



Relazione sulla performance

Anno 2018

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

Approvata, ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. n. 150/2009, con delibera del
Collegio di indirizzo e controllo n. 11 del 27/6/2019

INDICE

| | |
|---|-----------|
| 1. PRESENTAZIONE | 2 |
| 2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER CITTADINI E STAKEHOLDER . | 3 |
| 2.1 CONTESTO DI RIFERIMENTO | 3 |
| 2.2 L'AGENZIA | 4 |
| 3 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E RISULTATI..... | 15 |
| 3.1 RISULTATI RAGGIUNTI..... | 15 |
| <i>Area Servizi alle pubbliche amministrazioni rappresentate</i> | 15 |
| <i>Attività negoziale</i> | 19 |
| <i>Area Gestione e innovazione</i> | 20 |
| <i>Area Studi e monitoraggi</i> | 24 |
| <i>Area Rappresentatività sindacale</i> | 26 |
| <i>Area Relazioni internazionali</i> | 27 |
| 3.2 MISURAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI ANNUALI..... | 27 |
| 4 PERFORMANCE INDIVIDUALE | 37 |
| 5. IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE..... | 39 |

1. Presentazione

La presente relazione, redatta ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettera b) del decreto legislativo n. 150/2009, **illustra i risultati dell'attività realizzata dall'Aran nel corso del 2018.**

Nella **prima parte** sono rappresentati, oltre ad una sintesi dell'assetto organizzativo, economico e sullo stato delle risorse umane, il contesto in cui si è svolta l'attività dell'Agenzia ed i risultati raggiunti.

Nella **seconda parte** è riportata, sotto forma di schede sintetiche, la dimostrazione del grado di conseguimento dei singoli obiettivi contenuti nel Piano della performance 2018-2020 nonché vengono esposti gli elementi informativi relativi alla performance individuale ed al processo di misurazione e valutazione.

2. Sintesi delle informazioni di interesse per cittadini e stakeholder

2.1 Contesto di riferimento

Nel corso dell'anno 2018 il contesto di riferimento dell'Agenzia non ha subito modificazioni di rilievo tali da rendere necessaria una revisione delle complessive scelte strategiche di indirizzo e di programmazione. Sotto il profilo degli andamenti economico-finanziari, di cui si tratterà specificamente nel prosieguo della relazione, la gestione relativa all'esercizio 2018 si è chiusa con un risultato economico positivo e con un avanzo di amministrazione. Per quanto riguarda le risorse umane, si è provveduto ad una, seppure parziale, sostituzione del personale cessato, nel rispetto dei vincoli sulle assunzioni.

Di seguito si fa cenno ai principali contenuti dell'azione dell'Aran nell'anno trascorso.

Impegno centrale dell'Agenzia è stato lo svolgimento dell'attività negoziale, ripresa a pieno regime nella seconda parte del 2017. La contrattazione ha riguardato, in larga parte, le trattative relative ai rimanenti rinnovi della tornata 2016-2018, in particolare l'apertura dei negoziati concernenti le aree dirigenziali. In parallelo, l'Agenzia ha sviluppato le consuete analisi riguardanti gli aspetti di compatibilità economico-finanziaria delle ipotesi di contratto sottoscritte nel corso dell'anno, seguendo l'iter che ne precede la sottoscrizione definitiva, anche attraverso chiarimenti e specificazioni fornite ai soggetti esterni che intervengono in tale complesso procedimento.

L'Aran ha, altresì, svolto la sua funzione di riferimento per le amministrazioni, impegnate nel recepimento dei nuovi accordi, fornendo l'assistenza ed il supporto richiesti ai fini della loro uniforme applicazione, secondo le previsioni di cui all'art. 46, comma 1 del d. lgs. n. 165/2001.

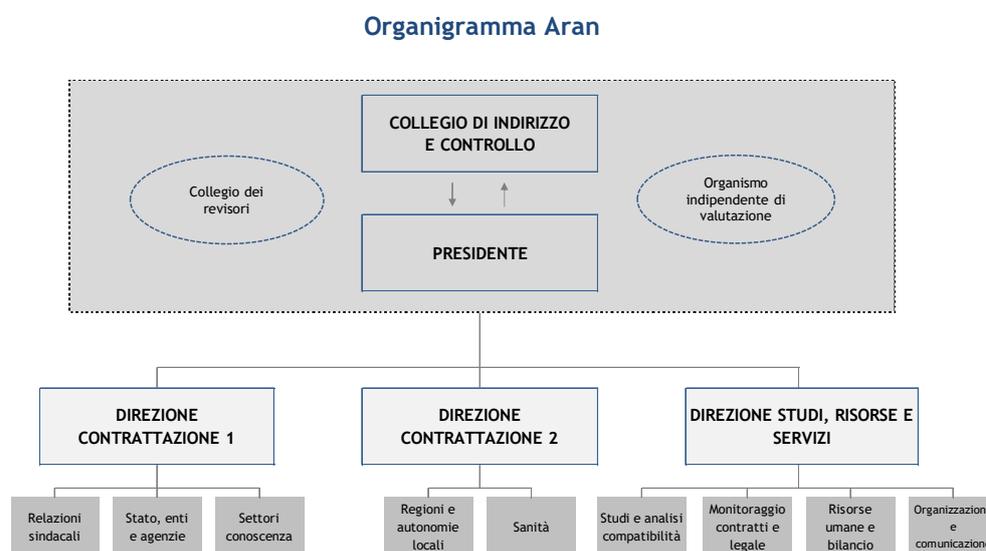
Nella prima metà dell'anno si sono svolte le operazioni di rilevazione dei dati di rappresentatività sindacale, in merito alle quali si evidenzia un netto progresso in termini di tempistica di elaborazione e consegna dei dati, dovuta, anche, agli interventi di manutenzione sulla procedura informatica.

Durante l'anno trascorso è continuata, poi, l'attività di redazione e divulgazione di documenti economico-statistici nonché di monitoraggio della contrattazione integrativa.

2.2 L'agenzia

L'agenzia ha una unica sede, in Roma, ed è organizzata secondo l'organigramma rappresentato in **tavola 1**.

Tavola 1
Organigramma dell'Aran



Per quanto riguarda **l'aspetto economico-finanziario, le entrate dell'Aran**, costituite essenzialmente dai contributi annui che le amministrazioni sono tenute a corrispondere,

ammontano per l'anno 2018, a complessivi € **7.383.144,90**.

Al fine di meglio inquadrare il complesso dell'attività svolta, come illustrata nel corso della presente relazione, si riporta, nella **tavola 3**, un quadro di sintesi delle funzioni dell'Agenzia.

In linea generale, si conferma che il bacino di utenza dell'Agenzia si individua nelle circa **20.000 pubbliche amministrazioni rappresentate** (ministeri, scuole di ogni ordine e grado, amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, regioni, province, comuni, comunità montane e loro consorzi e associazioni, enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, aziende ed enti del Servizio Sanitario Nazionale, agenzie di cui al d. lgs. n. 300/1999, organi di rilievo costituzionale ed atenei, in questi ultimi due casi relativamente ai dipendenti i cui rapporti di lavoro sono regolati dalla contrattazione collettiva) che, nel complesso, impiegano un **numero di lavoratori stabili e non stabili pari a circa 2.650.000**.

L'ammontare del contributo dovuto all'Aran dalle amministrazioni è rimasto invariato e corrisponde ad **euro 3,10 per ogni dipendente**.

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

- il Dipartimento della Funzione pubblica;
- il Ministero dell'Economia e delle Finanze;
- la Corte dei conti;
- i Comitati di settore, i quali esprimono gli indirizzi delle Amministrazioni pubbliche rappresentate dall'Agenzia, soprattutto ai fini dell'attività negoziale;
- le pubbliche amministrazioni rappresentate, nell'ambito della funzione di servizio ed assistenza;
- le Confederazioni e le organizzazioni sindacali;
- l'ISTAT ed altri istituti di ricerca;
- Banca d'Italia;

- alcune associazioni europee dei datori di lavoro pubblici (CEEP, HOSPEEM).

Tavola 2 Funzioni dell'Aran

| |
|---|
| Rappresentanza legale di tutte le pubbliche amministrazioni agli effetti della contrattazione collettiva nazionale |
| Interpretazione autentica dei contratti collettivi nazionali sottoscritti |
| Quantificazione dei costi contrattuali 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 accordi nazionali sulle prestazioni indispensabili in caso di sciopero ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146 |
| Assistenza alle pubbliche amministrazioni ai fini dell'uniforme applicazione dei contratti collettivi |
| Assistenza , su richiesta, a singole pubbliche amministrazioni ai fini della contrattazione integrativa ovvero, sulla base di apposite intese, a gruppi di amministrazioni dello stesso tipo o ubicate nello stesso ambito territoriale |
| Assistenza , su richiesta, alle regioni a statuto speciale ed alle province autonome per la contrattazione collettiva di loro competenza |
| Assistenza a delegazioni datoriali di altri settori, per la contrattazione collettiva di loro competenza, sulla base di specifiche disposizioni normative ovvero, su richiesta |
| Attività di studio, monitoraggio e documentazione necessarie all'esercizio della contrattazione collettiva |
| Predisposizione a cadenza semestrale di un rapporto sull'evoluzione delle retribuzioni di fatto dei pubblici dipendenti , inviato al Governo, ai comitati di settore dei comparti regioni e autonomie locali e sanità ed alle commissioni parlamentari competenti |
| Monitoraggio sull'applicazione dei contratti collettivi nazionali e sulla contrattazione collettiva integrativa 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 |
| Raccolta dei dati relativi ai voti riportati nelle elezioni delle rappresentanze sindacali unitarie del personale e alle deleghe rilasciate per il versamento dei contributi sindacali, ai fini della rilevazione della rappresentatività sindacale |
| Partecipazione al comitato paritetico per la certificazione dei dati e per la risoluzione delle eventuali controversie ai fini dell'accertamento della rappresentatività sindacale |
| Interventi nei giudizi innanzi al giudice ordinario , 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 |
| Partecipazione ad organismi internazionali , Presidenza della sezione italiana del CEEP e partecipazione ad Hospeem. |

Per quanto riguarda gli **strumenti di divulgazione e informazione** pubblicati sul sito istituzionale, si evidenziano i seguenti dati, relativi all'anno 2018:

- sono stati forniti **1.934 orientamenti applicativi** sull'attuazione dei contratti collettivi nel corso dell'anno;
- sono stati effettuati **5.206 accessi medi giornalieri al sito web¹** ;
- il totale annuo delle visite sul sito è stato pari a **1.900.100**;
- le pagine visitate sono state **12.460.009**, con una durata media per sessione di 3:46 minuti ed un numero di pagine medie consultate per sessione di 6,56.

