

Piano Della Performance dell' Agenzia Nazionale per i Giovani 2015-2017

Art. 10 D.Lgs. 27 Ottobre 2009 n.150

Presentazione del Piano

Il Piano della Performance (il Piano) è lo strumento, di cui all'art.10 del D.Lgs.150/2009 (il Decreto), che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Si inserisce, quindi, in quel sistema di valutazione delle Amministrazioni Pubbliche e dei loro dipendenti finalizzata in primo luogo al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali.

Il Piano è un documento triennale programmatico su cui si basa la Relazione Annuale sulla Performance che è redatta a consuntivo.

La struttura del Piano, nelle sue linee essenziali, fissa:

- indirizzi, obiettivi strategici ed obiettivi operativi dell' Agenzia Nazionale per i Giovani (ANG o Agenzia);
- indicatori di performance di ANG;
- obiettivi e target assegnati al personale dirigenziale ed indicatori di performance ad essi legati seguendo cinque fasi logiche:
 - a) definizione dell'identità di ANG;
 - b) analisi del contesto interno ed esterno;
 - c) definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
 - d) definizione degli obiettivi operativi e dei piani operativi;
 - e) comunicazione del Piano all'interno ed all'esterno.

Con riferimento al contenuto da dare alla struttura del Piano, articolata nelle suddette fasi logiche, si fa riferimento al seguente indice.

Indice

| | |
|--|----|
| I.) Sintesi delle Informazioni di interesse per Cittadini e Stakeholder Esterni..... | 3 |
| II.) Identità..... | 4 |
| Organizzazione | 4 |
| Mandato Istituzionale | 5 |
| Mission..... | 6 |
| III.) Analisi del Contesto..... | 8 |
| Contesto di riferimento..... | 8 |
| Scenario attuale e prospettive future | 10 |
| Contesto organizzativo | 12 |
| 1) Organizzazione | 12 |
| 2) Risorse strumentali ed economiche..... | 12 |
| 3) Risorse umane..... | 13 |
| 4) "Salute finanziaria" | 14 |
| IV.) Obiettivi Strategici | 15 |
| DG – Area Direzione Generale | 15 |
| ACS - Area Comunicazione e Progetti Speciali | 16 |
| APP - Area Programmi..... | 16 |
| AMS – Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema | 17 |
| IV.I) Risorse umane a disposizione delle aree per il raggiungimento obiettivi..... | 18 |
| IV.II) Risorse finanziarie a disposizione delle aree per il raggiungimento obiettivi | 18 |
| V.) Obiettivi Operativi..... | 18 |
| DG – Area Direzione Generale (Responsabile Dr. Giacomo D'Arrigo, Direttore Generale) | 19 |
| ACS - Area Comunicazione Studi e Progetti Speciali (Responsabile Dr. Giacomo D'Arrigo) | 20 |
| APP - Area Programmi (Responsabile -) | 22 |
| AMS Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema (Responsabile Dr. Andrea Chirico) | 24 |
| Risorse Necessarie (economiche, umane e strumentali) | 26 |
| VI.) Processo Seguito, Coerenza con la Programmazione e Azioni di Miglioramento | 27 |
| Processo seguito | 27 |
| Coerenza con la Programmazione economico- finanziaria e di bilancio | 27 |
| Customer Satisfaction | 27 |
| Azioni di Miglioramento del Ciclo di gestione della performance..... | 28 |
| Comunicazione del Piano all'Interno ed all'Esterno | 28 |
| Merito e Premi | 28 |
| VII) Pari opportunità..... | 29 |
| VIII) Contenimento dei costi | 29 |
| Glossario | 29 |

I.) Sintesi delle Informazioni di interesse per Cittadini e Stakeholder Esterni

ANG è un ente di diritto pubblico ai sensi dell'art.8 del D.Lgs.300/1999 dotato di autonomia regolamentare, organizzativa, gestionale, patrimoniale, finanziaria e contabile.

ANG è stata costituita in base al D.L. n.297 del 27/12/2006, convertito con modificazioni nella Legge n.15 del 23/02/2007. L'Agenzia è sottoposta a vigilanza ministeriale.

Nell'attuale contesto normativo, la delega per le politiche giovanili, il Servizio civile nazionale, l'Integrazione e le Politiche per Famiglia è stata affidata durante la seduta n. 12 del Consiglio dei Ministri dell' 8 aprile 2014 a Giuliano Poletti, Ministro del Lavoro e delle Politiche sociali; la vigilanza sull'Agenzia è, attualmente, esercitata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale.

