

Relazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni dell'Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche (INAPP) (Art. 14, comma 4, lett. a) del D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, modificato dal D.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017)

Sommario

PARTE PRIMA - Report sull'analisi delle performance dell'INAPP	3
Premessa	3
1. Performance organizzativa 2022	3
2. Performance individuale 2022	5
PARTE SECONDA - Analisi del funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione dell'INAPP	7
1. Elementi di analisi	7
2. Quadro di riferimento normativo	7
3. Quadro di riferimento organizzativo	9
4. Performance organizzativa	10
5. Performance individuale	11
6. Processo di attuazione del ciclo della performance	12
7. Struttura tecnica e infrastruttura di supporto	13
8. La Funzione Controllo di Gestione	13
9. Il sistema di controlli interni ed esterni in INAPP nell'ambito del Settore Ragioneria, Bilancio e Rendicontazione	16
10. L'Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP	20
11. Il sistema di controlli dell'OIV INAPP nell'ambito del PON SPAO 2014-2020	23
12. Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione	28
13. Integrazione con il ciclo di bilancio	29
14. Integrazione con il sistema di controllo sulle misure di prevenzione della corruzione .	30
15. La promozione della trasparenza e dell'integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione	30
16. Definizione e gestione degli standard di qualità	31
17. Coinvolgimento degli stakeholder	31
18. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV	32
19. Proposte di miglioramento del sistema di misurazione e valutazione	32



INTRODUZIONE

Lo scrivente OIV monocratico dell'Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche (INAPP), nominato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 15 del 30 novembre 2020, a cui è seguita la stipula del contratto di collaborazione d'opera in data 18/12/2020 per la durata di 36 mesi, sulla base della documentazione acquisita e quanto altro accessibile sul sito istituzionale dell'Istituto, ha redatto la presente Relazione.

Il documento è basato fondamentalmente su verifiche di tipo documentale, in conformità al ruolo istituzionale esercitato da questo OIV, sulla base delle informazioni trasmesse dagli Uffici competenti, con particolare riferimento alla Struttura Tecnica Permanente e ai Responsabili delle diverse strutture, di cui si apprezza la notevole collaborazione.

La presente Relazione si articola in 2 parti fondamentali:

- la prima, redatta a cura della Struttura Tecnica Permanente di supporto all'OIV, nella quale viene rappresentata un'analisi dimensionale della programmazione della performance, organizzativa ed individuale, nell'annualità 2022.
- la seconda, elaborata a cura dell'attuale OIV in carica, nella quale sono puntualizzati gli aspetti essenziali relativi al funzionamento del Sistema di valutazione e dei controlli interni dell'Ente emersi dall'analisi delle informazioni acquisite; in particolare, grazie al contributo delle strutture competenti, sono state fornite approfondite note e relazioni che hanno consentito a questo OIV di esporre in modo esauriente le specifiche modalità di controllo.



PARTE PRIMA - Report sull'analisi delle performance dell'INAPP

(a cura della Struttura Tecnica Permanente)

Premessa

Il ciclo della performance 2022 è stato avviato, nei termini¹, con l'approvazione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) 2022-2024², comprensivo del Piano triennale della performance (d'ora in poi PTP), successivamente integrato, per adeguarlo agli atti organizzativi nel frattempo intervenuti³.

1. Performance organizzativa 2022

Il PTP 2022-2024, compreso nel [PIAO 2022-2024](#), ha assunto gli indirizzi strategici 2022, deliberati dal Consiglio di amministrazione INAPP⁴, attraverso tre obiettivi specifici riferiti ai macro-ambiti valutativi definiti dall'ANVUR-ConPer⁵ per gli Enti Pubblici di Ricerca non vigilati dal Miur.

Ogni obiettivo specifico/strategico è stato presidiato da una molteplicità di indicatori riferiti alle priorità individuate dagli stessi indirizzi strategici.

Tabella 1 - INAPP - Indicatori degli obiettivi specifici e strategici 2022-2024

Obiettivi istituzionali	Indicatori
OS1 - Ricerca istituzionale	Cinque indicatori
OS2 – Ricerca scientifica	Otto indicatori
OS3 – Terza Missione	Otto indicatori
OSAT1 – Prevenzione della corruzione	Due indicatori
OSAT2 - Trasparenza	Un indicatore
OSAT3 - Semplificazione e digitalizzazione	Un indicatore

¹La scadenza del 31 gennaio 2022 è stata prorogata al 30 aprile 2022 con il decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" (c.d. Milleproroghe), convertito dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15. La proroga è stata successivamente rinnovata.

² Delibera di adozione del CdA INAPP n. 2 del 10 marzo 2022.

³ Comunicazione del Direttore generale al Presidente e all'OIV del 18 luglio 2022 (prot. n. 10220).

⁴ Delibera del CdA INAPP n. 18, del 30 novembre 2021, e, per quanto riguarda gli obiettivi relativi alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza, delibera del Presidente INAPP n. 6, del 7 dicembre 2021.

⁵ D.lgs. 218/2016, art.17, e Linee Guida per la valutazione degli EPR (giugno 2017) definite dall'ANVUR e dalla Consulta dei Presidenti degli EPR (ConPer).



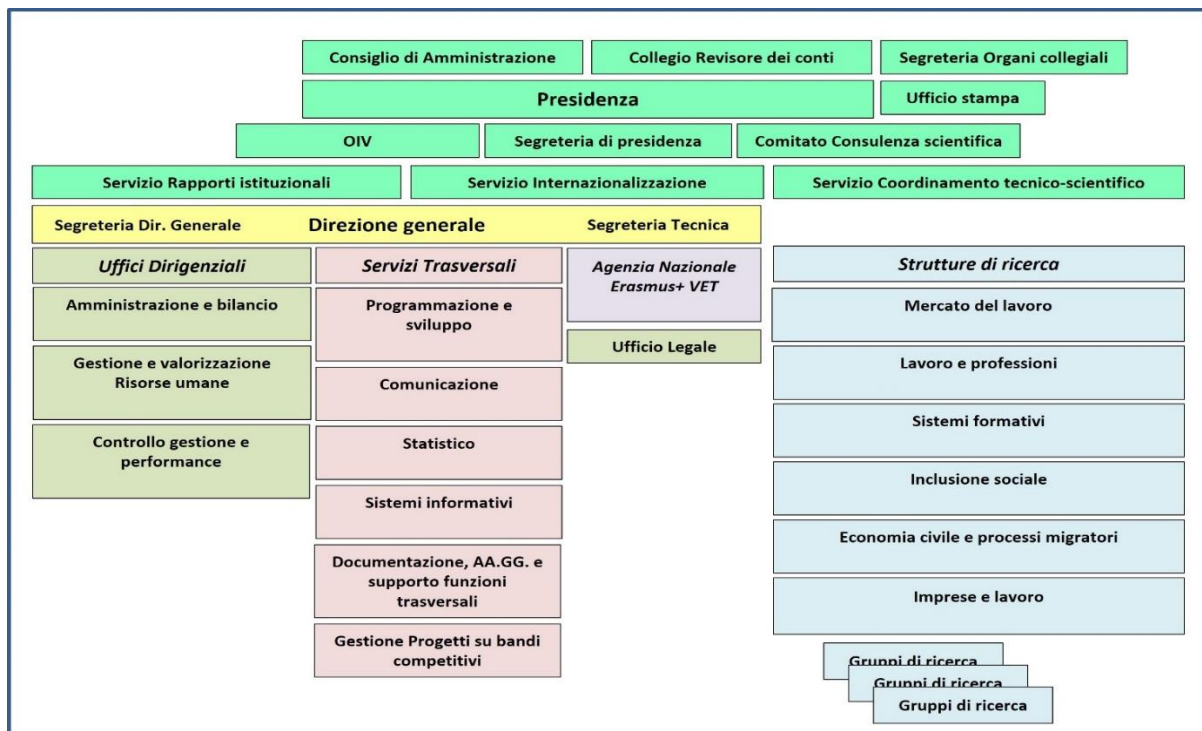
L'articolazione della performance istituzionale triennale è completata, per la prima volta, da obiettivi riferiti alle **priorità operative complementari**, finalizzate all'adeguamento delle condizioni interne abilitanti e positive richieste dall'attuazione della strategia definita nei documenti di programmazione strategica ed operativa dell'Istituto. Le priorità operative complementari fanno riferimento a tre dimensioni chiave: la salute organizzativa, la salute professionale e la salute digitale.

Priorità Operative Complementari	Indicatori
POC1 - Salute organizzativa	Tre indicatori
POC2 - Salute professionale	Tre indicatori
POC3 - Salute digitale	Tre indicatori

Per tutti e tre questi ambiti la scelta degli indicatori risente dello stato iniziale di programmazione formale delle linee di intervento. Ad una maggiore maturità della programmazione corrisponderà un adeguamento/aggiornamento degli stessi indicatori di controllo.

Il PTP 2022-2024 ha previsto un'articolazione degli obiettivi operativi annuali, di supporto alla performance istituzionale, per la totalità delle funzioni ed unità organizzative, di primo e secondo livello, previste dal Regolamento di organizzazione e funzionamento degli Organi e delle strutture vigente.

Figura 1 – Organigramma INAPP 2022





In particolare, sono state comprese nel ciclo della performance 2022:

- la Direzione generale ed i tre Uffici dirigenziali di seconda fascia (Amministrazione e bilancio, Gestione e valorizzazione delle risorse umane, Controllo di gestione e patrimonio) con le relative sub unità;
- le sei Strutture di ricerca, con le relative sub unità;
- i nove Servizi trasversali (tre di Presidenza e sei afferenti alla Direzione generale), con le relative sub unità, e alcune funzioni specialistiche (Transizione digitale, Conservazione, Legale ecc.)
- l'Agenzia nazionale Erasmus+ VET, con le relative sub unità.