2.3 Risorse economico-finanziarie

Di seguito si riferiscono dati ed informazioni che riguardano la gestione economico-finanziaria dell' Agenzia.

In primo luogo si riferisce che il risultato dell'esercizio 2018 è positivo, in quanto il bilancio presenta un **avanzo finanziario pari ad € 1.804.719,47**.

La successiva **tavola 3** espone i principali indicatori di bilancio, riferiti a specifiche tipologie di spesa e di entrate, confrontati sul triennio 2016-2018 e sul 2010, assunto quest'ultimo quale anno base.

¹ Il dato non include gli accessi al sito che non hanno accettato i "cookie", a seguito di apposito avviso, in coerenza con politiche della privacy di Aran.

Tavola 3
Situazione economico-finanziaria Aran:
principali indicatori di bilancio (Anno 2010 e triennio 2016-2018)

| Indicatore | Valore | | | |
|--|--------|-------|-------|-------|
| | 2010 | 2016 | 2017 | 2018 |
| Redditi da lavoro dipendente / Spese correnti | 65,6% | 56,0% | 48,0% | 57,0% |
| Redditi da lavoro dipendente / Entrate correnti | 66,3% | 43,0% | 40,4% | 42,6% |
| Acquisti beni e servizi / Spese correnti | 29,3% | 31,0% | 27,0% | 29,7% |
| Acquisti beni e servizi / Entrate correnti | 29,6% | 23,8% | 22,7% | 22,2% |
| Locazione immobile e oneri accessori / Spese correnti | 16,7% | 18,8% | 17,5% | 20,0% |
| Locazione immobile e oneri accessori / Entrate correnti | 16,9% | 14,4% | 14,8% | 15,0% |

Nel corso dell'esercizio 2018, le **entrate dell'Agenzia** sono state accertate per € **8.694.046,15** di cui € **1.310.901,25** per partite di giro. Al netto di queste ultime, sono state quindi accertate entrate per € **7.383.144,90**. Le entrate derivano, nella quasi totalità, dalla corresponsione dei contributi da parte delle amministrazioni rappresentate, che per l'anno 2018 sono stati accertati in € **7.215.167,00**.

Oltre ai contributi appena citati, le entrate correnti sono così composte:

- a) € **167.977,96** per altre entrate derivanti da rimborsi ed altre entrate correnti:
- € **106.609,78** per rimborso competenze dei dipendenti in comando out nel corso del 2016;
 - € **61.368,18** quale saldo del progetto di collaborazione con il Dipartimento funzione pubblica sui fabbisogni di personale e rimborsi assicurativi.

Nel corso dell'esercizio 2018, l'indice di riscossione (riscosso su accertato) relativo ai contributi dovuti dalle

amministrazioni per tale anno è stato prossimo al 90%. Il dato è da considerarsi soddisfacente, tenuto conto che una parte dei contributi viene fisiologicamente riscossa nei primi mesi dell'anno seguente.

Per quanto attiene alle **uscite**, si riferisce che l'ammontare della spesa corrente è pari ad € **5.521.405,46**, mentre la spesa in conto capitale ammonta ad € **57.019,97**. La spesa di personale, per un totale di € **3.144.816,29**, costituisce il maggior onere a carico del bilancio, in quanto pesa sul totale delle spese per il 57% ed assorbe il 43% delle entrate correnti. Come si evince dalla Relazione al bilancio consuntivo per l'anno 2018, la voce "Redditi di lavoro dipendente" evidenzia un incremento pari al 4% rispetto all'esercizio 2017, mentre fa registrare una sensibile riduzione (28%) rispetto all'anno 2010. L'andamento decrescente va attribuito alla mancata sostituzione del personale cessato dal servizio negli ultimi anni ed al rispetto dei vincoli legislativi in materia di dinamica retributiva.

Si attesta, inoltre, una riduzione del 3,6% della spesa in acquisti di beni e servizi, nell'anno 2018 pari ad € **1.637.597,47**, rispetto ai valori dell'esercizio 2017, pari ad € **1.698.664,57**.

Si segnala, altresì, un significativo contenimento della spesa nelle voci di spesa che riguardano le collaborazioni esterne.

2.4 Risorse umane

L'Agenzia è un ente di piccole dimensioni, il cui organico al 31/12/2018 è raffigurato nella **tavola 4**.

Tavola 4

Organico e consistenza di personale al 31/12/2018

| Qualifica | Posti organico ¹ | di cui: Coperti | di cui: non coperti | Posti contingente comandati ² | di cui: Coperti | di cui: non coperti |
|---------------|-----------------------------|-----------------|---------------------|--|-----------------|---------------------|
| DG | 2 | 2 | 0 | 5 | 3 | 2 |
| DIR | 5 | 5 | 0 | | | |
| Area C | 20 | 16 | 4 | | | |
| Area B | 15 | 11 | 4 | 20 | 12 | 8 |
| Area A | 0 | 0 | 0 | | | |
| Totale | 42 | 34 | 8 | 25 | 15 | 10 |

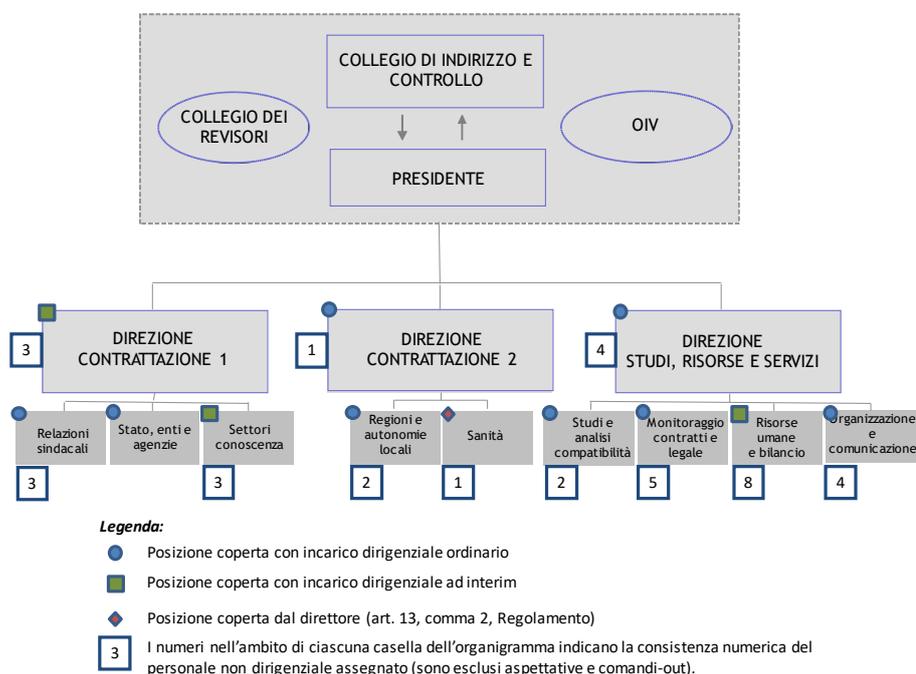
Posti definiti dal DPCM 22/1/2013, tabella n. 39

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

A seguito delle cessazioni avvenute, a vario titolo, nel corso degli ultimi anni, l'organico, come si evince dalla tabella, presenta diversi posti non coperti.

Nella successiva **tavola 5** è esposta la situazione degli incarichi dirigenziali e della consistenza occupazionale all'interno dell'organigramma al 31/12/2018.

Tavola 5



La situazione illustrata, pur non presentando carattere di emergenza, in quanto tutti i settori sono stati in grado di svolgere compiutamente l'attività, ha richiesto che nelle linee di indirizzo per il 2018-2020 fosse prevista l'adozione di misure volte al reclutamento di nuovo personale, al fine di conseguire ulteriori miglioramenti in termini di organizzazione del lavoro.

Nel corso del 2018, pertanto, sulla base del piano dei fabbisogni 2018-2020, adottato con delibera del Collegio di indirizzo e controllo n. 11/2018, nonché delle necessarie autorizzazioni da parte del Dipartimento della funzione pubblica, ha dato corso sia a procedure per l'assunzione di personale dall'esterno sia di acquisizione di personale in comando.

Sotto il profilo del rapporto fra risorse umane e finanziarie, nella **tavola 6a** e nella **tavola 6b** si rappresenta una riclassificazione della spesa di personale, programmata nel bilancio di previsione dell'Agenzia, tale da evidenziarne la finalizzazione alle principali sei aree strategiche, da

intendersi come mappa di riferimento per la pianificazione specifica ed annuale operativa.

