



**Al Presidente INVALSI**

Dott. Roberto Ricci

SEDE

**All'OIV**

Dott. Fabrizio Rotundi

fabrizio.rotundi@gmail.com

**Oggetto.** Relazione attività svolta nell'anno 2021 per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La sottoscritta Cinzia Santarelli, in servizio presso INVALSI a decorrere dal 1° settembre 2021 in qualità di Dirigente amministrativo, redige la presente relazione in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, dall'incarico che accede al contratto di lavoro assegnato con determinazione direttoriale n. 80/2021, nonché in rapporto all'incarico di Direttore generale f.f., conferito con disposizione presidenziale n. 12/2021 e ratificato con delibera CdA n. 61/2021 al quale si aggiunge l'interim della Direzione dei Servizi Amministrativi e Tecnologici.

Pertanto, la presente relazione è finalizzata a fornire gli elementi di conoscenza per la formulazione della valutazione del Dirigente dei Servizi Amministrativi e Tecnologici per il periodo 1° settembre – 31 dicembre 2021 e di Direttore Generale facente funzioni per il periodo 5 novembre – 31 dicembre 2021, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato anno 2021 come da contratto di lavoro sottoscritto e da contratto integrativo di ente.

Per quanto riguarda l'attività svolta nel primo periodo, si precisa che il Dirigente dei Servizi Amministrativi e Tecnologici ha, quale compito istituzionale, quello di sovrintendere e coordinare tutte le attività amministrative e del settore informatico, e più precisamente quelle dell'ufficio contratti, dell'ufficio del personale e dell'ufficio ragioneria, nonché del servizio informatico.

Gli obiettivi specifici per l'anno 2021 sono riportati nel Piano della Performance 2021, adottato con delibera CdA n. 21/2021, come da tabella di seguito riportata e formalizzata con determina direttoriale n. 21 del 29 marzo 2021.

Tenendo in considerazione che la sottoscritta ha iniziato il suo rapporto di lavoro nel mese di settembre 2021, gli obiettivi assegnati come dirigente amministrativo sono relativi alle fasi del terzo quadrimestre del target prefissato per ciascun risultato.



<b>OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2021 DIRIGENTE AMMINISTRATIVO</b>					
<b>Obiettivo operativo Area servizi amministrativi e tecnologici</b>	<b>Obiettivo individuale Dirigente amministrativo</b>	<b>Azione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Target 2021</b>	<b>Risultato</b>
<b>Efficientamento delle procedure del settore amministrativo</b>	Messa a sistema dell'anagrafica informatizzata dei contratti di collaborazione integrata nel sistema di contabilità	Predisposizione del sistema di gestione anagrafica integrata e informatizzata dei contratti di collaborazione e avvio	Presenza di una anagrafica informatizzata	On	on
	Messa a sistema dell'applicazione per dispositivi di telefonia mobile della piattaforma documentale DocsPA	Progettazione dell'applicazione, affidamento incarico al fornitore e avvio	Presenza di una applicazione per dispositivi di telefonia mobile della piattaforma DocsPA	On	on
	Automazione dei processi amministrativi	Mappatura dei processi, progettazione e implementazione della struttura informatizzata	Numero di fasi per la realizzazione dell'automazione dei processi Fase 1: rilevazione dei processi; Fase 2: elaborazione di un progetto di mappatura; Fase 3: redazione del documento; Fase 4: progettazione dell'implementazione informatica dei processi; Fase 5: implementazione della struttura informatica e testing; Fase 6: Messa a regime	3 fasi (Fase1, fase 2, fase 3)	2 fasi su 3
<b>Sviluppo organizzativo alla luce dei nuovi cambiamenti organizzativi</b>	Analisi del benessere organizzativo	Realizzazione della rilevazione sul benessere organizzativo interno	Numero di fasi per la realizzazione della rilevazione del benessere organizzativo (Fase 1) Predisposizione della rilevazione; 2) somministrazione; 3) analisi dei dati e relazione finale)	3 fasi	3 fasi su 3
	Analisi dei fabbisogni formativi	Realizzazione della rilevazione	Numero di fasi per la realizzazione della rilevazione del fabbisogno formativo (Fase 1) predisposizione della rilevazione; 2) rilevazione; 3) analisi dei dati e relazione finale	3 fasi	3 fasi su 3



**Sviluppo organizzativo alla luce dei nuovi cambiamenti organizzativi**

- Analisi del benessere organizzativo

Il 5 luglio 2021 è stata avviata l'analisi del benessere organizzativo con conclusione al 2 agosto. Sono state pertanto realizzate le fasi n. 1 e 2 entro la data di conclusione del rapporto di lavoro presso l'istituto ovvero il 29 agosto 2021.

- Analisi dei fabbisogni formativi

Il 5 luglio 2021 è stata avviata l'analisi del benessere organizzativo con conclusione al 26 luglio. Sono state pertanto realizzate le fasi n. 1 e 2 entro la data di conclusione del rapporto di lavoro presso l'istituto ovvero il 29 agosto 2021.

Come Direttore Generale facente funzioni dal 5 novembre 2021, le priorità lavorative hanno riguardato, innanzitutto, il compimento delle procedure connesse ad esigenze adempimentali, quali ad esempio, la predisposizione del Bilancio di previsione 2021, il perfezionamento di contratti ed accordi quadro sospesi per accertamenti ed approfondimenti degli organi di controllo, la gestione del contenzioso e degli aspetti critici collegati a situazioni pregresse e l'avvio del processo di redazione del PIAO.

