



**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)**

Roma, 20 aprile 2018

OIV MONOCRATICO

Prof. Renato Ruffini

Indice

PRESENTAZIONE	2
1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	3
2. PERFORMANCE INDIVIDUALE.....	7
3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	9
4. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO	9
5. SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.....	10
6. DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ	10
7. UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	11
8 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV	12

Presentazione

La presente relazione riferisce sul funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Aran nell'anno 2017. Le valutazioni ed i riferimenti in essa contenuti si fondano sulla lettura dei documenti prodotti dall'Agenzia (Indirizzi strategici per la programmazione dell'attività per il il periodo 2017-2019, Piano della performance 2017-2019, Bilancio di previsione 2017, Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2017-2019) nonché sui riscontri effettuati in sede di monitoraggio e valutazione compiuti da questo OIV, relativi al periodo di interesse.

1. Performance organizzativa

1.1. Definizione degli obiettivi inseriti nel piano della performance.

La programmazione Aran per il periodo 2017-2019 è stata definita, in primo luogo, con le linee strategiche emanate dal Collegio di indirizzo e controllo, contestualmente all'approvazione del bilancio preventivo ed al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio per il 2017. Il documento ha individuato le azioni prioritarie da realizzare nell'ambito delle aree strategiche in cui è ripartita l'attività istituzionale dell'Agenzia, i cui punti salienti sono costituiti, da un lato, dalla prevista ripresa dell'attività negoziale, dall'altro, dalla necessità di dare continuità all'impegno legato alle altre funzioni tipiche dell'Agenzia. Dette aree strategiche sono invariate rispetto agli anni precedenti e di seguito se ne riporta una sintesi, utile alla disamina del processo di definizione degli obiettivi strategici ed operativi inseriti nel Piano della performance:

- **Area Attività negoziale**, cui attiene la stipulazione di contratti collettivi nazionali, accordi quadro, accordi intercompartimentali, interpretazioni autentiche, accordi sulle prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
- **Area Servizi alle pubbliche amministrazioni rappresentate**, che include le risposte a quesiti posti dalle amministrazioni rappresentate, l'assistenza telefonica, l'assistenza presso Aran, la stipulazione di convenzioni per assistere amministrazioni omogenee o operanti sul medesimo territorio, l'organizzazione di seminari e convegni, la produzione di newsletter e pubblicazioni, la realizzazione di prodotti via web;
- **Area Studi e monitoraggi**, che prevede il monitoraggio sull'andamento delle retribuzioni di fatto, la pubblicazione rapporto semestrale sulle retribuzioni, l'osservatorio dei

contratti integrativi, l'osservatorio giurisprudenza, la partecipazione a progetti di ricerca;

- **Area Rappresentatività sindacale**, che comprende la rilevazione delle deleghe sindacali, le rilevazioni dei voti elezioni RSU, l'elaborazione dei dati rilevati, la partecipazione al comitato paritetico per la certificazione dei dati, il monitoraggio della fruizione delle prerogative sindacali a livello nazionale;
- **Area Gestione e innovazione**, cui attengono le attività relative alla gestione delle risorse umane, ai sistemi ICT, al bilancio, alla comunicazione, alla gestione spazi e logistica;
- **Area relazioni internazionali**, che prevede la partecipazione al Ceep, con l'elaborazione di proposte, analisi e studi nell'ambito di tale organismo;
- **Attività di supporto tecnico nell'attuazione di riforma della pubblica amministrazione**, che comprende gli 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.

Rispetto al passato il Piano della performance definisce un numero più ristretto di obiettivi strategici, individuati in coerenza con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio. Si è riscontrato, inoltre, che la formulazione degli stessi risulta più rappresentativa delle finalità da perseguire che non indicativa di una serie di attività da svolgere. In relazione alla tipologia delle attività, agli obiettivi strategici sono stati associati indicatori di quantità e qualità e, in misura minore, di efficacia, contesto e processo.

Per quanto riguarda gli obiettivi operativi, essi costituiscono la declinazione della programmazione strategica nelle specifiche attività da svolgere nel corso dell'anno e, considerata la specificità e tecnicità dei compiti istituzionali dell'Agenzia, nella maggior parte sono riproposti con la medesima formulazione rispetto agli anni precedenti. Anche

in questo caso la misurazione è affidata ad indicatori e target di quantità e qualità.