Tavola 6a

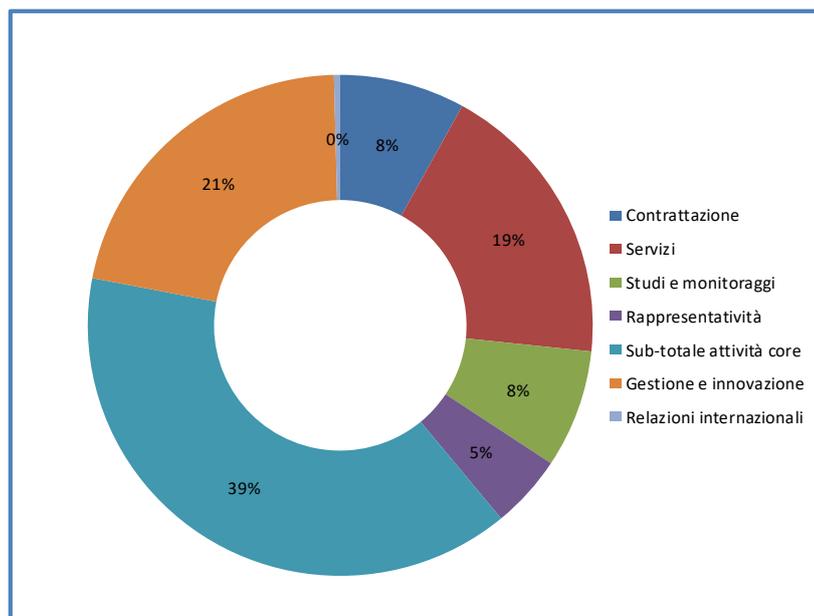
**Imputazione spesa di personale alle aree strategiche del piano
(valori assoluti, bilancio consuntivo anno 2018)**

| <i>N.</i> | <i>Area strategica</i> | <i>Quota spesa personale imputata</i> |
|-----------|---|---------------------------------------|
| 1 | Contrattazione | 414.146,22 |
| 2 | Servizi | 960.790,72 |
| 3 | Studi e monitoraggi | 392.850,79 |
| 4 | Rappresentatività | 243.815,10 |
| | Sub-totale attività core | 2.011.602,83 |
| 5 | Gestione e innovazione | 1.112.727,64 |
| 6 | Relazioni internazionali | 20.485,81 |
| | Sub-totale altre attività | 1.133.213,46 |
| | Totale spesa di personale ⁽¹⁾ | 3.144.816,29 |

⁽¹⁾ Spesa di personale da bilancio consuntivo 2018 dell'Aran.

Tavola 6b

**Imputazione spesa di personale alle aree strategiche del piano
(valori percentuali, bilancio consuntivo anno 2018)**



2.5 Bilancio di genere

La percentuale di personale femminile nell'organico dell'Aran si mantiene prevalente, con stabilità delle unità di personale femminile dirigente. C'è stato un recupero nel dato della retribuzione media della componente femminile, che nel 2017 era risultato in lieve decremento, in relazione alle cessazioni avvenute. Si confermano pressoché invariati gli altri dati.

In **tavola 7** è riportato un quadro illustrativo degli elementi significativi in termini di ottica di genere, aggiornato al 31 dicembre 2018, dal quale emerge come l'assetto non presenti cambiamenti di rilievo.

Tavola 7
Personale Aran: alcuni dati in ottica di genere (anno 2018)

| INDICATORE | VALORE |
|---|--------|
| Dirigenti donne (%) | 33% |
| Personale di sesso femminile (% sul totale) | 62% |
| Personale di sesso femminile con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (% su personale di sesso femminile) | 100% |
| Retribuzione media personale di sesso femminile | 37.603 |
| Età media personale femminile (dirigenti) | 51 |
| Età media personale femminile (non dirigenti) | 56 |
| Personale di sesso femminile con laurea (% su personale di sesso femminile) | 75% |

3 Performance organizzativa e risultati

3.1 Risultati raggiunti

Nel corso del 2018 l’Agenzia ha svolto le sue attività sulla base degli obiettivi specifici individuati nell’ambito delle aree strategiche. Detti obiettivi rappresentano il risultato finale delle attività tipiche dell’Aran e sono stati definiti in coerenza con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio relativo al medesimo periodo di interesse.

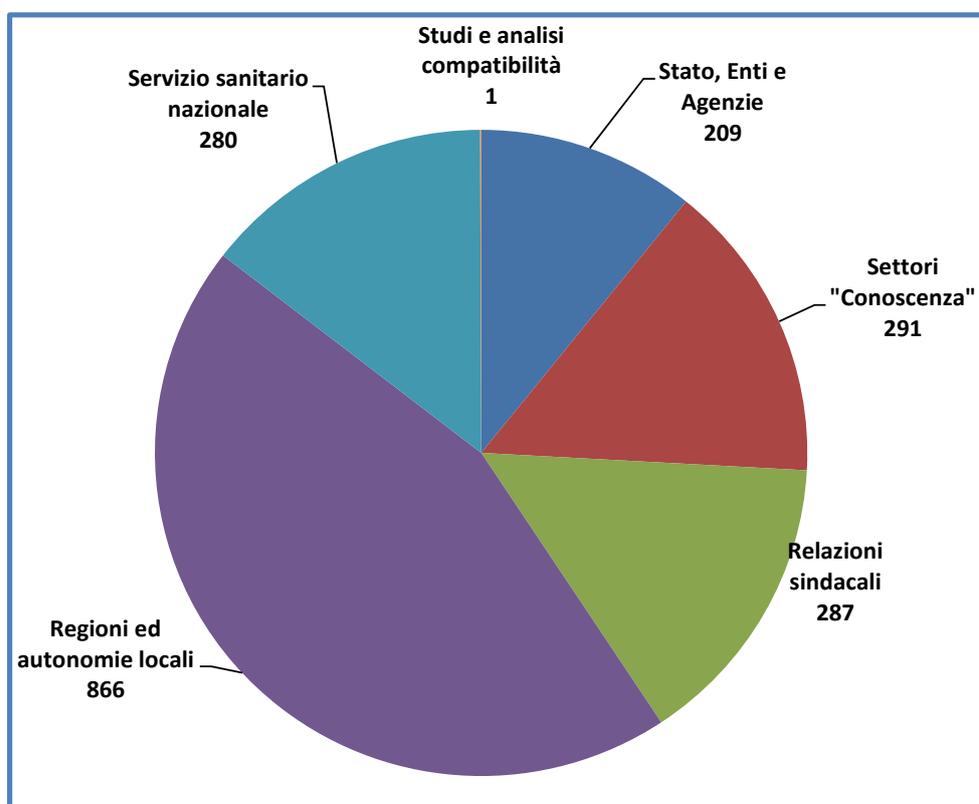
Di seguito, si riportano i risultati ottenuti nell’anno 2018, descritti per ogni Area strategica.

Area Servizi alle pubbliche amministrazioni rappresentate

L’impegno in questo settore ha visto un ulteriore incremento del **servizio di risposta ai quesiti**, legato alle esigenze di chiarimenti manifestate dalle amministrazioni impegnate nell’applicazione degli istituti contrattuali contenuti negli accordi relativi alla tornata 2016-2018, alcuni dei quali innovativi rispetto al passato. Gli orientamenti prodotti hanno nettamente superato il target stabilito, che prevede una percentuale di risposte pari al 70% dei quesiti pervenuti da evadere entro 40 giorni di calendario. Per quanto riguarda la previdenza complementare, è stato prodotto un orientamento applicativo in riscontro all’unico quesito pervenuto. Il dettaglio dell’attività svolta è descritto, per tutti i comparti, nei report relativi alle singole Direzioni, riportati nella seconda parte della relazione.

In totale, durante il 2018, sono stati resi 1.934 orientamenti applicativi, in risposta ai quesiti formulati dalle amministrazioni: nella seguente **tavola 8a** è rappresentata graficamente la ripartizione degli stessi nei diversi settori.

Tavola 8a
Distribuzione orientamenti applicativi rilasciati nel 2018

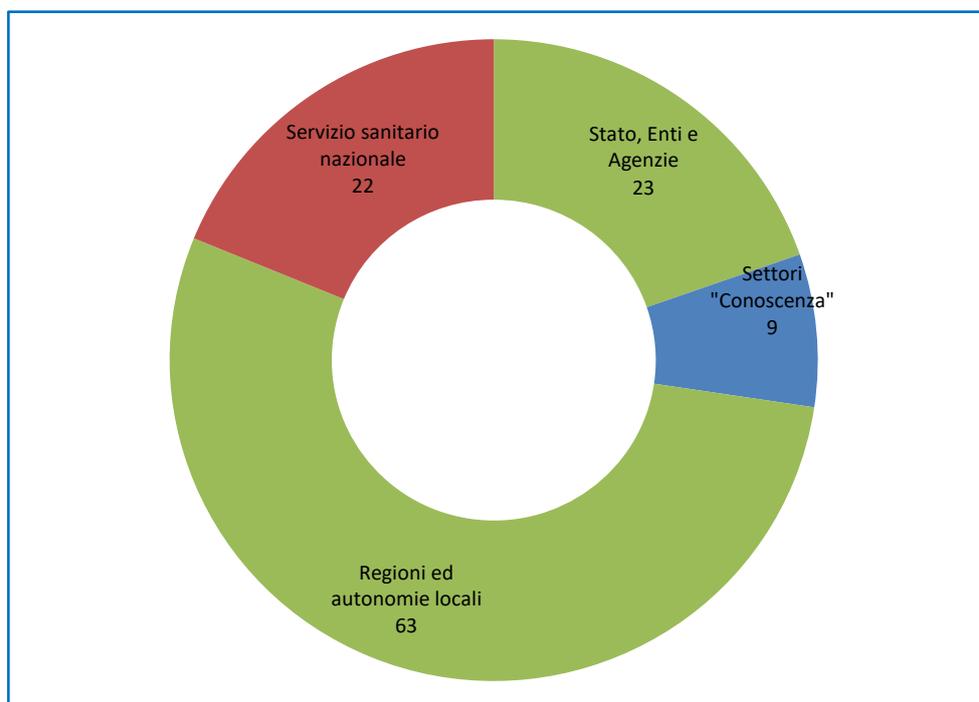


E' proseguita, altresì, la divulgazione mensile dei quesiti più rilevanti attraverso il web e altri canali di comunicazione esterna, anche se, considerata l'intensità dell'impegno da dedicare alla redazione delle risposte, si è registrata una leggera flessione degli orientamenti pubblicati. Nel corso del 2018 **i quesiti pubblicati sul sito** sono stati **117**, distribuiti come illustrato nella **tavola 8b**.

Tenuto conto del flusso annuale dei nuovi quesiti pubblicati e dell'unico eliminato perché non più attuale, al 31/12/2018 risultano pertanto consultabili sul sito **3.638** orientamenti.

Nello stesso periodo i quesiti apparsi su altri canali ("il Sole 24 ore", "AranSegnalazioni", "Gazzetta amministrativa",) sono risultati complessivamente **103**.

Tavola 8b
Distribuzione orientamenti applicativi pubblicati nel 2018



Anche nel corso del 2018 è proseguito il **rapporto di assistenza diretta sul territorio**, in corso con il comune di Scandicci e più di 20 altre amministrazioni toscane. L'attività coinvolge la Direzione di Contrattazione II e la U.O. Compatibilità finanziaria della Direzione Studi, risorse e servizi. Le problematiche affrontate hanno riguardato in particolare gli istituti economici e la contrattazione integrativa.