ANG nasce come strumento nazionale di attuazione della Decisione n. 1719/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 15/11/2006, che istituisce il Programma "Gioventù in Azione" per il periodo 2007-2013. Nell'ambito della programmazione comunitaria 2014-2020, a valle dell'istituzione del programma Erasmus+ (Reg. UE 1288/2013 del 11 dicembre 2013), l'Agenzia Nazionale per i Giovani, a partire dal 17 gennaio 2014, è stata indicata quale agenzia nazionale di riferimento del Programma Erasmus+ (il Programma) per il Capitolo Youth.

Infine, nell'ambito delle regole di gestione di Erasmus+, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale riveste il ruolo di Autorità Nazionale del Programma per il capitolo Youth.

Il Programma comunitario Erasmus+ riguarda gli ambiti di:

- istruzione e formazione a tutti i livelli, in una prospettiva di apprendimento permanente;
- gioventù, nell'ambito dell'apprendimento non formale e informale;
- sport, a livello amatoriale.

In particolare, relativamente al capitolo Youth, il Programma mira a migliorare il livello delle competenze e delle abilità chiave dei giovani, promuovendo la loro partecipazione alla vita democratica e al mercato del lavoro, e rispondendo alle richieste di maggiori opportunità di mobilità; favorisce l'integrazione delle riforme politiche a livello locale, regionale e nazionale in materia di gioventù; accresce la dimensione internazionale delle attività nel settore della gioventù e il ruolo degli animatori socio-educativi e delle organizzazioni giovanili quali strutture di sostegno per i giovani (capo III, Reg. UE n.1288/2013).

ANG oltre ad essere lo strumento italiano di attuazione del Programma, cura la progettazione e realizzazione di eventi e progetti speciali nel settore della Gioventù, nonché l'elaborazione e la diffusione di analisi, ricerche e conoscenze riguardanti il mondo giovanile.

II.) Identità

Organizzazione

Come previsto dallo Statuto, sono organi dell'Agenzia: il Direttore Generale, il Comitato Direttivo ed il Collegio dei Revisori dei conti che esercitano le attribuzioni loro demandate dallo Statuto, dal Regolamento Contabile dell'Agenzia, dal Manuale delle Procedure, nonché quelle eventualmente attribuite dal Direttore Generale con apposito atto.

Come previsto dal Regolamento di organizzazione, al fine di garantire il perseguimento dei propri obiettivi e per assicurare l'efficienza ed efficacia dei propri processi, l'Agenzia si organizza per svolgere funzioni omogenee quali:

- amministrare l'intero ciclo di vita dei progetti che beneficiano di finanziamenti;
- produrre e diffondere conoscenza nel settore dei programmi e delle politiche per i giovani;
- sviluppare le relazioni di rete e partenariati;
- assicurare il mantenimento del sistema e il funzionamento dei servizi interni.

La struttura dell'Agenzia Nazionale per i Giovani è attualmente articolata nelle seguenti macroaree:

- **Direzione Generale (DG)** cura le strategie e la programmazione dell'Agenzia, il controllo e il coordinamento delle aree subordinate, le relazioni esterne, l'allocazione delle risorse e le politiche del personale, l'articolazione delle strutture e dei processi, l'internal auditing (IA) ed in generale il supporto alle funzioni del Direttore Generale; coordina le aree **ACS**, **APP** ed **AMS**.
- **Comunicazione, Media ed Eventi (ACS)** cura in generale le attività di diretta iniziativa dell'Agenzia non ricomprese nell'area Programmi (APP), tra cui la Comunicazione e gli Studi e Progetti Speciali. In particolare si occupa della promozione di ANG e della costante diffusione del Programma Erasmus+: Youth in Action; inoltre, sviluppa progetti speciali relativi agli ambiti di intervento dell'Agenzia.
- **Programmi (APP)** cura, in particolare, il ciclo delle attività inerenti l'attuazione del Programma Erasmus+ in riferimento al capitolo Youth e dei programmi/progetti gestiti dall'Agenzia ed finanziati con risorse stanziare dalla Commissione europea e da altri Organismi, Istituzioni e Enti – sia pubblici che, eventualmente, privati - che prevedano l'erogazione di fondi a soggetti beneficiari terzi.
- **Mantenimento e Sviluppo del Sistema (AMS)** assicura lo svolgimento delle attività di natura amministrativa, contabile, finanziaria e tecnica necessarie al funzionamento efficiente dell'Agenzia ed alla realizzazione delle attività che ad essa competono, ivi incluse lo sviluppo dei sistemi informativi e il sistema del controllo di gestione.