Nel complesso, il PTP 2022-2024 ha previsto 148 obiettivi operativi riferiti all'annualità, con indicatori/target prevalentemente di realizzazione fisica e di risultato (efficacia). Di seguito è rappresentata la distribuzione degli obiettivi operativi annuali per raggruppamento funzionale e riferimento agli obiettivi istituzionali.

Tabella 2 – Distribuzione degli obiettivi operativi annuali per macrofunzioni e obiettivi istituzionali di riferimento

Macrofunzioni	OS 1	OS 2	OS 3	OSAT 1	OSAT 2	OSAT 3	POC 1	POC 2	POC 3	Tot .
Direzioni amministrative						1	11	5	7	24
Servizi trasversali	8	1	7	2			7	1	6	32
Strutture di ricerca e progetti	32	30	12							74
AN Erasmus+ VET			4							4
Funzioni specialistiche			3	4	1	1	1		4	14
Tot.	40	31	26	6	1	2	19	6	17	148

2. Performance individuale 2022

Il Sistema INAPP di misurazione e valutazione della performance (d'ora in poi SMVP - Il Agg. 2021) ha previsto criteri differenziati a seconda dei differenti profili.

Profilo	Performance Strategica (obiettivi specifici)	Performance Individuale	Comportamenti organizzativi	Tot.
---------	--	-------------------------	-----------------------------	------



Dirigente generale (I fascia)	40%	40%	20%	100%
Dirigenti di II fascia, Responsabili unità organizzative e Coordinatori di uffici, gruppi di ricerca e gruppi di lavoro		70%	30%	100%

Personale tecnico- amministrativo (livelli IV-VIII)			100%	100%
--	--	--	------	------

Gli obiettivi di performance individuali, per i dirigenti, responsabili di unità organizzativa, sono stati distribuiti secondo la seguente articolazione:

Tabella 3 - Distribuzione degli obiettivi individuali annuali per macrofunzioni e obiettivi istituzionali di riferimento

Macrofunzioni	OS1	OS2	OS3	OSAT1	OSAT2	POC1	POC2	POC3	Tot.
Direzioni amministrative				4	4	9	4	1	22
Servizi trasversali		2			4	14	3	2	25
Strutture di ricerca e progetti	4	7	7			12	5		35
AN Erasmus+ VET				1	1	3	1		6
Funzioni specialistiche			2					1	3
Tot.	4	9	9	5	9	38	13	4	91

Anche per l'annualità 2022, l'integrazione tra performance e prevenzione della corruzione e trasparenza è stata perseguita mediante l'assegnazione di obiettivi individuali relativi al conseguimento delle misure previste dal PTPCT e al rispetto degli obblighi di trasparenza.

I processi di misurazione e valutazione delle performance individuali 2022 sono in corso alla data di redazione di questa relazione.

L'Istituto ha avviato, in via sperimentale, l'utilizzo di un applicativo dedicato alla programmazione/controllo (Strategic PA) sia per quanto riguarda il ciclo della performance che l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Detti processi si perfezioneranno con la validazione della relazione delle performance dell'anno 2022.



PARTE SECONDA - Analisi del funzionamento complessivo del sistema di misurazione e valutazione dell'INAPP

(a cura dell'Organismo Indipendente di Valutazione e delle strutture che hanno fornito la documentazione richiesta)

1. Elementi di analisi

Nell'analisi sul funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione in corso di applicazione, questo OIV, in conformità alle indicazioni di cui alle Linee Guida 2/2017 del DFP, ha considerato:

- A. riguardo le modalità di misurazione e valutazione della **performance organizzativa**:
 - la corretta declinazione della dimensione temporale;
 - le fonti e tipologie di indicatori;
 - le modalità di raccordo con il ciclo del bilancio;
 - i sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione di cittadini e utenti, adottati dall'amministrazione;
 - la dettagliata descrizione di tutte le fasi del ciclo;
 - la chiarezza dei ruoli attribuiti ai diversi soggetti nelle varie fasi;
- B. relativamente alle modalità di misurazione e valutazione della **performance individuale**:
 - i parametri che compongono la performance individuale;
 - la correttezza metodologica delle misure adottate;
 - il processo di valutazione individuale;
 - la chiarezza delle modalità con cui viene formulata la valutazione finale;
 - le procedure di conciliazione a garanzia dei valutati.

2. Quadro di riferimento normativo

Ai fini della redazione della presente Relazione, sono stati considerati i seguenti principali riferimenti normativi e regolamentari:

- Art. 7, comma 1 del D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, così come modificato dal D.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 ove recita che le pubbliche amministrazioni “adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance”;
- Art. 14, comma 4, lett. a) del D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, così come modificato dal D.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017 che stabilisce che “L'Organismo indipendente di valutazione della performance: a) monitora il funzionamento complessivo del sistema



della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, anche formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi”;

- Linee guida “Ciclo Integrato della Performance degli EPR”, emanate dall’ANVUR con delibera n. 103 del luglio 2015, per la gestione integrata del Ciclo della Performance degli Enti Pubblici di Ricerca e relativi allegati, a cui hanno fatto seguito la pubblicazione delle “Modifiche al decreto 150/2009 e implicazioni per il comparto università e ricerca” del 3 luglio 2017 e della “Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2019-2021” del 20 dicembre 2017;
- Linee Guida rilasciate dal Dipartimento della Funzione Pubblica: n.1/2017, Piano della Performance; n. 2/2017, Sistema di misurazione e valutazione della performance; n. 5, Misurazione e valutazione della performance individuale;
- nota circolare DFP-0000980-P-09/01/2019 a cura del Direttore dell'Ufficio per la Valutazione della Performance del Dipartimento della Funzione Pubblica: “Indicazioni in merito all'aggiornamento annuale del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance”;
- Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80: “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113.

Per quanto riguarda la documentazione prodotta dall’INAPP, le principali informazioni acquisite dall’area Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell’INAPP e dalle altre fonti, soprattutto grazie alla collaborazione delle strutture competenti dell’Istituto, hanno riguardato:

- il [Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2022-2024](#), adottato con delibera n.2/2022 dal Consiglio di Amministrazione dell’INAPP;
- il [Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2023-2025](#), adottato con delibera n.2/2023 dal Consiglio di Amministrazione dell’INAPP;
- il primo ed il secondo aggiornamento 2021 del [Sistema di misurazione e valutazione della performance](#);
- la [Relazione sul funzionamento dei controlli interni](#) per l’anno 2021, rilasciata dal OIV INAPP il 16/5/2022;
- la [Relazione sulla performance per l’anno 2021 INAPP](#) approvata con Delibera n. 1 del 3/03/2023;
- il [Regolamento di organizzazione e funzionamento degli organi e delle strutture](#) approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione INAPP del 18/12/2020;



- o lo [Statuto dell'INAPP](#) approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione INAPP del 17/01/2018.

3. Quadro di riferimento organizzativo

L'Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche (INAPP) sta completando il percorso di revisione del quadro organizzativo interno che ha avuto avvio dall'approvazione del Regolamento di organizzazione e funzionamento degli organi e delle strutture da parte del Consiglio di Amministrazione INAPP nel dicembre del 2020.

Tale Regolamento ha introdotto importanti modifiche sia formali che sostanziali, sopprimendo alcune strutture e introducendo nuove funzioni, con l'obiettivo di una semplificazione organizzativa orientata a esprimere il maggior potenziale possibile nelle principali aree di interesse Statutario.

Per il conseguimento delle proprie finalità, l'INAPP si avvale delle seguenti strutture organizzative: a. Uffici e Servizi di Presidenza; b. Uffici e Servizi della Direzione Generale; c. Articolazioni organizzative dell'attività di ricerca.

Il Presidente, nell'esercizio delle proprie funzioni, si avvale dei seguenti uffici e servizi non dirigenziali: a. Segreteria di Presidenza; b. Segreteria degli Organi collegiali; c. Servizio Rapporti Istituzionali; d. Ufficio Stampa; e. Servizio Internazionalizzazione; f. Servizio di supporto al Coordinamento tecnico-scientifico. Nell'ambito della Presidenza possono essere costituiti ulteriori Uffici e Servizi con Determina del Direttore Generale, adottata su proposta del Presidente.

Il Direttore generale si avvale, a sua volta, delle seguenti strutture non dirigenziali in posizione di staff: a. Segreteria di Direzione; b. Servizio Programmazione e Sviluppo; c. Servizio Documentazione, AA.GG. e supporto alle funzioni trasversali; d. Servizio Gestione Progetti su bandi competitivi; e. Servizio Statistico; f. Servizio per la Comunicazione; g. Servizio Sistemi informativi e automatizzati; h. Agenzia Nazionale Erasmus Plus; i. Ufficio Legale. Il Direttore Generale, con apposito provvedimento, può disporre l'articolazione interna di tali strutture in due o più uffici.

Al Direttore generale, inoltre, rispondono i seguenti Uffici dirigenziali non generali, la cui responsabilità viene affidata a Dirigenti amministrativi di seconda fascia: a) Ufficio dirigenziale Amministrazione e bilancio; b) Ufficio dirigenziale Gestione e Valorizzazione delle Risorse Umane; c) Ufficio dirigenziale Controllo di gestione e Performance. In conformità all'art. 17 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i., nonché all'art. 10, comma. 2, dello Statuto, possono essere costituiti ulteriori uffici dirigenziali non generali.

L'attività di ricerca si articola in strutture organizzative non dirigenziali, denominate: a)



Strutture di ricerca e b) Gruppi di ricerca. L'articolazione e le funzioni di entrambe le strutture possono subire modifiche e variazioni in ragione dell'evoluzione delle attività di ricerca definite in sede di programmazione strategica e di Piano Triennale di Attività, nonché delle competenze assegnate dall'ordinamento vigente all'Istituto.

