

**Relazione dell'Organismo Indipendente di
Valutazione della performance dell'Agenzia
per la rappresentanza negoziale delle
pubbliche amministrazioni-Aran sul
funzionamento complessivo del sistema di
valutazione, trasparenza e integrità dei
controlli interni e sull'Attestazione degli
obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità**

**(art. 14, comma 4, lettera a e lettera g del
D.Lgs. n. 150/2009)**

Roma, aprile 2022

OIV MONOCRATICO

F.to Prof. Renato Ruffini

Indice

(ART. 14, COMMA 4, LETTERA A E LETTERA G DEL D.LGS. N. 150/2009)	0
PRESENTAZIONE	2
1. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA.....	3
2. PERFORMANCE INDIVIDUALE	11
3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA PERFORMANCE.....	17
4. INFRASTRUTTURA DI SUPPORTO	17
5. SISTEMI INFORMATIVI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DEL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	18
6. DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ	19
7. RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	19
8. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI MONITORAGGIO DELL'OIV	20

Presentazione

La presente relazione riferisce sull'andamento del ciclo della performance nell'anno 2021 e sull'applicazione del Sistema di misurazione e valutazione Aran, approvato dal Collegio di indirizzo e controllo con delibera n. 4 del 21 febbraio 2019, previa parere favorevole di questo OIV, reso in data 15 febbraio 2019.

Le valutazioni ed i riferimenti in essa contenuti si basano sulla lettura dei documenti prodotti dall'Agenzia (Indirizzi strategici per la programmazione dell'attività per il periodo 2021-2023, Piano della performance 2021-2023, Bilancio di previsione 2021, Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio 2021-2023, Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza) nonché sulle risultanze delle attività di supporto e verifica svolte.

1. Performance organizzativa

1.1. Gestione della performance organizzativa

Nel corso dell'anno 2021 il perdurare dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia ha comportato per l'Aran l'ampio ricorso allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile e delle riunioni da remoto, anche per quanto riguarda le trattative per i contratti collettivi, che sono stati negoziati e firmati mediante videoconferenza. La circostanza non ha influenzato la gestione del ciclo della performance organizzativa dell'Agenzia, che ha seguito le fasi previste dal Sistema di misurazione e valutazione e precisamente:

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

Le unità di analisi considerate, in coerenza con le indicazioni dettate dalla Linee guida per il sistema di misurazione e valutazione della performance n. 2/2017 del Dipartimento della funzione pubblica, sono le seguenti:

- l'Agenzia nel suo complesso, con particolare riferimento all'insieme delle attività oggetto degli obiettivi di carattere strategico, rappresentativi degli aspetti fondamentali della "mission" e misurati attraverso i relativi indicatori;
- le aree strategiche, indicative dei settori di attività dell'Agenzia, nell'ambito di ognuna delle quali le direttive del collegio di indirizzo e controllo hanno definito la programmazione delle azioni da realizzare e degli obiettivi da raggiungere, in stretta correlazione con i documenti di bilancio;
- le articolazioni organizzative dell'Agenzia (direzioni, unità organizzative, uffici), cui sono stati assegnati gli obiettivi operativi annuali, con i relativi indicatori e target programmati dal piano della performance.

Il riferimento all'insieme di tali unità di analisi consente di poter ricostruire agevolmente le fasi e le modalità di svolgimento dell'attività dell'Agenzia.

1.2. Definizione degli obiettivi inseriti nel piano della performance.

Il piano della performance 2021-2023 mantiene la struttura definita nel sistema di misurazione e valutazione.

Esso si articola come segue:

- aree strategiche,
- obiettivi specifici di carattere strategico,
- obiettivi operativi annuali,
- indicatori,
- target.

Il piano 2021- 2023 è stato redatto sulla base degli indirizzi emanati dal Collegio di indirizzo e controllo con delibera n. 18 dell'10 dicembre 2020, che ha contestualmente approvato i documenti di bilancio annuali e pluriennali nonché il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio per il medesimo periodo. Il Piano riporta, oltre alla descrizione del contesto e delle linee d'indirizzo per ogni area strategica, gli obiettivi specifici di carattere strategico, trasversali rispetto all'assetto organizzativo dell'Agenzia, sia gli obiettivi operativi annuali, assegnati, secondo le competenze, ad ognuna delle tre direzioni.

