



Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Periodo 2023-2025

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

Approvato dal Collegio di indirizzo e controllo con delibera n. 1 del 27/1/2023, ai
sensi dell'art.6 del DL n. 80/2021, convertito nella l. n. 113/2021

INDICE

SEZIONE I VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	3
SOTTOSEZIONE I.1: VALORE PUBBLICO.....	4
1. <i>Struttura di programmazione.....</i>	<i>4</i>
2. <i>Aree strategiche.....</i>	<i>5</i>
3. <i>Obiettivi specifici di carattere strategico.....</i>	<i>11</i>
SOTTOSEZIONE I.2: PERFORMANCE	15
1. <i>Direzione Contrattazione 1</i>	<i>15</i>
2. <i>Direzione Contrattazione 2</i>	<i>17</i>
3. <i>Direzione Studi, risorse e servizi.....</i>	<i>18</i>
SOTTOSEZIONE I.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	23
SEZIONE II ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	24
SOTTOSEZIONE II.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA	25
1. <i>Organici</i>	<i>25</i>
2. <i>Organigramma e consistenza personale per Direzione e UO.....</i>	<i>26</i>
SOTTOSEZIONE II.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	27
1. <i>Finalità ed obiettivi</i>	<i>27</i>
2. <i>Fattori abilitanti.....</i>	<i>28</i>
SOTTOSEZIONE II.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	29
1. <i>Consistenza di personale e sua evoluzione</i>	<i>30</i>
2. <i>Previsione delle cessazioni nel triennio 2023-2025</i>	<i>31</i>
3. <i>Strategie di formazione del personale.....</i>	<i>33</i>
SEZIONE III MONITORAGGIO	36

Sezione I
Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione I.1: VALORE PUBBLICO

In questa sottosezione del piano sono definiti gli obiettivi generali e specifici di carattere strategico programmati dall'Agenzia.

I suoi contenuti sono stati definiti sulla base degli indirizzi emanati dal Collegio di indirizzo e controllo con delibera n. 12 del 19 dicembre 2022, contestualmente al bilancio di previsione per l'esercizio 2023 ed al bilancio pluriennale 2023-2025.

1. Struttura di programmazione

L'attività dell'Agenzia viene programmata in base alle due missioni "Politiche del lavoro" e "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche", come definite nel documento di bilancio. Dette missioni sono poi declinate nei due programmi "Contrattazione collettiva nazionale, assistenza alle PA e relative attività di monitoraggio" e "Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche".

In questa sottosezione sono pianificate le azioni da svolgere nell'ambito di ogni missione e programma, secondo la seguente struttura:

- **aree strategiche:** sono individuate sulla base delle missioni e dei programmi dell'Agenzia definiti nei documenti di bilancio e rappresentano gli ambiti fondamentali di intervento dell'Aran; esse non coincidono necessariamente con la struttura organizzativa dell'Agenzia e costituiscono i "contenitori" degli obiettivi specifici di carattere strategico;
- **obiettivi specifici di carattere strategico:** sono, di norma, trasversali rispetto alle direzioni e delineano la programmazione triennale dell'attività per ciascuna area strategica; la definizione di tali obiettivi è effettuata in stretta correlazione con il bilancio e con il piano degli indicatori e dei risultati attesi;

- **obiettivi operativi annuali:** sono definiti in collegamento con gli obiettivi specifici di ordine strategico ed assegnati a ciascuna direzione (che, in tal modo, assume la responsabilità del relativo conseguimento) e ad essi sono correlati i relativi indicatori e target;
- **indicatori:** sono le misure utilizzate per verificare, in relazione a ciascun obiettivo, il livello di performance o le condizioni di contesto delle relative attività; comprendono indicatori di output (quantità o qualità di output), di efficienza (relazione tra output e impiego risorse), di efficacia (adeguatezza dell'output rispetto a fabbisogno, esiti) e di contesto (indicatori che informano su elementi del contesto);
- **target:** indicano il livello atteso di performance per ciascun obiettivo, con riferimento sia ai pertinenti indicatori che ad eventuali fasi progettuali per il suo conseguimento.

2. Aree strategiche

Per l'anno 2023 la ripartizione delle attività dell'Aran continua ad essere organizzata nelle sei aree strategiche, illustrate nella successiva **tavola 1**, rappresentative delle funzioni istituzionali dell'Agenzia.

Tavola 1
Aree strategiche di intervento dell'Aran

Missione: Politiche del lavoro

Programma: Contrattazione collettiva nazionale, assistenza alle PA e relativa attività di monitoraggio

AREA STRATEGICA	ATTIVITA' TIPICHE
Attività negoziale	Stipulazione di contratti collettivi nazionali, accordi quadro, accordi intercompartimentali, interpretazioni autentiche, accordi sulle prestazioni indispensabili in caso di sciopero
Servizi alle pubbliche amministrazioni rappresentate	Risposte a quesiti, assistenza telefonica, assistenza presso Aran, stipulazione di convenzioni per assistere amministrazioni omogenee o operanti sul medesimo territorio, seminari e convegni, newsletter e pubblicazioni, prodotti via web
Studi e monitoraggi	Monitoraggio sull'andamento delle retribuzioni di fatto, pubblicazione rapporto semestrale sulle retribuzioni, osservatorio contratti integrativi, osservatorio della giurisprudenza
Relazioni sindacali non negoziali	Rappresentatività sindacale: rilevazione deleghe sindacali, rilevazioni voti elezioni RSU, elaborazione dati rilevati, partecipazione a comitato paritetico per la certificazione dei dati. Commissioni paritetiche e osservatori.
Relazioni internazionali	Partecipazione a SGI Europe ed a Hospeem. Elaborazione di proposte, analisi e studi nell'ambito di tali organismi.

Missione: Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche

Programma: Servizi istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche

AREA STRATEGICA	ATTIVITA' TIPICHE
Gestione e innovazione	Transizione al digitale, contabilità, bilancio e risorse umane, comunicazione

Di seguito, sono sintetizzate le principali azioni programmate nell'ambito di ogni area strategica.

Attività negoziale

Nel corso del 2023 l'Agenda vedrà come impegno preponderante in questo ambito l'attività di contrattazione finalizzata ai rinnovi dei contratti riguardanti le aree dirigenziali per il triennio 2019-2021.

