

RELAZIONE

DI ACCOMPAGNAMENTO AL DOCUMENTO DI VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2025

Indice

1.	<u>FINALITÀ, STRUTTURA E CONTENUTI</u>	<u>3</u>
2.	<u>CRITERI PER LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE</u>	<u>3</u>
3.	<u>METODOLOGIA E PROCESSO DI VALIDAZIONE</u>	<u>4</u>
4.	<u>CONCLUSIONI RAGGIUNTE ED EVIDENZE A SUPPORTO</u>	<u>8</u>

1. FINALITÀ, STRUTTURA E CONTENUTI

Il presente documento descrive le modalità di svolgimento della procedura di validazione della Relazione sulla performance dell'anno 2025 da parte dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).

Nei seguenti paragrafi sono descritti:

- a. i criteri utilizzati per la validazione della Relazione sulla performance,
- b. la metodologia e il processo di validazione,
- c. le conclusioni raggiunte per ognuno dei criteri, nonché le evidenze a supporto delle conclusioni raggiunte.

2. CRITERI PER LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE

L'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 stabilisce che le amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, redigono e pubblicano sul sito istituzionale entro il 30 giugno la Relazione annuale sulla performance. La Relazione deve essere approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e, poi, validata dall'OIV, ai sensi dell'art. 14 del medesimo Decreto. La validazione della Relazione sulla performance è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito.

La Relazione sulla performance evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

I criteri guida dell'attività di validazione della Relazione sulla performance da parte dell'OIV sono innanzitutto stabiliti dall'art. 14, comma 4, lett. c), del D.lgs. n.150/2009, come modificato dall'art. 11, comma 1, lett. c), sub 3) del D.lgs. n.74/2017. Tale disposizione stabilisce che l'OIV valida la Relazione sulla performance *“a condizione che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali”*.

Inoltre, ai sensi del comma 4-bis dell'art. 14 del medesimo decreto legislativo, l'OIV deve tener conto, ove presenti, delle risultanze *“delle valutazioni realizzate con il coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi rivolti”*.

Ulteriori e specifiche indicazioni in merito alla procedura di validazione sono state fornite dalle *Linee Guida per la Relazione annuale sulla performance* n. 3/2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le Linee Guida evidenziano che la validazione della Relazione deve essere intesa come “validazione” del processo di misurazione e valutazione attraverso il quale sono stati rendicontati i risultati organizzativi e individuali riportati nella Relazione. La validazione non può essere considerata una “certificazione” puntuale della veridicità dei dati concernenti i singoli risultati ottenuti dall'amministrazione.

Inoltre, al paragrafo 4 (*La validazione della relazione*) delle citate Linee Guida, viene precisato che la validazione è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a. coerenza fra contenuti della Relazione e contenuti della seconda sezione del PIAO;
- b. coerenza fra la valutazione della performance organizzativa complessiva effettuata dall'OIV e le valutazioni degli obiettivi di performance organizzativa riportate dall'amministrazione nella Relazione;
- c. presenza nella Relazione dei risultati relativi a tutti gli obiettivi (sia di performance organizzativa che individuale) inseriti nella seconda sezione del PIAO;
- d. verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si sia tenuto conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
- e. verifica del corretto utilizzo del metodo di calcolo previsto per gli indicatori;
- f. affidabilità dei dati utilizzati per la compilazione della Relazione (con preferenza per fonti esterne certificate o fonti interne non auto-dichiarate, prime tra tutte il controllo di gestione);
- g. effettiva evidenziazione, per tutti gli obiettivi e rispettivi indicatori, degli eventuali scostamenti riscontrati fra risultati programmati e risultati effettivamente conseguiti, con indicazione della relativa motivazione;
- h. adeguatezza del processo di misurazione e valutazione dei risultati descritto nella Relazione anche con riferimento agli obiettivi non inseriti nella seconda sezione del PIAO;
- i. conformità della Relazione alle disposizioni normative vigenti e alle linee guida del DFP;
- j. sinteticità della Relazione (lunghezza complessiva, utilizzo di schemi e tabelle, ecc.);
- k. chiarezza e comprensibilità della Relazione (linguaggio, utilizzo di rappresentazioni grafiche, presenza dell'indice, pochi rinvii ad altri documenti o a riferimenti normativi, ecc.).