La programmazione dell'Agenzia si sviluppa in base alle missioni "Politiche del lavoro" e "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche", come definite nel documento di bilancio, che vengono poi declinate nei due programmi "Contrattazione collettiva nazionale, assistenza alle PA e relative attività di monitoraggio" e "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche". A definire gli specifici settori di attività sono le aree strategiche, che per il 2021 sono rimaste invariate nel numero e nell'oggetto. Di seguito si riportano

sinteticamente, per ognuna di esse, i contenuti che, come già rilevato, corrispondono alle principali funzioni dell’Agenzia:

A – Missione Politiche del lavoro

1. **area Attività negoziale**, cui attiene la stipulazione di contratti collettivi nazionali, accordi quadro, accordi intercompartimentali, interpretazioni autentiche, accordi sulle prestazioni indispensabili in caso di sciopero;
2. **area Servizi alle pubbliche amministrazioni rappresentate**, che include le risposte ai quesiti posti dalle amministrazioni rappresentate, l’assistenza telefonica, l’assistenza presso Aran, la stipulazione di convenzioni per supportare amministrazioni omogenee o operanti sul medesimo territorio, l’organizzazione di seminari e convegni, la produzione di newsletter e pubblicazioni, la realizzazione di prodotti da diffondere on line;
3. **area Studi e monitoraggi**, che prevede il monitoraggio sull’andamento delle retribuzioni di fatto, la pubblicazione del rapporto semestrale sulle retribuzioni, l’osservatorio dei contratti integrativi, l’osservatorio sulla giurisprudenza, la partecipazione a progetti di ricerca;
4. **area Relazioni sindacali non negoziali**, che, per la parte relativa alle Relazioni sindacali, comprende la rilevazione delle deleghe sindacali, le rilevazioni dei voti espressi con le elezioni RSU, l’elaborazione dei dati rilevati, la partecipazione al comitato paritetico per la certificazione dei dati, il monitoraggio della fruizione delle prerogative sindacali a livello nazionale. Il settore include, inoltre, attività connesse all’istituzione di commissioni paritetiche e osservatori nonché attività di regolazione in collaborazione con le parti istitutive dei Fondi di previdenza complementare;
5. **area relazioni internazionali**, che prevede la partecipazione agli organismi Ceep, oggi denominato SGI e Hospeem, con l’elaborazione di proposte, analisi e studi nell’ambito di tale organismo;

B – Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche

6. **area Gestione e innovazione**, cui attengono le attività relative alla gestione delle risorse umane, ai sistemi ICT, al bilancio, alla comunicazione, alla gestione spazi e logistica.

Al fine di rappresentare la connessione con le previsioni di bilancio, nel piano è rappresentata graficamente l'allocazione della spesa rispetto alle aree strategiche, utile a fornire un quadro indicativo delle risorse necessarie per lo svolgimento delle attività programmate.

Per quanto attiene agli obiettivi specifici di carattere strategico definiti nel piano della performance esaminato, si riferisce che, come negli anni precedenti, essi rappresentano le principali finalità dei diversi compiti dell'Agenzia nonché l'impegno dedicato all'organizzazione interna. Invariati anche i relativi indicatori che, in coerenza con la tipologia degli obiettivi, sono principalmente riferiti a quantità e qualità e, in minor parte, all'efficacia, al contesto ed al processo. Anche per il periodo di interesse, gli obiettivi strategici sono connessi al piano degli indicatori ed ai documenti di bilancio.

Relativamente alla programmazione annuale, il piano della performance 2021-2023 ha assegnato gli obiettivi operativi alle tre direzioni, di cui le due competenti in materia di contrattazione collettiva e la direzione studi, risorse e servizi. Essi sono declinati nell'ambito delle attività incluse negli obiettivi strategici, sia per quanto riguarda l'attuazione dei compiti istituzionali, sia per quanto riguarda le azioni in materia di gestione delle risorse umane (con specifico riguardo alla formazione del personale), della transizione al digitale, dei processi di acquisto. In relazione alla tipologia degli obiettivi, gli indicatori e target ad essi associati si confermano prevalentemente di quantità e qualità.