Si ritiene che gli obiettivi risultino coerenti sia con le priorità indicate dall'organo di indirizzo politico sia con il contesto normativo di riferimento e si confermano strettamente connessi alla missione istituzionale ed alla sua specificità. Si ritiene, altresì, che essi rispondano, nel complesso, anche agli altri requisiti richiesti dall'articolo 5 del d. lgs. n. 150/2009 e successive integrazioni e modificazioni. In particolare, essi prevedono la realizzazione di attività specifiche, il cui grado di realizzazione è misurabile, sono riferibili ad un arco temporale preciso, sono definiti in coerenza con le risorse umane ed economiche a disposizione.

1.2. Modalità di svolgimento del processo di definizione degli obiettivi

Il processo di programmazione dell'attività e di definizione degli obiettivi, strategici ed operativi, si è svolto, rispettando i criteri indicati dal Sistema di valutazione Aran, secondo le seguenti fasi:

- deliberazione degli indirizzi strategici da parte del Collegio di indirizzo e controllo, definiti contestualmente ai documenti economico-finanziari ed al piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio;
- condivisione degli indirizzi con i responsabili delle Direzioni;
- proposte degli obiettivi strategici ed operativi da parte dei direttori, che hanno tenuto conto delle risorse umane, materiali, tecnologiche e finanziarie effettivamente disponibili. Gli obiettivi strategici, con i relativi indicatori, sono stati sviluppati su un periodo triennale. Gli obiettivi operativi, cui sono stati associati gli indicatori di risultato ed i corrispondenti target, sono stati individuati, in collaborazione con i dirigenti delle unità organizzative, su un periodo annuale;

- stesura del documento e adozione dello stesso con delibera del Collegio di indirizzo e controllo.

Le attività si sono svolte con il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati, attraverso la partecipazione a riunioni informali e l'acquisizione, presso gli uffici competenti, dei dati e delle informazioni utili alla stesura del Piano della performance. Questa modalità organizzativa, data la piccola dimensione dell'amministrazione, è risultata funzionale alla realizzazione ed alla tempestiva approvazione del Piano della performance.

1.3. Fase della misurazione

Il Sistema di valutazione dell'Aran (capitolo II, par.2.2) prevede un monitoraggio intermedio, da svolgersi entro il mese di luglio, diretto ad accertare lo stato di avanzamento degli obiettivi fissati dal Piano della performance. Nel corso del 2017 sono state effettuate più verifiche, nel corso della quale ogni dirigente di unità organizzativa, ha riferito al responsabile della direzione di appartenenza in merito al rispetto delle tempistiche ed agli aspetti salienti dello svolgimento dell'attività. Il monitoraggio si è svolto secondo modalità più informali e frequenti rispetto alle previsioni del Sistema.

Per quanto riguarda il riscontro sulla performance organizzativa relativa all'anno precedente, durante il mese di febbraio 2017 i direttori hanno redatto i report riassuntivi dei risultati raggiunti, secondo un sistema consolidato negli anni, che prevede la compilazione di apposite schede excel, sulle quali è riportato, per ogni obiettivo operativo, il relativo target. I report contengono una sintesi dell'attività svolta, i valori consuntivi del target nonché, espresso in percentuale, il grado di raggiungimento dell'obiettivo. In un apposito spazio vengono riassunte le cause dell'eventuale mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo.

Tali report, con la relativa documentazione, costituiscono lo strumento, altresì, per la valutazione della performance individuale dei dirigenti apicali stessi, che prendono in carico

il complesso degli obiettivi operativi riguardanti la Direzione di competenza.

2. Performance individuale

2.1. Definizione ed assegnazione degli obiettivi, indicatori e target

Secondo il Sistema di valutazione, gli obiettivi operativi assegnati alle Direzioni (le due Direzioni di Contrattazione e la Direzione Studi, risorse e servizi) con il Piano della performance si intendono assegnati ai relativi responsabili, anche se la prassi instaurata dall’Agenzia prevede anche la redazione di una scheda personale, firmata per presa visione da ogni direttore. In tale scheda sono stati riportati anche i target di riferimento per ogni obiettivo operativo nonché l’indicazione dei comportamenti attesi da valutare quali obiettivi di ruolo. In base al previsto meccanismo “a cascata”, i direttori hanno poi individuato ed assegnato gli obiettivi ai dirigenti responsabili delle unità organizzative che, a loro volta hanno provveduto nei confronti del personale non dirigenziale.

Anche l’assegnazione ai dirigenti delle U.O. e al personale è avvenuta tramite la consegna di schede, poi controfirmate, indicative degli obiettivi operativi da conseguire e degli obiettivi di ruolo relativi alla posizione ed alla categoria ricoperta nonché dei target necessari alla misurazione del relativo grado di conseguimento.