3. METODOLOGIA E PROCESSO DI VALIDAZIONE

Il metodo e il processo di validazione sono stati definiti coerentemente a quanto stabilito dalle Linee Guida n. 3/2018 del Dipartimento della Funzione Pubblica.

3.1. PROCESSO DI VALIDAZIONE E SOGGETTI CONVOLTI

La validazione della Relazione è il risultato di un articolato processo che ha coinvolto i seguenti soggetti:

- La **Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione** che ha curato la predisposizione della Relazione sulla performance unitamente alla Direzione centrale Risorse Umane, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e alla Direzione centrale Formazione e Accademia INPS sulla base delle risultanze dei processi misurazione e valutazione delle performance organizzativa e individuale;
- il **Direttore Generale** che ha curato la trasmissione della Relazione sulla performance al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione;

- il **Consiglio di Amministrazione (C.d.A.)** che in data 27 maggio 2026 ha approvato la Relazione sulla performance per l'anno 2025 con deliberazione n.88 e trasmessa all'OIV per la validazione dalla Direzione Centrale Segreteria del Presidente e Organi Collegiali;
- l'**OIV** che ha revisionato e validato la Relazione sulla performance, sulla base della metodologia definita nel presente documento e coerentemente alle indicazioni contenute nelle Linee Guida n. 3/2018 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- la **Struttura Tecnica Permanente** che ha supportato l'OIV nell'acquisizione di tutte le informazioni necessarie alla verifica (elementi probativi).

Il processo di validazione si è sviluppato attraverso le fasi di attività descritte nella Tabella 1.

Tabella 1 – Fasi, tempi e soggetti del processo di validazione

Data/Periodo	Attività	Soggetti coinvolti
19/05/2026	Predisposizione della Relazione sulla performance	Direzione Centrale Pianificazione e Controllo di Gestione Direzione Centrale Risorse Umane Direzione Centrale Formazione e Accademia Inps Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
dal 19/05/2026 al 22/05/2026	Predisposizione e trasmissione Relazione sulla performance al Direttore Generale	Direzione Centrale Pianificazione e Direzione Centrale
dal 19/05/2026 al 22/05/2026	Presentazione della Relazione sulla performance all'OIV	Pianificazione e Controllo di Gestione OIV Struttura Tecnica Permanente
25/05/2026	Trasmissione della Relazione sulla performance al CdA per l'approvazione	Direttore Generale
27/05/2026	Approvazione della Relazione sulla performance	CdA

27/05/2026	Trasmissione della Relazione sulla performance all'OIV per la validazione	Direzione Centrale Segreteria del Presidente e Organi Collegiali
29/05/2026	Validazione della Relazione sulla performance e predisposizione della documentazione a supporto	OIV

3.2. METODI DI VERIFICA

I metodi di verifica utilizzati ai fini della validazione della Relazione sulla performance si ispirano in quanto compatibili, e con gli opportuni adattamenti, a quelli tipici dell'auditing. In particolare, sono stati utilizzati i seguenti metodi:

1. *analisi dei sistemi interni*, che si attua mediante l'osservazione diretta sulle attività poste in essere dagli attori coinvolti o mediante interlocuzioni dirette con gli attori coinvolti o tramite la consultazione di manuali di procedure (se presenti);
2. *analisi documentali*, che si basano sulla consultazione della documentazione al fine di evidenziare eventuali errori o incongruenze;
3. *analisi comparative*, che si attuano attraverso comparazioni spazio-temporali sui dati di uno stesso documento o di documenti diversi ma collegati.

Il dettaglio dei metodi di verifica applicati per ognuno dei criteri di validazione previsti dalle Linee Guida n. 3/2018 del Dipartimento della Funzione Pubblica sono riportati nella Tabella 2.

