecipazione e l'elaborazione dei contenuti e delle proposte in relazione alle azioni svolte dall'ente partecipato.

## **Attività di supporto tecnico nell'attuazione della riforma della pubblica amministrazione**

Nel Piano sono individuate attività di start-up delle nuove funzioni, consistenti in particolare nell'avvio di una collaborazione istituzionale più strutturata con il Dipartimento della funzione pubblica, cui è affidata la titolarità di parte rilevante delle funzioni attuative della riforma.

### **3. Obiettivi strategici**

Sulla base del contesto e delle linee di indirizzo, si individuano gli *obiettivi strategici* per il triennio 2016-2018 e i relativi indicatori correlati

*A. Attività negoziale*

OBIETTIVO STRATEGICO	2016	2017	2018
A1 – Definizione di accordi negoziali	Numero contratti sottoscritti in vai definitiva nell'anno, compresi accordi quadro	Numero contratti sottoscritti in vai definitiva nell'anno, compresi accordi quadro	Numero contratti sottoscritti in vai definitiva nell'anno, compresi accordi quadro

*B. Servizi alle pubbliche amministrazioni*

OBIETTIVO STRATEGICO	2016	2017	2018
B1 – Incremento della presenza sul web di strumenti operativi per la gestione del personale e divulgazione di contenuti a supporto della gestione del personale; nuove modalità di servizio alle amministrazioni pubbliche, da realizzare mediante presenza sul territorio o assistenza diretta; qualità del servizio di risposta ai quesiti delle amministrazioni, maggiore fruibili	Numero di accessi annuali a sito internet Tempestività risposte, univocità orientamenti, fruibilità quesiti attraverso il sito	Numero accessi annuali a sito internet Tempestività risposte, univocità orientamenti, fruibilità quesiti attraverso il sito	Numero accessi annuali a sito internet Tempestività risposte, univocità orientamenti, fruibilità quesiti attraverso il sito
B2 – Assistenza e supporto per sviluppare e consolidare la previdenza complementare nella PA, in collaborazione con DPF, gestori Fondi e amministrazioni	Realizzazione programma di attività nell'anno Incremento iscritti ai fondi di previdenza complementare	Realizzazione programma di attività nell'anno Incremento iscritti ai fondi di previdenza complementare	Realizzazione programma di attività nell'anno Incremento iscritti ai fondi di previdenza complementare

*C. Studi e monitoraggi*

OBIETTIVO STRATEGICO	2016	2017	2018
C1 – Consolidamento attività di monitoraggio dei contratti integrativi e unificazione procedure di acquisizione	Numero contratti monitorati	Numero contratti monitorati	Numero contratti monitorati
C2 – Qualificazione del Rapporto semestrale sulle retribuzioni come strumento di analisi degli andamenti retributivi e di altri fenomeni di interesse per le politiche del lavoro pubblico	Numero rapporti elaborati	Numero rapporti elaborati	Numero rapporti elaborati

C3 – Elaborazione di studi e ricerche ad hoc, anche in cooperazione con altri soggetti istituzionali	Numero occasional paper prodotti	Numero occasional paper prodotti i	Numero occasional paper prodotti
--	----------------------------------	------------------------------------	----------------------------------

#### D. Rappresentatività sindacale

OBIETTIVO STRATEGICO	2016	2017	2018
D1 – Migliorare la tempestività nella trasmissione dei dati, dematerializzare e fluidificare il processo di rilevazione	Tempestività nella rilevazione	Tempestività nella rilevazione	Tempestività nella rilevazione
D2 – Limitare il contenzioso con i soggetti sindacali	Numero contenziosi gestiti	Numero contenziosi gestiti	Numero contenziosi gestiti
D3 – Monitoraggio fruizione permessi sindacali a livello nazionale	Start-up nuove attività	Percentuale di copertura della banca dati	Percentuale di copertura della banca dati