L'organigramma dell'Agencia al 31/12/2014 è di seguito riportato:

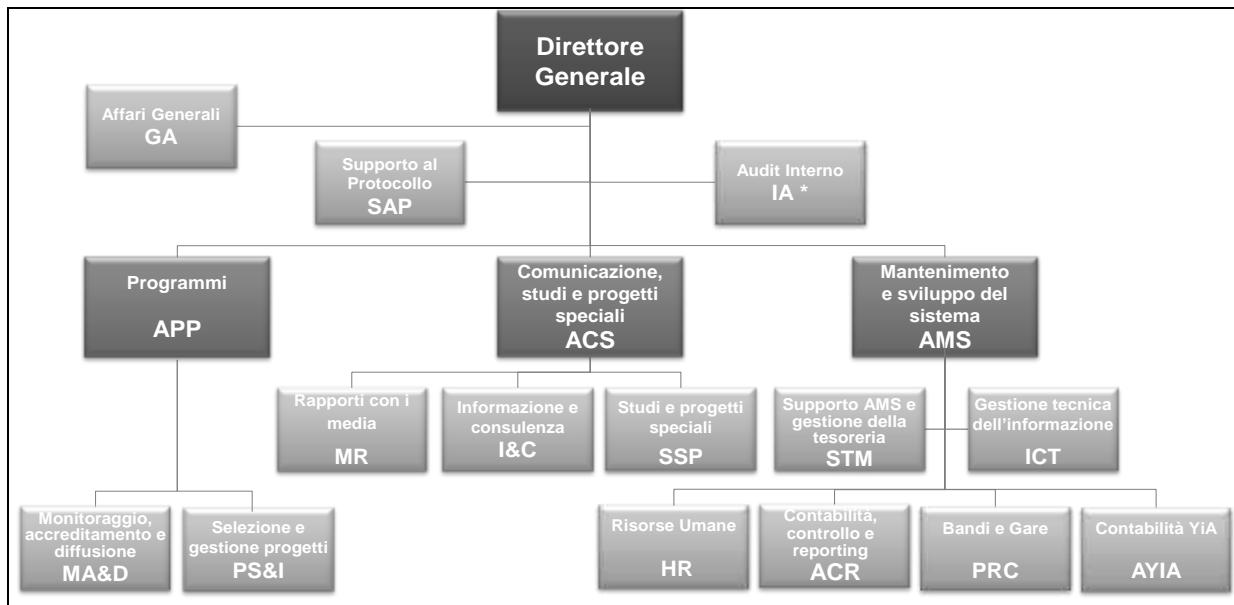


Figura 1 - Organigramma dell'ANG al 31/12/2014

Il personale di ANG è soggetto al CCNL relativo al comparto ministeri del 14 settembre 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, e al 31/12/2014 si componeva di 29 risorse, oltre al Direttore Generale e al personale in comando da altra amministrazione, di cui:

- n. 2 dirigenti;
- n.10 funzionari;
- n.16 istruttori;
- n. 1 addetti.

Il FUA, Fondo Unico di Amministrazione, è finalizzato a promuovere reali e significativi miglioramenti dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi istituzionali mediante la realizzazione, in sede di contrattazione integrativa, di piani e progetti strumentali e di risultato (secondo quanto previsto dal vigente CCNL comparto ministeri), si è attestato, nel 2014, a € 42.483.

Mandato Istituzionale

ANG promuove la *Cittadinanza Attiva* dei giovani e, in particolare, la loro *Cittadinanza Europea*; sviluppa la solidarietà e promuove la tolleranza fra i giovani per rafforzare la coesione sociale, favorisce la conoscenza, la comprensione e l'integrazione culturale tra i giovani di paesi diversi; contribuisce allo sviluppo della qualità dei sistemi di sostegno delle attività dei giovani e dello sviluppo della capacità delle organizzazioni della società civile nel settore della gioventù; favorisce la cooperazione nel settore della gioventù a livello locale, nazionale ed europeo.