Proseguiranno, inoltre, dopo la sottoscrizione del Contratto collettivo nazionale relativo ai principali aspetti del trattamento economico – Triennio 2019-2021, avvenuta il 6 dicembre scorso, i negoziati con riguardo al trattamento giuridico ed agli ulteriori aspetti del trattamento economico del personale del comparto Istruzione e ricerca.

Saranno, altresì, auspicabilmente, portate a definizione le trattative relative all'Ipotesi della sezione del personale del ruolo della ricerca sanitaria e delle attività di supporto alla ricerca sanitaria del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Sanità 2019-2021.

Nel periodo di interesse potrebbe aver luogo la definitiva sottoscrizione dell'Ipotesi di accordo sulla regolamentazione inerente alle modalità di espressione della volontà di adesione al Fondo pensione Espero, anche mediante forme di silenzio-assenso, ed alla relativa disciplina di recesso del lavoratore (già sottoscritto nella forma di Ipotesi di contratto, ma, allo stato, in attesa del prescritto parere del comitato di settore).

In presenza di richiesta delle parti o di giudici, saranno attivate trattative riguardanti l'interpretazione autentica di

contratti nazionali già sottoscritti, ai fini della definizione di controversie individuali.

Servizi alle pubbliche amministrazioni rappresentate

Nel corso dell'anno l'impegno centrale nell'ambito dell'area sarà costituito dall'attività di risposta ai quesiti, finalizzata a dare riscontro alle richieste di chiarimenti formulate dalle amministrazioni riguardo la corretta applicazione degli istituti giuridici ed economici contenuti nei contratti collettivi nazionali, in attuazione della specifica competenza assegnata all'Agenzia dall'art. 46, comma 1, del d. lgs. n. 165/2001 ("assistenza alle pubbliche amministrazioni ai fini dell'uniforme applicazione dei contratti collettivi"). Il lavoro sarà svolto nel rispetto degli standard qualitativi e quantitativi vigenti nonché garantirà l'univocità degli orientamenti attraverso il necessario coordinamento tra le Direzioni.

Proseguirà, altresì, l'attività di divulgazione dei quesiti attraverso il sito, la newsletter, la comunicazione ad organi di stampa e ad altri canali di informazione.

In coerenza con quanto previsto dall'art. 46, comma 2, primo periodo del citato decreto legislativo, proseguirà l'attività di assistenza ai fini della contrattazione integrativa, dedicata ad ogni amministrazione che richieda chiarimenti su aspetti problematici e criticità riscontrati nell'applicazione dei contratti collettivi nazionali.

Riguardo la previdenza complementare, continuerà l'attività di assistenza alle amministrazioni attraverso la risposta ai quesiti circa le modalità di adesione ai fondi per gli assunti dal 2019 anche mediante forme di silenzio-assenso dei Fondi Perseo Sirio e Espero. Continuerà, poi, l'attività di assistenza e supporto ai Fondi in riscontro alle problematiche rappresentate, in collaborazione con il Dipartimento Funzione pubblica, gli altri dicasteri competenti, i gestori dei Fondi e le istanze rappresentative dei diversi comparti.

Studi e monitoraggi

L'attività di studio e monitoraggio proseguirà, nel 2023, secondo criteri e metodi consolidati, garantendo, in particolare, lo svolgimento delle seguenti attività:

- redazione del rapporto semestrale sulle retribuzioni, che prevede anche l'analisi e l'approfondimento di altri fenomeni di interesse per le politiche del lavoro pubblico;
- monitoraggio della contrattazione integrativa;
- elaborazione e diffusione di statistiche e di newsletter a contenuto economico-giuridico;
- avvio di un progetto di ampliamento delle fonti statistiche utilizzate dall'Agenzia, anche mediante accordi o convenzioni con soggetti esterni detentori di archivi statistici; ulteriore implementazione delle elaborazioni statistiche e della loro diffusione attraverso sito e pubblicazioni istituzionali.

Relazioni sindacali non negoziali

Per quanto riguarda l'anno 2023 non è previsto lo svolgimento di attività di rilevazione dei dati di rappresentatività sindacale ed è stata conclusa l'attività di certificazione dei dati della rappresentatività sindacale relativi al triennio 2022-2024 da parte del Comitato paritetico.

L'impegno riguarderà, pertanto, lo svolgimento delle seguenti attività:

- servizio ed assistenza agli enti ed amministrazioni,
- manutenzione e gestione dei dati delle amministrazioni accreditate,
- risoluzione dell'eventuale contenzioso avviato dalle organizzazioni sindacali.

Gestione e innovazione

L'area concerne l'impegno relativo all'organizzazione interna e di seguito si evidenziano le azioni più rilevanti in programma per il periodo di interesse.

Per quanto attiene **all'adeguamento ed ulteriore implementazione delle risorse informatiche**, si procederà all'attuazione dei seguenti interventi:

- ulteriori implementazioni ed avanzamenti del sistema di gestione documentale, avviato nel corso del 2022 (firma remota, liquidazione fatture, processo di acquisto),
- acquisizione automatica nel sistema documentale, tramite web service, dei documenti generati dalle procedure web "Area riservata alle pubbliche amministrazioni" (verbali RSU, deleghe sindacali e contratti integrativi),
- completamento della conformità della piattaforma Area riservata alle pubbliche amministrazioni con i sistemi di autenticazione Spid e Cie,
- prosecuzione della migrazione dei sistemi e dei servizi in cloud,
- completamento del sito web.

Per quanto riguarda la **gestione delle risorse umane**, oltre alla organizzazione e gestione delle prestazioni lavorative in modalità agile secondo la normativa vigente, dovranno proseguire le azioni finalizzate:

- ai processi di reclutamento, attuando quanto previsto dal piano dei fabbisogni deliberato dall'Agenzia;
- alla formazione del personale, da realizzarsi nell'ambito dell'annuale programma.

Relazioni internazionali

In quest'area proseguirà la partecipazione dell'Agenzia all'attività di SGI Europe, assicurando la presenza alle riunioni ed agli eventi organizzati. Proseguirà, altresì, l'impegno alla redazione di documenti riguardanti le tematiche allo studio dell'Organizzazione.

Proseguirà, inoltre, la partecipazione di Aran ad Hospeem come soggetto capofila, in partnership con altri soggetti, già posta in essere durante l'anno trascorso.

3. Obiettivi specifici di carattere strategico

Sulla base di quanto sopra esposto, di seguito si individuano, nell'ambito di ciascuna di queste ultime aree, gli *obiettivi specifici di carattere strategico* per il periodo 2023-2025, con i relativi indicatori e i risultati attesi.