In particolare, per quanto riguarda l'obiettivo operativo "Qualità ed efficienza del servizio di risposta ai quesiti" - riferito all'obiettivo strategico "Fornire un supporto di qualità

(ossia, tempestivo e diversificato) alle amministrazioni pubbliche rappresentate - si riferisce che per il 2021 è stato individuato un obiettivo relativo alla "Progettazione ed avvio sperimentale di un sistema di customer satisfaction sull'attività di risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni". Il progetto è finalizzato ad una rilevazione in termini di qualità percepita, ossia quella che l'utente riscontra nel servizio fornito in termini di comunicazione, utilità, chiarezza e che esprime il suo grado di soddisfazione rispetto alle proprie aspettative. La decisione di procedere, su impulso del Collegio di indirizzo e controllo, è seguita ad alcune riflessioni, cui ha dato il proprio contributo anche questo OIV, sul fatto che finora la qualità del servizio di "Risposta ai quesiti" sia stata misurata considerando esclusivamente il tempo e la velocità medi impiegati per fornire la risposta all'utente. Gli esiti della rilevazione sono stati portati a conoscenza dell'organo di vertice, che ne ha richiesto il proseguimento anche per l'anno 2022.

Sotto il profilo della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, il piano prevede uno specifico obiettivo, assegnato ad ogni direzione, riguardante l'attuazione delle misure previste nel relativo piano 2021-2023 previste per le varie aree di competenza. La misurazione del grado di conseguimento dell'obiettivo è effettuata attraverso un'apposita scheda, indicativa di una scala di valori da 1 a 4, con la quale il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza ha attestato, in base alle verifiche effettuate, il grado di adempimento.

Il medesimo obiettivo prevede anche la misurazione del grado di adempimento degli obblighi di trasparenza, assolti attraverso la puntuale applicazione della procedura di pubblicazione di documenti, come stabilita dal piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. La misurazione del grado di realizzazione dell'obiettivo è avvenuta calcolando il rapporto fra la somma dei punteggi assegnati per ogni singola cella della griglia di rilevazione, ottenuto a seguito delle verifiche effettuate dall'OIV su ciascun obbligo di pubblicazione, e la somma dei massimi

conseguibili per ciascuna cella secondo le disposizioni Anac: per ritenere raggiunto l'obiettivo, tale rapporto deve risultare maggiore o uguale al 70%.

In merito alla struttura del piano si aggiunge che, in applicazione a quanto disposto dall'art. 14, comma 1 della legge n. 124/2015, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis del d.l. 19 maggio 2020, n. 34, esso comprende, quale allegato, una versione non definitiva del Piano organizzativo del lavoro agile-POLA 2021-2023, la cui adozione finale, una volta sentite le organizzazioni sindacali, è stata programmata in uno specifico obiettivo operativo. Il POLA, redatto in coerenza con le linee guida adottate con decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 9 dicembre 2020 è stato poi approvato con delibera del Collegio di indirizzo e controllo n. 4 del 31 marzo 2021.

Sulla base di quanto esaminato, si ritiene che la struttura del piano risulti coerente con le indicazioni fornite in merito dalla normativa vigente e dalle Linee guida del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2017.

Gli obiettivi risultano conformi agli indirizzi emanati dall'organo di indirizzo politico ed al contesto normativo di riferimento nonché sicuramente rispondenti ai compiti istituzionali. Essi, inoltre, rispettano le caratteristiche richieste dalla norme regolative e dalle Linee guida n. 1/2017 per il Piano della performance del Dipartimento della funzione pubblica. Sotto il profilo della misurazione, rimangono da considerare generali margini di miglioramento relativamente alla individuazione degli indicatori.

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

La redazione del piano della performance 2021-2023 ha seguito le seguenti fasi, in coerenza con le previsioni del sistema:

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

Il processo di redazione, che non si discosta dai principi dettati in merito dalle Linee guida n. 1/2017, è avvenuto seguendo modalità informali di collaborazione, che si ritengono adeguate in rapporto alle ridotte dimensioni dell'Agenzia, in particolare sotto il profilo del coordinamento delle attività dei soggetti interessati.