Come avviene annualmente, al fine di verificare il livello qualitativo della prestazione svolta dall'Agenzia nell'anno 2018, è stato chiesto agli enti di esprimere il proprio gradimento mediante una scheda di "customer satisfaction". Quest'ultima è impostata su una scala da 1 a 4 (1=non soddisfacente; 2=poco soddisfacente; 3=soddisfacente; **4=molto soddisfacente**).

In **tavola 9** si riporta la rappresentazione grafica riassuntiva del gradimento dei partecipanti all'attività nel corso del 2018, che attesta la conferma, rispetto agli anni precedenti, dell'elevato grado di soddisfazione.

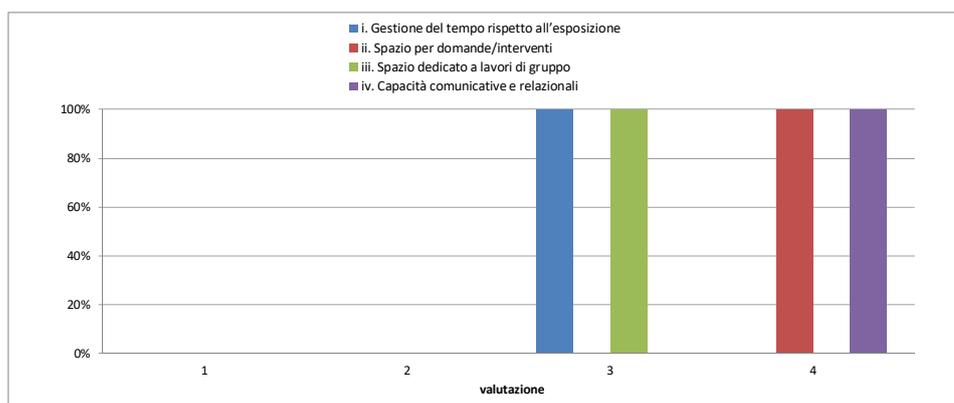
Tavola 9

Customer satisfaction utenti progetto "comuni toscani" - Anno 2018

(1 = non soddisfacente; 2 = poco soddisfacente; 3 = soddisfacente; 4 = molto soddisfacente)

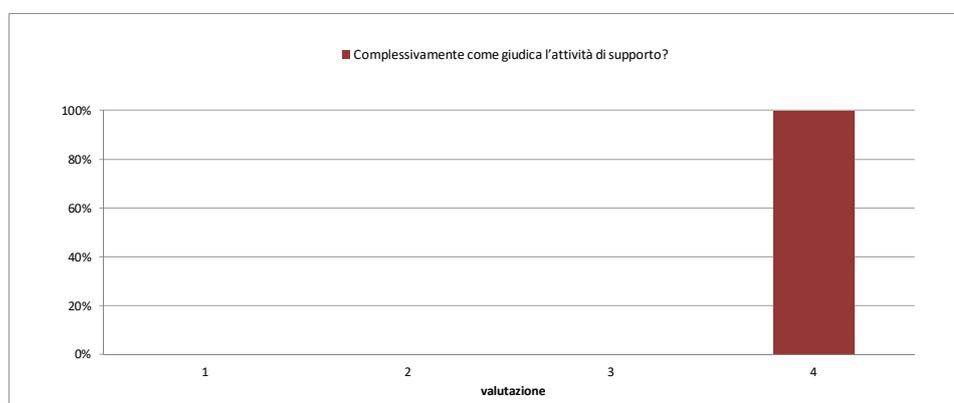
GESTIONE DEGLI INCONTRI

Gradimento degli utenti sui seguenti aspetti: i) gestione del tempo rispetto all'esposizione; ii) spazio per domande/interventi; iii) spazio dedicato a lavori di gruppo; iv) capacità comunicative e relazionali



VALUTAZIONE DI SINTESI

Risposte alla domanda: "Completivamente, come giudica l'attività di supporto?"



In merito all'attività di supporto tecnico-giuridico in materia di **previdenza complementare nel settore pubblico**, si riferisce che l'Agencia ha proseguito il dialogo con il Dipartimento della funzione pubblica ed i Fondi al fine di delineare azioni idonee a favorire la diffusione della previdenza complementare ed incrementare il numero di adesioni.

Attività negoziale

Con il piano della performance 2018-2020 è stato assegnato alle Direzioni di contrattazione un unico obiettivo operativo in materia, comprendente lo svolgimento sia delle trattative negoziali relative al rinnovo dei contratti di propria competenza, sia degli eventuali interventi su accordi preesistenti attraverso interpretazioni autentiche.

L'anno 2018 presenta, per quanto concerne l'attività negoziale dell'Aran, il seguente bilancio:

- **Comparto Funzioni centrali:** alla firma dell'Ipotesi di accordo, avvenuta a fine 2017, ha fatto seguito in data **12 febbraio 2018**, la sottoscrizione definitiva, a seguito della positiva conclusione dell'iter dei controlli; il **21 settembre 2018** hanno aderito al CCNL, con la propria firma, anche FLP e CGS;
- **Comparto Istruzione e ricerca:** la trattativa si è conclusa il **9 febbraio 2018**, con la firma dell'Ipotesi, mentre la sottoscrizione definitiva è avvenuta, a seguito della certificazione di compatibilità della Corte dei conti, il **19 aprile 2018**; il **10 settembre 2018** sono state acquisite anche le firme di SNALS CONFSAL e CONFSAL;
- **Comparto Sanità:** le trattative si sono concluse, con la firma dell'Ipotesi, il **23 febbraio 2018** cui ha fatto seguito, dopo la conclusione dell'iter di controllo e certificazione, la sottoscrizione definitiva in data **21 maggio 2018**;
- **Comparto Funzioni locali:** l'attività negoziale si è conclusa con la sottoscrizione dell'Ipotesi in data **21 febbraio 2018**, cui è seguita la sottoscrizione definitiva in data **21 maggio 2018**;
- **Area dirigenziale Istruzione e ricerca:** il **14 dicembre 2018** è stata firmata l'ipotesi del CCNL dell'area dirigenziale Istruzione e ricerca, per il quale, a inizio giugno 2019, è ancora in corso l'iter di controllo e certificazione;

- **Comparto Sanità** (coda contrattuale relativa al sezione del personale del ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria): il 27/12/2018 è stata firmata l'ipotesi di CCNL relativo al personale del Comparto Sanità, sezione del personale del ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria, triennio 2016-2018, per il quale, a inizio giugno 2019, è ancora in corso l'iter di controllo e certificazione.

Per quanto attiene alle **interpretazioni autentiche o modifiche di accordi esistenti su aspetti normativi**, si riferisce che, in mancanza di richieste, non sono state avviate procedure di interpretazioni autentiche o altro tipo di intervento.

L'attività di **supporto all'attività negoziale** si è svolta in stretta connessione con la stesura dei contratti collettivi: sono state elaborate le relative proiezioni riguardanti le basi economiche contrattuali e sono state effettuate tutte le analisi sugli oneri diretti ed indiretti delle Ipotesi sottoscritte. Sono state, inoltre, redatte le relazioni tecniche finalizzate alla certificazione, da parte della Corte dei conti, sulla compatibilità finanziaria degli accordi conclusi.

Area Gestione e innovazione

In questo settore l'Agenzia ha proseguito l'impegno riservato all'organizzazione interna, all'attività di "back office" ed al potenziamento delle risorse umane e tecnologiche.

Di seguito si riferisce dell'attuazione degli obiettivi annuali, individuati dal piano della performance 2018-2020:

- A)** con riferimento all'obiettivo specifico **Miglioramento della formazione interna**, è stato realizzato il programma definito all'inizio dell'anno, che prevedeva formazione linguistica, formazione su specifiche procedure di lavoro, formazione in tema di anticorruzione; per quanto attiene alla formazione

specifici, oltre al corso di lingua inglese, sono stati realizzati i seguenti eventi formativi:

- un corso per i dirigenti circa il coinvolgimento dei lavoratori nell'innovazione organizzativa,
- un corso su procedimento disciplinare e trattamento economico,
- un corso sulle relazioni sindacali.

Sono stati, inoltre, tenuti corsi formativi, sulla piattaforma Sharepoint, riguardanti, nello specifico, i processi di lavoro circa la procedura di lavorazione dei contratti integrativi, il monitoraggio delle statistiche, la procedura di protocollo e la contabilità.

E' stata, altresì, erogata la necessaria formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

L'esito dell'impegno formativo è risultato soddisfacente sia in termini di rispetto del programma sia in termini di gradimento da parte dei partecipanti, come risulta dal dettaglio dei risultati conseguiti, riportati nelle successive **tavole 10a e 10b**;

- B)** con riferimento all'obiettivo specifico **Miglioramento dei processi d'acquisto**, l'azione ha riguardato la tempestività dei pagamenti ai fornitori; nel corso del 2018 il tempo medio di pagamento è stato pari a 6,12 giorni rispetto ai 30 giorni previsti dal target, con un ulteriore miglioramento anche rispetto agli 8,56 giorni medi impiegati nel 2018;
- C)** ai fini dell'adeguamento dei sistemi informatici alle esigenze dell'Agenzia, durante il periodo di interesse è proseguita **l'attività di rinnovo hardware e software**; quest'ultima ha visto un parziale avanzamento, stimato in una percentuale del 45%, dei previsti interventi di manutenzione evolutiva riguardanti le procedure web relative alla rilevazione dei dati di rappresentatività sindacale e riguardanti il sito web dell'Agenzia; il rallentamento dell'attività è da attribuirsi

al fatto che, stante la necessità di garantire la migliore funzionalità delle procedure informatiche relative alla rilevazione dei dati di rappresentatività, da tenersi nel corso dell'anno, gli interventi realizzati dal fornitore, in base alle sue risorse e disponibilità, sono stati solo quelli utili al raggiungimento di tale finalità; nel report della direzione Studi, risorse e servizi, posto nella seconda parte della relazione, sono riportati gli interventi che sono stati eseguiti;

- D)** per quanto attiene all'obiettivo riguardante l'attuazione delle **Misure di prevenzione della corruzione** nell'ambito delle aree di competenza delle varie direzioni, si riferisce che sono state interamente adottate, in coerenza con quanto previsto dal piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