A. Attività negoziale

Area strategica	Obiettivo strategico	Indicatore	Tipologia	Modalità di calcolo	Risultato atteso		
					2023	2024	2025
Attività negoziale (stipulazione di contratti collettivi nazionali, accordi quadro, accordi intercompartimentali, interpretazioni autentiche, accordi sulle prestazioni indispensabili in caso di sciopero)	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.	Contratti e accordi nazionali stipulati	Output (quantità)	Numero di contratti nazionali sottoscritti in via definitiva nell'anno, compresi gli accordi quadro	4	4	2
		Copertura contratti stipulati nel triennio contrattuale 2019-2021 e 2022- 2024 rispetto al totale dei lavoratori destinatari di contratti sottoscritti dall'ARAN	Output (quantità)	Percentuale dei destinatari dei rinnovi contrattuali nazionali sottoscritti in via definitiva nell'anno in rapporto al totale dipendenti pubblici destinatari dei contratti ARAN	10%	35%	20%

B. Servizi alle pubbliche amministrazioni

Fornire un supporto di qualità (ossia, tempestivo e diversificato) alle amministrazioni pubbliche rappresentate	Orientamenti applicativi rilasciati alle amministrazioni pubbliche rappresentate	Output (quantità)	Numero di orientamenti applicativi nell'anno	1.600	1.700	1.800
	Risposte fornite entro quaranta giorni di calendario sul totale delle risposte fornite	Output (qualità)	Percentuale delle risposte date entro quaranta giorni lavorativi sul totale delle risposte fornite	70%	70%	70%

C. Relazioni sindacali non negoziali

Rilevare la rappresentatività sindacale in modo tempestivo e affidabile (in termini di copertura e precisione) ⁽¹⁾	Amministrazioni pubbliche presenti in banca dati tenute all'invio dei dati sulle deleghe sindacali	Contesto (domanda)	Numero amministrazioni pubbliche presenti in banca dati tenute all'invio dei dati sulle deleghe sindacali	10.000	10.000	10.000
	Sedi RSU presenti in banca dati tenute all'invio dei dati elettorali	Contesto (domanda)	Numero sedi RSU presenti in banca dati tenute all'invio dei dati elettorali	21.000	21.000	21.000
	Soggetti sindacali censiti nella banca dati relazioni sindacali	Contesto	Numero soggetti sindacali censiti nella banca dati relazioni sindacali	500	500	500
	Tempi di acquisizione dei dati su deleghe sindacali	Output (qualità)	Tempi di acquisizione dei dati su deleghe sindacali: da apertura rilevazione a conseguimento di un grado di copertura di almeno il 90% sul personale	-	8 mesi	-
	Tempi di acquisizione dei dati elettorali	Output (qualità)	Tempi di acquisizione dei dati su dato elettorali: da apertura rilevazione a conseguimento di un grado di copertura di almeno il 90% sul personale	-	-	8 mesi
	Copertura della rilevazione deleghe sul totale delle amministrazioni rappresentate	Output (qualità)	Percentuale di amministrazioni che hanno portato a termine la rilevazione sulle deleghe sul totale delle amministrazioni tenute all'invio dei dati	-	92%	-
Rilevare la rappresentatività sindacale in modo tempestivo e affidabile (in termini di copertura e precisione) (1)	Copertura della rilevazione deleghe sul totale dei dipendenti pubblici	Output (qualità)	Percentuale di dipendenti pubblici delle amministrazioni che hanno portato a termine la rilevazione sul totale dei dipendenti pubblici delle amministrazioni tenute all'invio dei dati	-	97%	-
	Copertura della rilevazione dati elettorali sul totale delle amministrazioni rappresentate	Output (qualità)	Percentuale di amministrazioni che hanno portato a termine la rilevazione sul totale delle amministrazioni tenute all'invio dei dati	-	-	96%
	Copertura della rilevazione dati elettorali sul totale dei dipendenti pubblici	Output (qualità)	Percentuale di dipendenti pubblici delle amministrazioni che hanno portato a termine la rilevazione sul totale dei dipendenti pubblici delle amministrazioni tenute all'invio dei dati	-	-	99%
	Contenziosi intentati da soggetti sindacali sulla rappresentatività	Output (qualità)	Numero contenziosi intentati da soggetti sindacali sulla rappresentatività	2	-	-

D. Studi e monitoraggi

Fornire ai policy maker, operatori e studiosi dati ed elaborazioni a supporto delle decisioni in materia di personale nella pubbliche amministrazione	Rapporti semestrali pubblicati	Output (quantità)	Numero rapporti semestrali pubblicati	2	2	2
	Elaborazioni statistiche prodotte e rese fruibili attraverso il sito internet	Output (quantità)	Numero elaborazioni statistiche prodotte e rese fruibili attraverso il sito internet	12	14	16
	Contratti integrativi monitorati su base campionaria	Output (quantità)	Numero contratti integrativi monitorati	600	650	700
	Contratti integrativi monitorati in percentuale rispetto ai pervenuti per comune e istituti scolastici	Output (quantità)	Percentuale contratti monitorati in rapporto ai contratti pervenuti	3,5%	3,8%	4,1%
	Rapporti sulla contrattazione integrativa pubblicati	Output (quantità)	Numero rapporti sulla contrattazione integrativa pubblicati	1	1	1

E. Relazioni internazionali

Contribuire alle attività di influenza delle iniziative legislative in materia di lavoro pubblico a livello comunitario.	Partecipazione attiva agli incontri degli organismi internazionali cui l'ARAN partecipa istituzionalmente	Output (quantità)	Numero di progetti/iniziative a cui partecipa l'ARAN con i partner europei	1	1	1
--	---	-------------------	--	---	---	---