Nell'ambito di tali obiettivi generali, ANG persegue gli obiettivi specifici di cui al Capo III (art.11) del Regolamento n.1288/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio dell'11 dicembre 2013 che

istituisce il Programma "Erasmus+" per il periodo 2014-2020, svolgendo le funzioni di agenzia nazionale italiana del Programma comunitario per il capitolo Youth.

L'Agenzia, inoltre, persegue le finalità istituzionali e gli obiettivi stabiliti nelle Direttive emanate dal Ministro vigilante.

Mission

L'Agenzia Nazionale per i Giovani mira a creare opportunità da offrire ai giovani, in risposta alle crescenti esigenze di sviluppo e mobilità sociale e geografica di giovani e organizzazioni. Questo scopo è perseguito sia a livello nazionale che europeo, nell'accezione più ampia e globale, promuovendo l'accesso dei giovani ad esperienze diversificate: attraverso canali di educazione non formale, includendo una varietà di attività come il volontariato, le iniziative nel campo dello sport e della partecipazione attiva, con la centralità del ruolo dei giovani e la loro cittadinanza consapevole.

L'Agenzia, coerentemente con la propria mission:

- promuove la cittadinanza attiva dei giovani e in particolare la loro cittadinanza europea;
- sviluppa la solidarietà e promuove la tolleranza fra i giovani al fine di rafforzare la coesione sociale;
- favorisce la conoscenza, la comprensione e l'integrazione culturale tra i giovani provenienti dai diversi Paesi europei;
- contribuisce allo sviluppo della qualità dei sistemi di sostegno alle attività dei giovani a livello locale, nazionale ed europeo.

I modelli organizzativi e operativi dell'Agenzia si ispirano ai seguenti principi, che si riflettono concretamente negli obiettivi perseguiti dal proprio Staff:

- consapevolezza dell'impatto sociale delle proprie scelte gestionali ed affermazione del senso etico di appartenenza ad un'organizzazione che persegue fini pubblici;
- approccio basato sull'interazione di gruppo, il monitoraggio e la verifica dei risultati attesi, ai fini di una migliore integrazione delle attività, un'ottimale allocazione delle risorse, nonché nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza ed imparzialità;
- integrazione e cooperazione tra le strutture operative interne, gli attori istituzionali e gli stakeholder, finalizzate all'efficacia e all'efficienza del funzionamento complessivo.

Sulla base delle priorità e degli obiettivi del Programma concordati a livello europeo e tenendo in considerazione le peculiarità nazionali e le risorse disponibili, l'Agenzia Nazionale Italiana riceve periodicamente specifici obiettivi da realizzare ad integrazione di quelli fissati a livello europeo, coerentemente con le linee guida definite dall'Autorità Nazionale, al fine di implementare i programmi europei nel contesto nazionale. Esempi dei suddetti obiettivi, attualmente perseguiti dalla ANG, sono:

- supporto alle iniziative ed ai progetti finalizzati a rafforzare la cultura del volontariato e della solidarietà giovanile;
- promuovere iniziative con l'obiettivo di potenziare e intensificare la promozione dei talenti giovanili e delle eccellenze in tutto il territorio nazionale;
- stabilire accordi di cooperazione con il Forum Nazionale dei Giovani e con le altre entità nazionali attive nel campo della Gioventù, con la finalità di coinvolgere attivamente i giovani, favorendo la loro aggregazione e la condivisione degli obiettivi e delle opportunità europee;
- promozione dello sport non agonistico e delle attività fisiche sostenendo stili di vita salutari e iniziative che affrontino le tematiche dei disordini alimentari;
- organizzazione e realizzazione della Settimana Europea della Gioventù;
- attuazione di misure di sostegno ad un'azione più efficace dell'Agencia Nazionale Italiana in relazione ai suoi obiettivi statutari e alla propria mission.

