



## Organismo indipendente di valutazione

Al  
e p.c.

Commissario straordinario ISFOL  
Sede  
CiVIT - Commissione Indipendente per la  
Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle  
amministrazioni pubbliche  
Piazza Augusto Imperatore, 32 - 00186 Roma  
(RM)

### Documento di validazione della Relazione sulla performance 2011

- A. L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell' ISFOL, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009 e successive delibere n. 4/2012, n. 5/2012, ha preso in esame la Relazione sulla *performance*, approvata dall'Amministrazione in data 27/07/2012, prot. 10527 ed inviata al medesimo organismo in data 27/07/2012, esprimendo i propri rilievi con lettera prot. 0003808 del 13/09/2012, a seguito della quale è stata elaborata e approvata dall'Amministrazione una nuova versione della Relazione in data 10/10/2012, inviata all'OIV in data 16/10/2012 .
- B. L'OIV ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuni, tenendo anche conto dei risultati e degli elementi emersi da:
- il monitoraggio della CiVIT sul Piano della *performance* e sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
  - la Relazione dell' OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni.
- C. La documentazione del processo di validazione e le motivate conclusioni raggiunte su ciascuno dei punti esaminati sono contenute in apposite sezioni delle carte di lavoro conservate presso la Struttura Tecnica Permanente dell'OIV e nel documento allegato (all.1): Il Piano di auditing per la validazione della Relazione sulla Performance ISFOL 2011, parte integrante del presente documento.
- D. Tutto ciò premesso l'OIV **valida** la Relazione sulla *performance 2011 dell'ISFOL*.
- E. L'OIV ritiene opportuno riportare una sintetica motivazione di quanto validato:  
La prima attuazione in via sperimentale del ciclo delle performance, pur essendo partita con slancio, ha registrato un calo di attenzione da parte dell'Amministrazione nella fase rendicontativa, in concomitanza con i cambiamenti istituzionali ed organizzativi intervenuti. I ritardi e i non adempimenti stanno sicuramente influenzando negativamente sull'andamento del processo avviato e hanno pesato anche sulla redazione della Relazione performance 2011.

Questo OIV, alla luce e nei limiti delle evidenti criticità riscontrate e riportate nelle carte lavoro prodotte, reputa di poter confermare la propria validazione, sulla base delle informazioni generali prodotte dall'Amministrazione nella Relazione. Si ritiene, tuttavia, di richiamare l'attenzione sull'opportunità di

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Luz' or similar, located in the bottom right corner of the page.

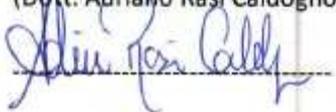
# ISFOL

migliorare l'attività e il processo di redazione della documentazione nonché la cura editoriale della Relazione.

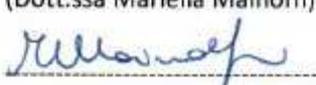
Auspica, inoltre, un'attenzione maggiore al rispetto delle scadenze degli adempimenti e degli aggiornamenti, nonché alla partecipazione e alla trasparenza nei processi di elaborazione. Si ritiene, infine, che siano possibili, significativi miglioramenti nella prossima edizione della relazione e, più in generale, nella promozione della cultura della valutazione da parte dell'Istituto.

Roma, il 22/10/2012

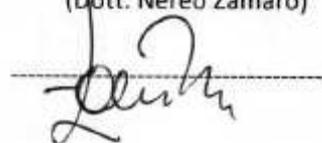
Presidente DIV ISFOL  
(Dott. Adriano Rasi Caldogno)



Membro DIV ISFOL  
(Dott.ssa Mariella Mainolfi)



Membro DIV ISFOL  
(Dott. Nereo Zamaro)