F. Gestione e innovazione

Contenimento della spesa rispetto al 2010, mantenendo stabile il contributo delle amministrazioni, senza intaccare l'equilibrio di bilancio, anche grazie al rafforzamento della capacità di riscossione e reperimento di risorse esterne.	Spesa per acquisto di beni e servizi rispetto ad anno 2010	Efficienza	Variazione percentuale spesa per acquisto beni e servizi impegnata nell'anno "n" in rapporto alla medesima spesa dell'anno 2010	-9%	-9%	-9%
	Contributo a carico delle amministrazioni pubbliche rappresentate per dipendente in servizio	Efficienza	Contributo a carico delle amministrazioni pubbliche rappresentate per dipendente in servizio	3,1	3,1	3,1
	Autonomia finanziaria	Efficienza	Percentuale di entrate accertate da amministrazioni rappresentate in rapporto al totale spesa corrente	98%	97%	97%
Miglioramento della comunicazione on-line	Accessi al sito internet	Output (qualità)	Numero di accessi esterni annuali al sito internet	1.100.000	1.150.000	1.200.000
Miglioramento della formazione interna	Formazione interna erogata al personale	Output (quantità)	Ore di formazione interna erogate al personale nell'anno	100	120	140
	Gradimento delle iniziative di formazione interna	Output (qualità)	Percentuale partecipanti ai corsi di formazione interna che hanno espresso giudizio positivo o molto positivo sul totale dei partecipanti che hanno espresso giudizio	80%	82%	84%
Miglioramento dei processi d'acquisto	Tempestività pagamenti ai fornitori	Efficienza	Giorni medi da esigibilità credito a data pagamento	18	16	14

Sottosezione I.2: PERFORMANCE

In questa sottosezione, viene presentata la *declinazione degli obiettivi specifici di carattere strategico, pianificati per il triennio 2023-2025, negli obiettivi operativi da realizzare nel corso del 2023*, come assegnati alle tre direzioni dell'Aran.

1. Direzione Contrattazione 1

DI.1 – *Svolgimento delle trattative negoziali relative ai contratti collettivi di comparto ed area ed agli accordi nazionali quadro attribuiti alla Direzione, ivi comprese eventuali interpretazioni autentiche*

Indicatori

Elevata qualità del contributo tecnico-professionale rilevata attraverso scheda di personal-satisfaction interna

Target

Valutazione del contributo quali-quantitativo apportato uguale a $\frac{3}{4}$ dei valori indicati nella scheda di personal-satisfaction interna

DI.2 – *Qualità ed efficienza del servizio di risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni*

Indicatori

Percentuale delle risposte entro quaranta giorni di calendario (da protocollo OUT a protocollo IN) sul totale risposte FAQ e orientamenti pubblicati sul totale risposte rilasciate

Target

Percentuale delle risposte entro quaranta giorni di calendario sul totale risposte maggiore o uguale al 70%

Evitare orientamenti non univoci, attraverso il coordinamento con altre direzioni

Almeno il 10% di FAQ e orientamenti pubblicati sui canali disponibili, con relativa taggatura secondo le procedure interne adottate a tal fine

Utilizzo della procedura quesiti del sistema documentale per la totalità dei quesiti correttamente classificati nella fase di avvio del processo

DI.3 – *Partecipazione, nell'ambito del dialogo sociale europeo, alle attività poste in essere dagli organismi*

internazionali cui partecipa l'Aran, in relazione ai processi di lavoro assegnati ed alle competenze professionali della direzione

Indicatori

N. incontri

Target

Partecipazione attiva agli incontri effettuati, con proposte e contributi della direzione

DI.4 – *Misure di prevenzione corruzione ed obblighi trasparenza: attuazione delle misure previste nelle aree di propria competenza ed applicazione procedura di pubblicazione dei documenti*

Indicatori

Grado di conformità alle prescrizioni del Piano Anticorruzione
Grado di trasparenza dell'amministrazione

Target

Adempimento delle prescrizioni uguale o superiore ai $\frac{3}{4}$ dei valori indicati nella specifica scheda di valutazione
Rapporto fra la somma dei punteggi assegnati per ogni singola cella della griglia di rilevazione dell'OIV e la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella - secondo le disposizioni Anac - maggiore o uguale al 70%

DI.5 – *Servizio ed assistenza alle amministrazioni, manutenzione e gestione dei dati delle amministrazioni accreditate, gestione dell'eventuale contenzioso*

Indicatori

Sedi RSU presenti in banca dati tenute all'invio dei dati elettorali
Soggetti sindacali censiti nella banca dati relazioni sindacali
Contenziosi intentati da soggetti sindacali sulla rappresentatività

Target

10.000 amministrazioni censite in banca dati
21.000 sedi RSU inserite in banca dati
500 soggetti sindacali censiti
Gestione del 100% di eventuali casi di contenzioso

2. Direzione Contrattazione 2

DII.1 – *Svolgimento delle trattative negoziali relative ai contratti collettivi di comparto ed area ed agli accordi nazionali quadro attribuiti alla Direzione, ivi comprese eventuali interpretazioni autentiche*

Indicatori

Elevata qualità del contributo tecnico-professionale rilevata attraverso scheda di personal-satisfaction interna

Target

Valutazione del contributo quali-quantitativo apportato uguale a $\frac{3}{4}$ dei valori indicati nella scheda di personal-satisfaction interna

DII.2 – *Qualità ed efficienza del servizio di risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni*

Indicatori

Percentuale delle risposte entro quaranta giorni di calendario (da protocollo OUT a protocollo IN) sul totale risposte
FAQ e orientamenti pubblicati sul totale risposte rilasciate

Target

Percentuale delle risposte entro quaranta giorni di calendario sul totale risposte maggiore o uguale al 70%
Evitare orientamenti non univoci, attraverso il coordinamento con altre direzioni
Almeno il 10% di FAQ e orientamenti pubblicati sui canali disponibili, con relativa taggatura secondo le procedure interne adottate a tal fine
Utilizzo della procedura quesiti del sistema documentale per la totalità dei quesiti correttamente classificati nella fase di avvio del processo

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*

Indicatori

Distribuzione percentuale dei giudizi di qualità percepita
N. amministrazioni coinvolte

Target

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% sul totale delle amministrazioni che hanno espresso giudizio.