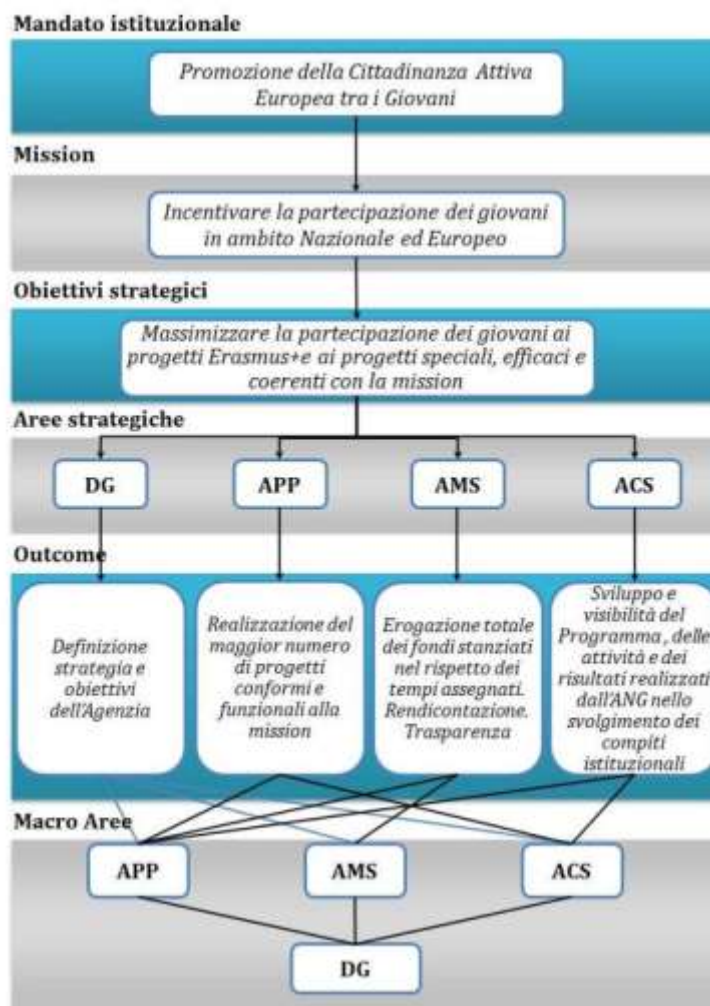


Figura 2 - Albero della Performance

(DG) Direzione Generale

(ACS) Comunicazione, Media ed Eventi

(APP) Programmi

(AMS) Mantenimento e Sviluppo del Sistema

L'Albero della Performance è una rappresentazione grafica di una mappa logica che evidenzia in maniera sintetica la performance di ANG partendo dal mandato istituzionale sino agli obiettivi operativi. Quella qui rappresentata è solo un primo livello. Quelli successivi sono esposti al paragrafo "Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi".

III.) Analisi del Contesto

Contesto di riferimento

I giovani rivestono un ruolo cruciale nel mercato del lavoro europeo e globale, pertanto la mobilità sociale e geografica risultano essere i principali strumenti di crescita per il Paese. L'Italia sta infatti mettendo in atto una riforma del Sistema di sicurezza sociale e del lavoro che, da un lato, amplia la sfera dell'applicazione dei benefit anche ai giovani lavoratori e, dall'altro, valorizza l'apprendistato come percorso di inserimento lavorativo. I diversi interventi normativi volti alla riforma del mercato del lavoro intrapresi negli ultimi anni, in particolare con la Legge n° 92 del 2012, recante "Disposizioni in materia di riforma del mercato del lavoro in una prospettiva di crescita" e, più recentemente, con le iniziative previste all'interno del Decreto Legge n° 76 del 2013, del Decreto Legge n° 34 del 2014, accanto alle iniziative del piano "Garanzia Giovani", intendono realizzare un mercato del lavoro più inclusivo e dinamico, al fine di favorire l'instaurazione di rapporti di lavoro più stabili, semplificare le forme contrattuali e ridurre l'attuale dualismo tra lavoratori fortemente protetti e lavoratori (giovani e donne) pressoché privi di protezione. Le iniziative di riforma mirano a favorire una più equa distribuzione delle tutele dell'impiego, per favorire l'occupabilità delle persone e un più efficiente incontro tra domanda e offerta di lavoro, oltre che a fornire nuovi strumenti di protezione sociale. Al fine di accrescere e rafforzare il tasso di occupazione del sistema, le iniziative legislative hanno riguardato anche l'ambito delle politiche attive e dei servizi per l'impiego, definendo i livelli minimi di prestazioni dei servizi sociali dell'impiego. In particolare, il Governo ha dettato l'indirizzo per la creazione di reti territoriali comprendenti i servizi di istruzione, formazione e lavoro collegati alle strategie per la crescita economica (l'accesso al lavoro dei giovani, la riforma del welfare, l'invecchiamento attivo e l'esercizio della cittadinanza attiva). Sono quindi considerate primarie le azioni riguardanti:

- il sostegno alla costruzione dei percorsi di apprendimento formale e non formale;
- il riconoscimento dei crediti formativi e la certificazione degli apprendimenti acquisiti;
- la funzione dei servizi di orientamento lungo tutto l'arco della vita.