Le Strutture di Ricerca vengono approvate dal Consiglio di amministrazione, su proposta del Presidente, sentiti il Comitato Scientifico ed il Direttore Generale. I responsabili delle Strutture di Ricerca sono nominati dal Direttore Generale, su proposta del Presidente; essi rispondono al Direttore Generale per quanto concerne gli adempimenti gestionali e amministrativi dell'attività di ricerca delle Strutture e al Presidente per quanto riguarda il contenuto scientifico delle medesime attività.

I Gruppi di ricerca possono essere di 3 tipi: 1. costituiti nell'ambito della singola Struttura di ricerca; 2. costituiti attorno a nuclei tematici individuati periodicamente dal Presidente; 3. costituiti per la realizzazione delle attività derivanti dall'acquisizione di progetti in esito alla partecipazione a bandi competitivi. I Responsabili e gli stessi componenti dei Gruppi di Ricerca vengono proposti dal Presidente e incaricati dal Direttore Generale, con apposito provvedimento.

Il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance tiene evidentemente conto di questo assetto organizzativo, includendo nel raggio di applicazione del Sistema le strutture così definite nonché il personale a tutti i livelli, in conformità alle disposizioni normative in materia di performance, garantendo che il Sistema rispetti le Linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

4. Performance organizzativa

Per ciò che concerne la valutazione della performance organizzativa si apprezza la distinzione terminologica adottata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance nel distinguere tra "obiettivi strategici" dell'ente, definiti specifici dall'art.3, 1° comma, lettera a), del Decreto legislativo n. 74 del 25 maggio 2017, ed "obiettivi operativi", intesi quali declinazione dei primi all'interno delle ramificazioni organizzative dell'Istituto; tale differenziazione risulta essere conforme anche al dettato delle Linee guida rilasciate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

I risultati ottenuti dall'Istituto sono rappresentati nel loro complesso tramite indicatori e target, riferiti agli obiettivi specifici, di natura e numero sufficienti a rappresentare, misurare e valutare i risultati su di un orizzonte triennale; come previsto dal 2° aggiornamento al SMVP INAPP del 2021, tali indicatori dovranno esplorare dimensioni diverse (stato delle risorse, efficacia, efficienza qualità degli output e degli outcome) e fare riferimento a fonti dati esterne, autorevoli e terze in modo da rendere il più possibile oggettiva la misurazione.



Di converso, si conferma che la gran parte degli indicatori utilizzati relativi alla performance generale dell'amministrazione, riguardano l'efficacia e solo in pochi casi anche rilevano il grado di ricaduta su base pluriennale.

Pertanto, in sede di programmazione della performance, si **raccomanda di diversificare la tipologia di indicatori** utilizzati, onde fornire un quadro complessivo della salute dell'amministrazione che vada oltre la mera prospettiva della produzione dell'output.

Un aspetto di particolare interesse per la prospettiva della futura programmazione delle attività dell'Ente riguarda l'implementazione in corso del nuovo sistema informativo dedicato alla programmazione e controllo che dovrebbe rendere possibile l'attivazione del controllo di gestione nei diversi settori dell'Istituto.

Si approva la volontà dell'amministrazione di prevedere il coinvolgimento degli stakeholder, interni ed esterni lungo il processo di misurazione della performance, ai sensi dell'art. 19 bis del Dlgs. 150/09, modificato dal Dlgs. 74/17, avviando un percorso strutturato verso l'introduzione degli strumenti di valutazione partecipativa, proseguendo lungo il tracciato delineato dalla realizzazione del Bilancio sociale dell'Istituto.

5. Performance individuale

Il SMVP adottato nel 2021 prevede l'estensione del processo di valutazione a tutto il personale dell'Istituto, dal Direttore generale, al personale tecnico/amministrativo (livelli IV-VIII), passando attraverso le altre figure di responsabilità la cui eventuale appartenenza al ruolo di ricercatore o tecnologo può rappresentare una condizione di accesso all'incarico stabilita dal Regolamento di organizzazione.

Nel Sistema delineato sono riportati schemi di valutazione individuale diversamente formulati, a seconda del livello gerarchico del personale valutato: a) Direttore generale; b) Responsabili delle Unità organizzative; c) Coordinatori di uffici, gruppi di ricerca e gruppi di lavoro; d) Personale tecnico/amministrativo (livelli IV-VIII).

Oggetto della valutazione sono: a. i risultati conseguiti e b. i comportamenti organizzativi tenuti, opportunamente ponderati in ragione del ruolo ricoperto dal soggetto valutato; soltanto per coloro che fanno parte del personale tecnico/amministrativo è prevista una valutazione avente ad oggetto esclusivamente la componente dei comportamenti organizzativi.

Per quanto concerne la componente dei risultati conseguiti, la valutazione prevede correttamente diversi tipi di output attesi, commisurati al ruolo ricoperto dal valutato; tale eterogeneità determina, comunque, alcuni spunti di riflessione.

In particolare, riguardo la valutazione dei risultati prevista dal SMVP:



1. La misurazione della prestazione del Direttore generale rientra adeguatamente nelle previsioni normative, in quanto si concentra sia sulla componente Istituzionale – organizzativa (indicatori/target relativi agli obiettivi specifici o qualificati come prioritari) che su quella Individuale (indicatori/target relativi agli obiettivi individuali assegnati al Direttore generale);
2. Nel 2° aggiornamento 2021 al SMVP è stata introdotta anche per i Responsabili delle Unità organizzative, la valutazione della componente collegata ai risultati di cui il valutato è responsabile;
3. Anche per i coordinatori di uffici, gruppi di ricerca e gruppi di lavoro è stata introdotta la stessa modifica effettuata per i Responsabili delle Unità organizzative;
4. La valutazione del Personale tecnico/amministrativo (livelli IV-VIII) permane, per il momento, esclusivamente sui comportamenti organizzativi, seppure si evidenzia che in parte essi sono strettamente collegati al raggiungimento dei risultati della struttura di appartenenza; si raccomanda, negli sviluppi futuri, di integrare la componente dei comportamenti con i risultati dell'unità presso cui sono in forza, onde perfezionare la *compliance* del SMVP al dettato normativo.

Riguardo la componente dei comportamenti, si rileva positivamente la declinazione dei parametri di riferimento utilizzati per la loro misurazione e valutazione, così come descritti nel Dizionario delle competenze, allegato al SMVP.

6. Processo di attuazione del ciclo della performance

Nel SMVP vigente per l'annualità 2021, aggiornato nell'ottobre u.s., è descritto sinteticamente il Ciclo di gestione della performance, articolato in:

- definizione delle linee strategiche per il triennio, essenziale ai fini della redazione dei principali documenti di programmazione;
- definizione, condivisione e assegnazione degli obiettivi da conseguire, sia per gli obiettivi specifici, su base triennale, che per gli obiettivi operativi, su base annuale;
- misurazione, volta a quantificare e valutare i risultati raggiunti dall'amministrazione nel suo complesso a conclusione del periodo osservato; inoltre, è previsto un monitoraggio intermedio della performance finalizzato all'individuazione di eventuali interventi correttivi da apportare in corso di esercizio;
- conclusione del Ciclo di gestione della performance con la redazione della Relazione sulla Performance e la relativa validazione da parte dell'OIV.

Riguardo l'articolazione temporale del processo di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, emerge la corretta corrispondenza tra le fasi



di definizione ed assegnazione degli obiettivi ai soggetti responsabili delle attività programmate, sia di performance organizzativa che individuali.

7. Struttura tecnica e infrastruttura di supporto

Con l'inserimento in organico del Dirigente di seconda fascia responsabile del ciclo di programmazione e controllo, la revisione organizzativa che coinvolge le strutture gestionali e amministrative ha compiuto un importante passo in avanti, rinforzando anche l'assetto della Struttura Tecnica Permanente (STP) di supporto all'OIV; l'esperienza e la competenza delle risorse coinvolte nell'applicazione del SMVP dell'Istituto consente una gestione appropriata delle attività, valutando eventualmente per il futuro anche un possibile incremento di risorse da dedicare a tali funzioni, onde consentire un ulteriore sviluppo del raggio di azione della Struttura e, soprattutto, nonché la progressiva integrazione con gli altri sistemi gestionali a cui il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance afferisce.

8. La Funzione Controllo di Gestione⁶

L'Ufficio Dirigenziale Controllo di gestione e performance ha costituito al suo interno due unità dedicate:

- l'Ufficio Monitoraggio e Controllo;
- Unità funzionale Verifiche e controlli della spesa.

L'Ufficio Monitoraggio e Controllo:

- a) verifica l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività dell'Istituto, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati attraverso l'applicazione di adeguati modelli, metodologie e strumenti;
- b) fornisce indicazioni periodiche sull'andamento della gestione alla Direzione Generale ed agli altri Uffici dirigenziali attraverso il monitoraggio contrattuale ed economico-finanziario effettuato anche con l'uso di software gestionali e strumenti di business intelligence;
- c) definisce gli standard procedurali ed operativi e i relativi format, coordinandosi con tutte le strutture, gli uffici e i servizi interessati, relativamente agli atti di competenza;
- d) cura il controllo istruttorio sugli atti propedeutici all'avvio dei procedimenti per il conferimento di incarichi di collaborazione e per lo svolgimento delle missioni del

⁶ Contributo a cura della struttura competente



personale e/o dei collaboratori dell'Istituto;

- e) cura tutta l'attività istruttoria per l'elaborazione dei report di monitoraggio per il controllo di gestione, raccordandosi a tal fine con le varie strutture dell'Istituto in possesso delle informazioni e dei dati utili e necessari a tale scopo;
- f) assicura il supporto alla Direzione Generale nella predisposizione della rendicontazione sociale in collaborazione con le altre articolazioni dell'Istituto;
- g) presidia il processo delle verifiche e dei controlli sulle spese delle attività progettuali e convenzionali dell'Istituto, trasmettendo gli esiti dei controlli stessi agli Uffici competenti.