**Allegato 1**

al documento di validazione della Relazione sulla Performance ISFOL 2011

**Il Piano di auditing per la validazione  
della Relazione sulla Performance ISFOL 2011**

OIV ISFOL

Roma, il 22 ottobre 2012



Indice

<u>1</u>	<u>Premessa e finalità</u> .....	5
<u>2</u>	<u>Il processo di validazione: principi generali e soggetti coinvolti</u> .....	5
<u>3</u>	<u>Approccio metodologico, strumentazione e tracciabilità del processo di audit</u> .....	7

Il documento è stato redatto da:	Struttura Tecnica Permanente: Guido Dal Miglio e Alda Salomone
E' stato approvato dall'OIV ISFOL in data:	22 ottobre 2012
Versione:	Definitiva
Nome File	Alleg.1 – Validazione Rel_Performance_ISFOL_2011



## Premessa e finalità

Il presente Allegato 1 è stato redatto con riferimento alla Delibera CiVIT n. 6/2012 avente per oggetto “Linee guida per la validazione da parte degli OIV della Relazione sulla Performance (art 14, c.4. lett. C, del D.Lgs n. 150/2009).

Con la validazione della Relazione sulla Performance 2011 l’Organismo Indipendente di Valutazione dell’ISFOL attesta la conformità della Relazione alla Delibera CiVIT n. 5/2012, l’attendibilità dei dati e delle informazioni ivi contenute e la sua comprensibilità.

Inoltre il Documento di validazione può presentare le motivazioni sintetiche alla base della decisione di validazione “al fine di consentire all’amministrazione di ricercare idonee e future soluzioni volte a colmare le criticità evidenziate e favorire, così, un processo di miglioramento.”<sup>1</sup>.

Con l’Allegato 1, che è parte integrante del documento di validazione, OIV ISFOL illustra le scelte metodologiche e tecniche, oltreché il piano di lavoro, adottate nel processo di auditing e di validazione;

Nella decisione di validazione sono state considerate le evidenze derivanti dal processo di audit, i risultati del monitoraggio effettuato dalla CiVIT sul Piano della Performance ISFOL e quanto emerso e formalizzato da OIV ISFOL nella Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni<sup>2</sup>.

## Il processo di validazione: principi generali e soggetti coinvolti

L’OIV ISFOL, con il supporto della Struttura Tecnico Permanente, si è attenuto, nel processo di audit e di validazione, ai principi d’indipendenza, imparzialità, trasparenza, riservatezza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità delle fonti informative e loro verificabilità.

L’oggetto della validazione è la Relazione sulla Performance ISFOL 2011.

Il processo di audit e di validazione del documento sono ispirati ai principi di:

- Trasparenza;
- Attendibilità;
- Ragionevolezza;
- Evidenza e tracciabilità;
- Verificabilità (dei contenuti e dell’approccio utilizzato).

Il processo di audit e la conseguente decisione di validazione hanno riguardato tre ambiti:

