

Relazione per la commissione di valutazione

Monitoraggio performance periodo 03/2015 – 11/2015

La presente relazione è stata redatta dal Consulente incaricato dall'Ente per le attività di sperimentazione nel corso del 2015 della procedura di Valutazione.

Essa è rivolta alla Commissione per la valutazione, la quale è convocata per la chiusura del processo di valutazione 2015 del personale, sia riguardo gli obiettivi di innovazione e miglioramento a valere sul premio aziendale di risultato, sia riguardo il profilo di competenza agito, a valere sul premio soggettivo.

La Commissione è composta dal DG, dal Presidente, e da un Consigliere delegato.

Si ricorda che la procedura di valutazione deliberata dal CdA prevede che a fine anno, al termine del ciclo di valutazione, la Commissione si riunisca con la seguente agenda:

- valutare il conseguimento di ciascun obiettivo aziendale preso come base per il sistema di valutazione, utilizzando gli indicatori definiti a inizio anno per calcolare la percentuale di conseguimento del risultato. Tutta la documentazione di dettaglio necessaria per la rendicontazione è resa disponibile in un faldone a disposizione della Commissione.
- verifica della sussistenza dei prerequisiti individuali per l'effettiva liquidazione del sistema premiante, in particolare eventuali provvedimenti sanzionatori, le statistiche annuali sulle presenze e sui ritardi in ingresso di ogni dipendente.
- approfondimento con ciascun Responsabile delle iniziative più significative svolte dall'Area, degli eventuali problemi che abbiamo rappresentato causa di criticità nel raggiungimento di alcuni obiettivi, e conseguente condivisione della percentuale di conseguimento degli obiettivi dell'Area che rappresenta il riferimento sulla base del quale dimensionare il premio aziendale di risultato per i Responsabili e per i collaboratori di ciascuna Area
- approfondimento con ciascun Responsabile delle schede individuali di valutazione del profilo di competenza relative a ciascun collaboratore.

Chiusa la sessione riservata al confronto con i responsabili, la Commissione programma i colloqui individuali per la restituzione ad ogni singolo dipendente delle schede di valutazione delle competenze individuali. Il colloquio di valutazione finale con ogni singolo dipendente è un momento cruciale che fortifica la relazione fiduciaria capo-collaboratore, e soprattutto legittima il ruolo del capo agli occhi del collaboratore. Il colloquio verterà esclusivamente sulla valutazione di ciascuna competenza espressa, ed il giudizio verterà sulla sua adesione alle aspettative concordate con il capo ad inizio anno. E' opportuno che il colloquio sia gestito da ciascun responsabile di Area, seppure in presenza di una Commissione composta dal DG, dal Presidente, e da un Consigliere delegato.

L'allagamento della partecipazione ad altri soggetti, è sconsigliabile perché porrebbe il dipendente in grave disagio e altererebbe lo scambio comunicativo capo-collaboratore, oltre che delegittimare l'autorità del capo agli occhi del collaboratore.

Note a supporto del lavoro della Commissione per la valutazione dei risultati

Nel corso del mese di novembre, ciascun responsabile di Area ha provveduto a rendicontare l'avanzamento delle attività programmate e i risultati conseguiti alla data del 30 ottobre per ciascuna iniziativa di innovazione e miglioramento assegnata alla propria Area. La rendicontazione è stata realizzata su ciascuna Scheda di Progetto e riporta il confronto realizzato/non realizzato per ciascuna attività programmata, il confronto sul contributo fornito/non fornito dalle persone coinvolte sulle attività programmate, la rilevazione alla data delle variabili individuate per la misurazione dei risultati. Nel contempo egli ha provveduto anche a predisporre per ciascun collaboratore la scheda per il colloquio di feedback sui comportamenti di ruolo legata al premio soggettivo.

Nel seguito si riporta la tavola sinottica degli obiettivi aziendale di risultato di 1° livello - deliberata dal CdA dell'EPPI in data 6 marzo 2015 – con annotazione del loro conseguimento al 30 ottobre 2015.