Almeno 30 amministrazioni pubbliche coinvolte in progetti di assistenza diretta e/o sul territorio

DII.4 – *Misure di prevenzione corruzione ed obblighi trasparenza: attuazione delle misure previste nelle aree di propria competenza ed applicazione procedura di pubblicazione dei documenti*

Indicatori

Grado di conformità alle prescrizioni del Piano Anticorruzione
Grado di trasparenza dell'amministrazione

Target

Adempimento delle prescrizioni uguale o superiore ai $\frac{3}{4}$ dei valori indicati nella specifica scheda di valutazione

Rapporto fra la somma dei punteggi assegnati per ogni singola cella della griglia di rilevazione dell'OIV e la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella - secondo le disposizioni Anac - maggiore o uguale al 70%

3. Direzione Studi, risorse e servizi

DSRS.1 – *Supporto all'attività negoziale su aspetti di compatibilità economico-finanziaria e su problematiche giuridiche trasversali*

Indicatori

Elevata qualità del contributo tecnico-professionale rilevata attraverso scheda di personal-satisfaction interna

Target

Valutazione del contributo quali-quantitativo apportato uguale a $\frac{3}{4}$ dei valori indicati nella scheda di personal-satisfaction

DSRS.2 – *Monitoraggio ed analisi contratti integrativi*

Indicatori

Contratti integrativi monitorati su base campionaria

Contratti integrativi monitorati, in percentuale, rispetto ai pervenuti per comuni e istituti scolastici

Contratti integrativi monitorati rispetto ai pervenuti per restanti settori

Giorni/persona dedicati

Target

Almeno un rapporto elaborato nel corso del 2023

Contratti integrativi monitorati almeno 600 (totale di quelli monitorati su base campionaria e di quelli per i quali viene monitorato l'universo)

Contratti integrativi monitorati in percentuale rispetto ai pervenuti per comuni e istituti scolastici 3,5%

DSRS.3 – Osservatorio giuridico ed economico-statistico e divulgazione dei contenuti all'interno, nei confronti delle amministrazioni rappresentate e sul sito istituzionale

Indicatori

Documenti giuridici raccolti (provvedimenti normativi, sentenze, circolari, pareri)

Documenti economico-statistici raccolti (rapporti ed altra documentazione)

Newsletter diffuse

Contatti raggiunti per ciascuna newsletter

Elaborazioni statistiche prodotte e rese fruibili

Target

Almeno 12 elaborazioni statistiche prodotte e rese fruibili attraverso il sito

Almeno 12 newsletter

Almeno 10.500 contatti raggiunti per ciascuna newsletter

Almeno 80% di aperture delle mail inviate

DSRS.4 – Formazione del personale

Indicatori

N. corsi fruiti da almeno un dipendente

N. dipendenti che nell'anno hanno seguito almeno un'attività formativa/n. totale dei dipendenti in servizio

N. ore erogate/totale dei dipendenti in servizio

Gradimento iniziative rilevato attraverso questionario

Target

Definizione dei contenuti specifici delle attività formative, in coerenza con gli obiettivi e gli stanziamenti di bilancio, entro tre mesi dall'approvazione del presente piano.

Percentuale pari o superiore al 70% di dipendenti che hanno seguito almeno un'attività formativa

DSRS.5 – *Transizione al digitale*

Target

Ulteriori implementazioni ed avanzamenti del sistema di gestione documentale, avviato nel corso del 2022 (firma remota, liquidazione fatture, processo di acquisto)

Acquisizione automatica nel sistema documentale, tramite web service, dei documenti generati dalle procedure web "Area riservata alle pubbliche amministrazioni" (verbali RSU, deleghe sindacali e contratti integrativi)

Completamento della conformità della piattaforma Area riservata alle pubbliche amministrazioni con i sistemi di autenticazione Spid e Cie

Prosecuzione della migrazione dei sistemi e dei servizi in cloud,

Completamento del sito web

DSRS.6 – *Rapporto semestrale sull'andamento delle retribuzioni dei pubblici dipendenti*

Indicatori

N. rapporti semestrali elaborati

N. copie diffuse

Target

Predisposizione di due rapporti semestrali

DSRS.7 – *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*

Indicatori

Prestazione dell'attività assistenziale nel rispetto delle esigenze manifestate

Incremento del network degli enti partecipanti

Target

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% sul totale delle amministrazioni che hanno espresso giudizio

Almeno 30 amministrazioni pubbliche coinvolte in progetti di assistenza diretta e/o sul territorio

DSRS.8 – *Qualità ed efficienza del servizio di risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni su previdenza complementare ed altre materie di competenza*

Indicatori

Percentuale delle risposte entro quaranta giorni di calendario (da protocollo OUT a protocollo IN) sul totale risposte

Target

Percentuale delle risposte entro quaranta giorni 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

DSRS.9 – *Misure di prevenzione corruzione ed obblighi trasparenza: attuazione delle misure previste nelle aree di propria competenza ed applicazione procedura di pubblicazione dei documenti*

Indicatori

Grado di conformità alle prescrizioni del Piano Anticorruzione

Grado di trasparenza dell'amministrazione

Target

Adempimento delle prescrizioni uguale o superiore ai $\frac{3}{4}$ dei valori indicati nella specifica scheda di valutazione

Rapporto fra la somma dei punteggi assegnati per ogni singola cella della griglia di rilevazione dell'OIV e la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella - secondo le disposizioni Anac - maggiore o uguale al 70%

DSRS.10 – *Tempestività dei pagamenti ai fornitori*

Indicatori

Giorni medi trascorsi dalla esigibilità del credito alla data del pagamento

Target

18 giorni medi

DSRS.11 – *Rilevazione della qualità percepita del servizio di risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni, su base annuale*

Target

Somministrazione nuovo questionario ad un numero almeno pari alle amministrazioni coinvolte nella rilevazione 2022

Definizione di un report sintetico sui risultati dell'indagine entro marzo dell'anno successivo

Sottosezione I.3: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

L'art. 6, comma 2 del DM 132/2022, recante *"Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"* prevede che *"l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico"*.

L'Anac, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera n. 17 del 17 gennaio 2023, ha ribadito la possibilità, per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti di confermare per le successive due annualità, dopo la prima adozione, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Nel predetto Piano, l'Autorità ha altresì ricordato che la conferma può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedano una revisione della programmazione.

Tenuto conto di quanto sopra, si dà atto che ricorrono le condizioni per confermare il piano 2022-2024 già adottato, poiché non si è verificata alcuna evenienza che rende necessario l'adeguamento dello strumento programmatico in vigore. In particolare:

- l'Aran è un'amministrazione con meno di 50 dipendenti;
- non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- non sono stati modificati gli obiettivi strategici;
- non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo, tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Per le motivazioni sopra espresse, si conferma, pertanto, il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 approvato con deliberazione del Collegio di indirizzo e controllo n. 3 del 29/4/2022, confluito, nei suoi contenuti essenziali, nel PIAO 2022-2024.

Sezione II

Organizzazione e capitale umano

Sottosezione II.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall’Agenzia.