---

<sup>1</sup> Del. CiVIT 6/2012, p.4 e 5

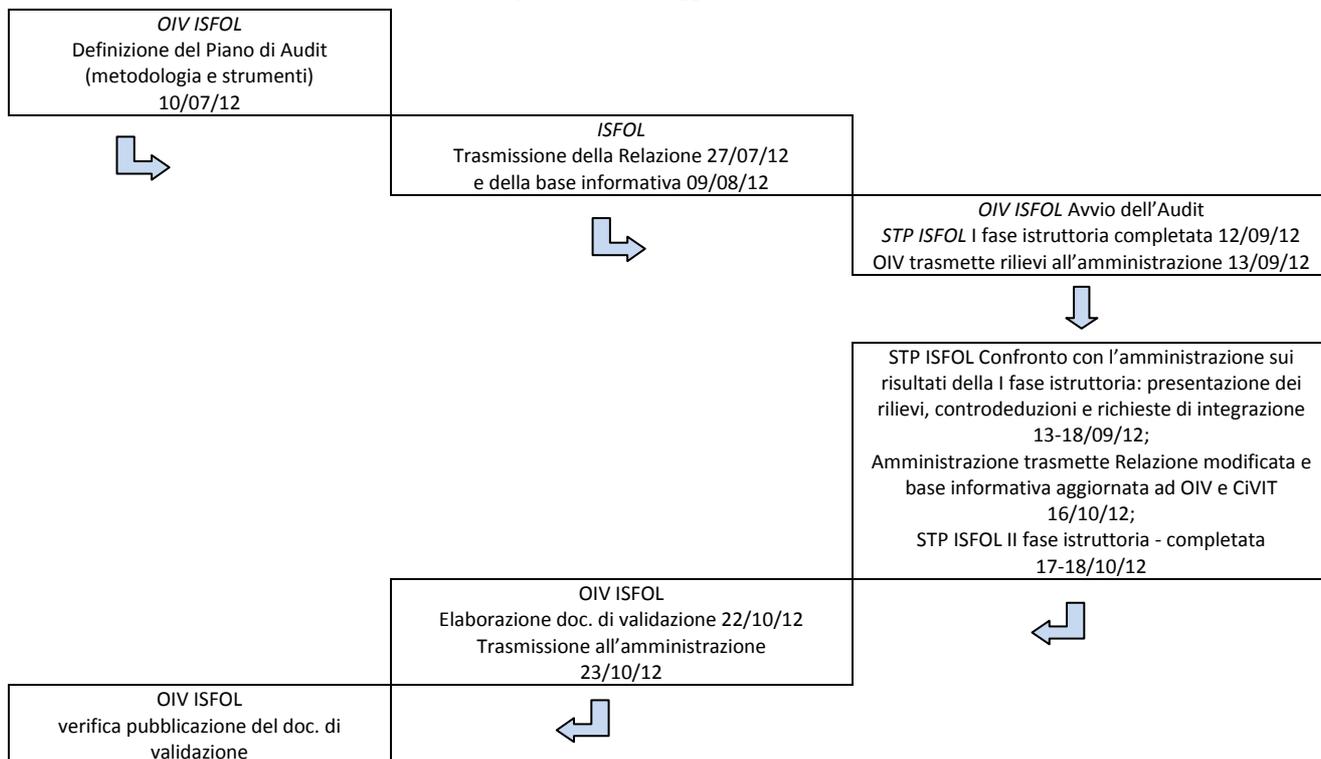
<sup>2</sup> Relazione 2011 OIV ISFOL sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull’attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità, 20 aprile 2012, trasmesso al vertice politico amministrativo dell’Istituto e alla CiVIT, prot. n. 5914 del 23 aprile 2012.

# ISFOL

1. La **conformità** della Relazione alle disposizioni di legge, richiamate ed articolate dalla Del. CIVIT n. 5/2012;
2. L'**attendibilità** dei dati e delle informazioni contenute nella Relazione;
3. La **comprensibilità** della Relazione stessa per i cittadini e gli attori sociali.



### Il processo e i soggetti coinvolti



### Approccio metodologico, strumentazione e tracciabilità del processo di audit

OIV ISFOL, con il supporto della Struttura Tecnico Permanente (STP), ha definito un Piano di audit per la validazione della Relazione sulla Performance ISFOL 2011 coerente, in termini metodologici e tecnici, agli indirizzi emanati dalla CiVIT<sup>3</sup> e rispondente al livello di sviluppo sperimentale (primo anno di implementazione) del ciclo delle performance in ISFOL<sup>4</sup>.