Nello svolgimento della Funzione del Controllo di Gestione opera, inoltre, l'*Unità funzionale Verifiche e controlli della spesa* affiancata da un addetto con il compito di eseguire le verifiche di primo livello, amministrative e in loco, ai sensi dell'art. 125 del Regolamento (UE) n. 1303/2013, sulle spese rendicontate da INAPP - in qualità di Organismo Intermedio (OI) del PON SPAO.

Tale *Unità*, è funzionalmente separata dalle altre *Unità funzionali* preposte alla gestione del PON SPAO, al fine di garantire il rispetto e la piena separazione delle funzioni di gestione e controllo, principio sancito all'articolo 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013 e in conformità a quanto previsto dal paragrafo 7 dell'articolo 125 del Regolamento UE 1303/2013.

Il processo di controllo svolto da detta *Unità* si articola in due diversi momenti⁷:

- **Verifica amministrativa desk**, relativa al 100% delle domande di rimborso (D.d.R.), prima dell'invio della rendicontazione all'Autorità di certificazione (AdC) in ordine all'ammissibilità dei giustificativi di spesa coerentemente con la tipologia di costi preventivamente adottata;
- **Verifica della spesa in loco a campione**, effettuata a conclusione delle verifiche amministrative desk su un campione selezionato in base all'analisi di rischio. La verifica in loco è finalizzata ad accertare l'effettività del progetto e l'esatta natura delle attività svolte rispetto a quanto previsto nel progetto approvato, il rispetto delle norme dell'UE in materia di pubblicità.

Più specificatamente, la procedura prevede che a fronte delle attività svolte e delle spese sostenute, il Beneficiario carichi sul sistema informativo "*SIGMASPAO*" dell'Autorità di Gestione (AdG), per mezzo dell'*Unità funzionale Rendicontazione della spesa e degli interventi*, la domanda di rimborso (D.d.R.) firmata dal legale rappresentante, completa della documentazione a corredo, dandone comunicazione all'*Unità funzionale Servizio*

⁷ Per eshaustività, viene di seguito riportato il processo di controllo, descritto anche nella precedente edizione della Relazione sul funzionamento del Sistema di misurazione e valutazione e sui controlli interni.



programmazione FSE.

L'Unità funzionale Servizio programmazione FSE acquisisce la domanda di rimborso per mezzo del sistema SIGMASPAO e procede ad effettuare una prima verifica di conformità formale in termini di completezza e di rispondenza attraverso la compilazione della relativa *checklist* presente a sistema.

Nel caso di esito positivo, l'Unità funzionale Servizio programmazione FSE rende la domanda di rimborso disponibile all'Unità funzionale Verifiche e controlli della spesa per la verifica di I livello *desk* riferita a completezza e correttezza di domanda e documentazione ad essa allegata.

L'Unità funzionale Verifiche e controlli della spesa procede, quindi, ad effettuare le attività di controllo di I livello e, nel caso di criticità che richiedano chiarimenti/integrazioni documentali, formula al Beneficiario gli esiti provvisori del controllo effettuato affinché quest'ultimo possa, per mezzo dell'Unità rendicontazione della spesa e degli interventi, entro 30 giorni dalla comunicazione, inviare l'eventuale documentazione amministrativo-contabile atta a sanare le suddette criticità.

Una volta concluse le attività di verifica, incluse quelle eventuali derivanti da criticità riscontrate e documentate da controdeduzioni e documentazione integrativa, l'Unità funzionale Verifiche e controlli della spesa, entro 30 giorni, provvede ad inviare la nota contenente gli esiti definitivi dei controlli effettuati al Beneficiario per mezzo delle Unità interessate (Unità funzionale Contabilità di bilancio e gestione amministrativa degli interventi, Unità rendicontazione della spesa e degli interventi, Unità funzionale Servizio Programmazione FSE) e ad aggiornare a sistema lo stato delle spese presenti nella D.d.R verificata e, successivamente, provvede alla compilazione, sempre tramite il Sistema Informativo SIGMASPAO, della check list di verifica amministrativa.

Le spese riconosciute come ammissibili entreranno a far parte dell'universo di riferimento per il campionamento, propedeutico all'effettuazione del controllo di I livello in loco.

Per quanto riguarda le verifiche in loco, l'Ufficio svolge le verifiche su un campione di operazioni estratto in base alla metodologia di campionamento propria dell'OI, sulla base dell'analisi di rischio specifico delle azioni delegate.

I controlli in loco vengono effettuati nel corso dell'anno di riferimento e si devono concludere entro la chiusura dei conti dell'anno contabile di riferimento. Infatti, le verifiche in loco, per essere efficaci, devono essere pianificate in anticipo e, in particolare, in previsione della certificazione o comunque in tempo utile per consentire alle autorità degli Stati membri di trasmettere puntualmente i documenti di cui all'articolo 138 dell'Regolamento generale, quali i conti, la dichiarazione di gestione e la relazione annuale di controllo o il parere di audit.



Le attività preparatorie alle verifiche prendono avvio con la pianificazione delle attività e delle risorse. Sulla base del calendario predisposto, *l'Unità funzionale Verifiche e controlli della spesa* provvede a predisporre e a trasmettere ai Beneficiari per mezzo dell'*Unità rendicontazione della spesa e degli interventi* la comunicazione in merito alla verifica in loco. Tale comunicazione, trasmessa almeno dieci giorni prima dell'avvio della verifica, contiene, tra le altre, le seguenti informazioni:

- data di avvio e durata della verifica in loco;
- modalità di svolgimento del controllo.

Lo svolgimento della verifica in loco prevede i seguenti controlli:

- esistenza e operatività del Beneficiario selezionato;
- avanzamento fisico-tecnico delle attività, secondo quanto previsto dal progetto approvato;
- presenza della documentazione di supporto alla rendicontazione delle attività o all'attività dichiarata;
- fornitura del prodotto/servizio reso rispetto agli atti di affidamento/concessione;
- adempimento degli obblighi di informazione e pubblicità previsti dalla normativa;
- sussistenza e corretta archiviazione presso la sede del Beneficiario di tutta la documentazione amministrativo- contabile;
- sussistenza di una contabilità separata relativa alle spese sostenute nell'ambito dell'operazione cofinanziata.

Stante quanto sopra illustrato, nel corso del 2022, *l'Unità funzionale Verifiche e controlli della spesa* ha effettuato, nel rispetto delle previste tempistiche, tutte le verifiche richieste.

Tutti gli esiti dei controlli effettuati sono stati riportati in apposite checklist e inseriti nel sistema informativo dell'Autorità di Gestione, *SIGMASPAO*.

9. Il sistema di controlli interni ed esterni in INAPP nell'ambito del Settore Ragioneria, Bilancio e Rendicontazione⁸

Il sistema dei controlli sistematicamente applicati in Istituto nell'ambito del Settore Ragioneria, Bilancio e Rendicontazione, viene attuato attraverso una complessa rete di verifiche, che riguardano gli aspetti salienti della gestione secondo diversi approcci.

L'organizzazione del controllo ha scopi diversi in funzione della soddisfazione di finalità differenti ma complementari, nell'ambito delle quali si distinguono due tipologie di controlli, interni ed esterni.

⁸ Contributo a cura della struttura competente



Controlli interni

Il Decreto del Presidente della Repubblica 27 febbraio 2003, n. 97, recante “il Regolamento concernente l'amministrazione e la contabilità degli enti pubblici di cui alla L. 20 marzo 1975, n. 70”, costituisce ancora la base per il funzionamento amministrativo e contabile degli enti pubblici non economici, tra cui l'INAPP.

Operando all'interno del solco normativo delineato dal citato DPR, il Settore Ragioneria, Bilancio e Rendicontazione è attivo sul controllo degli equilibri finanziari durante tutto l'esercizio finanziario attraverso:

- la predisposizione del bilancio di previsione, delle note di variazione decisionali e gestionali ed el rendiconto generale annuale;
- il presidio del processo di acquisizione delle risorse finanziarie;
- il rispetto degli adempimenti legati alla gestione economico-finanziaria dell'Istituto e l'elaborazione e svolgimento degli atti amministrativo-contabili connessi alle procedure adesso afferenti nel rispetto delle norme e dei principi contabili;
- il controllo dei flussi finanziari, attraverso la verifica e il monitoraggio dell'avanzamento della spesa.

Attraverso la predisposizione di tali atti e attività, si realizza:

- la verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai vari servizi e strutture dell'Istituto;
- la verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- il perseguimento degli obiettivi gestionali attuando le misure correttive necessarie a sanare le eventuali criticità emergenti.

In questo senso, il controllo sugli equilibri finanziari permette al Settore di attivare eventuali processi correttivi che interrompono gli andamenti gestionali incompatibili con le previsioni di bilancio per ripristinare correttamente i saldi finanziari ed economici programmati. Tale attività di controllo si appunta sulla gestione di competenza ed è esercitato su tutti gli atti aventi rilevanza finanziaria, sulla cassa e residui, sulle somme vincolate, sulla dinamica dei pagamenti e sui vincoli di finanza pubblica.

In particolare, rispetto a questi ultimi elementi si segnala quanto segue.