*E. Innovazione e supporto*

OBIETTIVO STRATEGICO	2016	2017	2018
E1 – Azioni di miglioramento e sviluppo organizzativo attraverso il potenziamento degli strumenti interni di condivisione del lavoro e delle attività, la razionalizzazione processi interni e contenimento costi	Attuazione programma interventi	Attuazione programma interventi	Attuazione programma interventi
E2 – Sviluppo infrastrutture tecnologiche, rinnovo hardware e software, potenziamento del sito web in rapporto all'incremento dei servizi e delle informazioni destinati agli utenti	Attuazione programma interventi	Attuazione programma interventi	Attuazione programma interventi
E3 - Presidio e sviluppo attività ciclo performance, trasparenza, etica e prevenzione della corruzione	Attuazione programma interventi	Attuazione programma interventi	Attuazione programma interventi

*F. Relazioni internazionali*

OBIETTIVO STRATEGICO	2016	2017	2018
F1 – Elaborazione di contenuti e proposte da presentare al Ceep	Proposte e contenuti elaborati	Proposte e contenuti elaborati	Proposte e contenuti elaborati

*G. Attività di supporto tecnico nell'attuazione della riforma della pubblica amministrazione*

OBIETTIVO STRATEGICO	2016	2017	2018
G1 – Attività di supporto tecnico nell'attuazione della riforma della pubblica amministrazione	Start-up nuove attività	Attuazione programma interventi	Attuazione programma interventi

**4. Obiettivi operativi**

Di seguito viene presentata la *trasposizione degli obiettivi strategici 2016-2018 in obiettivi operativi per il 2016*, nonché la loro assegnazione alle tre direzioni dell'Aran. Va precisato che tutti gli obiettivi operativi si equivalgono in termini di importanza e rilevanza. Per tale ragione, si è ritenuto di non introdurre un elemento di ponderazione.

Trasposizione degli  
obiettivi strategici in  
obiettivi operativi

## Direzione Contrattazione 1

**DI.1** – *Prosecuzione trattative relative agli accordi quadro di definizione dei nuovi comparti ed al cosiddetto “pacchetto sociale”*

**Indicatori**

Giorni-persona dedicati  
Numero incontri effettuati

**Target**

Elevata qualità del contributo tecnico-professionale rilevata attraverso scheda di personal-satisfaction interna

**Obiettivi strategici correlati**

A1

**DI.2** – *Avvio dell'attività negoziale per gli Accordi in materia di fruizione e riparto delle prerogative sindacali*

**Indicatori**

Giorni-persona dedicati  
Numero incontri effettuati

**Target**

Elevata qualità del contributo tecnico-professionale rilevata attraverso scheda di personal-satisfaction interna

**Obiettivi strategici correlati**

A1

**DI.3** – *Avvio dell'attività negoziale relativa ai rinnovi contrattuali*

**Indicatori**

Giorni-persona dedicati

Numero incontri effettuati

**Target**

Elevata qualità del contributo tecnico-professionale rilevata attraverso scheda di personal-satisfaction interna

**Obiettivi strategici correlati**

A1

**DI.4 – Interpretazioni autentiche o modifiche di accordi esistenti, su aspetti normativi, in relazione ad esigenze e sollecitazioni esterne**

**Indicatori**

Giorni/persona dedicati

Numero incontri effettuati

**Target**

Elevata qualità del contributo tecnico-professionale rilevata attraverso scheda di "customer satisfaction" interna

**Obiettivi strategici correlati**

A1

**DI.5 – Partecipazione e supporto al Comitato paritetico**

**Indicatori**

Mese di certificazione rappresentatività periodo 2016-2018

Giorni/persona dedicati

Numero incontri effettuati

**Target**

Elevata qualità del contributo tecnico-professionale rilevata attraverso scheda di "customer satisfaction" interna