1. Organici

La **tavola 1** fotografa la situazione dell’organico Aran e del contingente di personale comandato mostrando le relative consistenze al 31 dicembre 2022, in rapporto anche a quanto stabilito dal comma 12 dell’art. 46 del D. Lgs. n. 165/2001, dal DPCM del 22 gennaio 2013 e dal proprio Regolamento di Organizzazione.

Tavola 1
*Organico e contingente comandati:
posti e coperture al 31 dicembre 2022*

Qualifica	Posti organico ¹	di cui: Coperti ²	di cui: Non coperti	Posti contingente comandati ³	di cui: Coperti	di cui: Non coperti
Dirigenti gen.	2	2	—	5	3	2
Dirigenti	5	5	—			
Funzionari	20	14	6	20	8	12
Assistenti	15	12	3			
Operatori	—	—	—			
Totale	42	33	9	25	11	14

¹ Posti definiti dal DPCM del 22/01/2013, tabella n. 39.

² Tra i posti coperti sono comprese 4 unità di personale in aspettativa o comando-out (2 dirigenti e 1 funzionario in aspettativa, 1 funzionario in comando out), 2 unità di personale part-time (al 75% e 60%).

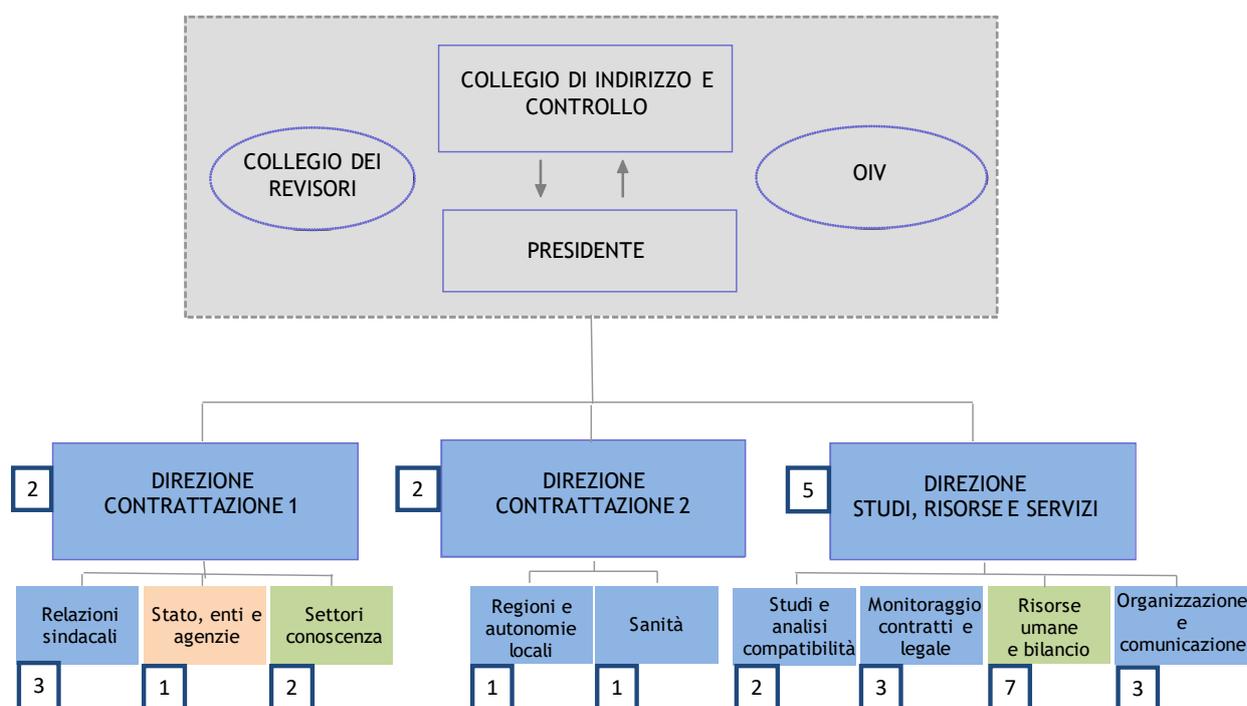
³ Posti definiti dalla delibera del CIC n. 43/2013, ai sensi dell'art. 15, comma 3, lett. A) del Regolamento di organizzazione.

2. Organigramma e consistenza personale per Direzione e UO

La **tavola 2** rappresenta l'organigramma dell'Agenzia che, in riferimento a ciascuna direzione ed unità organizzativa, aggiorna al 31 dicembre 2022 la situazione degli incarichi dirigenziali conferiti e la consistenza numerica del personale non dirigenziale.

Tavola 2

Organigramma, situazione incarichi dirigenziali e consistenza occupazionale "effettiva" al 31 dicembre 2022



Legenda

- Posizione ricoperta con incarico dirigenziale ordinario
- Posizione ricoperta con incarico dirigenziale ad interim
- Posizione coperta dal direttore (art. 12 co. 2 Regolamento Organizzazione)
- 3 Ciascuna casella numerata indica la consistenza numerica del personale non dirigenziale assegnato (con esclusione di aspettative e comandi out)

Sottosezione II.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro agile adottati dall'amministrazione. Essa riprende i contenuti presentati nel PIAO 2022-2024 già approvato con delibera del Collegio di indirizzo e controllo n. 5 del 30 giugno 2022.

1. Finalità ed obiettivi

L'attivazione del lavoro agile presso l'Aran risponde ed è funzionale alle seguenti finalità:

- introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- razionalizzazione dell'utilizzo degli spazi, anche in ragione della riorganizzazione dell'uso dei locali adibiti ad ufficio e della distribuzione in essi dei collaboratori;
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- garanzia per le pari opportunità e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Per il conseguimento delle finalità indicate sono programmati i seguenti obiettivi:

- collocazione in lavoro agile di almeno il 60 per cento dei dipendenti che operano su attività che possono essere svolte in modalità agile;
- esclusione assoluta di ogni penalizzazione ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera;
- alternanza del lavoro agile e del lavoro in presenza, anche al fine di tenere vivo il senso di appartenenza ad una comunità di lavoro e di non indebolire i legami sociali tra le persone.

2. Fattori abilitanti

Si confermano la mappatura dei processi, il processo amministrativo per l'accesso al lavoro agile, i requisiti tecnologici nonché gli strumenti di rilevazione e verifica dei risultati conseguiti già definiti nel PIAO 2022-2024 adottato con delibera del Collegio di indirizzo e controllo n. 5 del 30 giugno 2022.