Il Piano di Audit è stato articolato in 4 macro fasi:

1. Predisposizione del piano di lavoro e progettazione della strumentazione tecnica, composta da:
  - a. una **scheda sintetica** che per ogni capitolo e paragrafo della Relazione individua nei principali contenuti previsti altrettanti punti di controllo. La scheda sintetica riporta quindi il riferimento univoco alla carta di lavoro istruttoria predisposta e il giudizio sintetico finale elaborato da OIV ISFOL per i tre ambiti di verifica previsti (Conformità, Attendibilità e Comprensibilità). Il giudizio sintetico è espresso con una scala a tre livelli (bassa, media, elevata) sia per quanto riguarda gli ambiti di Conformità e Comprensibilità sia per quanto riguarda l'Attendibilità, ossia la rispondenza dei dati e

<sup>3</sup> Del. CiVIT n. 6/2012

<sup>4</sup> Cfr. con la Valutazione CiVIT del Piano della Performance ISFOL e del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2011 e la Relazione OIV ISFOL 2011 sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, cit. nota 3





delle informazioni fornite nella Relazione alla documentazione di supporto trasmessa, che è parte integrante della Relazione stessa. Il giudizio finale elaborato da OIV ISFOL per i tre ambiti di verifica previsti è accompagnato dalle relative motivazioni sintetiche;

- b. Le **carte di lavoro** che per ogni capitolo della Relazione e relativi paragrafi riportano le evidenze risultanti dall'analisi istruttoria per ogni punto di controllo<sup>5</sup>, ossia la verifica delle fonti documentali a supporto dei risultati presentati, i rilievi e i suggerimenti migliorativi proposti da OIV (I fase istruttoria), le controdeduzioni/giustificazioni/integrazioni documentali fornite dall'amministrazione a seguito del confronto previsto (II fase istruttoria), infine il consolidamento (def) della carta di lavoro ed il suo utilizzo nell'elaborazione del giudizio finale sintetico (Scheda di sintesi) con le relative motivazioni;
2. **I fase istruttoria.** La STP procede all'analisi istruttoria della Relazione ed elabora le relative carte di lavoro in relazione alla normativa e delibere CIVIT. L'analisi è condotta, in forma disgiunta, da due analisti e le carte di lavoro risultanti sono contraddistinte (I fase istruttoria, autore, data inizio/data fine) e conservate in archivio. Quindi si procede al confronto tra le due diverse valutazioni e viene redatta una carta di lavoro condivisa (Verbale di condivisione e archiviazione). Le carte di lavoro risultanti dalla I fase istruttoria vengono presentate, discusse, modificate e approvate da OIV ISFOL (archiviazione).
3. **II fase istruttoria.** Le carte di lavoro, risultanti dalla I fase istruttoria, vengono presentate in due incontri all'amministrazione e sottoposte al confronto. L'amministrazione fornisce chiarimenti, presenta supplementi documentali informativi, formula controdeduzioni ed, eventualmente, elabora modifiche redazionali alla Relazione sulla Performance. I risultati del confronto tra OIV-STP e amministrazione sono verbalizzati e riportati sinteticamente nella stessa carta di lavoro (archiviazione). STP procede ad una nuova analisi istruttoria della Relazione (archiviazione). L'eventuale nuova analisi istruttoria viene presentata ad OIV ISFOL.
4. **Validazione.** Infine sulla base delle carte di lavoro risultanti dalla II fase istruttoria (def) OIV procede all'elaborazione delle valutazioni sintetiche per ogni ambito di verifica, con le relative motivazioni (scheda sintetica di audit archiviata).

Nelle pagine seguenti sono presentati i modelli delle schede analitiche e sintetiche (carte di lavoro) utilizzate nei processi istruttori e la struttura dell'archivio documentale conservato presso la segreteria della Struttura tecnica permanente di supporto all'OIV ISFOL.

---

<sup>5</sup> Considerato il carattere sperimentale e limitato del primo anno di applicazione del ciclo delle performance in ISFOL (pianificazione e valutazione della performance organizzativa e individuale limitata ai livelli dirigenziali di I e II fascia) non sono state utilizzate metodologie di campionamento in relazione né ai punti di controllo né alle relative verifiche.