**Obiettivi strategici correlati**

D1

**DI.6 – Qualità ed efficienza del servizio di risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni**

**Indicatori**

Tempi di risposta per quesito giorni da data protocollo-in a data protocollo-out

Percentuale risposte entro quaranta giorni di calendario sul totale risposte

N. quesiti risposti

N. quesiti trasmessi per divulgazione

Giorni/persona dedicati

N. casi orientamenti non univoci

**Target**

Percentuale risposte entro quaranta giorni di calendario sul totale risposte pari al 100%

Coordinamento con altre direzioni per evitare orientamenti non univoci

100% di protocolli-out "correlati" a protocolli-in mediante procedura di protocollo

Invio nuovi quesiti meritevoli di divulgazione mese per mese a DSRS per diffusione attraverso il web ed altri canali di comunicazione esterna

**Obiettivi strategici correlati**

B1

**DI.7 – Aggiornamento raccolte sistematiche già pubblicate sul sito, secondo format e procedure definiti da DSRS**

**Indicatori**

N. raccolte sistematiche aggiornate

**Target**

Entro 31/1/2017: trasmissione a DSRS di tutti gli aggiornamenti delle raccolte

**Obiettivi strategici correlati**

B1

**DI.8 – Predisposizione raccolte sistematiche quesiti sulla base di format condiviso predisposto da DSRS**

**Indicatori**

N. raccolte predisposte

**Target**

Definizione di almeno una raccolta sistematica per istituto contrattuale e per comparto (consegna entro 31/01/2017)

**Obiettivi strategici correlati**

B1

**DI.9 – Partecipazione, nell'ambito del dialogo sociale europeo, alle attività poste in essere dal Ceep, in relazione ai processi di lavoro assegnati ed alle competenze professionali della direzione**

**Indicatori**

N. incontri

N. documenti e proposte predisposti

**Target**

**Obiettivi strategici correlati**

F1

**DI.10** – *Avvio dell'attività di controllo sulla fruizione a livello nazionale delle prerogative sindacali in collaborazione con DSRS*

**Indicatori**

**Target**

Redazione progetto di attività entro un mese dall'entrata in vigore del decreto legislativo

Realizzazione del progetto e avvio della nuova attività nei tempi convenuti con il Dipartimento della Funzione Pubblica

**Obiettivi strategici correlati**

D3

**DI.11** – *Misure di prevenzione corruzione: comunicazioni al responsabile dell'anticorruzione, monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nelle aree di propria competenza e report finale al responsabile prevenzione corruzione*

**Indicatori**

**Target**

Redazione di un rapporto sintetico annuale

**Obiettivi strategici correlati**

E3

**DI.12** – *Presidio generale delle attività di prevenzione della corruzione*

**Indicatori**

Riunioni previste/riunioni effettuate

**Target**

Redazione della relazione annuale del responsabile di prevenzione della corruzione

**Obiettivi strategici correlati**

E3

**DI.13** – *Certificazione dati rappresentatività sindacale, gestione contenzioso e manutenzione banca dati relazioni sindacali*

**Indicatori**

Amministrazioni pubbliche presenti in banca dati tenute all'invio dei dati sulle deleghe sindacali

Sedi RSU presenti in banca dati tenute all'invio dei dati elettorali

Soggetti sindacali censiti nella banca dati relazioni sindacali

Copertura della rilevazione deleghe sul totale delle amministrazioni rappresentate

Copertura della rilevazione deleghe sul totale dei dipendenti pubblici

**Target**

**Obiettivi strategici correlati**

D2

## **Direzione Contrattazione 2**

**DII.1** – *Attività negoziale affidata dal Collegio di indirizzo e controllo in relazione alle esigenze che si manifesteranno in*

*corso d'anno, nella logica dell'integrazione delle competenze professionali*

**Indicatori**

Giorni-persona dedicati  
Numero incontri effettuati

**Target**

Elevata qualità del contributo tecnico-professionale rilevata attraverso scheda di personal-satisfaction interna

**Obiettivi strategici correlati**

A1

**DII.2** - *Avvio dell'attività negoziale relativa ai rinnovi contrattuali*

**Indicatori**

Giorni/persona dedicati  
Numero incontri effettuati

**Target**

Elevata qualità del contributo tecnico-professionale rilevata attraverso scheda di "customer satisfaction" interna

