



Relazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance dell'Agenzia per la rappresentanza negoziabile 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, aprile 2020

**OIV MONOCRATICO
F.to Prof. Renato Ruffini**

Indice

(ART. 14, COMMA 4, LETTERA A E LETTERA G DEL D.LGS. N. 150/2009)	0
PRESENTAZIONE	2
1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	3
2. PERFORMANCE INDIVIDUALE	11
3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	18
4. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO	18
5. SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	18
6. DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ	19
7. RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	20
8. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV	20

Presentazione

La presente relazione riferisce sullo svolgimento del ciclo della performance nell'anno 2019 e sull'analisi del nuovo Sistema di misurazione e valutazione Aran, approvato dal Collegio di indirizzo e controllo con delibera n. 4 del 21 febbraio 2019, previa parere favorevole di questo OIV, reso in data 15 febbraio 2019.

Le valutazioni ed i riferimenti in essa contenuti si basano sulla lettura dei documenti prodotti dall'Agenzia (Indirizzi strategici per la programmazione dell'attività per il periodo 2019-2021, Piano della performance 2019-2021, Bilancio di previsione 2019, Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2019-2021) nonché sulle risultanze delle attività di supporto e verifica svolte.

1. Performance organizzativa

1.1. Gestione della performance organizzativa

Il nuovo Sistema delinea le fasi cicliche in cui è organizzata la performance organizzativa:

- pianificazione;
- monitoraggio in corso d'anno;
- misurazione, valutazione e rendicontazione finale dei risultati.

Per ogni fase è descritto il processo seguito e, in coerenza con le indicazioni delle Linee guida per il SMVP n. 2/2017 del Dipartimento della funzione pubblica, esplicita le unità di analisi considerate nell'ambito della performance organizzativa:

- l'Agenzia nel suo complesso
- le aree strategiche
- le articolazioni organizzative dell'Agenzia (direzioni, unità organizzative, uffici).

Si ritiene che tale impostazione fornisca un quadro chiaro e dettagliato dell'articolazione del ciclo riferito alla performance di struttura.

1.2. Definizione degli obiettivi inseriti nel piano della performance.

Con il nuovo documento non sono state apportate modifiche sostanziali alla struttura del piano della performance, che - anche in linea con le nuove denominazioni indicate dalle Linee guida per il piano della performance n. 1/2017 del Dipartimento della funzione pubblica - risulta articolato come segue:

- Aree strategiche
- Obiettivi specifici di carattere strategico
- Obiettivi operativi annuali

- Indicatori
- Target

Il piano 2019-2021, pertanto, pur essendo stato approvato in vigore del precedente sistema, è articolato secondo tale struttura ed è stato redatto sulla base degli indirizzi emanati dal Collegio di indirizzo e controllo con delibera n. 23 del 19 dicembre 2018, di contestuale approvazione dei documenti di bilancio, della relativa relazione e del piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio per il medesimo periodo. Il Piano individua sia gli obiettivi specifici di carattere strategico, trasversali rispetto alla ripartizione organizzativa dell’Agenzia, sia gli obiettivi operativi annuali, assegnati ad ognuna delle tre direzioni. Esso risulta in linea con la normativa vigente e con le Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2017.

Le azioni programmate sono state individuate all’interno delle aree strategiche, sostanzialmente confermate dall’organo di vertice in sede di pianificazione dell’attività, ad eccezione delle seguenti modifiche:

- cambio della denominazione dell’area strategica “Rappresentatività sindacale” in “Relazioni sindacali non negoziali”, in quanto sono state aggiunte ai tipici compiti di rilevazione ed accertamento della rappresentatività sindacale nonché di supporto al relativo Comitato paritetico, altre attività di carattere non negoziale che appartengono all’area delle “relazioni sindacali”;
- eliminazione dell’area strategica “Attività di supporto tecnico nell’attuazione della riforma della P.A.”, riguardante l’individuazione di obiettivi da realizzare in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica, dovuta al pieno completamento dei relativi progetti.