La legge 145/2018 (comma 859) così come modificata dall'art. 38 bis del decreto-legge n. 34 del 30 aprile 2019 ha introdotto a partire dall'annualità 2020 (successivamente rinviata al 2021 per effetto dell'art. 854 L. 160/2019), per gli enti e organismi di cui all'articolo 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, diversi dalle amministrazioni dello Stato, misure tese a garantire sia il rispetto dei tempi di pagamento previsti dalla direttiva europea 2011/7/UE, sia lo smaltimento dello stock di debiti pregressi.

Attraverso l'utilizzo delle informazioni contenute nella nuova piattaforma AREA RGS del MEF il Settore è in grado di elaborare le informazioni necessarie per monitorare il debito pregresso e per misurare la tempestività dei pagamenti.

Inoltre, la legge n. 160 del 27/12/2019 (legge di bilancio 2020) modificata dall'articolo 53, comma 6, lett. b) del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 luglio 2021, n. 108 ha introdotto importanti novità semplificando il quadro delle misure di contenimento delle spese che riguardano i consumi intermedi, i compensi e gettoni di presenza degli amministratori pubblici, imponendo per il Settore la necessità di potenziare il controllo, attraverso il monitoraggio interno, dei flussi di spesa.

Controlli esterni

Il Decreto Legislativo n. 123 del 2011 delinea le finalità ed il contenuto dell'attività di controllo amministrativo-contabile nel suo complesso che è esercitata secondo le previsioni legislative, sugli atti posti in essere da enti ed organismi pubblici. In tal senso si esprime l'articolo 3, comma 7, del Decreto Legislativo n. 123 del 2011, per il quale "Il controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti adottati dagli enti e organismi pubblici è svolto dai collegi dei revisori dei conti e sindacali, ai sensi degli articoli 19 e seguenti."

Il controllo di regolarità amministrativa si realizza attraverso l'esame degli atti e dei procedimenti posti in essere dall'Istituto attraverso gli organi di gestione e di direzione.

Il controllo contabile operato dai revisori è diretto alla verifica della corrispondenza dei dati contenuti nei documenti di bilancio con quelli provenienti dalle scritture contabili dell'Istituto, nonché alla verifica della corretta esposizione dei valori contabili in bilancio, dell'esistenza delle attività e passività e dell'attendibilità delle valutazioni di bilancio.

Nell'ambito del controllo contabile rientrano anche le verifiche periodiche svolte dal Collegio almeno trimestralmente come, ad esempio, la verifica di cassa, la verifica sulla regolare tenuta dei libri e delle scritture contabili e la verifica della rispondenza delle scritture contabili con i fatti gestione (ad esempio, verifica della corretta rilevazione del versamento dei contributi previdenziali e assistenziali o delle ritenute erariali).



I controlli esterni sono esercitati, oltre che dal Collegio dei Revisori, dalla sezione di controllo sugli enti della Corte dei conti e dal Ministero dell'economia e finanze – Ragioneria Generale dello Stato.

In base al decreto legislativo 25 novembre 2016 n. 218 (art. 14, secondo comma), che ha confermato per l'INAPP l'esercizio del controllo della Corte dei conti con le modalità previste dall'art. 12 della citata l. n. 259 del 1958, tale organo annualmente presenta la Relazione sul risultato del controllo eseguito sulla gestione finanziaria dell'Istituto corredata delle relazioni degli organi amministrativi e di revisione dell'Istituto stesso, con la quale riferisce il risultato del controllo eseguito sulla gestione finanziaria dell'Ente stesso.

Inoltre, attraverso il Sistema Informatico Controllo Enti (SICE) la Corte dei conti acquisisce annualmente i dati contabili annuali degli enti sottoposti all'attività di controllo e referto della Sezione Controllo enti. (Decreto Presidenziale n. 12/2016, pubblicato in GU Serie Generale n. 60 del 12/3/2016).

Tra gli attori coinvolti sui controlli esterni va richiamato inoltre il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) cui compete, tra l'altro, la verifica della regolarità amministrativo-contabile delle Amministrazioni pubbliche secondo le previsioni, da ultimo, del Decreto Legislativo 30 giugno 2011, n. 123. Le funzioni di vigilanza, monitoraggio e controllo delle gestioni finanziarie pubbliche assicurate dalla Ragioneria generale dello Stato si articolano in un sistema integrato di controlli di finanza pubblica espletato attraverso: i controlli ispettivi effettuati dai Servizi Ispettivi di Finanza Pubblica mediante verifiche amministrativo-contabili eseguite presso gli organismi pubblici; la vigilanza e il controllo sugli enti pubblici non territoriali e l'attività dei rappresentanti del MEF nell'ambito dei Collegi sindacali e di revisione.

In particolare, in ragione dei compiti di vigilanza sull'andamento della spesa pubblica posti in capo del Dipartimento RGS, come anche ricordato nella propria Circolare n. 15 del 7/4/2023, viene richiesto all'Istituto di predisporre la scheda relativa al monitoraggio dei versamenti da effettuare ai capitoli dell'entrata al bilancio dello Stato. Tale scheda, opportunamente verificata dall'organo interno di controllo, deve essere trasmessa per posta elettronica al competente Ufficio del MEF - entro il 30 aprile di ogni anno - a cura del rappresentante del Ministero dell'economia e delle finanze in seno ai collegi sindacali e di revisione.

L'INAPP, in tale sistema di controlli, è tenuto all'inserimento dei dati di tesoreria, nel sistema informatico gestione dati del Dipartimento del Tesoro – MEF ai sensi dell'art. 18 del decreto-legge 78/2009, convertito, con modificazioni, dalla legge 102/2009 e del relativo decreto attuativo del Ministro dell'economia e delle finanze, DM 25 febbraio 2010. Per ciascun mese solare e con riferimento a ciascun conto intrattenuto presso il sistema bancario l'Istituto



procede ad inserire la giacenza media giornaliera, il saldo di fine periodo; l'eventuale scoperto e le entrate registrate nel mese di riferimento.

Nell'ambito dei compiti istituzionali dell'Ispettorato generale di finanza, inoltre è prevista un'ulteriore attività di vigilanza sugli enti ed organismi pubblici che viene svolta attraverso uno specifico portale IGF denominato "Bilancio Enti" concernente il monitoraggio, analisi e valutazione dei risultati finanziari economici e patrimoniali degli enti medesimo dove vengono acquisiti in modo telematico i bilanci dell'Istituto.

10. L'Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP⁹

L'Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP è responsabile della gestione dell'ambito Istruzione e Formazione Professionale (IFP) del Programma Erasmus+ in Italia. Sulla base di quanto previsto dal Regolamento UE istitutivo del Programma n.2021/8179, l'Agenzia Nazionale è stata designata dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali quale Autorità Nazionale di coordinamento del Programma per l'ambito IFP.

L'Agenzia Nazionale (AN) opera sulla base di un *Contribution Agreement*, sottoscritto con la Commissione europea, per la gestione e il finanziamento di progetti Erasmus+ con riferimento alle azioni di competenza per l'ambito Istruzione e Formazione Professionale, in cui sono stabiliti gli adempimenti in capo all'Agenzia Nazionale e ne vincola l'operatività al rispetto della Guida per le Agenzie Nazionali che ha carattere contrattualmente vincolante. Tale Guida rappresenta il quadro di riferimento per i controlli chiave e la supervisione cui l'Agenzia Nazionale è sottoposta da parte di Commissione europea, Autorità Nazionale di coordinamento del Programma e Organismo Indipendente di Revisione.

In particolare, l'Autorità Nazionale svolge annualmente il monitoraggio e la supervisione delle attività dell'Agenzia, anche attraverso visite di monitoraggio e visite ispettive.

L'Organismo Indipendente di Revisione (IAB), incaricato dall'Autorità Nazionale quale organismo di certificazione indipendente sull'attuazione del Programma, è chiamato a rilasciare annualmente una opinione sulla corretta gestione finanziaria e sul funzionamento dei sistemi di controllo interni da parte dell'Agenzia Nazionale.

Inoltre, il Sistema di Gestione Qualità dell'Agenzia Nazionale è certificato secondo lo standard ISO 9001:2015 ed assicura, tra l'altro, il rispetto della conformità agli standard previsti per i controlli. Al riguardo l'Agenzia Nazionale è sottoposta ad audit interni, svolti regolarmente da parte di un auditor indipendente, e a visite periodiche effettuate

⁹ Contributo a cura della struttura competente



dall'organismo certificatore "Lloyd's Registered", volti a confermare la conformità ed efficacia del sistema.

Al fine di garantire una gestione sana ed efficiente dei fondi europei, l'Agenzia Nazionale è chiamata a adeguarsi agli standard di controllo di carattere organizzativo e gestionale applicabili alla gestione del ciclo di vita dei progetti definiti dal documento *"Erasmus+ and European Solidarity Corps: Checks of grant beneficiaries: guidelines for NAs (allegato alla richiamata Guida per le Agenzie Nazionali)"*.

Tali attività di controllo svolte dall'Agenzia sugli organismi beneficiari di finanziamenti Erasmus+ consistono nella verifica:

- della veridicità e ammissibilità delle spese sostenute con fondi europei;
- della ammissibilità e della regolarità delle attività progettuali realizzate;
- della qualità dei risultati conseguiti e del processo di implementazione delle attività progettuali.

In particolare, le tipologie di controlli primari previste sono le seguenti:

- analisi dei rapporti finali presentati dagli organismi beneficiari a conclusione delle attività progettuali (final report check);
- analisi documentale del materiale di supporto al rapporto finale (desk-check);
- verifica sul posto durante l'implementazione delle attività progettuali;
- verifica sul posto a conclusione delle attività progettuali;
- verifica di sistema.