Sottosezione II.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Nel PIAO 2022-2024 approvato con delibera del Collegio di indirizzo e controllo n. 5 del 30 giugno 2022 era stata definita la pianificazione dei fabbisogni dell'Agencia con riferimento al suddetto triennio.

Allo stato, non sono ancora pienamente noti tutti gli elementi su cui basare l'aggiornamento a scorrimento di detto piano, assumendo il triennio 2023-2025 quale nuovo orizzonte pianificatorio. Assumono particolare rilievo, in proposito, le autorizzazioni ad assumere conseguenti alla pianificazione 2022-2024, sulla base del budget assunzionale dimensionato in base alle cessazioni verificatesi fino al 31/12/2021. Dette autorizzazioni, a fronte della richiesta avanzata dall'Agencia nel mese di novembre dello scorso anno, non sono state ancora definite. Sono inoltre in corso approfondimenti ed interlocuzioni con Dipartimento della Funzione pubblica e Ministero dell'Economia e delle Finanze sulle modalità di calcolo del budget assunzionale.

Nel confermare dunque i contenuti del piano già approvato, si dà atto fin d'ora che nei prossimi mesi, sulla base delle unità di personale effettivamente autorizzate dal Dipartimento della Funzione pubblica e dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, si procederà, in un quadro di maggiore chiarezza, all'eventuale adeguamento del piano 2022-2024.

Nella presente sottosezione ci si limiterà, invece, a fornire un aggiornamento della consistenza di personale e della sua dinamica nonché delle cessazioni che si prevedono nel nuovo triennio 2023-2025 e delle linee di programmazione in materia di formazione del personale.

1. Consistenza di personale e sua evoluzione

La **tavola 1** rappresenta i movimenti nella consistenza “effettiva” di personale che hanno interessato l’anno 2022¹. Essa indica, per livello di inquadramento giuridico, la consistenza iniziale di personale (al 1° gennaio), i movimenti in corso d’anno (cessazioni e acquisizioni), la consistenza finale (al 31 dicembre 2022). La tavola fornisce le informazioni sulla consistenza di personale distinguendo i seguenti tre aggregati:

- personale di ruolo;
- personale in assegnazione temporanea (“comandato”);
- totalità del personale.

La lettura della **tavola 1** consente pertanto di ricostruire i movimenti che hanno caratterizzato l’anno **2022**:

- acquisizione in comando di n. 1 unità di personale dirigenziale di II fascia, assegnata alla Direzione 1, al fine di dare copertura alla U.O. “Relazioni Sindacali”;
- cessazione per pensionamento di n. 1 unità di personale in area Assistenti e di n. 1 unità in area Funzionari.

¹ Nella consistenza “effettiva” non sono incluse: persone in aspettativa, persone in comando out.

Tavola 1

Consistenza "effettiva" del personale (anno 2022)

Livello giuridico	ANNO 2022			
	1° gennaio	Cessazioni (-)	Acquisizioni (+)	31 dicembre
PERSONALE DI RUOLO				
Dirigenza	6	—	—	6
Funzionari	13	1	—	12
Assistenti	13	1	—	12
Operatori	—	—	—	—
TOTALE	32	2	—	30
PERSONALE IN COMANDO				
Dirigenza	2	—	1	3
Funzionari	5	—	—	5
Assistenti	1	—	—	1
Operatori	1	—	—	1
TOTALE	9	—	1	10
TOTALE PERSONALE ARAN				
Dirigenza	8	—	1	9
Funzionari	18	1	—	17
Assistenti	14	1	—	13
Operatori	1	—	—	1
TOTALE	41	2	1	40

Gli effetti delle cessazioni di personale a tempo indeterminato dei ruoli dell’Agenzia, intervenute nell’anno 2022, si potranno produrre, in termini di accumulo della facoltà assunzionali dell’Agenzia, a decorrere dall’anno 2023.

2. Previsione delle cessazioni nel triennio 2023-2025

La **tavola 2** fornisce una previsione aggiornata delle cessazioni per gli anni 2023, 2024 e 2025:

- 4 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato raggiungeranno il 67° anno di età con

conseguente maturazione del diritto a pensione di vecchiaia;

- 1 unità di personale non dirigenziale a tempo indeterminato (Area Assistenti) raggiungerà il limite ordinamentale anagrafico² in associazione al raggiungimento della massima anzianità contributiva;
- 2 unità di personale dirigenziale a tempo determinato di cui 1 unità si avvarrà del diritto opzionale a pensione anticipata e 1 unità, in assenza di informazioni suppletive e di comunicazioni specifiche, raggiungerebbe il limite ordinamentale anagrafico in associazione alla massima anzianità contributiva.

La distribuzione temporale potrebbe subire possibili oscillazioni tramite l'esercizio dei seguenti diritti opzionali:

- *Pensione quota 100* - il conseguimento dei requisiti utili entro il 31/12/2021 consente il ricorso al diritto pensionistico anche successivamente a tale data;
- *Pensione quota 102* - il conseguimento dei requisiti utili entro il 31/12/2022 consente il ricorso al diritto pensionistico anche successivamente a tale data;
- *Pensione quota 103*, riconosciuta in via sperimentale per l'anno 2023 dall'art. 1 comma 283 della Legge di Bilancio n. 197/2022 che ha introdotto l'art. 14.1 all'interno del d.l. 4/2019 - il conseguimento dei requisiti utili entro il 31/12/2023 consente il ricorso al diritto pensionistico anche successivamente a tale data.

In via ulteriormente prudenziale, occorrerebbe considerare la possibilità di un intervento legislativo di modifica degli attuali requisiti pensionistici, al momento non noto né predicibile, con inevitabile alterazione dell'analisi previsionale condotta dal presente piano.

² Art. 12 della legge 70/1975, art. 1 del d.l. 90/2014, Circ. n. 2/2015 del Ministero della Funzione Pubblica.