Di seguito si riportano sinteticamente i contenuti delle stesse, strettamente connessi alle principali funzioni dell’Agenzia e rispondenti alle missioni ed ai programmi indicati in bilancio:

1. **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;
2. **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 supportare amministrazioni omogenee o operanti sul medesimo territorio, l'organizzazione di seminari e convegni, la produzione di newsletter e pubblicazioni, la realizzazione di prodotti da diffondere on line;
3. **Area Studi e monitoraggi**, che prevede il monitoraggio sull'andamento delle retribuzioni di fatto, la pubblicazione del rapporto semestrale sulle retribuzioni, l'osservatorio dei contratti integrativi, l'osservatorio sulla giurisprudenza, la partecipazione a progetti di ricerca;
4. **Area Relazioni sindacali non negoziali**, che comprende la rilevazione delle deleghe sindacali, le rilevazioni dei voti espressi con le 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. Dal 2019 comprende, inoltre, attività connesse all'istituzione di commissioni paritetiche e osservatori nonché attività di regolazione in collaborazione con le parti istitutive dei Fondi di previdenza complementare;
5. **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;
6. **Area relazioni internazionali**, che prevede la partecipazione agli organismi Ceep e Hospeem, con l'elaborazione di proposte, analisi e studi nell'ambito di tale organismo;

La definizione degli obiettivi specifici di carattere strategico nel piano della performance, individuati all'interno delle singole aree ora citate, è stata sviluppata in coerenza con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, come avvenuto negli scorsi anni. Essi rappresentano attività e finalità da svolgere e conseguire per la realizzazione della mission istituzionale ed è rimasta invariata la loro formulazione. Invariati anche i relativi indicatori che, in coerenza con la finalità dell'obiettivo, sono principalmente riferiti a quantità e qualità e, in minor parte, all'efficacia, al contesto ed al processo.

Il piano della performance 2019-2021 ha declinato il programma strategico nei singoli obiettivi operativi annuali, assegnati alle due direzioni dedicate alla contrattazione collettiva ed alla direzione che si occupa di risorse, studi e servizi. Detti obiettivi confermano lo svolgimento dei principali compiti dell'Agenzia, in gran parte individuati dalla normativa istitutiva della stessa e finalizzati, altresì, allo svolgimento della funzione di analisi, elaborazione e divulgazione di temi del lavoro pubblico. Nel piano sono stati, poi, mantenuti, gli obiettivi annuali riferiti all'organizzazione interna, attinenti, in particolare, agli aspetti della formazione del personale, agli interventi sui sistemi informativi e alla tempistica dei pagamenti ai fornitori. In relazione alla specificità degli obiettivi, gli indicatori e target ad essi associati sono in prevalenza di quantità e qualità.

In merito al necessario raccordo fra il piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2019-2021 ed il piano della performance relativo al medesimo periodo, si riferisce che esso è stato realizzato con la definizione di uno specifico obiettivo, assegnato ad ogni direzione, finalizzato all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione stabilite per le varie aree di competenza. La misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo è avvenuta attraverso un'apposita scheda, indicativa di una scala di valori da 1 a 4, con la quale il Responsabile per la prevenzione della

corruzione e trasparenza ha assegnato, in base alle verifiche effettuate, il punteggio raggiunto da ogni direttore.

Nel medesimo obiettivo è stata prevista anche l'applicazione della procedura di pubblicazione di documenti, come stabilita dal piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il grado di realizzazione dell'obiettivo è stato misurato calcolando il rapporto fra il punteggio complessivo ottenuto a seguito delle verifiche effettuate su ciascun obbligo di pubblicazione ed il punteggio massimo conseguibile secondo le disposizioni Anac: per ritenere raggiunto l'obiettivo, tale rapporto deve risultare maggiore o uguale al 70%.

Sulla base di quanto esaminato e fin qui riportato, si ritiene che gli obiettivi siano conformi agli indirizzi emanati dall'organo di indirizzo politico ed al contesto normativo di riferimento nonché coerenti con la missione istituzionale e la sua specificità. Si ritiene, altresì, che essi siano in linea, nel complesso, con i requisiti richiesti dalla normativa vigente e con quanto indicato in merito dalle Linee guida n. 1/2017 per il Piano della performance del Dipartimento della funzione pubblica. Essi risultano adeguatamente misurabili, e si conferma quanto già espresso nella relazione 2018 riguardo alla possibilità di apportare miglioramenti sotto il profilo dell'individuazione degli indicatori.