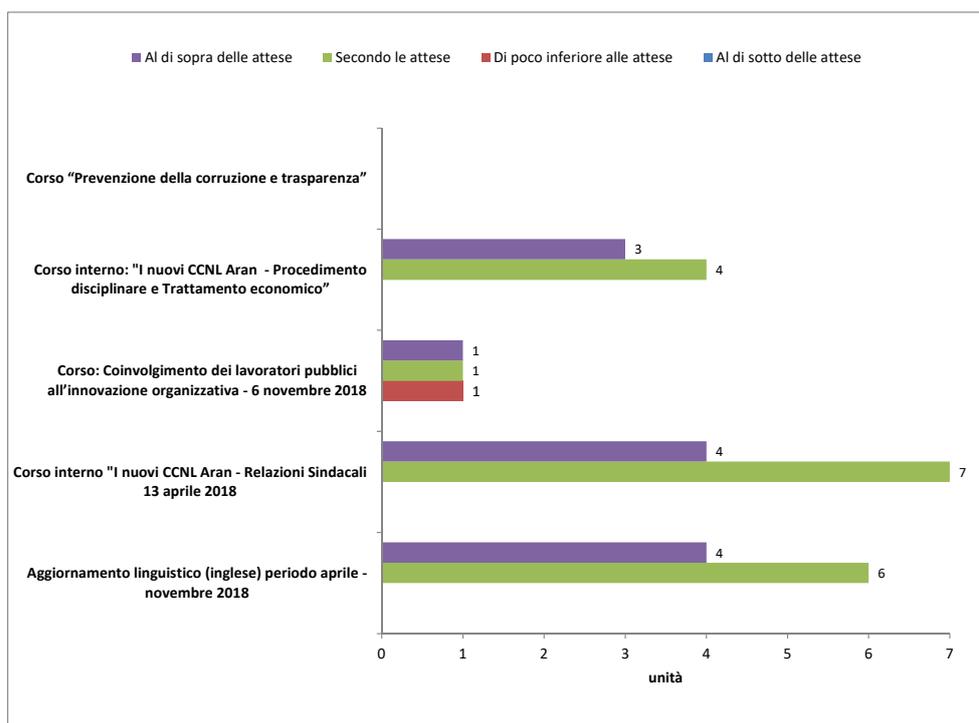
Si dà conto, poi, che le attività, non comprese fra gli obiettivi del piano della performance, quali il **presidio dell'attività connessa al ciclo della performance, il presidio dell'attività di monitoraggio degli inadempimenti e di prevenzione della corruzione**, sono stati portati a termine nei tempi e nei modi prescritti.

Sono stati, inoltre, stipulati i **contratti integrativi relativi al personale dirigente e non dirigente Aran** per l'anno 2018.

Tavola 10a
Customer satisfaction utenti formazione anno 2018

| CORSI DI FORMAZIONE | N. PARTECIPANTI | GRADIMENTO RILEVATO | | | Totale | |
|---|-----------------|--------------------------|-------------------------------|-------------------|--------|--------------------------|
| | | Al di sotto delle attese | Di poco inferiore alle attese | Secondo le attese | | Al di sopra delle attese |
| Aggiornamento linguistico (inglese) periodo aprile - novembre 2018 | 18 | | | 6 | 4 | 10 |
| Corso interno "I nuovi CCNL Aran - Relazioni Sindacali 13 aprile 2018 | 25 | | | 7 | 4 | 11 |
| Corso: Coinvolgimento dei lavoratori pubblici all'innovazione organizzativa - 6 novembre 2018 | 8 | | 1 | 1 | 1 | 3 |
| Corso interno: "I nuovi CCNL Aran - Procedimento disciplinare e Trattamento economico" | 21 | | | 4 | 3 | 7 |
| Corso "Prevenzione della corruzione e trasparenza" | 21 | | | | | - |
| <i>Media</i> | 19 | - | 0 | 4 | 3 | 7 |

Tavola 10b
Customer satisfaction utenti formazione anno 2018



Area Studi e monitoraggi

Questo settore include le attività istituzionali più strettamente legate all'approfondimento degli aspetti giuridico-economico-statistici dei temi di lavoro pubblico, sviluppati ed illustrati in rapporti e pubblicazioni informative, in attuazione dell'obiettivo specifico di **fornire ai policy maker, operatori e studiosi dati ed elaborazioni a supporto delle decisioni in materia di personale nelle pubbliche amministrazioni.**

L'impegno più rilevante, annualmente, riguarda il **monitoraggio e analisi della contrattazione integrativa**, effettuati nei confronti delle pubbliche amministrazioni di tutti i comparti. I contratti integrativi vengono trasmessi dalle amministrazioni attraverso la procedura unificata di trasmissione via web, dal cui data base vengono estrapolati i dati e le informazioni direttamente inseriti dalle stesse su appositi form. L'attività di monitoraggio, pertanto, viene rapportata in due documenti distinti, la "Rilevazione sintetica", basata, appunto, sui dati essenziali forniti dalle amministrazioni, ed il "Rapporto annuale relativo al monitoraggio sull'applicazione dei contratti nazionali e sulla contrattazione integrativa". Per quanto riguarda l'esito dell'attività di monitoraggio compiuta nel periodo di interesse, si dà conto che sono stati predisposti e pubblicati la "Rilevazione sintetica anno 2017" ed il "Rapporto riepilogativo anno 2018" I documenti analizzano:

- il procedimento di attività negoziale delle amministrazioni;
- la distribuzione geografica dei contratti siglati e trasmessi;
- la tipologia di contratto sottoscritto, evidenziando le amministrazioni che sottoscrivono contratti a carattere maggiormente "normativo" o che disciplinano l'aspetto economico;
- i destinatari dell'attività contrattuale;

- l'adesione all'attività negoziale da parte delle RSU;
- gli atti adottati unilateralmente dalle amministrazioni.

Per quanto attiene all'aspetto quantitativo del lavoro svolto, si riferisce che, rispetto ai 1.000 contratti previsti dal piano della performance, nel corso dell'anno sono stati monitorati 1.100 contratti integrativi.

Altro obiettivo operativo che rientra nella mission assegnata all'Agenzia è il **Rapporto semestrale sull'andamento delle retribuzioni dei pubblici dipendenti**, del quale è stato predisposto uno solo dei due numeri previsti, in quanto la redazione del secondo numero è stata sospesa, in attesa della pubblicazione dei dati di conto annuale 2017 da parte della Ragioneria generale dello Stato.

Nell'ambito dell'attività informativa e divulgativa sono stati confermati:

- **l'osservatorio giuridico ed economico-statistico e la divulgazione dei contenuti all'interno, nei confronti delle amministrazioni rappresentate e sul sito istituzionale**, che ha visto la redazione e la pubblicazione sul sito istituzionale delle 12 elaborazioni statistiche stabilite dal target, concernenti vari aspetti del lavoro pubblico, quali, ad esempio, la mobilità del personale, la quantificazione e le tipologie degli occupati, le retribuzioni complessive e medie; sono state, inoltre, redatte 19 newsletter, sette in più rispetto alle 12 previste: le stesse sono divise in tre sezioni, di cui la prima dedicata all'attività istituzionale svolta dall'Agenzia, la seconda, di carattere giuridico, illustrativa degli orientamenti giurisprudenziali più rilevanti in materia di lavoro pubblico, la terza ha fornito aggiornamenti su dati e informazioni di carattere economico attinenti a tale tema; la divulgazione delle newsletter, diretta ad operatori del settore, dirigenti, funzionari, amministratori, ha visto un notevole incremento dei contatti che, realizzati in numero di 9.676, hanno superato il previsto target pari a 9.000;

- **la collana Occasional paper**, che ha visto la realizzazione della pubblicazione "La giurisprudenza della Corte Costituzionale e della Corte di Cassazione sul rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti". Il documento intende essere uno strumento informativo per dare conto delle posizioni giurisprudenziali espresse in materia da parte dell'organo di garanzia della legittimità costituzionale e da una delle giurisdizioni superiori sul rapporto di lavoro nella PA.

Area Rappresentatività sindacale

In questo settore, la principale finalità perseguita è quella di **rilevare la rappresentatività sindacale in modo tempestivo ed affidabile (in termini di copertura e precisione)**. Dal punto di vista operativo, nel corso del 2018, l'impegno è stato dedicato alla **Gestione del processo di rilevazione dati di rappresentatività sindacale relativo al triennio 2018-2020**. In merito a questa attività, si riferisce che sono stati acquisiti i dati relativi alle deleghe sindacali ed alle elezioni RSU relativi alla quasi totalità degli enti, dei posti di lavoro e dei lavoratori, come illustrato in dettaglio nel relativo report. La realizzazione delle operazioni e dell'elaborazione dei dati rilevati è risultata tempestiva, considerato che i dati RSU acquisiti a sistema a chiusura delle procedure sono stati consegnati alle confederazioni sindacali in data 2 agosto 2018, mentre quelli relativi alle deleghe sono stati consegnati alle stesse in data 5 ottobre 2018. Gli esiti della verifica manuale, richiesta dal Comitato paritetico, sui dati sono stati forniti il 16 novembre 2018 e la certificazione finale è avvenuta il 6 ed il 19 dicembre 2018.

Area Relazioni internazionali

Nell'ambito dell'obiettivo specifico che mira a **contribuire alle attività di influenza delle iniziative legislative in materia di lavoro pubblico a livello comunitario**, l'Agenzia ha proseguito **la 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**. L'impegno è consistito nella partecipazione ai cinque incontri tenuti per il Social Affairs Board e per il Social Dialogue Committee del Ceep nonché nella preparazione dei documenti necessari.

Durante il 2018 è proseguita, altresì, la partecipazione di Aran ad Hospeem, come soggetto capofila, in partnership con altri soggetti.

Area Attività di supporto tecnico nell'attuazione della riforma della pubblica amministrazione

Per ciò che riguarda questo settore, sono state ultimate le attività svolte in collaborazione con il Dipartimento della funzione pubblica, che, al termine del 2018, ha validato la rendicontazione dell'attività ed ha trasferito al bilancio dell'Aran una somma corrispondente alle spese rendicontate.