Obiettivi di 1° livello - Garantire un adeguato livello di performance dell'Ente					
peso %	Obiettivi strategici	indicatore	target 2015	Risultato conseguito al 30/10/2015 si / no	% conseguito
45	Sostenibilità finanziaria di lungo periodo	Rapporto tra tasso di rendimento e tasso di capitalizzazione previsto	180%	557% ⁽¹⁾	100%
40	Adeguatezza delle prestazioni	Rapporto tra importo annuo della pensione e importo annuo netto da lavoro autonomo su 40 anni di contribuzione relativi all'ultimo anno di proiezione (50 anni)	45% - 48%	48,64%	100%
15	Rafforzamento della funzione di protezione assistenziale	Rapporto tra tipologie di intervento attivate e previste nel Regolamento	100%	100%	100%
		Rapporto tra importo complessivo degli interventi ed importo dello stanziamento	70%	80% ⁽²⁾	100%
100%	Conseguimento degli obiettivi di 1° livello				100%

⁽¹⁾: Il risultato è pari al rapporto tra il tasso di rendimento stimato per l'esercizio 2015 (desunto dalle note di variazione al bilancio preventivo 2015, approvate dal CDA il 15/10), pari al 2,72% e il tasso di rivalutazione di legge previsto per il 2015, pari allo 0,488%.

⁽²⁾: L'importo complessivo degli interventi attivati alla data del 31 ottobre 2015 è pari ad euro 1.636.369, mentre l'importo complessivo dello stanziamento da Note di variazione al preventivo 2015 è pari ad euro 2.050.000. Pertanto il rapporto tra i due indicatori è pari all'80%.

Nel seguito si riporta la tavola sinottica degli obiettivi aziendali di risultato di 2° livello.

Obiettivi di 2° livello - Obiettivi di innovazione e miglioramento efficienza e qualità sui processi di competenza dell'Area di responsabilità

AREA ISTITUZIONALE

peso % progetto		Progetto	indicatore	target 2015	Risultato conseguito al 30 ottobre 2015	% conseguito
50	Area istituzionale	Attuazione nuovo regolamento benefici assistenziali	trend media mensile dei giorni di lavorazione pratiche, a partire dal mese di aprile	La media progressiva mensile a partire da aprile deve arrivare a 45 gg	media progressiva apr-ott 32 gg	100%
30		Miglioramento tempi erogazione prestazioni previdenziali di vecchiaia ed ai superstiti	trend media mensile dei giorni per la erogazione delle pratiche pensioni di vecchiaia, a partire da aprile	Mantenere la media progressiva mensile stabile a 31 gg come nel 2014	media progressiva apr/ott 27 gg	100%
			trend media mensile dei giorni per la erogazione delle pratiche pensioni ai superstiti, a partire da aprile	5 giorni in meno rispetto ai 42 gg del 2014 (valutata rispetto alla media progressiva mensile aprile/ dicembre 2015)	media progressiva apr/ott 25 gg	100%
20		Report bimestrali pubblicati	giorni di ritardo rispetto scadenza 15 del mese successivo per il reporting bimestrale, 15/07, 15/09, 15/11	0 - 10 gg medi di ritardo	Report regolari a partire da settembre con 7,5 gg medio ritardo	66%
100%		Conseguimento degli obiettivi di Area				

AREA LEGALE

peso % progetto		Progetto	indicatore	target 2015	Risultato conseguito al 30 ottobre 2015	% conseguito
40	Area Legale	presidio e monitoraggio del contenzioso e pre-contenzioso	Numero diffide vs Totale irregolari	100% (rilevazione al 15/12)	Al 30 ott 562/562 diffidati al netto di ricorsi e regolarizzati	100%
			Numero contatti soggetti diffidati	30% (rilevazione al 15/12)	Al 30 ott 371 soggetti contattati e regolarizzati su 562 diffidati, pari a 66%	100%
Report mensili o trimestrali pubblicati contenente la situazione dei "morosi" e "mancate regolarizzazioni"		giorni di ritardo rispetto scadenza 15 del mese successivo per il reporting a partire da aprile	0 - 10 gg medi di ritardo	Report regolari con 8 gg medi di ritardo	100%	
nuovo regolamento affidamento in economia, e aggiornamento delle ditte qualificate		Percentuale valore affidamenti diretti a soggetti iscritti all'albo dei Fornitori, sul totale degli acquisti dell'anno	30% nel 2015	14 forniture da albo su 27 affidamenti, per una percentuale di valore pari al 61%	100%	
Sistema di Archiviazione e Consultazione della documentazione legale afferente le società controllate o partecipate		Tempestività aggiornamento documentazione (tutti i documenti fruibili in archivio entro 30 gg data documento)	< 3 documenti non archiviati dopo 30gg, (tramite indagine a campione al 15/12 sui documenti mancanti in archivio)	Indisponibilità della risorsa	Obiettivo escluso	
100%	conseguimento degli obiettivi di area					100%