Tabella 2 – Criteri di valutazione e metodi utilizzati

Criteri di validazione previsti	Metodi di verifica	Oggetto della verifica
<i>a) coerenza fra contenuti della Relazione e contenuti del Piano della performance relativo all'anno di riferimento;</i>	Analisi comparative	Analisi comparativa PIAO 2025-2027 e Relazione sulla performance 2025
<i>b) coerenza fra la valutazione della performance organizzativa complessiva effettuata dall'OIV e le valutazioni degli obiettivi di performance organizzativa riportate dall'amministrazione nella Relazione;</i>	Analisi comparative	Comparazione e analisi delle informazioni riportate nella Relazione con il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2025

<i>c) presenza nella Relazione dei risultati relativi a tutti gli obiettivi (sia di performance organizzativa che individuale) inseriti nel Piano</i>	Analisi comparative	Comparazione e analisi della coerenza tra obiettivi del PIAO 2025-2027 e la Relazione sulla performance 2025
<i>d) verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si sia tenuto conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;</i>	Analisi documentale	Verifica del livello di presenza degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza nella Relazione sulla Performance
<i>e) verifica del corretto utilizzo del metodo di calcolo previsto per gli indicatori</i>	Analisi dei sistemi interni	Verifica delle dell'adeguatezza del sistema informativi a supporto del ciclo della performance
<i>f) affidabilità dei dati utilizzati per la compilazione della relazione (con preferenza per fonti esterne certificate o fonti interne non auto-dichiarate, prime tra tutte il controllo di gestione);</i>	Analisi dei sistemi interni	Verifica delle dell'adeguatezza dei sistemi informativi a supporto del ciclo della performance
<i>g) effettiva evidenziazione, per tutti gli obiettivi e rispettivi indicatori, degli eventuali scostamenti riscontrati fra risultati programmati e risultati effettivamente conseguiti, con indicazione della relativa motivazione;</i>	Analisi documentale	Analisi della Relazione sulla performance
<i>h) adeguatezza del processo di misurazione e valutazione dei risultati descritto nella Relazione anche con riferimento agli obiettivi non inseriti nel Piano;</i>		N/A
<i>i) conformità della Relazione alle disposizioni normative vigenti e alle linee guida del DFP;</i>	Analisi documentale	Analisi della Relazione sulla performance e verifica diretta della conformità alle disposizioni normative e alle linee guida del DFP
<i>j) sinteticità della Relazione (lunghezza complessiva, utilizzo di schemi e tabelle, ecc.);</i>	Analisi documentale	Analisi della Relazione sulla performance e verifica diretta del livello di sinteticità
<i>k) chiarezza e comprensibilità della Relazione (linguaggio, utilizzo di rappresentazioni grafiche, presenza indice, pochi rinvii ad altri documenti o a riferimenti normativi, ecc.).</i>	Analisi documentale	Analisi della Relazione sulla performance e verifica diretta del grado di chiarezza e comprensibilità

3.3. TRACCIABILITÀ DELLE EVIDENZE

In coerenza con quanto previsto dalle Linee Guida n. 3/2018 del Dipartimento della Funzione Pubblica e dai comuni standard professionali dell'attività di *auditing*, viene garantita la piena tracciabilità delle evidenze del processo di verifica e validazione della Relazione sulla performance.

In particolare, oltre alle evidenze contenute nel presente documento, tutta la documentazione reperita e utilizzata nell'ambito del processo è stata opportunamente organizzata e depositata presso un apposito archivio informatico depositato presso la Struttura Tecnica Permanente a supporto dell'OIV.

Sono reperibili nel predetto archivio i seguenti documenti:

- i documenti elencati nel seguente paragrafo 3.4;
- il provvedimento di approvazione della Relazione sulla Performance 2025;
- la nota di trasmissione del DG all'OIV della Relazione sulla Performance 2025;
- il calendario degli incontri e delle audizioni effettuati dall'OIV;
- il documento di validazione della Relazione sulla performance, nonché la presente relazione di accompagnamento.