A tal fine l'ANG sta effettuando un'indagine relativa alle ricadute del Programma Gioventù in Azione (settennio 2007/2013) su coloro che vi abbiano preso parte, focalizzando l'attenzione su eventuali impatti occupazionali. Lo studio intende analizzare come sono state implementate le

capacità acquisite e le competenze chiave che sono considerate d'interesse per il mercato del lavoro. A tal fine è stato realizzato un questionario rivolto ai partecipanti ai progetti realizzati tramite il Programma GiA. Un lavoro che ANG sta strutturando anche sul nuovo Programma Erasmus+, proprio con l'obiettivo di puntare l'attenzione sull'importanza della partecipazione a programmi europei per acquisire conoscenze e competenze spendibili nel mercato del lavoro. Inoltre, d'intesa con la Conferenza Stato-Regioni e in linea con i principi comunitari di trasparenza della certificazione delle competenze e di validazione dell'apprendimento formale e non formale, il Governo ha definito il "sistema nazionale di certificazione delle competenze". Il provvedimento fissa i criteri generali e i livelli essenziali delle prestazioni riguardanti l'individuazione e la validazione degli apprendimenti acquisiti in modo intenzionale, in contesti formali, informali, non formali lungo l'arco della vita.

In coerenza con la strategia Europa 2020, l'Italia prevede la realizzazione di azioni volte alla crescita del tasso di occupazione e alla riduzione della percentuale di abbandono scolastico. Nonostante le criticità congiunturali, le Regioni hanno avviato interventi miranti al mantenimento e all'incremento del tasso di occupazione. Ciò è avvenuto non solo attraverso programmi cofinanziati dal Fondo Sociale Europeo, ma anche attraverso l'utilizzo di risorse finanziarie regionali e nazionali. Gli interventi mirati all'aumento del tasso di occupazione sono stati coerenti con le misure che intendono agire sul miglioramento della pertinenza del percorso formativo rispetto alle richieste del mercato del lavoro e sui tassi di abbandono scolastico.

In Italia, la riforma del lavoro ha integrato i temi di occupabilità e apprendimento permanente, al fine di facilitare l'individuazione, la validazione e il riconoscimento delle competenze acquisite in contesti formali e non formali, così come previsto nella struttura del Programma Erasmus+.

All'indomani del trattato di Maastricht, l'Europa ha attivato una serie di programmi di mobilità per i giovani grazie ai quali molti di loro hanno avuto la possibilità di completare gli studi all'estero o di partecipare a programmi di scambio con altri paesi, hanno incrementato le proprie conoscenze linguistiche, hanno iniziato a familiarizzare con un nuovo e più allargato concetto di identità nazionale. La mobilità ha aperto l'accesso a nuove conoscenze e ha sviluppato nuove competenze linguistiche e interculturali.

In questo contesto, l'Agenzia Nazionale per i Giovani, in virtù della propria autonomia, orienta le proprie attività in stretta coerenza con gli obiettivi strategici sopra delineati, nella declinazione tracciata dalle istituzioni comunitarie e nazionali e nel rispetto del Regolamento UE n.1288 del 11 dicembre 2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio. L'Agenzia, inoltre, persegue gli obiettivi definiti dalla Direttive ricevute dal Ministro vigilante e dalle Convenzioni stipulate con la Presidenza del Consiglio dei Ministri per la realizzazione di specifici obiettivi.

Le attività di informazione e studio su tutto il territorio italiano, condotte durante l'attuazione del Programma Youth in Action, hanno evidenziato come la partecipazione alle iniziative dei programmi comunitari sia strettamente influenzata dalle specifiche peculiarità regionali e dalla

difficoltà nel reperire le informazioni in merito alle opportunità offerte. In questo senso, al fine di favorire l'accesso dei potenziali beneficiari alle opportunità individuate e diffondere una migliore qualità dei progetti, l'Agenzia incrementerà le attività di formazione ed informazione, gruppi di lavoro, staff training, Info Day ed altre iniziative, unitamente alle attività di formazione e di valutazione dei volontari, nonché alle attività di formazione degli youth worker in Italia e all'estero.