**Modello - Scheda istruttoria analitica**

**Programma di Audit per la validazione della Relazione sulla Performance ISFOL 2011**

Fase: n. fase Istruttoria. Presentazione per analisi e approvazione delle carte di lavoro \*\*\*, redatte dalla STP, all'OIV ISFOL – Luogo, data orario

Carte lavoro: Redazione a cura della Struttura Tecnica Permanente all'OIV ISFOL - Redazione a cura di \*\*\*\* (data) e inviate all'OIV il data

Rif. normativi	Struttura a RP 2011	Contenuti previsti / punti di controllo	Rif. Dbase	Area di verifica (Rif. Cap./Par. Relazione)	1 Fase Istruttoria		2 Fase Istruttoria	
					Evidenze (Fonti su cui si basano i risultati/elementi probativi)	Rilevi	Osservazioni/justificazioni/integrazioni documentali richieste/fornite dall'Amministrazione	Evidenze e Rilevi nuova redazione RP2011
	1	Presentazione e indice		1				
	2	Sintesi informazioni per l'esterno		2				
	2.1	Fattori esterni influenti		2.1				
	2.2	L'Amministrazione - Informazioni rilevanti:		2.2				
		1.Struttura del personale		2.2				
		2.Risorse finanziarie assegnate		2.2				
		3.Articolazioni organizzative e territoriali		2.2				
		4.Servizi resi		2.2				
		5.Utenti serviti		2.2				
	2.3	6.Sintesi risultati indagine clima e benessere e valutazione down-top		2.2				
		Risultati raggiunti - sintesi:		2.3				
		1.Output		2.3				
		2.Outcomes		2.3				
		3.Indicatori sintetici di performance		2.3				
	2.4	4.Analisi trend storici		2.3				
		Criticità/opportunità – sintesi:		2.4				
		1.Risultati non raggiunti		2.4				
		2.Ripianificazioni		2.4				
	3	3.Nuovi obiettivi e risultati rilevanti		2.4				
		3	Presentazione sintetica dei risultati organizzativi ed individuali		3			
		3.1	Albero della performance – sintesi:		3.1			
	1.Albero performance: previsioni/risultati (visual)			3.1				
	3.2	Obiettivi strategici e Outcomes – sintesi		3.2				
		1. Obiettivi/risultati raggiunti/effetti sulla pianificazione triennale (variabili previste sul Piano e integrazioni. Per eventuali variazioni: data, oggetto e motivazione)		3.2				
		2. Coinvolgimento stakeholders interni ed esterni		3.2				
		3.Allegato 2		3.2				
	3.3	Obiettivi e piani operativi:		3.3				
		1. Articolazione per struttura organizzativa		3.3				
		2.Variabili previste sul Piano e integrazioni. Per eventuali variazioni: data, oggetto e motivazione		3.3				





		3. Risultati in tema di trasparenza (stato di attuazione, partecipazione e feed back)		3.3			
		4. risultati in tema di standard qualità servizi (stato di avanzamento, livello di copertura, tipologia, variazioni, eventuali indagini sulla soddisfazione, reclami ecc)		3.3			
	3.4	Obiettivi individuali – sintesi:		3.4			
		1. Tipologia e articolazione organizzativa		3.4			
		2.Ulteriori elementi (variazioni intervenute, procedure conciliazione, limiti del processo		3.4			
	4	Risorse, efficienza ed economicità – sintesi:		4			
		1. principali valori di bilancio		4			
		2. risultati in termini di efficienza ed economicità		4			
		3. Bilancio consuntivo: piano degli indicatori		4			
		4. Eventuali risparmi sui costi		4			
		5.Risorse umane e finanziarie destinate al ciclo di gestione delle performance		4			
	5	Pari opportunità e bilancio di genere:		5			
		1.Obiettivi ed eventuale bilancio		5			
		2.Allegato 1		5			
	6	Presentazione sintetica del processo di redazione e dei pf e pd del ciclo annuale		6			
	6.1	Processo di redazione. 1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità		6.1			
	6.2	1. Punti di forza e debolezza		6.2			
		2.Allegato 3		6.2			