3.4. DOCUMENTI CONSULTATI E ULTERIORI SUPPORTI ANALIZZATI

Nel corso dell'attività sono stati consultati i seguenti documenti:

- a) PIAO 2025-2027;
- b) Sistema di Misurazione e Valutazione della performance 2025;
- c) Report risultati di customer experience, customer consulenza, indagine reputazionale, customer interna;
- d) Documento di Validazione dell'anno precedente (anno 2024);
- e) Rapporto trimestrale dell'andamento produttivo e dei profili finanziari di competenza al 31 dicembre 2025» approvato dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione n.34 del 25 marzo 2026;
- f) Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni – anno 2025.

4. CONCLUSIONI RAGGIUNTE ED EVIDENZE A SUPPORTO

L'esito delle analisi è riportato nella seguente Tabella 3.

Tabella 3 – Riepilogo degli esiti delle verifiche attuate per ogni criterio di validazione

Criteri di validazione previsti	Evidenze	Esito analisi
a) coerenza fra contenuti della Relazione e contenuti del Piano della performance relativo all'anno di riferimento;	Sono esposti i contenuti programmati con il Piano 2025-2027	Positivo
b) coerenza fra la valutazione della performance organizzativa complessiva effettuata dall'OIV e le valutazioni degli obiettivi di performance organizzativa riportate dall'amministrazione nella Relazione;	Sono evidenziati gli indici e indicatori che concorrono al risultato di performance organizzativa e lo stato di avanzamento degli obiettivi programmati.	Positivo
c) presenza nella Relazione dei risultati relativi a tutti gli obiettivi (sia di performance organizzativa che individuale) inseriti nel Piano	Vengono riportati i risultati relativi agli obiettivi di performance individuale e organizzativa	Positivo
d) verifica che nella misurazione e valutazione delle performance si sia tenuto conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;	E' presente una sezione di rendicontazione specifica per gli obiettivi connessi all'anticorruzione programmati con il PIAO e assegnati a tutti i dirigenti.	Positivo
e) verifica del corretto utilizzo del metodo di calcolo previsto per gli indicatori	Il corretto utilizzo del metodo di calcolo è assicurato dall'automatizzazione dei dati e da un collaudato sistema informativo.	Positivo
f) affidabilità dei dati utilizzati per la compilazione della relazione (con preferenza per fonti esterne certificate o fonti interne non auto-dichiarate, prime tra tutte il controllo di gestione);	Il sistema di controllo di gestione è collegato a consolidate procedure automatizzate di supporto informativo quali: SIMP sistema di monitoraggio produzione, Piano Budget, Cruscotto Qualità e Impatto, Procedura SAP, Cruscotto performance, Procedura SAS-FM.	Positivo
g) effettiva evidenziazione, per tutti gli obiettivi e rispettivi indicatori, degli eventuali scostamenti riscontrati fra risultati programmati e risultati effettivamente conseguiti, con indicazione della relativa motivazione;	Sono riportate i risultati degli obiettivi annuali con evidenza degli scostamenti più significativi. Si fa rinvio ai rapporti trimestrali dell'andamento produttivo e dei profili finanziari di competenza il dettaglio delle cause degli scostamenti.	Positivo

<i>h) adeguatezza del processo di misurazione e valutazione dei risultati descritto nella Relazione anche con riferimento agli obiettivi non inseriti nel Piano;</i>	Gli obiettivi riportati fanno riferimento a tutti gli obiettivi del Piano.	N/A
<i>i) conformità della Relazione alle disposizioni normative vigenti e alle linee guida del DFP;</i>	Risulta rispondente alla normativa e disposizioni vigenti.	Positivo
<i>j) sinteticità della Relazione (lunghezza complessiva, utilizzo di schemi e tabelle, ecc.);</i>	Utilizzo di slides, grafici e tabelle	Positivo
<i>k) chiarezza e comprensibilità della Relazione (linguaggio, utilizzo di rappresentazioni grafiche, presenza indice, pochi rinvii ad altri documenti o a riferimenti normativi, ecc.).</i>	Utilizzo di slides, grafici e tabelle L'Indice è presente.	Positivo

Preso atto degli esiti di tutte le verifiche, il processo di validazione si conclude con validazione della Relazione.

Renato Ruffini
(f.to in originale)

Fabio Monteduro
(f.to in originale)

Monica Parrella
(f.to in originale)