1.4. Monitoraggio delle attività

Il monitoraggio delle attività si è svolto attraverso riunioni di coordinamento indette dal presidente, cui hanno partecipato i direttori e i dirigenti, al fine di fare il punto sullo svolgimento dell'attività, verificare l'eventuale presenza di criticità e, nel caso, pianificare interventi correttivi. Il sistema non stabilisce termini temporali per la convocazione degli incontri e nel corso del 2021 le riunioni, ad alcune delle quali ha partecipato anche questo OIV, si sono svolte con la frequenza ritenuta opportuna in base alle necessità.

1.5. Misurazione, valutazione e rendicontazione finale dei risultati

I risultati relativi all'attività svolta nel 2021 sono stati misurati e rendicontati attraverso i seguenti passaggi:

- compilazione, a cura di ogni direttore, del report finale illustrativo dei risultati conseguiti dalla direzione di propria competenza, il cui format, è stato definito dalla Direzione competente in materia di ciclo della performance e con il coordinamento di quest'ultima. Per quanto riguarda la struttura dei singoli report, si tratta della scheda excel, già utilizzata negli anni precedenti, che indica gli obiettivi annuali operativi assegnati ed i relativi target. Per ogni obiettivo, i direttori hanno riportato una sintesi dell'attività svolta, i valori consuntivi del target nonché, espresso in percentuale, il grado di raggiungimento dell'obiettivo. Le cause dell'eventuale mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo sono state indicate in apposite caselle.
- predisposizione di una bozza di relazione di performance a cura della Direzione competente in materia di ciclo della performance, sulla base dei report compilati da ciascun direttore e dei documenti, ove previsti, riassuntivi degli esiti del lavoro svolto (es. rapporto sul monitoraggio della contrattazione integrativa), rapporti informativi su adempimenti di competenza ecc.;

- sottoposizione della bozza di relazione sulla performance al Presidente ai fini dell'approvazione del Collegio di indirizzo e controllo, nei termini di legge;
- validazione della Relazione da parte dell'OIV, secondo le modalità prescritte e nei termini di legge;
- assolvimento di tutti gli obblighi informativi e di comunicazione esterna.

I report sopra descritti sono stati poi inseriti nella relazione sulla performance, nella quale è stato illustrato il lavoro svolto ed i risultati raggiunti, con riferimento anche agli esiti delle attività non incluse, quali obiettivi, nel piano della performance. La relazione è stata approvata dal Collegio di indirizzo e controllo con delibera n. 8 del 25 giugno 2021. Questo OIV, dopo aver svolto le necessarie verifiche sulla base dei report e della documentazione presentati dall'amministrazione, ha proceduto alla validazione della stessa in data 28 giugno 2021. Tutti i documenti sono stati tempestivamente pubblicati sul sito istituzionale e sul portale della performance.

2. Performance individuale

2.1. Il processo di valutazione individuale

La valutazione, effettuata nell'anno 2021 relativamente alla performance individuale sull'attività svolta nel 2020, ha riguardato i direttori, i dirigenti di UO, i responsabili di ufficio (cioè i titolari di posizione organizzativa) ed il restante personale. Il requisito necessario per poter essere valutati è avere prestato servizio attivo per almeno 90 giorni nel corso dell'anno di riferimento.

Per quanto attiene alla valutazione dei risultati conseguiti, nei confronti dei direttori e dei dirigenti si è proceduto, in base alle disposizioni del sistema, alla sola valutazione finale annuale, mentre per il personale dei livelli è stata effettuata, a luglio 2021, una valutazione intermedia relativa ai primi sei mesi, con riferimento ai soli comportamenti organizzativi.