**Obiettivi strategici correlati**

A1

**DII.3** – *Interpretazioni autentiche o modifiche di accordi esistenti, su aspetti normativi, in relazione ad esigenze e sollecitazioni esterne*

**Indicatori**

Giorni/persona dedicati  
Numero incontri effettuati

**Target**

Elevata qualità del contributo tecnico-professionale rilevata attraverso scheda di "customer satisfaction" interna

**Obiettivi strategici correlati**

A1

**DII.4** – *Qualità ed efficienza del servizio di risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni*

**Indicatori**

Tempi di risposta per quesito giorni da data protocollo-in a data protocollo-out

Percentuale risposte entro quaranta giorni di calendario sul totale risposte

N. quesiti risposti

N. quesiti trasmessi per divulgazione

Giorni/persona dedicati

N. casi orientamenti non univoci

**Target**

Percentuale risposte entro quaranta giorni di calendario sul totale risposte pari al 100%

Coordinamento con altre direzioni per evitare orientamenti non univoci

100% di protocolli-out "correlati" a protocolli-in mediante procedura di protocollo

Invio nuovi quesiti meritevoli di divulgazione mese per mese a DSRS per divulgazione attraverso il web ed altri canali di comunicazione esterna

**Obiettivi strategici correlati**

B1

**DII.5 – Aggiornamento raccolte sistematiche già pubblicate sul sito, secondo format e procedure definiti da DSRS**

**Indicatori**

N. raccolte sistematiche aggiornate

**Target**

Entro 31/01/2017: trasmissione di tutti gli aggiornamenti delle raccolte

**Obiettivi strategici correlati**

B1

**DII.6 – Predisposizione raccolte sistematiche quesiti sulla base di format condiviso predisposto da DSRS**

**Indicatori**

N. raccolte predisposte

**Target**

Definizione di almeno due raccolte sistematiche per istituto contrattuale e per comparto (consegna entro 31/12/2016)

**Obiettivi strategici correlati**

B1



**DII.7** – *Contributo tecnico-professionale a progetti di assistenza diretta e/o sul territorio dell'ARAN, ai fini sia della contrattazione integrativa sia dell'uniforme applicazione delle regole del CCNL*

**Indicatori**

N. incontri effettuati

N. enti partecipanti

**Target**

Realizzazione di tutti gli incontri programmati

Giudizio positivo o molto positivo delle amministrazioni pubbliche coinvolte in progetti di assistenza diretta e/o sul territorio, rilevato attraverso scheda customer satisfaction, pari al 90%

Almeno 15 amministrazioni pubbliche coinvolte in progetti di assistenza diretta e/o sul territorio

**Obiettivi strategici correlati**

B1

**DII.8** – *Misure di prevenzione corruzione: comunicazioni al responsabile dell'anticorruzione, monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nelle aree di propria competenza e report finale al responsabile prevenzione corruzione*

**Indicatori**

**Target**

Redazione di un rapporto sintetico annuale

**Obiettivi strategici correlati**

E3

**DII.9** – *Presidio attività di monitoraggio degli inadempimenti*

**Indicatori**

**Target**

Conformità dell'attività rispetto a disposizioni di legge e raccomandazioni OIV

**Obiettivi strategici correlati**

E3

**Direzione Studi, risorse e servizi**

**DSRS.1 – Monitoraggio ed analisi contratti integrativi**

**Indicatori**

Contratti integrativi monitorati su base campionaria

Contratti integrativi monitorati, in percentuale, rispetto ai pervenuti per comune e istituti scolastici

Contratti integrativi monitorati rispetto ai pervenuti per restanti settori

Giorni/persona dedicati

**Target**

Almeno 900 contratti integrativi monitorati

Un rapporto finale su monitoraggio 2015 entro dicembre 2016

Avvio a regime della procedura unificata di acquisizione

**Obiettivi strategici correlati**

C1

**DSRS.2 – Osservatorio giuridico ed economico-statistico e divulgazione dei contenuti all'interno, nei confronti delle amministrazioni rappresentate e sul sito istituzionale**