1.3. Modalità di svolgimento del processo di definizione del piano e degli obiettivi

Il nuovo sistema ha esplicitato il processo di predisposizione del piano della performance, stabilendo le seguenti fasi:

- approvazione del bilancio di previsione annuale e pluriennale nei termini di legge;
- contestuale approvazione degli indirizzi per la pianificazione, rivolti ai direttori, che dovranno guidare questi ultimi nella fase di proposta degli obiettivi

- contestuale approvazione del piano degli indicatori e dei risultati attesi, che costituisce allegato del bilancio di previsione;
- elaborazione e proposta a cura dei direttori, in raccordo con il Presidente, dei rispettivi obiettivi, tenendo conto del monitoraggio degli obiettivi nel corso dell'anno concluso nonché delle risultanze della valutazione di performance dell'anno ancora precedente; il coordinamento di questa fase è assicurato dalla Direzione competente in materia di ciclo della performance;
- redazione della proposta di piano a cura della Direzione competente in materia di ciclo della performance e trasmissione della stessa al Presidente dell'Aran;
- inoltro della proposta di piano, da parte del Presidente al Collegio di indirizzo e controllo, per la sua definitiva approvazione entro i termini di legge;
- assolvimento di tutti gli obblighi informativi e di comunicazione.

Si riscontra che il processo così configurato regoli la prassi già in uso presso l'Agenzia ed esprima in modo adeguato il collegamento, sostanziale e temporale, con i documenti di programmazione economica, in linea con le indicazioni fornite in merito dalle Linee guida.

Per quanto riguarda la realizzazione del piano 2019-2021, i vari passaggi sono avvenuti sia con la partecipazione dei soggetti interessati a riunioni sia con modalità informali di collaborazione fra gli uffici, che si ritengono idonee in rapporto alle ridotte dimensioni dell'Agenzia.

1.4. Monitoraggio delle attività

L'attuale sistema di valutazione dell'Aran ha regolamentato le modalità con le quali da tempo viene attuato il monitoraggio, in corso d'anno, dell'andamento delle attività. Esso, infatti, si svolge attraverso riunioni di coordinamento

indette dal presidente, cui partecipano i direttori e, se ritenuto necessario, anche i dirigenti e/o l'OIV, al fine di misurare e valutare lo svolgimento delle azioni e le eventuali criticità. Il sistema non fissa specifici termini temporali per le verifiche. Nel corso del 2019 le riunioni tenute dal Presidente e dai direttori con lo staff dirigenziale si sono svolte a più riprese nel corso dell'anno.

1.5. Misurazione, valutazione e rendicontazione finale dei risultati

Anche per quanto riguarda il riscontro sui risultati della performance organizzativa relativa all'anno precedente, nel nuovo sistema è stata codificata la procedura già in uso, esposta in dettaglio nelle sue fasi:

- compilazione dei report finali su andamento di attività ed obiettivi per direzione a cura del competente direttore, con il coordinamento della Direzione competente in materia di ciclo della performance, sulla base di format definiti da quest'ultima;
- predisposizione di una bozza di relazione di performance a cura della Direzione competente in materia di ciclo della performance, sulla base dei report compilati da ciascun direttore;
- sottoposizione della bozza di relazione di performance al Presidente ai fini dell'approvazione del Collegio di indirizzo e controllo, nei termini di legge;
- validazione della Relazione da parte dell'OIV, secondo le modalità prescritte e nei termini di legge;
- assolvimento di tutti gli obblighi informativi e di comunicazione esterna.

I direttori hanno redatto i report riassuntivi delle attività svolte nel corso del 2018 e dei relativi risultati. La struttura dei report, in forma di una scheda excel per ogni direzione, è rimasta invariata rispetto agli anni precedenti: ogni scheda indica gli obiettivi annuali operativi assegnato ed i relativi target. Per ogni obiettivo i direttori hanno riportato

una sintesi dell'attività svolta, i valori consuntivi del target nonché, espresso in percentuale, il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Le cause dell'eventuale mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo sono state indicate in apposite caselle. Essi, con la relativa documentazione, costituiscono, altresì, lo strumento per la valutazione della performance individuale dei dirigenti apicali stessi, cui sono assegnati gli obiettivi operativi riguardanti la Direzione di competenza.

Tali report sono stati poi inseriti nella relazione sulla performance relativa all'attività svolta ed ai risultati raggiunti nel corso del 2018. La relazione è stata predisposta dalla direzione Studi, risorse e servizi ed approvata dal Collegio di indirizzo e controllo con delibera n. 11 del 27 giugno 2019. Questo OIV, dopo aver svolto le necessarie verifiche sulla base dei report e dei documenti presentati dall'amministrazione, ha proceduto alla validazione della stessa in data 28 giugno 2019. Tutti i documenti sono stati tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale e sul portale della performance.

2. Performance individuale

2.1. Il processo di valutazione individuale

Si premette che nel presente paragrafo e nel seguente si riferirà sul processo di valutazione individuale come configurato nel documento approvato nel febbraio 2019. Nel paragrafo 2.3 si farà riferimento, invece, alla procedura valutativa del personale relativa all'attività svolta nel 2018, effettuata nei primi mesi del 2019 secondo le modalità allora vigenti.