Il processo di valutazione, seguendo le disposizioni del sistema, si è svolto come segue:

- a seguito dell’approvazione del piano della performance 2021-2023, sono stati assegnati gli obiettivi individuali, che per i direttori coincidono con gli obiettivi operativi assegnati, con il piano medesimo, alla direzione di competenza. In base al previsto meccanismo “a cascata”, i direttori hanno individuato ed assegnato gli obiettivi al personale non dirigente di diretta collaborazione ed ai dirigenti responsabili delle unità organizzative che, a loro volta, hanno provveduto nei confronti dei collaboratori;
- durante l’anno si è proceduto, solo nei confronti di alcuni collaboratori, all’integrazione degli obiettivi assegnati ad inizio anno, al fine di ripartire i compiti propri di dipendenti cessati, dando attuazione alla fase eventuale prevista dal sistema a seguito dell’esito del monitoraggio, come nel caso, di cambiamenti nell’assetto del personale;
- a fine periodo, è stata effettuata la valutazione finale dell’attività svolta nel 2020, effettuata per i direttori dal Presidente su proposta di questo OIV, per i dirigenti dal direttore di riferimento, per i responsabili di ufficio ed il restante personale dal dirigente di riferimento o, in caso di diretta collaborazione, dal direttore.

In merito all’applicazione delle procedure di conciliazione di cui al § III.6 del sistema, si riferisce che, in sede di valutazione finale del personale non dirigente, da parte di una dipendente è stata presentata una richiesta di incontro all’Organismo Indipendente di valutazione finalizzata alla richiesta di riesame della valutazione di performance individuale relativa all’anno 2020. Questo OIV, dopo aver ascoltato la tesi e le motivazioni della valutata nonché aver acquisito la relativa memoria, ha chiesto al dirigente valutatore di presentare una relazione illustrativa del proprio operato e delle proprie considerazioni. Al termine dell’istruttoria l’OIV ha indirizzato all’interessata una relazione espositiva delle proprie conclusioni.

Nel complesso si ritiene che il processo di valutazione individuale strutturato dal sistema risulti funzionale, anche sotto il profilo della tutela del valutato, nonché coerente con i principi e le indicazioni forniti dalle Linee guida per il Sistema di misurazione e valutazione n. 2, emanate dal Dipartimento della funzione pubblica.

2.2. Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale

Sulla base di quanto previsto dal sistema, l'attività lavorativa di ogni soggetto viene considerata:

1. sul piano della **performance operativa**, indicativa dei risultati del lavoro svolto riguardo ad ogni obiettivo formalmente assegnato. Nei confronti dei direttori che, come ricordato, devono realizzare il complesso degli obiettivi attribuiti alla propria direzione, la valutazione individuale è strettamente connessa al grado di raggiungimento di questi ultimi. Per quanto riguarda i dirigenti, come previsto dal sistema, gli obiettivi sono assegnati dal direttore in coerenza con quelli della direzione e con l'oggetto dell'incarico. Per quanto attiene al personale dei livelli, il sistema stabilisce che, nel caso in cui non siano assegnati obiettivi specifici in base alle competenze della U.O. di appartenenza, siano comunque affidate attività dal contenuto definito, la cui valutazione è basata su uno o più dei seguenti parametri:
 - **QUANTITÀ**: correlata ai volumi prodotti ed alla intensità e continuità della prestazione lavorativa; il giudizio si colloca su valori elevati quando sono state assicurate quantità di lavoro pienamente adeguate al fabbisogno e quando le attività sono state svolte con grande intensità e con notevole carico di lavoro;
 - **QUALITÀ**: correlata all'accuratezza del lavoro svolto, al numero degli errori, alla rispondenza di ciò che è stato

fatto ai bisogni dell'ufficio o dell'utenza; il giudizio si colloca su livelli elevati quando si commettono pochi errori, si lavora con molta cura ed attenzione, si assicurano prodotti ed attività particolarmente rispondenti alle richieste pervenute;

- TEMPI: correlata al rispetto di tempi e scadenze; il giudizio si colloca su livelli elevati se si opera rispettando sempre tempi e scadenze o, comunque, quando si dimostra notevole impegno per stare nei tempi richiesti.”