**Indicatori**

Documenti giuridici raccolti (provvedimenti normativi, sentenze, circolari, pareri)

Documenti economico-statistici raccolti (rapporti ed altra documentazione)

Newsletter diffuse

Contatti raggiunti per ciascuna newsletter

**Target**

Almeno 12 elaborazioni statistiche prodotte e rese fruibili attraverso il sito

Almeno 12 newsletter

Almeno 7.900 contatti raggiunti per ciascuna newsletter

**Obiettivi strategici correlati**

B1

**DSRS.3** – *Gestione formazione del personale in coerenza con le linee guida annuali*

**Indicatori**

N. eventi formativi realizzati

N. persone formate

N. ore erogate

Gradimento iniziative rilevato attraverso questionario

**Target**

Predisposizione linee guida entro gennaio

Realizzazione di tutte le iniziative previste nel piano della formazione nei tempi programmati

Erogazione al personale di 140 ore di formazione interna

Gradimento delle iniziative: 80% della percentuale dei partecipanti che esprimono giudizio positivo o molto positivo sul totale dei partecipanti che esprimono un giudizio

**Obiettivi strategici correlati**

E1

**DSRS.4** – *Sviluppo e arricchimento contenuti sito WEB*

**Indicatori**

N. accessi medi annuali

N. quesiti nuovi pubblicati

N. strumenti operativi pubblicati

**Target**

Miglioramenti fruibilità contenuti e ricerche

**Obiettivi strategici correlati**

B1

**DSRS.5** – *Strumenti di condivisione del lavoro e razionalizzazione processi interni di lavoro*

**Indicatori**

Ore/persone dedicate al progetto

**Target**

Attivazione nuovo protocollo

Gestione del fascicolo

Conclusione sperimentazione su due processi di lavoro

**Obiettivi strategici correlati**

E1

## **DSRS.6 – Rinnovo hardware e software**

### **Indicatori**

Spesa impegnata in rapporto alla spesa prevista in bilancio

### **Target**

Rinnovo licenze di contabilità e bilancio, programma di gestione della PEC, pacchetti di office automation installati nelle diverse postazioni di lavoro

Nuovi investimenti software sulla base del budget effettivamente utilizzabile in base ai vincoli di spesa, con prioritaria attenzione alle seguenti esigenze: acquisizione o sviluppo del software per la gestione della banca dati permessi sindacali, dello sviluppo software relativo alla procedura di accreditamento ai fini della rilevazione dei dati sulla rappresentatività sindacale e dell'acquisizione dei contratti integrativi, sviluppo del sito WEB dell'Agenzia, dello sviluppo e manutenzione evolutiva della procedura di gestione del protocollo e documentale

Nuovi investimenti hardware in base alle esigenze di rinnovo e sostituzione tenendo conto del budget effettivamente utilizzabile in base ai vincoli di spesa

### **Obiettivi strategici correlati**

E2

## **DSRS.7 – Contratto integrativo personale Aran**

### **Indicatori**

Giorni/persona dedicati

### **Target**

Avvio trattative nel primo semestre dell'anno

### **Obiettivi strategici correlati**

E1

## **DSRS.8 – Rapporto semestrale sull'andamento delle retribuzioni dei pubblici dipendenti**

### **Indicatori**

N. rapporti semestrali elaborati

N. copie diffuse

### **Target**

Predisposizione di due rapporti semestrali entro marzo 2017

Predisposizione, nell'ambito del rapporto, di specifici focus di approfondimento su tematiche rilevanti per le politiche del lavoro pubblico

**Obiettivi strategici correlati**

C2

**Obiettivi operativi correlati**

**DSRS.9** – *Collana Occasional paper*

**Indicatori**

Nuove pubblicazioni nell'ambito della collana Occasional paper

**Target**

Definizione di un piano delle iniziative per strutturare e sviluppare la Collana "Occasional paper" entro marzo 2016