La valutazione individuale dell'Agenzia riguarda i direttori, i dirigenti di UO, i responsabili di ufficio (anche titolari di posizione organizzativa) ed il restante personale. Come già previsto nel precedente sistema, il requisito necessario per poter essere valutati è avere prestato servizio per almeno 90 giorni nel corso dell'anno di riferimento.

Per i direttori ed i dirigenti è prevista la sola valutazione finale, mentre per il personale di livelli è confermata l'esecuzione di una valutazione intermedia a metà anno, concernente i soli comportamenti organizzativi.

Il nuovo documento conferma, per ogni categoria di personale, lo svolgimento del processo in tre fasi:

- ad inizio periodo, l'assegnazione degli obiettivi, che per i direttori coincidono con gli obiettivi operativi assegnati con il Piano della performance alla direzione di competenza. In base al previsto meccanismo "a cascata", ai direttori spetta di individuare ed assegnare gli obiettivi ai dirigenti responsabili delle unità organizzative che, a loro volta, provvedono nei confronti del personale non dirigenziale;
- durante il periodo, rimodulazione degli obiettivi ove opportuno, in relazione agli esiti del monitoraggio;
- a fine periodo, la valutazione finale della performance individuale, effettuata per i direttori dal Presidente su proposta dell'OIV, per i dirigenti dal direttore di riferimento, per i responsabili di ufficio ed il restante

personale dal dirigente di riferimento o, nei casi previsti, dal direttore.

In caso di divergenza sulla valutazione, l'interessato può attivare le procedure di conciliazione, di cui al § III.6 del sistema: il valutato, entro dieci giorni dalla ricezione della valutazione, può richiedere al valutatore la motivazione del punteggio ottenuto, che il valutatore è tenuto a fornire, anche mediante colloquio. Può inoltre avanzare al valutatore, entro il medesimo termine ovvero a seguito delle motivazioni ricevute, nei successivi cinque giorni, motivata richiesta di riesame. Le risposte fornite dal valutatore, sia in ordine alla richiesta di motivazioni che alla richiesta di riesame, sono comunicate al valutato. Gli interessati possono comunque richiedere un incontro all'Organismo Indipendente di valutazione per segnalare aspetti di non coerenza nel processo di valutazione seguito rispetto a quanto previsto dal presente sistema di valutazione, durante il quale possono essere assistiti da persona di propria fiducia. Qualora il valutato non ritenga soddisfacenti le risposte ricevute, può attivare le procedure di cui all'art. 31 della legge 4 novembre 2010, n. 183.

Si ritiene che tale processo e gli strumenti utilizzati risultino pienamente coerenti con i principi e le indicazioni forniti dalle Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione n. 2, emanate dal Dipartimento della funzione pubblica.

2.2. Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale

I criteri utilizzati nel nuovo sistema per la valutazione della performance individuale non hanno subito modificazioni sostanziali rispetto al precedente, pertanto il servizio prestato da ogni soggetto viene considerato:

1. sul piano della **performance operativa**, indicativa dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi formalmente assegnati. Sotto questo profilo si riscontrano disposizioni innovative, rispetto al sistema precedente, riguardanti il personale dei livelli: in quest'ultimo, infatti, era prevista

l'assegnazione di obiettivi collegati alle attività del valutato, tendenzialmente misurabili, che pur mantenendo il necessario collegamento logico e funzionale con gli obiettivi assegnati ai livelli superiori della scala gerarchica, possono differenziarsi da questi ultimi in quanto più dettagliati o specificati, dei quali veniva valutato il grado di conseguimento attraverso la scala di valutazione predisposta nella scheda. L'attuale orientamento della performance operativa dei livelli prevede che "nel caso in cui non siano assegnati obiettivi specifici, sono comunque affidate attività dal contenuto definito, la cui valutazione è effettuata in relazione ad uno o più dei seguenti parametri:

- **QUANTITÀ:** correlata ai volumi prodotti ed alla intensità e continuità della prestazione lavorativa; il giudizio si colloca su valori elevati quando sono state assicurate quantità di lavoro pienamente adeguate al fabbisogno e quando le attività sono state svolte con grande intensità e con notevole carico di lavoro;
- **QUALITÀ:** correlata all'accuratezza del lavoro svolto, al numero degli errori, alla rispondenza di ciò che è stato fatto ai bisogni dell'ufficio o dell'utenza; il giudizio si colloca su livelli elevati quando si commettono pochi errori, si lavora con molta cura ed attenzione, si assicurano prodotti ed attività particolarmente rispondenti alle richieste pervenute;
- **TEMPI:** correlata al rispetto di tempi e scadenze; il giudizio si colloca su livelli elevati se si opera rispettando sempre tempi e scadenze o, comunque, quando si dimostra notevole impegno per stare nei tempi richiesti."

