

**OIVARAN**

**RELAZIONE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE  
DELL'AGENZIA PER LA RAPPRESENTANZA NEGOZIALE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI – ARAN  
SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI  
CONTROLLI INTERNI E SULL'ATTESTAZIONE DEGLI OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRASPARENZA E ALL'INTEGRITÀ  
(art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del D.Lgs. n. 150/2009)**

**Il Presidente**

**Patrizia Ravaioli**





## Indice

OIVARAN .....	1
Presentazione .....	3
1. Performance organizzativa .....	4
1.1. Definizione degli obiettivi inseriti nel piano della performance.....	4
1.2. Modalità di svolgimento del processo di definizione degli obiettivi .....	5
1.3. Fase della misurazione.....	6
2. Performance individuale.....	6
2. 1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target.....	6
2.2. Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale .....	6
2. 3. Misurazione e valutazione della performance individuale .....	7
2.4. Sintesi sugli esiti dell’Indagine sul benessere organizzativo.....	7
3. Processo di attuazione del ciclo della performance .....	8
4. Infrastruttura di supporto.....	8
5. Sistemi informativi a supporto dell’attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e rispetto degli obblighi di pubblicazione.....	8
6. Definizione e gestione di standard di qualità .....	9
7. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione .....	9
8 Descrizione delle modalità di monitoraggio dell’Oiv.....	9



## Presentazione

La presente relazione riferisce sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Aran nell'anno 2014. Le valutazioni ed i riferimenti in essa contenuti si fondano sulla lettura dei documenti prodotti dall'Agenzia (Piano della performance, bilancio di previsione 2014) e sui riscontri effettuati in sede di monitoraggio e valutazione compiuti da questo OIV relativi al periodo di interesse.

A titolo informativo, si premette che il contesto in cui opera l'Aran non ha visto modificazioni significative, in quanto la legge di stabilità per il 2014 ha disposto la possibilità di concludere accordi di natura esclusivamente normativa, prorogando il blocco dei rinnovi economici contrattuali. L'attività è stata gestita, sulla base delle scelte programmatiche deliberate dal Collegio di indirizzo e controllo e del Piano della performance 2014-2016, in continuità rispetto agli anni precedenti, come descritto nel prosieguo.





## 1. Performance organizzativa

### 1.1. Definizione degli obiettivi inseriti nel piano della performance.

Anche per l'anno 2014, l'Agenzia ha impostato la propria azione istituzionale nell'ambito delle sei Aree strategiche esistenti, individuate in riferimento alle funzioni attribuite all'Aran dal d.lgs. n. 165/20010, il cui contenuto viene sinteticamente riportato di seguito:

- Area Attività negoziale, il cui oggetto attualmente comprende l'avvio e lo svolgimento di trattative per la conclusione di accordi quadro propedeutici all'avvio della nuova stagione contrattuale e di eventuali accordi solo normativi nonché l'attività di manutenzione di accordi già stipulati, da realizzarsi attraverso, ad esempio, la stesura di interpretazioni autentiche;
- Area Servizi alle pubbliche amministrazioni rappresentate, il cui oggetto consiste nella prosecuzione dell'attività di assistenza, che prevede l'utilizzo sia di modalità tradizionali, come la risposta ai quesiti, sia di metodi adottati in via sperimentale nel corso degli anni precedenti ed attualmente in corso di consolidamento, quali l'assistenza sul territorio e le convenzioni. All'assistenza diretta si affiancano strumenti di supporto e di informazione usufruibili attraverso la consultazione del sito istituzionale;
- Area Studi e monitoraggi, il cui oggetto prevede, oltre all'attività di monitoraggio della contrattazione integrativa, la pubblicazione del Rapporto semestrale sulle retribuzioni nonché la realizzazione e diffusione di analisi ed informazioni sull'impatto dell'attività negoziale e sull'evoluzione delle dinamiche retributive del lavoro pubblico;
- Area Rappresentatività sindacale, il cui oggetto consiste nella rilevazione delle deleghe sindacali e dei voti RSU, nell'elaborazione di questi stessi dati nonché nel fornire il necessario supporto all'attività di certificazione, svolta a cura dell'apposito Comitato paritetico. Questa funzione comprende, altresì, la gestione del contenzioso, l'elaborazione dei dati rilevati e la manutenzione del database;
- Area Innovazione e supporto, il cui oggetto consiste, segnatamente, in attività di adeguamento alle esigenze istituzionali dell'assetto organizzativo e dei sistemi informativi;
- Area relazioni internazionali, il cui oggetto consiste nelle attività di partecipazione e collaborazione dell'Agenzia ad organismi internazionali (Ceep, Hospeem, Efee).