Attuazione del piano

Almeno un paper nell'anno

**Obiettivi strategici correlati**

C3

**DSRS.10** – *Supporto tecnico-giuridico in materia di previdenza complementare del settore pubblico*

**Indicatori**

Numero eventi

Numero analisi

**Target**

Coordinamento tavolo tecnico datori di lavoro

Analisi tecniche e giuridiche per la soluzione di problematiche

**Obiettivi strategici correlati**

B2

**DSRS.11** – *Attività negoziale in materia di previdenza complementare*

**Indicatori**

Numero accordi stipulati

**Target**

Sottoscrizione definitiva accordo quadro sulla proroga del termine di opzione al TFR da parte dei dipendenti in regime di TFS

**Obiettivi strategici correlati**

A1

**DSRS.12** – *Supporto all'attività negoziale su aspetti di compatibilità economico-finanziaria*

**Indicatori**

N. relazioni tecniche elaborate

**Target**

Qualità, attendibilità e completezza delle relazioni tecniche elaborate

**Obiettivi strategici correlati**

A1

**DSRS.13** – *Presidio attività connessa a ciclo performance e trasparenza*

**Indicatori**

Giorni/persona dedicati

**Target**

Qualità, completezza e leggibilità dei documenti predisposti

Rispetto tempi stabiliti per:

- predisposizione piano performance (31/1/2016);
- predisposizione relazione sulla performance (30/6/2016);
- valutazione direttori e dirigenti (30/3/2016);
- valutazione personale (31/1/2016)

Aggiornamento piano trasparenza (31/1/2016)

**Obiettivi strategici correlati**

E3

**DSRS.14** – *Gestione progetti di assistenza diretta e/o sul territorio dell'Aran alle amministrazioni rappresentate: presidio aspetti organizzativi (eventuale stipulazione o proroga convenzioni) ed assistenza sulle problematiche relative al trattamento economico ed alla gestione dei fondi destinati alla contrattazione integrativa*

**Indicatori**

N. incontri effettuati

N. enti partecipanti

**Target**

Giudizio positivo o molto positivo delle amministrazioni pubbliche coinvolte in progetti di assistenza diretta e/o sul territorio, rilevato attraverso scheda customer satisfaction, pari al 90%

Almeno 15 amministrazioni pubbliche coinvolte in progetti di assistenza diretta e/o sul territorio

**Obiettivi strategici correlati**

B1

**DSRS.15** – *Qualità ed efficienza del servizio di risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni su previdenza complementare ed altre materie di competenza*

**Indicatori**

Tempi di risposta per quesito giorni da data protocollo-in a data protocollo-out

Percentuale risposte entro quaranta giorni di calendario sul totale risposte

N. quesiti risposti

N. quesiti trasmessi per divulgazione

Giorni/persona dedicati

N. casi orientamenti non univoci

**Target**

Percentuale risposte entro quaranta giorni di calendario sul totale risposte pari al 100%

Coordinamento con altre direzioni per evitare orientamenti non univoci

100% di protocolli-out "correlati" a protocolli-in mediante procedura di protocollo

Invio nuovi quesiti meritevoli di divulgazione mese per mese a DSRS per divulgazione attraverso il web ed altri canali di comunicazione esterna

**Obiettivi strategici correlati**

B1

**DSRS.16** – *Misure di prevenzione corruzione: comunicazioni al responsabile dell'anticorruzione, monitoraggio dell'attuazione delle misure previste nelle aree di propria competenza e report finale al responsabile prevenzione corruzione*

**Indicatori**

Procedure di acquisto realizzate mediante piattaforma Acquistinrete.pa (Mepa e Consip) sul totale delle procedure attivate

**Target**

Redazione di un rapporto sintetico annuale

**Obiettivi strategici correlati**

E3

**DSRS.17** – *Predisposizione di un Progetto di collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica su alcuni degli ambiti individuati dalla legge delega*

**Indicatori**

Progetti e studi di fattibilità realizzati sulle misure di attuazione della riforma della p. a.