Per quanto invece concerne la realizzazione degli obiettivi specifici assegnati al Direttore Generale con delibera CdA n. 22/2021 sono riportati gli schemi dei vari goals per il triennio 2021-23.

**Tabella 1- OBIETTIVO 1: IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E INTERNAZIONALE**

Obiettivo operativo	Azione	Strutture/Settori/Servizi coinvolti	Indicatore	Tipologia di indicatore	Target 2021	Target 2022	Target 2023
IMPLEMENTAZIONE DELLE ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E INTERNAZIONALE	Elaborazione di una proposta organizzativa di un piano della comunicazione e delle attività relative	Presidenza/Settore amministrativo e tecnologico/Settore della ricerca valutativa	Numero di fasi di elaborazione del piano [1) Analisi dei processi di comunicazione; 2) Analisi del fabbisogno; 3) Definizione del processo di comunicazione; 4) Proposta di piano delle comunicazioni all'organo di vertice; 5) Implementazione; 6) Adeguamento]	Numerico	Una fase	Quattro Fasi	Una Fase



La fase uno è stata portata a termine nel mese di settembre 2021, regolarmente rendicontata dal Responsabile della Comunicazione, dott.ssa Marzano, che redatto un analitico report sulla base delle indicazioni fornite dai responsabili di Area che hanno permesso di individuare i processi comunicativi – interni ed esterni – che costituiranno le basi per l’elaborazione delle fasi successive.

**Tabella 2- OBIETTIVO 2: SVILUPPO ORGANIZZATIVO ALLA LUCE DEI NUOVI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E TRASVERSALI**

Obiettivo	Azione	Strutture/Servizi coinvolti	Indicatore	Tipologia di indicatore	Target 2021	Target 2022	Target 2023
SVILUPPO ORGANIZZATIVO ALLA LUCE DEI NUOVI CAMBIAMENTI ORGANIZZATIVI E SVILUPPO DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI E TRASVERSALI	Sviluppo di un piano di formazione per le competenze professionali, trasversali e digitali	<b>Servizio del personale</b>	<b>Definizione di un piano di formazione:</b> <b>indicazione di elementi informativi per assumere la decisione conseguente (sintesi per il CDA)</b>	On/off  On/off	On  on	Adeguamento  on	Adeguamento  On
	Indagine sul benessere organizzativo	<b>Settore amministrativo, tecnologico</b>	<b>Livello di soddisfazione/benessere organizzativo dei dipendenti, anche rispetto agli organi di vertice</b>	Percentuale di soddisfatti e molto soddisfatti sul totale dei rispondenti	Incremento percentuale/Mantenimento	Incremento percentuale/Mantenimento	Incremento percentuale/Mantenimento
	Individuazione di aree di miglioramento e azioni conseguenti	<b>Settore amministrativo e tecnologico</b>	<b>Numero di fasi di elaborazione del piano</b> [1) Analisi dei processi organizzativi; 2) Analisi del fabbisogno; 3) Definizione dei processi organizzativi; 4) Proposta di piano di riorganizzazione all'organo di vertice; 5) Implementazione; 6) Adeguamento]	Numerico	Una Fase	Fasi quattro	Una fase
	Elaborazione di una proposta di cambiamento organizzativo alla luce del POLA smart working ordinario						

In considerazione della data di assunzione dell’incarico di Direttore Generale f.f., come già evidenziato, avvenuta all’inizio di novembre, la sottoscritta ha proseguito e monitorato il corretto espletamento delle



attività conclusive afferenti alla realizzazione dei target previsti per il 2021 e regolarmente raggiunti.

In riferimento all'obiettivo correlato all'indagine sul benessere organizzativo, si evidenzia che nell'ultimo bimestre del 2021, è stato completato il percorso formativo destinato a tutto il personale INVALSI.

Le iniziative formative dell'Istituto sono suddivise in tre tipologie:

- ✓ formazione obbligatoria
- ✓ formazione discrezionale
- ✓ formazione Valore PA (iniziative formative finanziate dall'INPS e destinata ai dipendenti della PPAA).

Tale attività ha consentito l'elaborazione di un documento contenente i dati della rilevazione condotta sui dipendenti che hanno partecipato alla formazione.

Secondo quanto riportato dalla società che ha erogato la formazione, le valutazioni finali del progetto formativo evidenziano una maggiore consapevolezza circa l'impatto che le competenze relazionali hanno sul benessere nel luogo di lavoro e, soprattutto, sui comportamenti che possono favorire rapporti sinergici con i colleghi.

**Tabella 3 - OBIETTIVO 3: Ottimizzazione delle procedure amministrative e automazione dei processi**

Obiettivo	Azione	Strutture/Servizi coinvolti	Indicatore	Tipologia di indicatore	Target 2021	Target 2022	Target 2023
Efficientamento delle procedure amministrative e automazione dei processi	Elaborazione di una proposta di efficientamento amministrativo e di automazione dei processi	<b>Settore amministrativo e tecnologico</b>	<b>Numero di fasi di elaborazione del piano</b> [1] Analisi dei processi amministrativi; 2) Analisi del fabbisogno; 3) Definizione dei processi amministrativi da migliorare e dei processi di automazione; 4) Proposta di piano di automazione all'organo di vertice; 5) Implementazione; 6) Adeguamento]	Numerico	Una Fase	Quattro fasi	Una fase

In considerazione della data di assunzione dell'incarico di Direttore Generale f.f., come già evidenziato, avvenuta all'inizio di novembre, la sottoscritta ha proseguito e monitorato il corretto espletamento delle attività conclusive afferenti alla realizzazione dei target previsti per il 2021 e regolarmente raggiunti.

**Cinzia Santarelli**