3.2 Misurazione degli obiettivi operativi annuali

In questa sezione si riportano i prospetti che illustrano, per ogni Direzione, la declinazione degli obiettivi specifici nei singoli obiettivi annuali individuati dal Piano della performance 2018-2020, misurando, per ciascuno di questi ultimi, i relativi risultati raggiunti. A detti obiettivi non è

stato attribuito alcun fattore di ponderazione, poiché ritenuti equivalenti in termini di importanza e rilevanza.

In considerazione del fatto che gli obiettivi annuali si riferiscono ad attività specifiche e definite, attuative delle funzioni dell'Agazia nonché svolte in continuità nel corso degli anni, gli indicatori adottati misurano, in prevalenza, la qualità e quantità del lavoro svolto.

I prospetti contengono:

- l'indicazione degli obiettivi contenuti nel Piano della performance;
- l'indicazione del target ed il relativo valore;
- la sintesi del risultato conseguito;
- il valore consuntivo del target;
- il grado di raggiungimento dell'obiettivo, compreso tra 0% e 100%;
- le cause di eventuali scostamenti.

Nel **prospetto 1**, sono evidenziati i risultati della *Direzione Contrattazione 1*, cui attengono, in corrispondenza con i comparti di contrattazione di competenza, le Unità organizzative Stato, Enti ed Agenzie, Settori conoscenza e Relazioni sindacali.

Nel **prospetto 2**, sono evidenziati i risultati della *Direzione Contrattazione 2*, cui si riferiscono in corrispondenza con i comparti di contrattazione di competenza, le Unità organizzative Regioni e autonomie locali e Sanità.

Nel **prospetto 3**, sono evidenziati i risultati della *Direzione Studi, risorse e servizi*, da cui dipendono le Unità organizzative Studi, analisi e compatibilità, Risorse umane e bilancio, Monitoraggio contratti e legale, Organizzazione e comunicazione.

Prospetto 1 – Direzione Contrattazione 1: risultati pianificati e risultati raggiunti

| PIANO PERFORMANCE | | | RELAZIONE SULLA PERFORMANCE | | | | |
|--|---|--|--|---|---|---|---|
| OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO OPERATIVO | TARGET | Breve descrizione del risultato conseguito | Valore consuntivo target | | Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0% e 100%) | Cause eventuali scostamenti |
| A1 - Svolgere l'attività negoziale in modo da assicurare la copertura dei dipendenti pubblici destinatari dei contratti ARAN e degli aspetti più rilevanti del rapporto di lavoro | DI.1 - Svolgimento delle trattative negoziali relative al rinnovo dei contratti collettivi del comparto di propria competenza, ivi comprese eventuali interpretazioni autentiche | Valutazione del contributo quali-quantitativo apportato uguale a 3/4 dei valori indicati nella scheda di personal-satisfaction | 9/01/18 - Protocollo di integrazione del Protocollo per la definizione del calendario delle votazioni per il rinnovo delle RSU 9/02/18 - siglata ipotesi CCNL comparto Istruzione e Ricerca 12/02/18 - firmato CCNL comparto Funzioni Centrali 19/04/18 - firmato CCNL comparto Istruzione e Ricerca 10/09/18 - firma CCNL comparto Istruzione e Ricerca da parte di OS Snals Confsal e Confsal 21/09/18 - firma CCNL comparto Funzioni Centrali da parte di OS FLP e CGS 14/12/18 - firmata ipotesi CCNL Area dirigenziale Istruzione e Ricerca | Valore scheda di personal satisfaction: | Giudizio attribuito 4, massimo giudizio su una scala di 4 | 100% | |
| | | | La Direzione ha risposto a 769 quesiti di cui: Funzioni Centrali = 209; Istruzione e Ricerca = 270; Relazioni sindacali = 290. Si è data risposta entro 40 giorni a 681 quesiti di cui: Funzioni Centrali = 194; Istruzione e Ricerca = 220; Relazioni Sindacali = 267. Al fine di evitare orientamenti non univoci è stato effettuato con buon esito il coordinamento con le altre direzioni. Si è proceduto ad inviare per la pubblicazione n. 31 nuovi orientamenti applicativi (i quesiti relativi alle relazioni sindacali non vengono pubblicati) | Numero risposte entro 40 giorni di calendario sul totale delle risposte fornite | 681 su 769 88,56% | 100% | |
| B1 -Fornire un supporto di qualità (ossia tempestivo e diversificato) alle amministrazioni pubbliche rappresentate | DI.2 – Qualità ed efficienza del servizio di risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni | Percentuale risposte entro 40 giorni di calendario sul totale risposte maggiore o uguale 70% Coordinamento con le altre direzioni per evitare orientamenti non univoci. Almeno il 10% degli orientamenti pubblicati sul 100% dei canali disponibili | | Percentuale di quesiti inviati per la divulgazione | 7% | 65% | Nel corso del 2018 la Direzione ha registrato un picco di attività dovuta alla contemporaneità dei rinnovi contrattuali (complicati dal fatto che i nuovi comparti/aree di riferimento comprendevano più e diversi ex comparti la cui disciplina era difficilmente armonizzabile) e dell'accertamento della rappresentatività. Pertanto si è ritenuto opportuno privilegiare l'attività di risposta ai numerosi quesiti pervenuti dopo la sottoscrizione dei nuovi CCNL avvalendosi, oltretutto, di un contingente ridotto del personale. |

(continua Prospetto 1)

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|--------------------|--|
| <p>C1 - Rilevare la rappresentatività sindacale in modo tempestivo e affidabile (in termini di copertura e precisione)</p> | <p>D1.5 -Gestione processo di rilevazione dati di rappresentatività sindacale relativo al triennio 2018-2020</p> | <p>Presentazione dei dati di rappresentatività entro 8 mesi dalla data di elezione delle RSU</p> | <p>L'U.O. Relazioni sindacali, nel corso del 2018: - ha effettuato 5.650 nuove registrazioni di utenti ai fini dell'accesso alla piattaforma ARAN; - ha acquisito i dati relativi alle deleghe sindacali rilasciate in circa 9.400 enti (93% del totale) per complessivi 2.600.036 lavoratori (oltre il 98% del totale); - ha acquisito i dati relativi alle elezioni RSU riferiti a circa 20.400 posti di lavoro (oltre 97% del totale) che occupano complessivamente 2.448.771 lavoratori interessati alle elezioni RSU (oltre il 99% del totale); - ha consegnato alle confederazioni i dati acquisiti a sistema alla chiusura delle procedure: RSU in data 2 agosto 2018 Deleghe in data 5 ottobre 2018; - su delibera del Comitato Paritetico sono state effettuate ulteriori verifiche manuali sui dati acquisiti. Gli esiti sono stati consegnati il 16 novembre 2018; -la certificazione finale è avvenuta in data 6 e 19 dicembre 2018.</p> | <p>Data di presentazione dei dati di rappresentatività al Comitato paritetico</p> | <p>RSU - 2 Agosto 2018 Deleghe - 5 ottobre 2018 Certificazione finale 6-19 dicembre 2018</p> | <p>100%</p> | |
| <p>F1- Contribuire alle attività di influenza delle iniziative legislative in materia di lavoro pubblico a livello comunitario</p> | <p>DI.3 - 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</p> | <p>Partecipazione attiva ad 1 incontro</p> | <p>Partecipazione a tutti gli incontri del Social Administration Board e al Social Dialogue Committee; Predisposizione di tutti i documenti necessari; Partecipazione agli incontri per la definizione del programma di lavoro per il triennio 2019/2021;</p> | <p>Numero di incontri cui si è partecipato</p> | <p>5</p> | <p>100%</p> | |
| | <p>DI.4 - Misure di prevenzione corruzione: attuazione delle misure previste nelle aree di propria competenza</p> | <p>Adempimento delle prescrizioni uguale o superiore ai 3/4 dei valori indicati in una specifica scheda di valutazione</p> | <p>Sono state pienamente rispettate le indicazioni fornite dal Piano e/o segnalate dal Responsabile anticorruzione. Nel processo maggiormente a rischio della Direzione (l'accertamento della rappresentatività) si è proceduto ad acquisire i dati per via telematica attraverso un programma che consente all'Agenzia di tracciare qualsiasi operazione effettuata e di visualizzare solo documenti PDF. Le ulteriori lavorazioni manuali sono state sottoposte a revisione incrociata operata da dipendenti diversi.</p> | <p>Grado di adempimento rilevato attraverso scheda</p> | <p>Grado di adempimento delle prescrizioni con valore 4 su una scala di 4</p> | <p>100%</p> | |

Prospetto 2 – Direzione Contrattazione 2: risultati pianificati e risultati raggiunti