La struttura del Piano della performance 2014-2016 e gli obiettivi, strategici ed operativi, in esso contenuti si pongono in stretto collegamento con i Piani precedenti, prevedendo, come sopra accennato, sia il proseguimento di attività tipiche sia l'avviamento di iniziative ulteriori, dirette ad incrementare la tipologia di prestazioni da fornire alle amministrazioni utenti nonché a migliorare il livello qualitativo di servizi esistenti. Si ritiene che gli obiettivi, oltre a risultare coerenti con la missione istituzionale e le priorità stabilite dall'organo di indirizzo politico, rispondano, nel complesso, anche agli altri requisiti richiesti dall'articolo 5 del d. lgs. n. 150/2009: hanno durata annuale, prevedono la realizzazione di attività specifiche, il cui completo svolgimento è misurabile attraverso indicatori e target quantitativi o attraverso strumenti di valutazione qualitativa.

Considerata la tipologia dell'attività e le ridotte dimensioni dell'agenzia, si ritiene, altresì, che il rapporto fra le risorse finanziarie, umane e gli obiettivi da conseguire venga sufficientemente evidenziato nel Piano della performance mediante il prospetto di imputazione della prevista spesa di personale alle aree strategiche, formulato in base alla quantificazione dell'impegno lavorativo dei dipendenti rispetto alle stesse.

### ***1.2. Modalità di svolgimento del processo di definizione degli obiettivi***

Le fasi del procedimento di definizione degli obiettivi indicato dal Sistema di misurazione e valutazione Aran sono rimaste invariate e, di seguito, se ne fornisce una breve descrizione :

- deliberazione degli indirizzi strategici da parte del Collegio di indirizzo e controllo in seguito all'individuazione delle priorità politiche ed istituzionali, con una prima ricognizione dei vincoli e dei limiti finanziari;
- condivisione degli indirizzi con i responsabili delle Direzioni, che esprimono opinioni e suggerimenti in merito;
- proposta degli obiettivi strategici ed operativi da parte dei direttori, previa la verifica delle risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie effettivamente disponibili, effettuata anche con l'analisi dei dati contenuti nel progetto di bilancio annuale di previsione. La proposta definisce gli obiettivi strategici, sviluppati su un periodo triennale, e gli obiettivi operativi, articolati su un periodo annuale;
- stesura del documento e adozione dello stesso con delibera del Collegio di indirizzo e controllo.

Il procedimento, che si svolge soprattutto attraverso riunioni e scambi di files elettronici, risulta funzionale ad assicurare lo svolgimento delle attività di pianificazione e di approvazione del Piano della performance nei tempi previsti nonché il necessario coinvolgimento dei soggetti interessati.



### **1.3. Fase della misurazione**

In coerenza con il Sistema di misurazione e valutazione dell'Aran (capitolo II, par.2.2), che prevede un monitoraggio intermedio semestrale sulla realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano della performance, nel mese di luglio viene effettuata la verifica finalizzata a riscontrare l'andamento delle attività. Le tre Direzioni di contrattazione e la Direzione Studi, risorse e servizi redigono i report di competenza mediante schede excel appositamente predisposte e li presentano ai responsabili delle Direzioni, al presidente e all'Oiv. Tale metodo consente di avere un quadro sintetico indicativo degli stati di avanzamento dei singoli obiettivi.

## **2. Performance individuale**

### **2.1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target**

Nell'anno 2014 il procedimento di assegnazione degli obiettivi ha seguito i criteri previsti dal sistema di valutazione e quanto disposto dal piano della performance riguardo alla tempistica. Detto procedimento ha configurazione "a cascata" e si è svolto con l'assegnazione degli obiettivi operativi di competenza ai responsabili delle quattro direzioni (le 3 Direzioni di Contrattazione e la Direzione Studi, risorse e servizi), avvenuta dopo l'approvazione del piano. I direttori, entro i quarantacinque giorni previsti, hanno deciso e assegnato gli obiettivi ai dirigenti responsabili delle unità organizzative i quali, entro i sessanta giorni dall'approvazione del piano, hanno provveduto all'assegnazione degli obiettivi a tutto il personale non dirigenziale.

L'assegnazione ai direttori, ai dirigenti delle U.O. e al personale è avvenuta tramite la consegna di schede, da controfirmare, che riportano gli obiettivi assegnati, cui sono associati i target necessari per la misurazione del relativo grado di conseguimento.