AREA PATRIMONIO

peso % progetto		Progetto	indicatore	target 2015	Risultato conseguito al 30 ottobre 2015	% conseguito
40	Area patrimonio	Riduzione tempi di collaudo amministrativo	Giorni per collaudo amministrativo	media progressiva mensile a 10 gg	media progressiva apr-ott 5 gg dalla ricezione della fattura	100%
20		Report mensili pubblicati dipendenti e organi	giorni di ritardo rispetto scadenza 15 del mese successivo per il reporting a partire da aprile	0 - 10 gg medi di ritardo	Report regolari con 1 gg medio di ritardo	100%
30		aggiornamento EPPI BUDGET in tempo reale	Verifica a campione di 20 contratti e 20 ordini a semestre	100% dei contratti verificati	Su 8 contratti, pari al 100% del totale dei contratti stipulati nel 2° semestre, 2 non risulta l'aggiornamento nei tempi previsti.	90%

					Su 20 ordini, per tutti risulta l'aggiornamento nei tempi previsti	
10		Aggiornamento e revisione bilancio sociale (dati 2012/2013) sino a approvazione CdA	giorni di ritardo rispetto al 30/6/2015	0 - 30 gg di ritardo	Il documento è stato rinviato dal CdA	Obiettivo escluso
100%		conseguimento degli obiettivi di area				97 %

AREA SEGRETERIA GENERALE

peso % progetto		Progetto	indicatore	target 2015	Risultato conseguito al 30 ottobre 2015	% conseguito
50	Segreteria generale	Introduzione di un Call Center di 1° livello	Percentuale di risposta diretta alle richieste degli iscritti	La media progressiva mensile a partire da marzo deve arrivare a 15% sul totale telefonate	2040 contatti evasi su tot. 9.219, target conseguito ad ottobre 22%	100%
30		migliorare la tempistica dell'aggiornamento dei verbali al fine di rendere le informazioni fruibili	giorni di ritardo rispetto a scadenza invio alla struttura interna	0-3 gg medi di ritardo sull'invio (invio prima dei 5gg OdG della seduta, invio entro 4gg della bozza di verbale)	trend regolare con 0 gg medio di ritardo	100%
20		Predisposizione fascicoli elettronici con iter deliberativi soggetti ad approvazione Ministeriale	giorni di ritardo rispetto a scadenza invio	0-10 gg medi di ritardo (10 gg. dopo trasmissione ai MM.VV.)	5,8 gg medi di ritardo	100%
100%		conseguimento degli obiettivi di area				100%

DIREZIONE GENERALE

peso % progetto	Area	Progetto	indicatore	target 2015	Risultato conseguito	% conseguito
40	Direzione Generale	Ottimizzazione della gestione patrimoniale	Report mensile investimenti	0-10 gg medi di ritardo	6 gg	100%
30		Evoluzione del sistema di valutazione e incentivazione	Rispetto scadenze fasi della procedura	0-10 gg medi di ritardo	Delibera 26 giugno – monitoraggio 3 dic – delibera 17 dic	100%
30		Revisione organizzazione interna	Rispetto scadenze fasi programmate con il CdA	0-20 gg medi di ritardo	Colloqui effettuati entro il mese di luglio 2015 per assunzioni programmate entro il 31/12	100%
100%		conseguimento degli obiettivi di area				100%

Note a supporto del lavoro della Commissione per la determinazione ed il riconoscimento della retribuzione variabile

Si ricorda che :