A seguito delle verifiche effettuate da questo OIV, si ritiene che il processo di valutazione 2020 abbia rispettato le disposizioni del sistema, sulla funzionalità delle quali si esprime un parere nel complesso positivo, in termini di chiarezza delle prestazioni richieste al valutato e dei relativi target da raggiungere, sia per quanto riguarda gli obiettivi di struttura, sia per quanto riguarda, ad esempio, lo svolgimento di attività di back office;

2. sul piano della **performance di ruolo**, indicativa dei comportamenti tenuti rispetto a quelli attesi in relazione al proprio ruolo nell'organizzazione. Questi ultimi sono individuati dagli specifici documenti, che concernono: i direttori (a cura del presidente), i dirigenti (a cura del direttore competente in materia di personale, sentiti gli altri direttori), i responsabili di ufficio (a cura del direttore competente in materia di personale, sentiti i direttori e i dirigenti), il restante personale (a cura del direttore competente in materia di personale, sentiti i direttori e i dirigenti).
3. Per quanto riguarda lo strumento valutativo adottato, si tratta di una scheda unica per tutto il ciclo annuale, in formato excel, che riporta gli obiettivi assegnati, i relativi target, i comportamenti organizzativi e le sezioni dedicate ai giudizi da attribuire. In ogni fase del processo (anche valutazione intermedia per il personale dei livelli), essa viene firmata dal valutatore e, per presa visione, dal

valutato e viene, poi, restituita all'ufficio competente alla gestione.

I giudizi contenuti nella scheda sono basati sulle seguenti metriche:

– **per il conseguimento degli obiettivi**

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

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

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

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

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

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

operativa e il punteggio relativo alla performance di ruolo, con peso equivalente (0,50). La proporzione dei pesi attribuiti alle diverse dimensioni della performance individuale adempie a quanto prescritto dall'articolo 9, comma 1, lett. a) del d. lgs. n. 150/2009.

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

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

Questo OIV ritiene che la metodologia adottata adempia le prescrizioni del sistema e sia coerente con le indicazioni delle Linee guida.

2.3. Ulteriori considerazioni

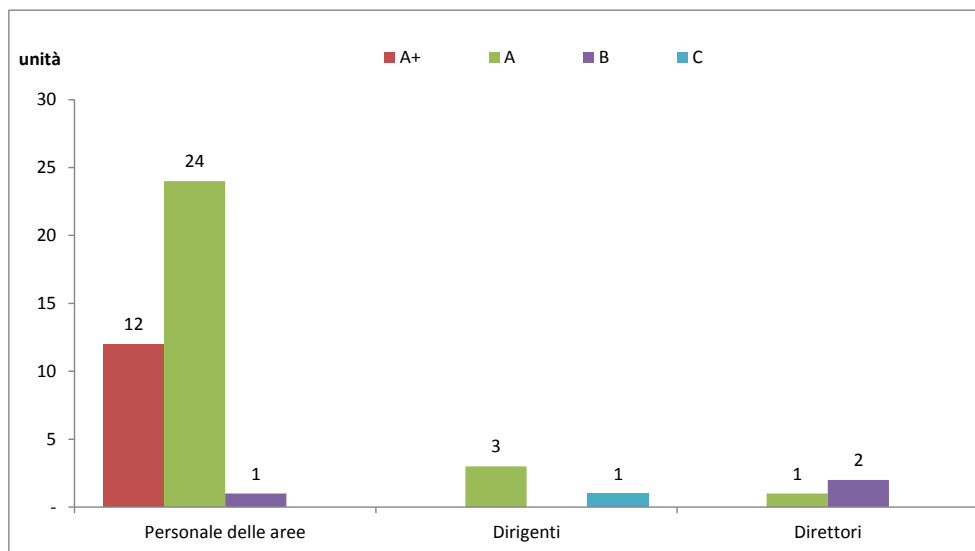
L'esito della valutazione del personale ha costituito il parametro ai fini della corresponsione degli emolumenti connessi alla performance individuale (retribuzione di risultato nel caso dei dirigenti, premi di produttività, nel caso del personale non dirigente), nel rispetto dei criteri dettati dai contratti integrativi stipulati per l'anno 2020.

A causa dell'evento pandemico che ha comportato, per una gran parte dell'anno 2021, la prosecuzione del lavoro in modalità agile, la scheda unica che riporta l'assegnazione degli obiettivi, la valutazione intermedia (per il personale non dirigente) e la valutazione finale è stata consegnata ai valutati, per ogni fase del ciclo valutativo, direttamente dai valutatori mediante e-mail, alla quale i valutati hanno dato riscontro attestandone la presa visione e riallegando il file excel per il successivo utilizzo.