L'analisi dei rapporti finali (svolta sul 100% dei progetti finanziati) consiste:

- nell'accertamento dei requisiti formali richiesti per l'accettazione dei rapporti stessi;
- nella valutazione dei risultati ottenuti e delle spese dichiarate (inclusi i giustificativi di spesa per i contributi concessi a costi reali), al fine di definire l'importo del contributo totale eleggibile.

L'analisi documentale, svolta su base campionaria, consiste nella verifica approfondita della documentazione di supporto e dei giustificativi di spesa presentati dagli organismi beneficiari, in aggiunta al consueto esame del rapporto finale.

Le verifiche sul posto comprendono le visite svolte durante l'implementazione delle attività progettuali, le verifiche svolte a conclusione dei progetti e le visite di sistema. Tali controlli si svolgono presso la sede dell'organismo beneficiario su un campione di progetti selezionato in modalità random sulla base delle percentuali stabilite dalla Commissione europea. Le verifiche



consentono un approfondimento e un riscontro diretto delle modalità di gestione delle attività progettuali e della documentazione attestante le spese sostenute, con l'obiettivo di verificare l'efficacia delle strategie messe in atto, l'eleggibilità delle attività realizzate e la loro coerenza con quanto preventivato, nonché il rispetto delle norme amministrativo/contabili e degli adempimenti contrattuali. La verifica sul posto di tutti questi elementi consente all'Agenzia di esprimere un giudizio sulla qualità delle attività realizzate e dei risultati conseguiti.

La Commissione europea, nell'ambito dell'intensa azione di monitoraggio e controllo avviata sui progetti al fine di scongiurare potenziali frodi, stabilisce che le Agenzie Nazionali, a loro volta, definiscano un sistema che possa limitare il rischio di frode e di perdita dei fondi europei. A tale scopo l'Agenzia Nazionale è chiamata a intraprendere le seguenti azioni preventive:

- nei casi dubbi e, comunque, per un campione di progetti, richiedere in allegato al rapporto finale: fotografie, video, ecc. che provino l'effettiva realizzazione della mobilità;
- contattare direttamente i partecipanti e verificare che la loro relazione finale sia esatta e veritiera.

In tale logica, le Agenzie devono selezionare un campione *risk-based* di progetti da sottoporre ai controlli di propria competenza, in base ai seguenti fattori di rischio:

- gestione di un numero elevato di progetti;
- sovvenzioni di importo elevato;
- bassa esperienza nel Programma;
- criticità gestionali/reclami da parte dei partecipanti e degli organismi partner;
- non essere mai stati oggetto di controllo;
- rinuncia al prefinanziamento.

L'analisi documentale del materiale di supporto al rapporto finale e le verifiche sul posto durante e a conclusione delle attività progettuali hanno evidenziato, in generale, una appropriata competenza da parte degli organismi beneficiari in materia di corretta implementazione delle attività e conoscenza delle regole del Programma.

Nel corso di vita dei progetti Erasmus+ finanziati, oltre ai previsti controlli, l'Agenzia Nazionale realizza, inoltre, attività di monitoraggio volte ad assicurare una adeguata implementazione delle attività progettuali e prevenire eventuali criticità gestionali.



11. Il sistema di controlli dell'OI INAPP nell'ambito del PON SPAO 2014-2020¹⁰

Premessa

Allo scopo di garantire una sana gestione finanziaria dei Fondi strutturali e di investimento europei (Fondi SIE), la Programmazione 2014-2020 pone l'accento sull'importanza dei controlli a garanzia dell'efficienza e della trasparenza della gestione dei Programmi Operativi (PO) e detta precise disposizioni in merito alla loro organizzazione e agli adempimenti richiesti a ogni livello di responsabilità.

I regolamenti comunitari di riferimento richiedono che gli Stati membri si dotino di un sistema articolato di controllo, realizzato da diversi soggetti e preordinato a soddisfare finalità differenti ma complementari, nell'ambito del quale è possibile distinguere due tipologie di controlli, interni ed esterni.

I controlli interni, volti a garantire la correttezza, regolarità e ammissibilità della spesa ai fini della certificazione, sono espletati dai soggetti responsabili dell'attuazione, gestione, sorveglianza e controllo del Programma, di seguito elencati:

- Beneficiari
- Organismi Intermedi
- Autorità di Gestione
- Autorità di Audit;
- Autorità di Certificazione

I controlli esterni, finalizzati a garantire l'affidabilità della spesa già certificata, sono espletati da soggetti indipendenti/esterni non direttamente coinvolti nell'attuazione e gestione del Programma, di seguito elencati:

- Commissione Europea - Direzione Generale per la Politica Regionale (DG REGIO) e Ufficio europeo per la lotta antifrode (OLAF);
- Corte dei conti Europea e nazionale;
- Guardia di Finanza;
- MEF – IGRUE.

Con particolare riferimento ai controlli interni, rimandando ai successivi paragrafi l'esplicitazione dei controlli in capo al Beneficiario e all'Organismo Intermedio, di seguito si descrivono brevemente i controlli conferiti alle seguenti Autorità:

¹⁰ Contributo a cura della struttura competente



- Autorità di Gestione, responsabile della corretta gestione del Programma Operativo, conformemente al principio della sana gestione finanziaria, al fine di assicurare che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti, che i Beneficiari abbiano pagato le spese dichiarate e che queste ultime siano conformi al diritto applicabile e alla normativa comunitaria, nazionale o regionale, al Programma Operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione. In funzione delle azioni delegate a INAPP, tali verifiche sono svolte da quest'ultimo, mentre l'Autorità di gestione svolge una verifica di sistema sulle procedure approvate;
- Autorità di Certificazione, responsabile dell'elaborazione e trasmissione alla Commissione europea delle domande di pagamento, dovendo certificare che le stesse provengano da sistemi di contabilità affidabili, siano basate su documenti giustificativi verificabili e siano state oggetto di verifiche da parte dell'AdG. L'AdC è tenuta, pertanto, a effettuare una serie di verifiche sulla congruità e completezza dei dati trasmessi da parte dell'AdG. L'AdC è, inoltre, responsabile della preparazione dei bilanci annuali, contenenti i conti delle spese dichiarate alla Commissione per ciascun anno contabile, e dovrà effettuare le opportune verifiche per poter certificare la completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte siano conformi alle norme applicabili dell'Unione europea e nazionali e siano state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento, conformemente ai criteri applicabili al Programma Operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
- Autorità di Audit, che svolge verifiche di sistema sull'AdG, sugli Organismi intermedi e sull'AdC al fine di accertare il corretto funzionamento dei sistemi di gestione e controllo del Programma. Rappresenta, quindi, il "garante" della Commissione europea per la corretta attuazione dei Programmi Operativi, ed è quindi funzionalmente indipendente dalle altre autorità (AdG e AdC).

Riferimenti normativi e regolatori

Il processo di controllo che caratterizza le verifiche di gestione delle operazioni finanziate a valere sul PON SPAO è stato definito in conformità alle disposizioni comunitarie in materia di gestione finanziaria e controlli dei Programmi Operativi, di cui all'articolo 125 paragrafo 5, lettera a) del Regolamento 1303/2013 e in coerenza con le "Linee Guida per gli Stati Membri sulle verifiche di gestione", adottate dalla Commissione Europea con nota EGESIF_14-0012_02.

Nel rispetto del quadro normativo di riferimento, in data 26 ottobre 2017, è stata sottoscritta tra l'Agenzia Nazionale per le politiche attive del lavoro (ANPAL) e l'Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche (INAPP) la convenzione che identifica



quest'ultimo quale Organismo Intermedio del PON SPAO 2014-2020 (di seguito OI), ai sensi dell'art. 123, paragrafo 7, del Regolamento (UE) n. 1303/2013 e, pertanto, sono ad esso delegate tutte le funzioni previste dall'art. 125 del summenzionato Regolamento in capo all'Autorità di Gestione, ivi incluse, quelle di controllo, di cui al paragrafo 4, lett. a).

INAPP assicura l'espletamento dei suddetti controlli nel rispetto del principio della separazione delle funzioni all'interno dell'Istituto tra gli organismi di gestione e quelli di controllo di I livello, sancito all'articolo 72 del Reg. (UE) n. 1303/2013, in considerazione altresì della coincidenza in capo all'Istituto del ruolo di Organismo Intermedio e di Beneficiario.

Nello specifico, i controlli vengono svolti in ottemperanza alle procedure e agli strumenti previsti da INAPP nel proprio Sistema di Gestione e Controllo (di seguito SiGeCo)¹¹ e con quanto previsto in quello dell'AdG del PON SPAO, così come descritti nel precedente paragrafo.