- **la soglia di fine anno** per il conseguimento della premialità di 1° livello è riferita alla sommatoria pesata degli obiettivi compiutamente realizzati corrispondenti ad una soglia superiore all'80% rispetto al totale degli obiettivi programmati. In tale caso viene riconosciuta al D.G ed ai Responsabili di Area una premialità pari all'11%.
- **la soglia di fine anno** per il conseguimento della premialità di 2° livello è riferita alla media ponderata del grado di raggiungimento di ciascun obiettivo previsto per la specifica Area di appartenenza, corrispondente ad una soglia superiore all'80% rispetto al totale degli obiettivi programmati. In tale caso viene riconosciuta una premialità pari al 12% per il D.G e per i Responsabili di Area, ed una premialità pari al 23% per il personale della relativa Area che ha raggiunto la soglia prevista.
- **il riconoscimento del premio soggettivo** è riferito al profilo di competenza osservato compiutamente a fine anno, e viene graduato sulla base della seguente scala applicata ai giudizio finale per ciascun valutato

non adeguato	0
parzialmente adeguato	2,5%
adeguato	3%
più che adeguato	3,5%
eccellente	5%

Riguardo ai Profili di competenza individuali di ruolo riferiti al premio soggettivo, le schede di valutazione predisposte dai Responsabili di Area per il colloquio di fine anno non fanno emergere alcuna situazione individuale che possa far riferimento a comportamenti di ruolo che ricada nella fascia del "non adeguato".

La valutazione media dei profili di competenza del 2015 evidenzia un valore prossimo al "più che adeguato" (3,4), in miglioramento rispetto al valore medio del 2014 più prossimo all'"adeguato" (3,21).

Il riconoscimento e l'assegnazione del premio soggettivo al singolo dipendente è condizionato dai seguenti pre-requisiti :

Pre-requisito	Soglia minima	Impatto sulla premialità
Sanzioni disciplinari	Nessuna	Nessuna premialità
Assenze (al netto di ferie, maternità, malattia bambino, allattamento,	Non superiore al 30% delle giornate lavorative teoriche dell'anno	Riduzione del 50% del premio

congedo matrimoniale)		
Mancanza di puntualità nell'orario di ingresso (timbratura oltre 9.05)	Non superiore al 30% delle giornate lavorative dell'anno	Riduzione del 50% del premio

Il riconoscimento e l'assegnazione del premio aziendale di risultato al singolo dipendente è condizionato da eventuali sanzioni disciplinari, nel cui caso non verrà assegnata alcuna premialità.

Nel periodo considerato sussistono alcune situazioni individuali che condizionano in parte il riconoscimento del premio soggettivo:

- superamento da parte di due dipendenti (codice n° 1361 e codice n° 96) della soglia massima del 30% per le timbrature di entrata oltre l'orario delle 09:05.

Sono inoltre da segnalare alcune situazioni particolari connesse alla durata della prestazione lavorativa in corso di anno, sulla quali la Commissione dovrà consolidare una prassi che possa valere anche per il futuro.

Si propone di adottare le seguenti regole:

- per i dipendenti che hanno goduto di periodi lunghi di maternità in corso di anno, con una presenza inferiore agli otto mesi :
 - o si ritiene non opportuno decurtare il premio di risultato, in quanto esso non è legato alla prestazione individuale, ma è riconosciuto per il conseguimento di obiettivi al gruppo ai quali comunque hanno contribuito
 - o si ritiene non opportuno escluderle dal premio soggettivo, in quanto comunque sono valutabili per le competenze espresse nel periodo di lavoro, ma la limitatezza di tale tempo non potrà consentire di riconoscere valutazioni che vadano al di sopra del livello "adeguato".
- per i dipendenti neoassunti – siano essi responsabili che operativi – sia la premialità di risultato che quella soggettiva andrà riconosciuta con le stesse regole valide per gli altri colleghi, salvo proporzionare l'entità al periodo lavorativo. Per il premio soggettivo, in particolare, essi sono comunque valutabili per le competenze espresse nel periodo di lavoro, ma la limitatezza di tale tempo non potrà consentire di riconoscere valutazioni che vadano al di sopra del livello "adeguato".

Al termine delle attività di monitoraggio, la Commissione per la valutazione, avendo valutato l'oggettivo dimensionamento della percentuale di conseguimento di ciascun obiettivo per ciascuna Area di responsabilità, avendo condiviso con i responsabili le schede individuali di valutazione del profilo di competenza, e la sussistenza dei prerequisiti individuali per l'effettiva liquidazione, provvede a riferire in CdA per la deliberazione della quota di retribuzione variabile da riconoscere ad ogni dipendente a valere sul premio aziendale di risultato e sul premio soggettivo.

Roma, 26 novembre 2015

Eugenio Nunziata