**Target**

Definizione e condivisione progetto entro 15/2/2016

Rispetto dei tempi previsti per le attività progettate

**Obiettivi strategici correlati**

G1

**DSRS.18** – *Tempestività dei pagamenti ai fornitori*

**Indicatori**

Giorni medi trascorsi dalla esigibilità del credito alla data del pagamento

**Target**

30 giorni medi

**Obiettivi strategici correlati**

E1



### III. Il processo seguito e le azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance

#### 1. Azioni di miglioramento

Il piano per il triennio 2016-2018 è stato predisposto con l'obiettivo di illustrare in modo chiaro ed esaustivo l'attività pianificata.

Il collegamento con la programmazione finanziaria risulta sotto un duplice aspetto:

- il bilancio di previsione 2016 è stato redatto, secondo la normativa vigente, in termini di missioni e programmi, stabilendo il necessario nesso fra la spesa prevista e le aree strategiche di attività;
- è stato predisposto il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'Appendice 1 del presente documento.

Obiettivi di miglioramento della qualità del piano

#### 2. Il processo seguito

La predisposizione del presente piano è avvenuta a seguito di un processo di comunicazione e condivisione, cui hanno partecipato:

- il *Collegio di indirizzo e controllo*, che ha impostato specifici indirizzi per la pianificazione 2016-2018, approvati con delibera n. 2 del 14 gennaio 2016;
- il *Presidente*, che ha discusso e condiviso gli indirizzi con i Direttori;

Gli attori coinvolti nella predisposizione del piano

- i *direttori*, che hanno proposto gli obiettivi operativi di direzione, nonché coordinato ed armonizzato le diverse proposte di obiettivi operativi tra le direzioni;
- i *dirigenti*, che hanno dialogato con i rispettivi direttori per la definizione degli obiettivi di direzione.

A seguito dell'approvazione del presente piano sarà cura:

- dei *direttori*, formalizzare l'assegnazione degli obiettivi ai dirigenti delle UO facenti capo alle rispettive direzioni (entro 20 giorni dall'approvazione); non necessariamente gli obiettivi assegnati in questa fase devono coincidere compiutamente con quelli definiti nel piano;
- dei *dirigenti*, assegnare gli obiettivi ai titolari di incarico di posizione organizzativa ed al restante personale (entro 30 giorni dall'approvazione); non necessariamente gli obiettivi assegnati in questa fase devono coincidere compiutamente con quelli definiti nel piano o assegnati dal direttore.

Assegnazione degli obiettivi secondo il tipico processo "a cascata"

Va precisato infine che gli obiettivi operativi definiti per ciascuna direzione sono assunti quali obiettivi di ciascun direttore, anche ai fini della valutazione della performance individuale.

In coerenza con l'ordinamento dell'Aran, gli obiettivi assegnati alle UO non saranno oggetto di approvazione da parte degli organi di governo, in quanto rimessi alla esclusiva competenza di ciascun Direttore.

## Appendice 1

Nella presente appendice è definito il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, nell'intento di accentuare e stabilire un maggior legame fra il ciclo della performance e quello della programmazione finanziaria, alla luce della nuova classificazione del bilancio per cui le risorse finanziarie, umane e strumentali sono assegnate in base alle finalità (missioni e programmi).

La struttura del suddetto Piano prevede dunque l'elenco degli indicatori e dei relativi risultati attesi esposti per Missione - Programma di Bilancio.

A ciascun Programma è abbinato un obiettivo correlato ad una serie di indicatori maggiormente rappresentativi dell'attività gestionale dell'Ente e del contesto esterno.

Gli obiettivi specifici abbinati a ciascun Programma sono definiti in coerenza ed in raccordo con i contenuti del presente piano.

Per l'elenco dettagliato degli indicatori si rimanda al prospetto allegato al presente documento.