Tipologia, obiettivo/i e periodicità del/i controllo/i

Nel quadro di attuazione delle operazioni selezionate nell'ambito del Piano di Attuazione 2018 - 2023 approvato dall'AdG del PON SPAO, al fine di garantire il controllo dell'intero processo di attuazione della spesa, INAPP svolge le seguenti tipologie di controllo in relazione al ruolo rivestito in qualità di O.I. e di Beneficiario. In particolare:

- a) in qualità di OI, INAPP svolge i controlli sulle domande di rimborso (di seguito DDR) presentate da INAPP-Beneficiario, corredate dalla documentazione giustificativa, per tipologia di voce di costo, prevista nel SiGeCo di INAPP-OI. I controlli si distinguono in:
 - ✓ controlli di conformità formale della DDR presentate da INAPP-Beneficiario, in termini di completezza e di rispondenza alle prescrizioni del SiGeCo di INAPP-OI. Tali verifiche sono condotte dall'Unità funzionale Servizio programmazione FSE attraverso l'utilizzo di una apposita check-list presente sul sistema informativo del PON SPAO;
 - ✓ controlli amministrativi di I livello, volti a verificare che i prodotti e servizi cofinanziati siano stati forniti e che INAPP-Beneficiario abbia pagato le spese dichiarate, conformi al diritto applicabile, al programma operativo e alle condizioni per il sostegno dell'operazione, secondo quanto prescritto dal già menzionato art. 125, paragrafo 4. Il processo di controllo, che riguarda pertanto

¹¹ Nel corso del 2022 l'Istituto ha aggiornato il proprio sistema di gestione e controllo in recepimento delle modifiche intervenute nel sistema di gestione e controllo dell'Autorità di Gestione, nell'organizzazione interna e nella normativa nazionale.



sia una verifica amministrativo-contabile sia una verifica dell'avanzamento fisco-tecnico dell'operazione, si articola in due diversi momenti:

- in occasione della presentazione di ogni DDR (controllo desk). Si tratta di verifiche della documentazione amministrativo-contabile, in ordine all'ammissibilità dei giustificativi di spesa coerentemente con la tipologia di costi, condotte dall'Unità funzionale Verifiche e controlli della spesa attraverso l'utilizzo di una apposita *check-list*;
 - a conclusione dei suddetti controlli, su un campione selezionato (controllo in loco). La verifica in loco è finalizzata ad accertare l'effettività del progetto e l'esatta natura delle attività svolte rispetto a quanto previsto nel progetto approvato, in conformità alle norme dell'UE in materia di pubblicità. Questa verifica è condotta a campione dall'Unità funzionale Verifiche e controlli della spesa sulla base di una preliminare analisi del rischio specifica e attraverso l'utilizzo di apposite *check-list*, distinte per tipologia di spesa. In particolare, la metodologia di campionamento adottata dall'INAPP-OI prevede che a conclusione del Piano tutti i progetti siano verificati anche in loco, dando priorità a quelli che in base alle variabili di rischio intrinseco (importo, complessità della governance, ecc.) si ritiene debbano essere controllati per primi.
- b) in qualità di Beneficiario, a rafforzamento del processo di controllo previsto dal richiamato art. 125, INAPP ha avviato anche internamente un processo di reingegnerizzazione dei processi amministrativi, partendo da quelli che maggiormente impattano sulla corretta attuazione del Piano di Attuazione (ad esempio, gli appalti di beni e servizi e la gestione del personale) prevedendo strumenti di autocontrollo degli stessi. In particolare:
- ✓ con riferimento alle procedure di acquisizione di beni e/o servizi, il Settore Gare e Appalti svolge un'attività di autocontrollo sulla corretta applicazione del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss.mm.ii. (Codice dei Contratti pubblici) attraverso la compilazione di apposite *check-list*. Tale strumento è acquisito e utilizzato dall'Unità funzionale Verifiche e controlli della spesa incaricata dei controlli di primo livello a supporto delle verifiche amministrative, quale documentazione integrativa idonea a comprovare la legittimità e correttezza delle procedure di affidamento strumentali alla realizzazione di ciascuna operazione a valere sul PON SPAO. Inoltre, INAPP ha adottato un Regolamento interno contenente una disciplina di dettaglio in merito alla nomina e alle funzioni demandate per legge al RUP e al DEC, allo scopo di responsabilizzare maggiormente tali soggetti nell'espletamento delle attività connesse a ciascuna procedura di affidamento,



attraverso un puntuale richiamo degli specifici compiti prescritti dalla normativa di riferimento. Sempre all'interno dell'ufficio gare, con una apposita direttiva sono state fissate e regolate la modalità per il campionamento sui controlli da operare in relazione alle dichiarazioni sostitutive presentate da partecipanti a procedura di gara, e le modalità di verifica del possesso dei requisiti nel caso di affidamenti diretti;

- ✓ con riferimento all'acquisto e alla locazione di beni mobili utili all'attuazione delle operazioni finanziate nell'ambito de PON SPAO, è stata inoltre definita una guida operativa utile al processo di programmazione e poi di rendicontazione delle spese afferenti all'acquisto o il leasing dei suddetti beni, corredata di un format per la corretta impostazione della memoria del fabbisogno;
- ✓ con riferimento al personale è stata prevista la compilazione di appositi *timesheet* mensili con l'indicazione delle ore lavorate giornalmente sull'operazione e non lavorate, nonché delle attività svolte nel periodo, con riferimento a quelle previste nel Piano. A partire dal 1° gennaio 2021, il personale impiegato nella realizzazione dei progetti FSE potrà compilare detti *timesheet* mensili direttamente sul gestionale delle presenze, che presenta al suo interno dei sistemi di controllo automatici dell'impegno erogato rispetto a quello programmato.

Infine, preme evidenziare la realizzazione di un sistema informativo dedicato al Piano di Attuazione (Iweb-OI) che consente la sorveglianza e il controllo di ciascuna operazione rispetto agli obiettivi e out-put previsti nel suddetto Piano.

Eventuali anomalie emerse in sede di controllo, raggruppate per tipologia

Nel periodo di riferimento, a fronte di oltre 31,7 Mln di euro di spesa controllata, sono stati operati tagli per circa 66 mila euro, confermando pertanto la capacità di governance dell'Istituto, nonostante le modifiche significative intervenute nel processo di rendicontazione delle spese e in particolare delle spese afferenti ai costi del personale (ricorrendo, come previsto nella richiamata Convenzione con ANPAL, alla metodologia delle Unità di Costo Standard – UCS in luogo dei costi reali). Le poche anomalie emerse, che comunque non presentano carattere di sistematicità, sono riconducibili alle seguenti fattispecie:

- non corretta imputazione della spesa rispetto al periodo temporale previsto nel Piano esennale;
- irregolarità formali;
- superamento dei massimali previsti da Regolamento interno Missioni;



- non pertinenza con l'operazione;
- errata adozione dell'UCS di riferimento per alcune categorie di personale

Va tuttavia evidenziato che – alla luce dei cambiamenti sulle modalità di rendicontazione - INAPP-Organismo Intermedio ha perfezionato i propri strumenti di governo della spesa, in particolare con riferimento alle spese di personale, ed ha avviato un costante confronto con gli uffici di riferimento al fine di prevenire la ripetizione delle suddette irregolarità casuali e, quindi, ridurre la casistica, ma soprattutto evitare l'insorgere di situazioni sistemiche.

Autovalutazione di massima del funzionamento e dell'efficacia del/i controllo/i

Oltre a quanto evidenziato al punto precedente, in ottemperanza al combinato disposto agli artt. 72 lettera h) e 125 (4) c) del Regolamento (UE) n. 1303/2013 che richiede che i sistemi di gestione e controllo assicurino la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle irregolarità, incluse le frodi, nonché in linea con la nota EGESIF 14-0021-00 del 16 giugno 2014 "Valutazione del rischio di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate" e la nota EGESIF 14-0012_02 final del 17 settembre 2015 "Linee guida per gli Stati membri sulle verifiche di gestione", l'Istituto ha istituito un Gruppo di Valutazione del rischio (cfr. Determina direttoriale n. 177 del 3 maggio 2019 così come modificata con Determina direttoriale del 24 marzo 2022 n.114). Gli esiti dell'attività di autovalutazione, di cui al verbale dell'ultima seduta del Gruppo tenutasi in data 5 maggio 2022, confermano la capacità dell'Istituto a mantenere il rischio frode nei limiti di tollerabilità riconosciuti dalla suddetta nota EGESIF).

12. Utilizzo effettivo dei risultati del sistema di misurazione e valutazione

In INAPP, il SMVP viene applicato a tutto il personale dell'Istituto, per qualsiasi livello e posizione, ad eccezione di coloro che hanno la qualifica di ricercatore e tecnologo ma non ricoprono cariche di responsabilità a cui è associata una specifica indennità di posizione.

Il tema della valutazione della performance applicata a tutto il personale, ivi compresi Ricercatori e Tecnologi, rappresenta sicuramente un tema da affrontare con grande cautela, considerata anche la competenza in materia anche dall'ANVUR, oltre al Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, nonché il dettato legislativo dell'art. 74 del Dlgs. 150/09.

Tuttavia, ormai sembra chiaro l'indirizzo formulato dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri verso un'applicazione del SMVP senza distinzione di livello, funzione e ruolo.



Viepiù che l'associazione tra valutazione e regime remunerativo premiante non è condizione necessaria per l'applicazione del sistema di valutazione; infatti, alla valutazione il legislatore attribuisce, soprattutto, un valore per il miglioramento organizzativo e il raggiungimento dell'eccellenza, potendo ricorrere l'amministrazione anche a forme diverse di riconoscimento del merito, come ad esempio quelle indicate nel Titolo III (Meriti e premi), Capo II (Premi), artt. 20 e ss., del D.lgs. 150/09 riformato dal D.lgs. 74/17, ovvero: il bonus annuale delle eccellenze; il premio annuale per l'innovazione; l'attribuzione di incarichi di responsabilità; l'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale in ambito nazionale ed internazionale.

In tal senso, si condivide pienamente il cammino che INAPP sta intraprendendo per rispettare tutti gli elementi essenziali insiti nelle intenzioni del legislatore in merito all'introduzione dei SMVP nelle PP.AA.: inclusione di tutto il personale; differenziazione delle valutazioni e riscontro del merito.

Per tale motivo, questo OIV conferma la **raccomandazione di procedere in questa direzione che dovrebbe portare ad introdurre un sistema di valutazione esteso a tutto il personale interno, escludendo unicamente il personale esterno all'Amministrazione** che opera per conto dell'INAPP in base ad accordi, collaborazioni o convenzioni.

Per ciò che concerne, invece, le fonti informative, si ritiene di grande utilità la progressiva implementazione di un sistema informativo dedicato alla programmazione e controllo presso il quale sia possibile accedere allo scopo di rilevare i dati di monitoraggio sull'andamento delle attività e delle relative performance.