Questo approccio appare, in effetti, più funzionale ad una realistica valutazione delle prestazioni lavorative del personale non dirigente, soprattutto nei casi in cui esse non sono strettamente connesse alla realizzazione degli obiettivi di struttura ma consistono nello svolgimento di attività trasversali dell'Agenzia;

2. sul piano della **performance di ruolo**, indicativa dei comportamenti tenuti in relazione alle attese connesse al proprio ruolo organizzativo. In proposito si riferisce che, in coerenza con quanto dettato dal nuovo sistema, sono stati definiti in appositi documenti i comportamenti organizzativi attesi dei direttori (a cura del presidente), dei dirigenti (a cura del direttore competente in materia di personale, sentiti gli altri direttori), dei responsabili di ufficio (a cura del direttore competente in materia di personale, sentiti i direttori e i dirigenti), del restante personale (a cura del direttore competente in materia di personale, sentiti i direttori e i dirigenti). Essi hanno sostituito i documenti descrittivi degli obiettivi di ruolo.

Per quanto riguarda lo strumento valutativo adottato, si tratta di una nuova scheda in formato excel, che riporta gli obiettivi assegnati, i relativi target e la sezione dedicata ai giudizi da attribuire. All'atto dell'assegnazione degli obiettivi e della valutazione finale (anche intermedia per il personale dei livelli), essa viene firmata dal valutatore e, per presa visione, dal valutato.

La novità, rispetto al metodo precedente, riguarda l'applicazione di giudizi, basati sulle seguenti metriche:

– **conseguimento degli obiettivi**

Giudizio	Range grado di conseguimento	Punteggio associato
A+	Più del 100%	105
A	Pieno conseguimento	100
B	Vicino al 100%	85
C	Tra 70 e 90%	75
D	Tra 50 e 70%	55
E	Tra 30 e 50%	35
F	Tra 15 e 30%	20
G	Meno del 15%	0

Il punteggio complessivo sulla performance operativa è ottenuto come media semplice dei punteggi relativi ad ogni obiettivo;

– **comportamenti organizzativi**, considerati in base al ruolo esercitato

Giudizio	Valutazione comportamenti associata	Punteggio associato
A+	Oltre le attese	105
A	Sempre pienamente coerente	100
B	Quasi sempre coerente	85
C	Miglioramenti marginali richiesti	75
D	Miglioramenti necessari su alcuni aspetti	55
E	Richiesto miglioramento	35
F	Richiesto deciso miglioramento	20
G	Comportamento non coerente	0

Il punteggio complessivo sulla performance di ruolo è ottenuto come media semplice dei punteggi relativi a ciascun comportamento.

Il punteggio complessivo di valutazione risulta dalla media ponderata tra punteggio ottenuto nella performance operativa e punteggio ottenuto nella performance di ruolo, attribuendo rispettivamente pesi diversi a seconda che si tratti di personale dirigenziale (0,55 e 0,45) e responsabili di ufficio (0,52 e 0,48). Per quanto attiene al personale dei livelli, il punteggio complessivo di valutazione deriva dalla media semplice tra il punteggio relativo alla performance operativa e il punteggio relativo alla performance di ruolo, con peso equivalente (0,50).

La fascia di valutazione conseguita è attribuita sulla base della seguente tabella:

Range punteggio valutazione		Fasce di valutazione
>	←	
102	105	A+
97	102	A
88	97	B
80	88	C
50	80	D
0	50	Valutazione insoddisfacente

Questo OIV ritiene che anche sotto il profilo della metodologia le disposizioni del sistema siano strutturalmente coerenti e in accordo con le indicazioni delle

Linee guida. Si aggiunge che la proporzione dei pesi attribuiti alle diverse dimensioni della performance individuale adempie quanto prescritto dall'articolo 9, comma 1, lett. a) del d. lgs. n. 150/2009.