### **2.2. Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale**

I parametri utilizzati per la valutazione della performance individuale nell'anno 2014 sono invariati, coerenti con il sistema di misurazione e valutazione dell'Aran, secondo il quale la valutazione della prestazione di ogni individuo avviene:

- sul piano dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi formalmente assegnati (performance operativa);
- sul piano dei comportamenti organizzativi tenuti in relazione alle attese connesse al proprio ruolo organizzativo (performance di ruolo).

La valutazione riguarda i dirigenti generali, i dirigenti di seconda fascia, il personale titolare di posizioni organizzative ed il restante personale. Il periodo di valutazione coincide con l'anno solare ed il requisito necessario per poter essere valutati è aver prestato effettiva attività lavorativa per un periodo di almeno tre mesi nel corso dell'anno.



### **2.3. Misurazione e valutazione della performance individuale**

L'esito della valutazione del personale relativa all'attività svolta nel 2014 ha costituito il parametro ai fini della corresponsione degli emolumenti connessi alla performance individuale (retribuzione di risultato nel caso dei dirigenti; premi di produttività, nel caso del personale non dirigente), in base ai criteri contenuti nei contratti integrativi relativi all'anno 2014.

Il meccanismo di assegnazione dei punteggi è invariato rispetto agli anni precedenti: esso prevede l'utilizzo di apposite schede su file excel, impostate con una formula di attribuzione del punteggio basata su una scala di valutazione che parte da un valore minimo, corrispondente al mancato conseguimento dell'obiettivo, per arrivare ad un valore massimo, corrispondente al conseguimento dell'obiettivo oltre le aspettative. Le schede, inoltre, presentano appositi spazi in cui il valutatore ed il valutato possono inserire le proprie osservazioni. In merito a quest'ultimo aspetto, questo OIV suggerisce di sviluppare ulteriormente l'utilizzo dei commenti alla valutazione da parte del valutatore, particolarmente utili alla comprensione, da parte del valutato, dei punti di forza e di debolezza delle proprie prestazioni.

La scheda con la valutazione finale viene consegnata direttamente dal valutatore nel corso di colloqui individuali all'interessato che deve controfirmarla.

Si segnala che l'Aran, dopo aver ripreso il processo di revisione del Sistema, che, come esposto nella precedente relazione, non era stato ultimato a causa della necessità di effettuare la riorganizzazione interna, ha ritenuto di sospenderlo in attesa dell'approvazione del disegno di legge delega di riforma della pubblica amministrazione, tra i cui principi di delega è compresa anche la materia della performance, e della successiva emanazione dei decreti legislativi attuativi della delega.

Nel considerare il procedimento di valutazione della performance individuale relativo all'anno trascorso, attualmente concluso, si conferma il fatto che i valutatori, nonostante il mancato aggiornamento del sistema, hanno tenuto conto dei criteri introdotti dalla normativa vigente in merito alla valutazione del personale delle Aree e del personale dirigenziale. Per quanto riguarda quest'ultimo, nell'ambito dei comportamenti organizzativi è stato tenuto conto dei principi derivanti dalle norme relative agli obblighi delle pubbliche amministrazioni il cui inadempimento rileva ai fini della valutazione individuale dei dirigenti responsabili della relativa applicazione.

Anche per l'anno 2014 non risultano attivate procedure di conciliazione in ordine all'esito della valutazione.

### **2.4. Sintesi sugli esiti dell'Indagine sul benessere organizzativo**

In data 13 giugno 2014, su iniziativa di questo Oiv, è stata avviata l'indagine sul benessere organizzativo, già condotta anche nell'anno 2013. L'indagine è stata indirizzata a tutto il personale, anche dirigente, cui è stato chiesto di rispondere, in forma anonima, al questionario fornito dalla Civit-ora Anac. La partecipazione del personale è risultata del 37%, dato notevolmente inferiore

rispetto all'80% riscontrato lo scorso anno, ma non è dato valutare se tale elemento sia comune ad altre amministrazioni né se rivesta carattere episodico. I risultati emersi dalle risposte fornite, invece, non si differenziano in modo significativo dalla situazione analizzata con la precedente indagine, testimoniando:

- un buon livello di "benessere organizzativo, sotto il profilo della sicurezza e salute nell'ambiente lavorativo, dei rapporti con i colleghi e del contesto lavorativo,
- una buona considerazione del proprio superiore gerarchico.