| PIANO PERFORMANCE | | | RELAZIONE SULLA PERFORMANCE | | | | |
|---|---|--|--|--|---|---|-----------------------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO OPERATIVO | TARGET | Breve descrizione del risultato conseguito | Valore consuntivo target | | Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0% e 100%) | Cause eventuali scostamenti |
| A1 - Svolgere l'attività negoziale in modo da assicurare la copertura dei dipendenti pubblici destinatari dei contratti ARAN e degli aspetti più rilevanti del rapporto di lavoro | DII.1 - Svolgimento delle trattative negoziali relative al rinnovo dei contratti collettivi del comparto di propria competenza, ivi comprese eventuali interpretazioni autentiche | Valutazione del contributo quali-quantitativo apportato uguale a 3/4 dei valori indicati nella scheda di personal-satisfaction | Sulla base dello specifico atto di indirizzo formulato congiuntamente dai Comitati di Settore Regioni-Sanità ed Autonomie Locali il 31.10.2018, in data 21.5.2018 è stato sottoscritto definitivamente il CCNL del personale non dirigente del Comparto delle Funzioni Locali. Sulla base dello specifico atto di indirizzo formulato dal Comitato Comparto Regioni- Sanità in data 21.5.2018 è stato sottoscritto definitivamente il CCNL del personale non dirigente del Comparto Sanità. | Valore scheda di personal satisfaction: | Giudizio attribuito 4, massimo giudizio su una scala di 4 | 100% | |
| B1 -Fornire un supporto di qualità (ossia tempestivo e diversificato) alle amministrazioni pubbliche rappresentate | DII.2 – Qualità ed efficienza del servizio di risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni | Percentuale risposte entro 40 gg. di calendario sul totale risposte maggiore o uguale 70% Coordinamento con altre direzioni per evitare orientamenti non univoci Almeno il 10% degli orientamenti pubblicati sul 100% dei canali disponibili | Comparto delle Funzioni Locali dicembre 2017 pervenuti 41 risposte tutte nei tempi Quesiti gennaio - novembre 2018 pervenuti 825 di cui : 5 inseriti agli atti 1 trasmesso EPNE Complessivi 819 Totale risposte nei tempi 770 - in quanto 1 in attesa consenso Presidente - 43 sospesi in quanto intervenuti solo post ipotesi - 5 relativi all'istituendo Osservatorio Paritetico Totale quesiti risolti nri temi 811 (41 del 2017 e 770 del 2018) su 866, tenendo conto di quanto sopra detto in ordine ai non considerati. Per il Comparto Sanità è pervenuto un totale di 384 quesiti di cui 280 di effettiva competenza della U.O., 6 di competenza di altre direzioni e 83 messi agli atti. Al 100% dei quesiti di effettiva competenza si è risposto entro i 40 gg. di calendario. | Quesiti 41 | Numero risposte entro 40 giorni sul totale delle risposte fornite | 100% | |
| | | | Percentuale di quesiti inviati per la divulgazione | Comparto delle funzioni locali 7, 27% Comparto Sanità 7, 86% | 100% | | |
| | DII.3 – 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 | 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% delle amministrazioni che hanno espresso giudizio Almeno 20 amministrazioni pubbliche coinvolte in progetti di assistenza diretta e/o sul territorio | N. amministrazioni coinvolte | 20 | 100% | | |
| | | | Giudizio sull'apporto professionale rilevato attraverso scheda | Giudizio complessivo "molto soddisfacente", massimo giudizio su una scala di 4 | 100% | | |

(continua Prospetto 2)

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|----------------------------|------|--|
| | DII.4 – Misure di prevenzione corruzione: attuazione delle misure previste nelle aree di propria competenza | Adempimento delle prescrizioni uguale o superiore ai 3/4 dei valori indicati in una specifica scheda di valutazione | Sono state adottate le misure indicate dal piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza | Grado di adempimento rilevato attraverso scheda | Valore 4 su una scala di 4 | 100% | |
|--|--|---|---|---|----------------------------|------|--|

Prospetto 3 – Direzione Studi, risorse e servizi: risultati pianificati e risultati raggiunti

| PIANO PERFORMANCE | | | RELAZIONE SULLA PERFORMANCE | | | | |
|---|---|--|---|---|--|---|-----------------------------|
| OBIETTIVO STRATEGICO | OBIETTIVO OPERATIVO | TARGET | Breve descrizione del risultato conseguito | Valore consuntivo target | | Grado di raggiungimento obiettivo (valore compreso tra 0% e 100%) | Cause eventuali scostamenti |
| | | Descrizione | | | | | |
| A1 - Svolgere l'attività negoziale in modo da assicurare la copertura dei dipendenti pubblici destinatari dei contratti ARAN e degli aspetti più rilevanti del rapporto di lavoro | DSRS.1 - Supporto ai rinnovi contrattuali ed all'attività negoziale su aspetti di compatibilità economico-finanziaria e su problematiche giuridiche trasversali | Valutazione del contributo qualitativo apportato uguale a 3/4 dei valori indicati nella sched di personal-satisfaction | | Valore scheda di personal satisfaction: | Giudizio attribuito 4, massimo giudizio su una scala di 4 | 100% | |
| B1 -Fornire un supporto di qualità (ossia tempestivo e diversificato) alle amministrazioni pubbliche rappresentate | DSRS.8- 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 | Giudizio positivo o molto positivo delle amministrazioni pubbliche coinvolte in progetti di assistenza diretta e/o sul territorio, i rilevato attraverso scheda customer satisfaction, pari al 90% delle amministrazioni che hanno espresso giudizio | L'attività di assistenza ha riguardato gli istituti economici e la contrattazione integrativa. | Giudizio sull'apporto professionale rilevato attraverso scheda | Giudizio complessivo di "molto soddisfacente". Massimo giudizio su una scala di 4. | 100% | |
| | | Almeno 20 amministrazioni pubbliche coinvolte in progetti di assistenza diretta e/o sul territorio | | N. amministrazioni coinvolte | 20 | 100% | |
| | DSRS.9 - Qualità ed efficienza del servizio di risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni su previdenza complementare ed altre materie di competenza | Percentuale risposte entro 40 gg. di calendario sul totale risposte maggiore o uguale 70% | Coordinamento con altre direzioni per evitare orientamenti non univoci Almeno il 10% degli orientamenti pubblicati sui 100% dei canali disponibili | Numero risposte entro 40 giorni sul totale delle risposte fornite | 1 su 1 | 100% | |
| | | | | Percentuale di quesiti inviati per la divulgazione | 100% | 100% | |

(continua Prospetto 3)

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|-----------------------|------|--|
| D1- Fornire ai policy maker, operatori e studiosi dati ed elaborazioni a supporto delle decisioni in materia di personale nelle pubbliche amministrazioni | DSRS.2 - Monitoraggio ed analisi contratti integrativi | Almeno 1000 contratti integrativi monitorati | | Numero contratti monitorati | 1100 | 100% | |
| | | Rapporto finale su monitoraggio 2017 entro dicembre 2018 | | Data di stesura del rapporto finale sul monitoraggio 2017 | feb-19 | 70% | |
| | DSRS.3 - Osservatorio giuridico ed economico-statistico e divulgazione dei contenuti all'interno, nei confronti delle amministrazioni rappresentate e sul sito istituzionale | Almeno 12 elaborazioni statistiche prodotte e rese fruibili attraverso il sito | | Numero di elaborazioni statistiche predisposte | 12 | 100% | |
| | | Almeno 12 newsletter | | Numero di newsletter predisposte | 19 | 100% | |
| | | Almeno 9.000 contatti raggiunti per newsletter | | Numero di contatti raggiunti | 9676 | 100% | |
| | DSRS.6 - Rapporto semestrale sull'andamento delle retribuzioni dei pubblici dipendenti | Predisposizione di due rapporti semestrali entro marzo 2019 Predisposizione, nell'ambito del rapporto, di specifici focus di approfondimento su tematiche rilevanti per le politiche del lavoro pubblico | La predisposizione dei Rapporti semestrali nel corso del 2018 non ha seguito le cadenze programmate a causa della maggiore attività di supporto statistico svolta per le direzioni di contrattazione nelle fasi negoziali. | Numero di Rapporti semestrali predisposti alla scadenza prevista Numero focus di approfondimento predisposti | 1 rapporto semestrali | 60% | Un Rapporto semestrale non potrà esser predisposto entro il termine indicato, in considerazione del ritardo nella pubblicazione da parte del MEF-RGS del Conto annuale 2017. |
| | DSRS.7 - Collana Occasional paper | Almeno un paper nell'anno | E' stato predisposto e pubblicato un documento intitolato "La giurisprudenza della Corte Costituzionale e della Corte di Cassazione sul rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti" | Numero di paper prodotti | 1 | 100% | |

(continua Prospetto 3)

| | | | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|------------|--|
| | <p>DSRS.5 - Rinnovo hardware e software</p> | <p>Interventi di manutenzione evolutiva sulle procedure web di accreditamento delle amministrazioni e gestione della rilevazione della rappresentatività sindacale entro marzo 2018</p> <p>Interventi di manutenzione evolutiva del sito web dell'Agenzia entro dicembre 2018</p> | <p>Tra gli interventi evolutivi realizzati in corso di rilevazione deleghe e verbali RSU, si segnalano in particolare quelli che hanno praticamente azzerato l'impatto delle lavorazioni che in precedenza richiedevano il gravoso contributo di tutti gli uffici dell'Agenzia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Automazione del servizio di cancellazione e riaccreditamento degli RLE (gestito ora direttamente dall'Ente) - Gestione delle richieste di assistenza attraverso sistema di ticketing e tracciatura degli interventi (che ha eliminato le richieste molteplici e reiterate, deflazionando la necessità di intervento dell'Agenzia) - Attivazione del servizio di help-desck e call-center esterno, che ha comportato l'intervento dell'ufficio RS solo sulle istanze di secondo livello. <p>E' stata inoltre rilasciata la prima parziale versione della nuova procedura di accreditamento, attualmente in fase di valutazione da da parte degli uffici RS ed ICT</p> <p>L'intervento di manutenzione evolutiva del sito web ha registrato al momento i seguenti step:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stabilizzazione e messa in sicurezza della piattaforma in uso - realizzazione della nuova infrastruttura che ospiterà il nuovo sito - proposta versione beta di nuova struttura del sito ed in fase di valutazione dell'ufficio ICT | <p>Percentuale di realizzazione degli interventi</p> | | <p>45%</p> | <p>Le attività di manutenzione evolutiva previste sono complesse ed il loro completamento è previsto per la fine dell'anno 2019.</p> <p>La realizzazione è stata fortemente condizionata dalle risorse e dalle disponibilità del fornitore che residuavano dalle necessità di garantire le funzionalità operative della rilevazione censoria in corso terminata gennaio 2019.</p> <p>Conseguentemente gli interventi evolutivi realizzati nel corso del 2018 sono stati solo quelli compatibili/possibili con il quadro descritto.</p> <p>Il valore 45% riportato nel campo alla sinistra rappresenta il valore stimato dell'avanzamento complessivo della commessa.</p> |
|--|--|---|---|--|--|------------|--|