Di seguito si riporta una tabella illustrativa dell'esito relativo al processo di valutazione 2020:

Personale Aran: fasce di valutazione

Anno 2020 - Valutazione finale



3. Processo di attuazione del ciclo della performance

Si riferisce che il ciclo della performance relativo all'anno 2021 si è chiuso con l'approvazione, nei termini previsti, di tutti i relativi documenti e che sono stati adempiuti tutti i relativi obblighi di pubblicazione, sul sito e sul portale della performance.

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

4. Infrastruttura di supporto

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

piano della performance 2021 ha individuato gli interventi da proseguire e/o realizzare nell'ambito dello specifico obiettivo operativo riferito al percorso di transizione al digitale.

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

La pubblicazione dei dati e dei documenti sul sito istituzionale è avvenuta attraverso la procedura informatica definita "Sistema informatico centralizzato per la gestione dei processi relativi alla raccolta e alla pubblicazione dei dati". Le caratteristiche e le modalità di attuazione della procedura sono state confermate dal piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023. Essa si articola in un complesso di operazioni, finalizzate a garantire la corretta gestione dei documenti, dati ed informazioni da inserire nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito. Di seguito se ne riportano sinteticamente le singole fasi:

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

Anche per quanto riguarda l'anno 2021 la procedura si è confermata idonea a garantire il coordinamento tra i diversi uffici e si è riscontrato un buon livello di comunicazione dei dati destinati alla pubblicazione.

6. Definizione e gestione di standard di qualità

Sotto questo profilo, non ci sono stati cambiamenti e si riporta quanto espresso nelle relazioni precedenti: al fine di adempiere alla prescrizione di legge, l'Aran ha individuato nella risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni l'unico servizio cui attribuire standard di qualità, riscontrando in esso un interesse qualificato, seppure in via mediata, alla corretta e tempestiva risposta dell'Aran da parte dei dipendenti direttamente coinvolti dalla questione oggetto del quesito. Nel gennaio 2015 l'Agenzia ha aggiornato e pubblicato i parametri di qualità per le prestazioni relative a tale servizio.

A ragione di quanto sopra specificato, l'Aran non ha previsto l'adozione di soluzioni organizzative mirate alla gestione dei reclami e delle class action.

7. Risultati del sistema di misurazione e valutazione

Nel complesso si ritiene che le procedure ed i contenuti del sistema di misurazione e valutazione della performance, siano adeguati alle esigenze gestionali dell'Agenzia di immediatezza e informalità, consone alle sue piccole dimensioni, nel rispetto dei principi fornite in materia dalla normativa e dalle Linee guida n. 2/2017 del Dipartimento della funzione pubblica. Relativamente al ciclo della performance 2021, è stato rispettato il complesso delle disposizioni e dei criteri in esso contenuti, sia in termini di performance organizzativa sia in termini di performance individuale.

8. Descrizione delle modalità di monitoraggio dell'Oiv

Nel corso del 2021 questo OIV ha esercitato il proprio ruolo di supporto dell'Agenda nell'attuazione delle varie fasi del ciclo della performance, in particolare nella fase di programmazione. Ha esercitato i compiti di verifica e controllo attraverso l'attestazione in data 7 giugno 2021 sull'adempimento degli obblighi di trasparenza al 31 maggio 2021 nonché attraverso la validazione, in data 28 giugno 2021, della relazione sulla performance relativa all'anno 2020. Per quanto attiene alla performance individuale, ha elaborato la proposta al presidente dell'Aran di valutazione dei direttori. Ha, altresì, svolto la funzione di controllo e di riferimento in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Confermando la prassi in uso, l'attività è stata esercitata attraverso riunioni formali, anche da remoto a causa dell'emergenza sanitaria, delle quali sono stati redatti i relativi verbali. Sono state tenute, inoltre, riunioni programmatiche ed informative cui hanno partecipato i direttori. Sono inoltre intercorsi, come da prassi consolidata, frequenti contatti informali con la struttura tecnica di supporto.