Alcuni dati meno positivi, seppure limitati in termini percentuali, riguardano i seguenti aspetti:

- il rapporto fra la reale possibilità di carriera e il merito,
- l'immagine esterna dell'amministrazione,
- la circolazione delle informazioni all'interno della struttura.

### **3. Processo di attuazione del ciclo della performance**

Anche per il 2014, il giudizio sul processo di attuazione del ciclo della performance rimane nel complesso positivo, avendo riscontrato sia il formale rispetto della tempistica nella produzione dei documenti e l'esecuzione degli adempimenti sia un adeguato coordinamento fra le strutture interessate.

La struttura permanente di supporto è composta da una persona e l'organizzazione non presenta variazioni rispetto al periodo precedente. Si conferma che essa risulta funzionale rispetto alle esigenze e che non dispone di risorse finanziarie specificamente destinate al suo funzionamento.

### **4. Infrastruttura di supporto**

Data la piccola dimensione, per la gestione del ciclo della performance, non è prevista una specifica infrastruttura di supporto e l'Aran si avvale dei sistemi informativi già in uso.

### **5. Sistemi informativi a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e rispetto degli obblighi di pubblicazione**

In mancanza di un sistema informativo dedicato all'attuazione del programma per la trasparenza, gli obblighi di pubblicazione sono adempiuti utilizzando i sistemi in uso. Il flusso dei dati da pubblicare è articolato attraverso la trasmissione degli stessi da parte del dirigente titolare della U.O. Risorse umane e bilancio, che li riceve dagli uffici interessati, al titolare della U.O. Organizzazione e comunicazione, tenuto alla pubblicazione.



Il monitoraggio del programma da parte dell'Agenzia si è svolto mediante la verifica semestrale sulla relativa attuazione compiuta dal responsabile della trasparenza, che provvede anche al controllo sulla pubblicazione dei dati. Nel corso del 2014 è risultato significativo, altresì, il supporto del personale appartenente alle singole unità organizzative, che ha effettuato frequenti verifiche circa la pubblicazione dei dati di propria competenza.

Si segnala che questo Oiv, in sede di rilevazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione relativo al 2014, ha riscontrato la mancata pubblicazione dello stato di attuazione del programma, prendendo atto dell'impegno dell'Agenzia a inserirlo nella prossima relazione sulla performance.

## **6. Definizione e gestione di standard di qualità**

Sotto questo profilo, si riporta quanto espresso nelle relazioni precedenti riguardo al fatto che l'Aran, allo scopo di adempiere la prescrizione di legge ha individuato unicamente nella risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni il servizio cui attribuire standard di qualità, riscontrando in esso un interesse qualificato, seppure in via mediata, alla corretta e tempestiva risposta dell'Aran da parte dei dipendenti direttamente coinvolti dalla questione oggetto del quesito. Nel 2014 l'Agenzia non ha effettuato revisioni riguardo ai parametri di qualità per le prestazioni relative a tale servizio.

A ragione di quanto sopra specificato, l'Aran non ha previsto l'adozione di soluzioni organizzative mirate alla gestione dei reclami e delle class action.

## **7. Utilizzo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione**

Il ciclo della performance 2014 è stato compiutamente realizzato, con l'approvazione dei documenti previsti dalla normativa e l'esecuzione degli adempimenti prescritti. Si ritiene che i criteri sostanziali del Sistema siano funzionali ad una corretta gestione del ciclo della performance, pur permanendo opportuna la completa attualizzazione dello stesso.

## **8 Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'Oiv**

Durante il 2014 l'Oiv ha esercitato una funzione essenzialmente di supporto e di verifica per quanto riguarda gli adempimenti legati alla gestione del ciclo della performance e di adempimento degli obblighi di trasparenza.

In merito alla proposta di valutazione della performance individuale dei dirigenti apicali, l'Oiv ha verificato il grado di conseguimento degli obiettivi, risultante dai report relativi ad ogni direzione, basandosi anche sulla documentazione presentata a supporto degli stessi (es. schede di customer satisfaction compilate dalle amministrazioni destinatarie dell'attività di assistenza, schede interne di rilevazione della qualità della prestazione professionale etc.).

Nel 2014, questo Oiv ha esercitato la propria attività attraverso riunioni formali, delle quali sono stati redatti i relativi verbali. L'attività è stata svolta, inoltre, attraverso frequenti contatti informali, soprattutto attraverso la posta elettronica, con la struttura tecnica di supporto nonché, ove necessario, con la collaborazione del Responsabile della trasparenza e del responsabile della Direzione Studi, risorse e servizi.