Tavola 2
Previsione delle cessazioni per il periodo 2023-2025

Tipologia di personale	Cessazioni - Livello giuridico				
	Dirigenti	Funzionari	Assistenti	Operatori	TOTALE
Ruolo tempo indeterminato	—	2	1	—	3
Ruolo tempo determinato	1	—	—	—	1
Comandi e altre ass. temp.	—	1	—	—	1
ANNO 2023	1	3	1	—	5
Ruolo tempo indeterminato	—	—	—	—	—
Ruolo tempo determinato	1	—	—	—	1
Comandi e altre ass. temp.	—	—	—	—	—
ANNO 2024	1	—	—	—	1
Ruolo tempo indeterminato	—	1	—	—	1
Ruolo tempo determinato	—	—	—	—	—
Comandi e altre ass. temp.	—	—	—	—	—
ANNO 2025	—	1	—	—	1
Totale nel triennio	2	4	1	—	7

Si rappresenta, altresì, che in ottemperanza al combinato disposto degli artt. 6 e 33 del d. lgs. 165/2001, l’Agenzia ha provveduto al processo di ricognizione annuale delle eventuali situazioni di soprannumero/eccedenza di personale al proprio interno e ne ha rilevato l’assenza con la determinazione n. 2 del 20 gennaio 2023.

3. Strategie di formazione del personale

Il presente paragrafo individua le linee guida per le azioni formative e di sviluppo del personale da attivare nel corso del 2023 e da svolgere prevalentemente in house ma anche in modalità on-line, finalizzate all’accrescimento delle competenze professionali, in coerenza con i fabbisogni formativi dell’Agenzia.

Sarà incentivata la partecipazione ai piani formativi offerti da SNA, nonché la partecipazione alle iniziative del Dipartimento

della Funzione pubblica definite nell'ambito del piano strategico per la valorizzazione del capitale umano nella pubblica amministrazione ("Ri-formare la PA"), con particolare riferimento alla formazione digitale (Syllabus "Competenze digitali per la PA").

Parallelamente, sarà monitorata l'offerta di webinar e corsi on-line coerenti con gli obiettivi formativi indicati nel presente documento fermo restando che, ulteriori proposte formative eventualmente valutate rispondenti – sia per contenuti che per modalità di svolgimento – alle presenti linee guida, saranno sottoposte dalla UO RUB alle Direzioni/UO, che indicheranno, entro i limiti consentiti dal budget a disposizione, il personale che si propone per la partecipazione.

Per la realizzazione delle iniziative formative per l'anno 2023, si individuano le seguenti aree di intervento:

- **Formazione specialistica su specifiche aree di attività o processi di lavoro:** formazione finalizzata a rafforzare le competenze specialistiche richieste nell'ambito di specifici processi di lavoro o aree di attività.
- **Formazione digitale:** formazione on-line attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Ri-formare la PA" mediante "Syllabus", finalizzata a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale; formazione sull'utilizzo dei principali pacchetti di *office automation*; formazione su procedure informatiche.
- **Rafforzamento competenze relazionali e di leadership:** formazione finalizzata a rafforzare soft skill, con particolare riferimento a quelle relazionali e di leadership (es. tematiche: Benessere organizzativo, Differenze di genere e Pari opportunità, Lavoro in team e Cooperazione).

- **Formazione obbligatoria:** formazione collegata ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, sicurezza sul lavoro, nonché sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico.
- **Formazione linguistica:** formazione finalizzata a consolidare la conoscenza della 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.

Sulla base delle aree di intervento individuate, la UO RUB programmerà, in collaborazione con i dirigenti, le più specifiche iniziative da adottare, per le diverse posizioni di lavoro dell'Agenzia.

Per i compensi da corrispondere agli esterni, salvo eventuali sottoscrizioni di abbonamenti a piattaforme on-line, viene fissato quale parametro di riferimento il compenso orario stabilito dalla SNA per i propri docenti esterni.

Sezione III Monitoraggio

Il **monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e performance** avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Nello specifico l'Agencia predisporrà entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, approvata dal Collegio di indirizzo e controllo, la quale evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati raggiunti rispetto agli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere.

Dall'anno 2021 l'Agencia ha avviato, sperimentalmente, un *sistema di rilevazione della qualità percepita dagli utenti* sull'attività di risposta ai quesiti posti dalle amministrazioni, sulla base di un obiettivo individuato nel Piano della performance 2021-2023. Tale attività è stata svolta anche nel corso del 2022, con la prospettiva di inserirla stabilmente nell'ambito delle presenti attività di monitoraggio.

La qualità percepita è stata declinata in termini di comunicazione, utilità, chiarezza e grado di soddisfazione in relazione alle aspettative. La rilevazione è stata effettuata sottoponendo ad un campione di amministrazioni, rappresentative dell'universo, un semplice questionario, la cui compilazione ha richiesto pochi minuti.

Il **monitoraggio della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza** avviene secondo le indicazioni di ANAC e rappresenta una fase fondamentale del processo di gestione del rischio.

Tale monitoraggio riguarda in particolare:

- lo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano, con particolare riferimento a quelle destinate a presidiare le aree a più elevato rischio;
- la verifica degli adempimenti in materia di trasparenza con riferimento alla pubblicazione di atti o di documenti

nel sito dell'ARAN, in attuazione degli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative vigenti, ovvero segnalazione di eventuali omissioni, come definiti nell'apposita Sezione;

- la sussistenza di eventuali casi di inconferibilità e di incompatibilità, nonché del mancato rispetto delle regole in materia di conferimento di incarichi esterni e verifica della congruità delle misure previste;
- la sussistenza di casi di violazione degli obblighi comportamentali, previsti sia dal Codice di comportamento generale sia dal Codice di comportamento dell'Agenzia, anche per quanto attiene alla eventuale conseguente azione disciplinare e verifica della congruità delle misure previste;
- la verifica degli interventi formativi adottati;
- la verifica del rispetto delle misure anticorruzione per quanto riguarda le procedure di fornitura di beni e servizi attivate;
- l'attività di controllo sulle misure di trasparenza adottate.

Sotto il profilo procedurale, il monitoraggio si attua in due fasi:

a) una prima fase semestrale: in cui il Responsabile dell'anticorruzione acquisisce le informazioni sullo stato di attuazione del Piano, mediante un confronto verbale con i dirigenti, al fine di verificare l'esigenza di apportare dei correttivi alle misure del Piano nel corso dell'anno;

b) una seconda fase finale che implica l'invio di elementi informativi e conoscitivi, da parte dei singoli dirigenti.

La relazione finale sul monitoraggio viene predisposta dal responsabile per la prevenzione della corruzione sulla base degli elementi informativi inviati dai singoli dirigenti.