**Modello - Scheda istruttoria sintetica**

**Scheda sintetica del processo di audit**

Proposta redatta da \*(data) e Inviata all'OIV il data

Struttura RP 2011	Contenuti previsti /punti di controllo	Ambito di validazione e Risultato sintetico				Motivazioni e interventi migliorativi
		Presente Si/No	Conformità bassa=1 media =2 elevata=3	Attendibilità bassa=1 media =2 elevata=3	Comprensibilità bassa=1 media =2 elevata=3	
1	Presentazione e indice					
2	Sintesi informazioni per l'esterno					
2.1	Fattori esterni influenti					
2.2	L'Amministrazione - Informazioni rilevanti:					
	1. struttura del personale					
	2. Risorse finanziarie assegnate					
	3. Articolazioni organizzative e territoriali					
	4. Servizi resi					
	5. Utenti serviti					
2.3	6. Sintesi risultati indagine clima e benessere e valutazione down-top					
	Risultati raggiunti - sintesi:					
	1. Output					
	2. Outcomes					
	3. Indicatori sintetici di performance					
2.4	4. Analisi trend storici					
	Criticità/opportunità – sintesi:					
	1. Risultati non raggiunti					
3	2. Ripianificazioni					
	3. Nuovi obiettivi e risultati rilevanti					
3.1	Presentazione sintetica dei risultati organizzativi ed individuali					
3.2	Albero della performance – sintesi:					
	1. Albero performance: previsioni/risultati (visual)					
	Obiettivi strategici e Outcomes – sintesi					
3.3	1. Obiettivi/risultati raggiunti/effetti sulla pianificazione triennale (variabili previste sul Piano e integrazioni. Per eventuali variazioni: data, oggetto e motivazione)					
	2. Coinvolgimento stakeholders interni ed esterni					
	3. Allegato 2					
	Obiettivi e piani operativi:					



	1. Articolazione per struttura organizzativa				
	2. variabili previste sul Piano e integrazioni. Per eventuali variazioni: data, oggetto e motivazione				
	3. risultati in tema di trasparenza (stato di attuazione, partecipazione e feed back)				
	4. risultati in tema di standard qualità servizi (stato di avanzamento, livello di copertura, tipologia, variazioni, eventuali indagini sulla soddisfazione, reclami ecc)				
3.4	Obiettivi individuali – sintesi:				
	1. tipologia e articolazione organizzativa				
	2. ulteriori elementi (variazioni intervenute, procedure conciliazione, limiti del processo)				
4	Risorse, efficienza ed economicità – sintesi:				
	1. principali valori di bilancio				
	2. risultati in termini di efficienza ed economicità				
	3. Bilancio consuntivo: piano degli indicatori				
	4. Eventuali risparmi sui costi				
	5. Risorse umane e finanziarie destinate al ciclo di gestione delle performance				
5	Pari opportunità e bilancio di genere:				
	1. Obiettivi ed eventuale bilancio				
	2. Allegato 1				
6	Presentazione sintetica del processo di redazione e dei pf e pd del ciclo annuale				
6.1	Processo di redazione				
	1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità				
6.2	1. Punti di forza e debolezza				
	2. Allegato 3				
Tot.					



### Struttura dell'archivio (Segreteria OIV ISFOL)

#### Audit-Validazione RP 2011

- Audit-Validazione
  - 1 fase istruttoria
    - Analista 1
    - Analista 2
    - Condivisione
    - Presentazione ed approvazione OIV
  - 2 fase istruttoria
    - Condivisione con amministrazione
    - Eventuali interventi migliorativi della Relazione
    - Elaborazione nuova analisi istruttoria
    - Presentazione ed approvazione OIV
  - Validazione
    - Doc di validazione
    - Allegato 1
    - Scheda sintetica di valutazione e Carte lavoro final
- Relazione performance 2011 - 1
  - Base documentale allegata
- Relazione performance 2011 - 2
  - Base documentale allegata

Formato files: PDF non modificabile