2.2. Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale

Anche nel 2017, in coerenza con il Sistema, la fase di valutazione della performance individuale ha riguardato i dirigenti generali, i dirigenti di seconda fascia, il personale titolare di posizioni organizzative nonché il restante

personale ed ha considerato i risultati raggiunti con l'attività svolta nel corso dell'anno 2016. E' stato rispettato il criterio che vede quale requisito necessario per poter essere valutati la prestazione dell'attività lavorativa per un periodo di almeno tre mesi nel corso dell'anno.

I parametri utilizzati per la valutazione della performance individuale 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).

Nei confronti dei direttori, dei dirigenti e del personale con posizione organizzativa ogni criterio incide nella misura del 50%, mentre nei confronti del personale non dirigente la performance operativa rileva nella misura del 30% e quella di ruolo per il 70%.

2.3. Misurazione e valutazione della performance individuale

L'esito della valutazione del personale relativa all'attività svolta nel 2016 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'esercizio di interesse.

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 propri commenti ed integrazioni, utili alla comprensione, da parte di quest'ultimo, dei punti di forza e di debolezza delle proprie prestazioni.

La scheda con la valutazione finale è stata consegnata direttamente dal valutatore nel corso di colloqui individuali.

Non risultano attivate procedure di conciliazione in ordine all'esito della valutazione.

3. Processo di attuazione del ciclo della performance

Il ciclo della performance relativo all'anno 2017 è stato compiutamente realizzato e sono stati adottati tutti i relativi documenti.

Per quanto attiene alla struttura tecnica di supporto, è composta da una sola persona e risulta adeguata a fornire il supporto necessario allo svolgimento dell'attività dell'OIV. Essa non dispone di risorse finanziarie specificamente destinate al suo funzionamento.

4. Infrastruttura di supporto

Data la piccola dimensione della struttura, l'Aran si avvale di un unico sistema informativo, funzionale anche alla gestione del ciclo della performance.

5. Sistemi informativi a supporto dell'attuazione del rispetto degli obblighi di pubblicazione

La pubblicazione dei dati e dei documenti sul sito istituzionale avviene attraverso l'utilizzo di una procedura informatica definita "Sistema informatico centralizzato per la gestione dei processi relativi alla raccolta e alla pubblicazione dei dati". La stessa si articola in un complesso di operazioni, finalizzate a garantire la corretta gestione dei documenti, dati ed informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito. Di seguito se ne riportano sinteticamente le singole fasi:

- fase 1 - individuazione dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati,
- fase 2 - predisposizione e standardizzazione dei dati,
- fase 3 - trasmissione dei dati alla specifica casella di posta elettronica,
- fase 4 - pubblicazione dei dati e dei documenti trasmessi,
- fase 5 - comunicazione dell'avvenuta pubblicazione,
- fase 6 - aggiornamento della "Tabella riepilogativa degli adempimenti".

La procedura, che nel corso del 2017 è stata operativa ed è attualmente oggetto di ulteriore implementazione, costituisce un adeguato supporto, che facilita ed assicura il coordinamento tra i diversi uffici ed il flusso di comunicazione dei dati.

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 gennaio 2015 l'Agenzia ha aggiornato e pubblicato i 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

Si ritiene che i criteri a fondamento del Sistema siano nel complesso rispondenti ai principi regolativi del ciclo della performance. In merito si riferisce che nel 2017 l'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione è stato ulteriormente sospeso, anche in relazione all'espletamento della procedura di nomina del nuovo OIV. Si segnala, pertanto, la necessità di procedere a tale aggiornamento, anche alla luce dell'emanazione delle Linee guida in materia da parte del Dipartimento della funzione pubblica nonché della normativa in materia di riforma della pubblica amministrazione.

Tali modifiche dovranno essere sviluppate in ottica di semplificazione del sistema e di sua sempre maggiore aderenza ai processi gestionali dell'Agenzia.

8 Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'Oiv

Questo OIV è in carica dalla metà dell'anno 2017 ed in questo periodo ha fornito supporto nell'attuazione di alcune fasi del ciclo della performance ed ha svolto le verifiche riguardo ai relativi adempimenti, in particolare quelli relativi agli obblighi di trasparenza. In continuità con la prassi in uso, l'attività è stata esercitata sia attraverso riunioni formali, con la redazione dei relativi verbali, sia mantenendo frequenti contatti informali, soprattutto attraverso la posta elettronica, con la struttura tecnica di supporto.