(continua Prospetto 3)

| | | | | | | | | |
|--|---|---|--|--|---|---|------|--------------------------------------|
| G3 - Miglioramento della formazione interna | DSRS.4 – Gestione formazione del personale | Erogazione al personale di 140 ore di formazione interna | | Ore di formazione erogate nell'anno | 175 | 100% | | |
| | | Gradimento delle iniziative: 80% della percentuale dei partecipanti che esprimono giudizio positivo o molto positivo sul totale dei partecipanti che esprimono un giudizio | | Livello di gradimento rilevato attraverso apposita scheda compilata dai partecipanti | 100% | 100% | | |
| | | Realizzazione di eventi formativi nell'ambito delle seguenti aree: general management, cooperazione, integrazione, (principali contenuti ed obiettivi: sviluppo leadership, team building); formazione linguistica (principali contenuti ed obiettivi: sviluppare e consolidare la conoscenza di lingue straniere, con particolare riferimento alla lingua inglese, al fine di consentire una più efficace gestione delle relazioni internazionali nonché l'utilizzo di documentazione, banche dati e materiali diversi scritti in lingua straniera; preparazione finalizzata al superamento del First Certificate in english (FCE) e/o dell'Advanced (CAE) sulla base dei livelli di conoscenza della lingua; formazione su specifiche procedure di lavoro (principali contenuti ed obiettivi: rafforzare le abilità nella gestione di specifiche procedure, ivi comprese quelle gestite attraverso procedure informatizzate); formazione collegata ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione (principali contenuti ed obiettivi: rafforzare la capacità di gestire in modo conforme le relative procedure). | Formazione linguistica 95 ore, 4 classi, 18 partecipanti Formazione specifica 3 eventi, 12 ore, 57 partecipanti Formazione anticorruzione 1 evento, 4 ore, 21 partecipanti Formazione su processi di lavoro 3 eventi, 64 ore, 14 partecipanti | Percentuale di iniziative previste realizzate | n. 8 eventi formativi | nd | | Numero eventi non preventivato |
| | | Definizione dei contenuti specifici delle attività formative attraverso un piano da definire a cura della Direzione, in coerenza con gli obiettivi e gli stanziamenti di bilancio, entro un mese dall'approvazione del presente piano della performance. | 1) su piattaforma Sharepoint : (UO Monitoraggio contratti e legale, Ufficio statistico) - procedura di lavorazione contratti integrativi - monitoraggio statistiche georeferenziate/amministrazione/comparto 2) su procedura protocollo: (ufficio protocollo ed operatori test) - applicazione titolaria di classificazione per gestione documentale 3) contabilità - contabilità finanziaria, economico-patrimoniale EPNE | Numero partecipanti agli eventi formativi | 110 | nd | | Numero partecipanti non preventivato |
| | | | | Realizzazione degli eventi nei tempi programmati | 100% | 100% | | |
| | | | | Data di redazione del piano | delibera 15 del 14/03/2018 | 100% | | |
| | | G4 -Miglioramento dei processi di acquisto | DSRS.11 - Tempestività dei pagamenti ai fornitori | 30 giorni medi | Il processo di miglioramento dei tempi di pagamento ha avuto un ulteriore avanzamento, consentendo di ridurre ulteriormente l'indice di tempestività. | Numero medio di giorni impiegati per il pagamento | 6,12 | 100% |
| | DSRS.10- Misure di prevenzione corruzione: attuazione delle misure previste nelle aree di propria competenza | Adempimento delle prescrizioni uguale o superiore ai 3/4 dei valori indicati in una specifica scheda di valutazione | Sono state adottate le misure indicate dal piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza | Grado di adempimento rilevato attraverso scheda | Grado di adempimento delle prescrizioni con valore 4 su una scala di 4 | 100% | | |

4. Performance individuale

Nel 2018 il procedimento di misurazione e valutazione delle prestazioni, fornite dal personale nell'esecuzione degli obiettivi assegnati singolarmente, si è svolto in coerenza con i criteri e le modalità previste dall'allora vigente Sistema di misurazione e valutazione dell'Aran. La performance individuale del personale dirigente, del personale titolare di posizioni organizzative e del restante personale è stata valutata sotto il profilo:

- dei risultati ottenuti rispetto agli obiettivi formalmente assegnati, individualmente o collettivamente (**performance operativa**);
- dei comportamenti organizzativi tenuti rispetto alle attese legate al proprio ruolo organizzativo (**performance di ruolo**).

Nei confronti del personale non dirigente, è stata effettuata una valutazione intermedia, nel mese di luglio, che ha avuto ad oggetto i comportamenti organizzativi.

Pertanto, l'impianto del processo di valutazione per il periodo di interesse, non ha subito modificazioni rispetto agli anni precedenti: nelle schede individuali, sono stati riportati i giudizi ottenuti in relazione ad ambedue gli aspetti della prestazione lavorativa da valutare.

Per quanto attiene alla performance operativa, sia per il personale dirigenziale sia per il personale delle aree, il grado di realizzazione è stato considerato in relazione agli obiettivi assegnati individualmente. Nel caso dei direttori, tali obiettivi coincidono con quelli assegnati dal piano della performance alla direzione di competenza. La valutazione proposta dall'OIV per i direttori ha fatto diretto riferimento, per quanto riguarda la performance operativa, agli esiti indicati nei report di misurazione dei risultati di performance organizzativa di ciascuna direzione.

Nelle schede di valutazione, il giudizio ha tenuto conto del grado di raggiungimento di ogni obiettivo assegnato, graduato secondo una scala di valutazione che va da un valore minimo, corrispondente al mancato conseguimento dello stesso, ad un valore massimo, corrispondente al raggiungimento del risultato oltre le aspettative.

Riguardo agli obiettivi la cui esecuzione comporta una valutazione in termini di qualità percepita internamente, sono state utilizzate schede di "customer satisfaction interna", finalizzate a rendere possibile la misurazione della prestazione tecnico-professionale. Si tratta di una scheda basata su una scala di valori compresi tra "non soddisfacente" e "molto soddisfacente", tra i quali il valutatore sceglie il proprio giudizio. Per quanto riguarda la valutazione

relativa all'anno 2018, tale scheda è stata utilizzata per le prestazioni svolte nell'ambito dell'attività negoziale e dell'attività di supporto alla stessa per gli aspetti di compatibilità finanziaria.

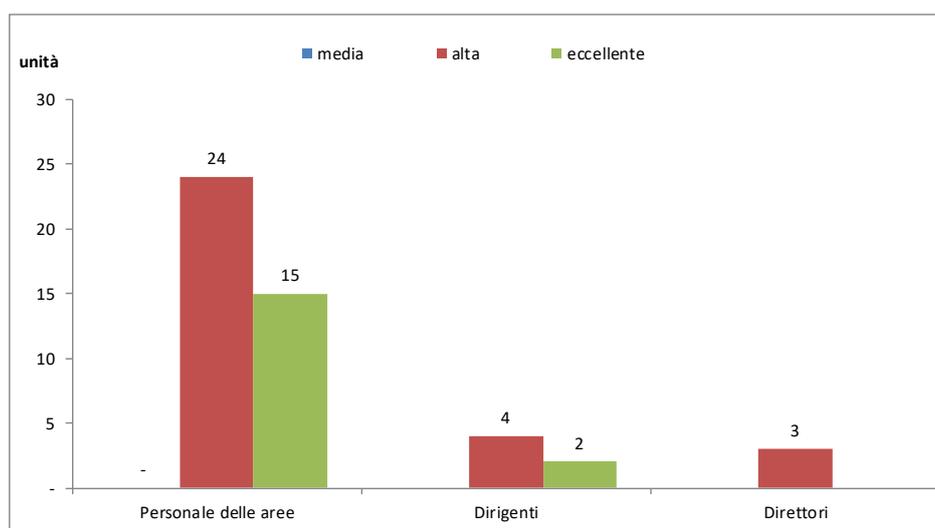
Ai fini della valutazione individuale del personale interessato all'attività di assistenza sul territorio, si è tenuto conto del giudizio complessivo sull'attività svolta dall'Aran, espresso dai rappresentanti dei comuni interessati con apposite schede di "customer satisfaction esterna".

Si riferisce, inoltre, che il piano della performance ha previsto, per tutte le direzioni, uno specifico obiettivo diretto all'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione nelle aree di propria competenza. Ai fini della misurazione del conseguimento di tale obiettivo, sono state elaborate analoghe schede, in cui il Responsabile per la prevenzione della corruzione ha espresso, sulla base delle verifiche effettuate, il proprio giudizio sull'operato dei dirigenti.

Per quanto riguarda la performance di ruolo, per ogni soggetto è stata valutata la corrispondenza fra il comportamento tenuto ed il comportamento organizzativo atteso, secondo i parametri definiti per ogni obiettivo di ruolo nell'apposito documento.

Nella **tavola 11**, è riprodotto un grafico che illustra la distribuzione del personale Aran, dirigente e delle aree, tra le diverse fasce di merito previste dal sistema di valutazione dell'Agenzia.

Tavola 11
Distribuzione del personale tra le diverse fasce di valutazione



5. Il processo di misurazione e valutazione

In merito al processo di misurazione e valutazione, si premette che, nel corso dell'anno 2018, l'Agenzia ha elaborato il nuovo Sistema di misurazione e valutazione, approvato con delibera del Collegio di indirizzo e controllo n. 4 del 21 febbraio 2019, previa parere favorevole dell'OIV, espresso in data 15 febbraio 2019. Il nuovo Sistema, pur lasciando inalterato l'impianto di base del processo, ha apportato le modifiche utili a rendere il documento più funzionale rispetto alle esigenze organizzative.

La fase della misurazione in corso d'anno, nel previgente Sistema di valutazione dell'Aran, era prevista attraverso un monitoraggio intermedio, da svolgersi entro il mese di luglio, diretto ad accertare lo stato di avanzamento degli obiettivi fissati dal Piano della performance. In realtà, seguendo modalità più informali, nel corso del 2018 sono state effettuate frequenti verifiche, sia riguardo all'avanzamento degli obiettivi sia allo svolgimento delle attività non incuse tra questi ultimi. Le verifiche sono avvenute mediante riunioni, tenute dal Presidente e dai direttori con lo staff dirigenziale. In proposito, si riferisce che, nel nuovo Sistema, la prassi appena descritta è stata istituzionalizzata come modalità di monitoraggio in corso d'anno.

Per quanto riguarda il riscontro sulla performance organizzativa finale, i direttori hanno redatto i report riassuntivi dei risultati raggiunti, descritti e riportati nel paragrafo 3.2 della presente relazione. Come sopra riferito, tali report, con la relativa documentazione, costituiscono lo strumento per la valutazione della performance individuale dei dirigenti apicali, cui sono assegnati gli obiettivi operativi riguardanti la Direzione di competenza.