Tuttavia, si rinvia ad un momento successivo al suo avvio una valutazione più approfondita sull'efficacia del Sistema informativo; infatti, tale Sistema dovrà gestire, per quanto possibile, le informazioni gestionali di base per la programmazione e controllo, tra cui: le attività di dettaglio delle singole unità organizzative, le risorse assegnate, gli indicatori con i relativi target e i risultati attesi di riferimento, nonché i valori di fine periodo.

13. Integrazione con il ciclo di bilancio

Appare ancora da sviluppare il raccordo tra Ciclo di gestione della performance e stanziamenti in bilancio, in quanto dal SMVP adottato non sembrano emergere le modalità di associazione degli obiettivi ai Centri di responsabilità amministrativa, così come previsto dalle indicazioni riportate nelle Linee guida rilasciate da Funzione Pubblica, in particolare nella LG n. 1/2017 sul Piano della Performance, in cui viene sottolineata l'importanza di assicurare l'integrazione tra il Piano della performance e la Nota integrativa.

Pertanto, è opportuno procedere ad un adeguato utilizzo dei sistemi di contabilità



analitica attraverso cui possano interagire i sistemi gestionali collegati alla performance (bilancio, gestione risorse umane, ecc.).

Sarà cura di questo OIV approfondire tale livello di integrazione, con particolare riferimento all'applicazione dello strumento della contabilità analitica.

14. Integrazione con il sistema di controllo sulle misure di prevenzione della corruzione

Dall'esame dei più recenti Piani triennali della performance e dal Piano Integrato dell'Attività dell'Organizzazione INAPP, emerge un elevato livello di implementazione del Sistema di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza dell'Istituto, conforme sia al dettato normativo che all'applicazione degli standard più evoluti di gestione dei rischi.

In particolare, sono presenti alcuni obiettivi di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza a livello di performance organizzativa di assoluta rilevanza; inoltre, per essi è prevista ricaduta a livello di obiettivi individuali; seppure, come sopra evidenziato, occorra rafforzare il collegamento effettivo con le poste di bilancio, in modo da poter analizzare il reale impatto delle misure in termini di responsabilità dirigenziale, funzionale al raggiungimento dei risultati, nonché di impegno economico profuso.

Si rileva ancora l'assenza delle procedure di segnalazione delle operazioni di riciclaggio e di finanziamento della criminalità organizzata obbligatorie ai sensi del Decreto legislativo del 4 ottobre 2019, n. 125 che ha recepito la V Direttiva antiriciclaggio (n. 2018/843 Ue) e che ha introdotto contestualmente modifiche ed integrazioni ai Decreti legislativi n. 90 e 92 del 2017, attuativi della Direttiva 2015/849; a tale obbligo, richiamato tra l'altro anche dal PNA 2016 e dal PNA 2019/21, che ha come punto di partenza la nomina del Gestore delle segnalazioni sospette, sono soggette tutte le amministrazioni pubbliche, sotto l'attenta vigilanza dell'Unità Informativa Finanziaria della Banca d'Italia.

15. La promozione della trasparenza e dell'integrità e il rispetto degli obblighi di pubblicazione¹²

In ottemperanza delle norme in materia di trasparenza, l'Istituto ha definito la mappa degli obblighi di pubblicazione di competenza, specificando altresì la periodicità di aggiornamento richiesto e l'unità organizzativa responsabile.

Nei monitoraggi semestrali il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza rileva l'assolvimento dell'obbligo, la data di aggiornamento ed eventuali note

¹² Contributo a cura della struttura competente



informative.

La procedura attivata prevede che l'unità responsabile dell'obbligo trasmetta le dovute informazioni al responsabile della pubblicazione secondo la periodicità richiesta.

Il responsabile della pubblicazione verifica la *compliance* delle informazioni ricevute rispetto sia agli standard formali definiti (logo, data, ecc.) sia agli standard di accessibilità ed usabilità e solo successivamente a tale verifica procede alla pubblicazione in ambiente simulato e quindi, dopo approvazione esplicita dell'unità responsabile, alla messa on line delle informazioni, atti ecc. nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale.

In materia di trasparenza, all'OIV compete l'Attestazione annuale degli obblighi di pubblicazione, in conformità alla normativa e alle specifiche delibere emanate ANAC attraverso le quali vengono individuate, di anno in anno, il campione degli obblighi soggetti ad approfondimento e alla rilevazione del grado di pubblicazione, esaustività, integrità, completezza organizzativa, aggiornamento ed apertura del formato.

16. Definizione e gestione degli standard di qualità

Nella sezione di Amministrazione Trasparente presso il sito istituzionale, risulta essere pubblicata la documentazione relativa alla definizione degli standard di qualità dei processi di produzione e dei servizi erogati all'esterno la Carta dei Servizi.

Si osserva, tuttavia, che tale documentazione non è stata più aggiornata e risale a diversi anni addietro e che, quindi, sarebbe opportuno valutare la revisione dei contenuti annessi, considerato l'evolversi del contesto in cui opera l'INAPP e i mutamenti organizzativi tuttora in corso.

Inoltre, non si rilevano informazioni relative a strumenti di gestione degli standard, né riguardo l'applicazione, né, tantomeno, il loro monitoraggio.

L'OIV si riserva di effettuare ulteriori approfondimenti in merito.

17. Coinvolgimento degli stakeholder

Con riferimento alle fasi di attuazione della gestione della performance descritta nell'aggiornamento 2021 al SMVP, si condivide pienamente la volontà di avviare il percorso di valutazione partecipativa delineato nelle Linee Guida sulla valutazione partecipativa, rilasciate dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel novembre del 2019.

Ciò detto, compete a questo OIV assicurare che l'amministrazione predisponga gli strumenti necessari ad una partecipazione attiva degli *stakeholders* che consenta ad essi di poter esprimere il proprio grado di soddisfazione per i servizi offerti.



Il primo passaggio dovrà consistere nella predisposizione della c.d. “mappa degli stakeholder”, che dovrà rappresentare il diverso livello di interesse e influenza degli stakeholder sulla programmazione e monitoraggio della performance da parte dell’Istituto, allo scopo di identificare e gestire le aspettative di coloro che sono interessati alle attività dell’Istituto, onde trasformarle, compatibilmente con il contesto dell’organizzazione e le risorse disponibili, in obiettivi di performance misurabili attraverso indicatori specifici.

Nello svolgimento di tali attività, saranno senz’altro di grande utilità i risultati raggiunti nell’ambito del progetto di rendicontazione attraverso il Bilancio sociale dell’INAPP, avviato già da tempo.

18. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell’OIV

L’OIV INAPP esercita la propria funzione nella logica di piena collaborazione con l’amministrazione a cui fa riferimento il ruolo di “presidio metodologico” che la recente normativa ha conferito a tale Organismo. In tal senso, il monitoraggio costante sulle attività di interesse dell’OIV viene supportato con spirito cooperativo dell’ente, attraverso: la documentazione messa a disposizione dall’amministrazione, l’analisi dei contenuti pubblicati sul sito, nonché l’interlocuzione costante con la Struttura Tecnica Permanente e, non ultimo, l’interrelazione con i responsabili dei principali cicli di controllo interno (bilancio, prevenzione della corruzione e Audit).

In tal senso, si rileva che l’amministrazione ha fatto proprie la maggior parte delle osservazioni che questo OIV aveva formulato nel redigere il parere sul Sistema di Misurazione e Valutazione della performance adottato dall’Istituto, soprattutto riguardo la coerenza tra il processo di definizione ed associazione degli obiettivi, strategici ed operativi, e il ciclo di gestione della performance organizzativa ed individuale.

Questo OIV intende continuare a procedere nello stesso modo anche per il futuro, nel rispetto e nei vincoli del mandato conferito, intervenendo regolarmente con gli attori coinvolti nel Ciclo della performance dell’Istituto sia per iniziativa propria, sia che venga sollecitato su aspetti specifici, direttamente o tramite la Struttura Tecnica di Supporto.

Inoltre, qualora emergano anomalie da approfondire riguardo aspetti di propria competenza, questo OIV valuterà l’opportunità di ricorrere all’esercizio dei poteri conferiti dall’art.6 e dall’art. 14, comma 4-ter, del D.lgs 150/09, così come riformato dal D.lgs. 74/17, che prevedono l’accesso diretto ai sistemi informativi e al controllo di gestione.

19. Proposte di miglioramento del sistema di misurazione e valutazione

Nel redigere il parere sul 1° aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della



Performance (valido per l'annualità 2021), pubblicato presso la sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale in conformità alle indicazioni delle Linee Guida n. 2 rilasciate dal Dipartimento della Funzione Pubblica nel 2017, l'OIV aveva evidenziato e motivato gli aspetti che, necessitano di un allineamento normativo, segnalando, attraverso specifiche raccomandazioni, gli opportuni correttivi da adottare onde una disomogenea attuazione del Sistema.

Il parere espresso da questo OIV sul 2° aggiornamento 2021 del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance così come nelle Relazioni sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni, redatte da questo Organismo, focalizzano gli ambiti di miglioramento proposti e richiesti all'Amministrazione.

Alcuni di questi aspetti sono stati accennati anche nella presente Relazione e riguardano, prevalentemente: l'ambito di applicazione del SMVP; l'utilizzo di sistemi informativi gestionali, integrati con il ciclo della performance; il collegamento con il bilancio e la contabilità per la definizione e misurazione delle risorse destinate al raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa.

Organismo Indipendente di Valutazione

Istituto Nazionale per l'Analisi delle Politiche Pubbliche (INAPP)

Dott. Fabrizio Rotundi

(FIRMATO DIGITALMENTE)

Roma, 3 maggio 2023