2.3. Misurazione e valutazione della performance individuale per l'anno 2018

Come sopra premesso, la procedura di valutazione individuale relativa all'attività svolta nell'anno 2018 ha seguito le modalità previgenti. In particolare, nella valutazione dei direttori, dei dirigenti e del personale con posizione organizzativa i criteri di performance operativa e di ruolo hanno inciso nella misura del 50%, mentre in quella del personale non dirigente la performance operativa ha rilevato nella misura del 30% e quella di ruolo per il 70%.

Ai fini del giudizio sono state utilizzate le schede excel impostate con una formula di attribuzione di un punteggio numerico, 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.

L'esito della valutazione del personale relativa all'attività svolta nel 2018 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 di riferimento.

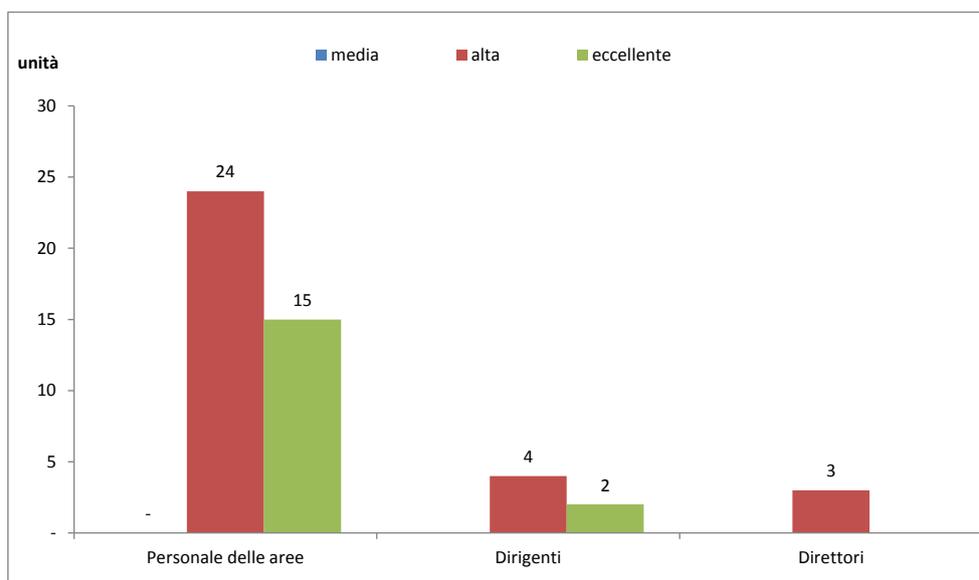
Le schede contenenti l'assegnazione degli obiettivi, la valutazione intermedia (per il personale non dirigente) e la valutazione finale sono state consegnate ai valutati direttamente dai valutatori nel corso di colloqui individuali.

Per l'anno 2018 non risultano attivate procedure di conciliazione.

Riguardo all'esito della valutazione della performance individuale 2018, si riferisce che, pur attestandosi su livelli piuttosto alti, come si evince dalla tavola esplicativa di seguito riportata, all'interno delle fasce risulta applicato un adeguato grado di differenziazione, fra i valutati, attraverso l'attribuzione dei punteggi, sia relativi al conseguimento degli obiettivi sia relativi ai comportamenti organizzativi.

Personale Aran: fasce di valutazione

Anno 2018 - Valutazione finale



3. Processo di attuazione del ciclo della performance

Si dà conto che il ciclo della performance relativo all'anno 2019 è stato completato, che sono stati adottati tutti i relativi documenti ed adempiuti gli obblighi di pubblicazione, sul sito e sul portale della performance.

Per quanto riguarda la struttura tecnica di supporto, si conferma che è composta da una sola persona e risulta adeguata a fornire il supporto necessario allo svolgimento dell'attività dell'OIV. Ad essa non sono assegnate risorse specifiche per il 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 è avvenuta attraverso la 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".

Anche per quanto riguarda l'anno 2019 la procedura si è confermata idonea al coordinamento tra i diversi uffici e ad organizzare il flusso di comunicazione dei dati destinati alla pubblicazione.

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. Risultati del sistema di misurazione e valutazione

Il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance risulta un documento di agevole lettura, che indica procedure lineari e coerenti con le esigenze gestionali dell’Agenzia, caratterizzate da processi improntati alla snellezza e alla informalità, date le piccole dimensioni.

8. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell’Oiv

Nel corso del 2019 questo OIV ha consolidato il proprio ruolo di supporto dell’Agenzia nell’attuazione delle varie fasi del ciclo della performance nonché ha eseguito le prescritte verifiche, in particolare in materia di programmazione. Confermando 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.