Scenario attuale e prospettive future

La strategia "Europa 2020" lanciata dalla Commissione Europea fissa obiettivi ambiziosi ai fini di una crescita intelligente, inclusiva e sostenibile.

Nell'ottica di valorizzare appieno il potenziale dei giovani e conseguire gli obiettivi di "Europa 2020" è fondamentale garantire un'istruzione e una formazione di qualità, un'efficace integrazione nel mondo del lavoro e una maggiore mobilità.

La strategia Europa 2020 pone un forte accento sull'istruzione e la creatività quali strumenti per la ripresa. Questo è il motivo per il quale la Commissione europea ha deciso di lanciare il nuovo Programma Erasmus+ nel quale si è deciso di investire, nel periodo 2014-2020, 14,7 miliardi di euro nell'istruzione, nella formazione, nella gioventù e nello sport. Ciò rappresenta un aumento di circa il 40% rispetto al bilancio stanziato per il settennio 2007-2013 sui vari programmi europei che hanno affrontato le tematiche sopra citate.

Erasmus+, il programma dell'Unione Europea per l'istruzione, la formazione, la gioventù e lo sport, nato con l'approvazione da parte del Parlamento europeo del Regolamento n.1288/2013, ha preso le mosse lo scorso anno e si realizzerà nei prossimi sei anni, è volto a promuovere le competenze e l'occupabilità. Il Programma mira a far muovere 4 milioni di persone, creando network e sinergie utili a raccogliere le nuove sfide del mondo del lavoro, combattere la disoccupazione giovanile contribuendo all'accrescimento delle competenze individuali e sostenendo la crescita sociale e culturale della comunità europea.

Il nuovo programma Erasmus+, in un'architettura ottimizzata e razionalizzata, realizzato dalle Agenzie Nazionali con la collaborazione di altri network, offrirà ai cittadini europei una più vasta e semplificata offerta di attività, superando la precedente frammentazione dei programmi e ampliando la base dei possibili beneficiari.

Il Programma Erasmus+ opererà attraverso 3 *key action*:

- **Key-Action 1: Mobilità individuale ai fini dell'apprendimento**

L'azione prevede un programma per la mobilità degli insegnanti, dei formatori e dei c.d. youth worker, offrirà opportunità di mobilità giovanile per gli studenti di istruzione superiore e per gli universitari, programmi di master degree e di Servizio Volontariato Europeo.

- **Key-Action 2: Cooperazione per l'innovazione e lo scambio di buone prassi**

Le attività promuovono forme di partnership strategiche tra mondo dell'educazione, della formazione e delle organizzazioni giovanili, con l'obiettivo di promuovere reti di cooperazione

con altri Paesi europei ed extra – UE, nel segno di una continuità rispetto alle attività dei precedenti Programmi (Youth in Action e Lifelong Learning).

• **Key-Action 3: Sostegno alle riforme politiche**

L'azione sostiene i processi di riforma delle politiche previste nel Programma attraverso metodi aperti di coordinamento, la promozione del dialogo con gli stakeholder e con Partner esterni all'Unione Europea.

Erasmus+ sostiene, inoltre, le politiche per lo sport (novità rispetto alla precedente programmazione) e per la promozione di un'istruzione universitaria europea integrata e d'eccellenza (precedente Programma Jean Monnet).

Esso erogherà inoltre finanziamenti per l'istruzione e la formazione del personale e degli operatori socio-educativi nonché per partenariati tra università, college, scuole, imprese e organizzazioni no-profit. In questo contesto, il programma prevede un nuovo sistema di garanzia dei prestiti, gestito dal Fondo Europeo per gli Investimenti, per gli studenti che intendono seguire un master all'estero.

È indubbio che la dimensione internazionale dovrà essere consolidata e che entro il 2020 tutti i giovani in Europa dovranno avere la possibilità di compiere una parte del loro percorso formativo all'estero, anche a livello professionale. Quindi, garantire la possibilità di affrontare un'esperienza di educazione formale, informale o non formale all'estero rappresenterà per i giovani un metodo efficace per aumentare la loro occupabilità e acquisire nuove competenze professionali: è, infatti, evidente che la mobilità apra l'accesso a nuove conoscenze e sviluppi nuove competenze linguistiche e interculturali.

Relativamente alla dotazione finanziaria, il Regolamento istitutivo del Programma prevede che il 10% del budget complessivamente stanziato per il periodo 2014-2020 sia dedicato al Capitolo Youth: si tratta, per tutti gli Stati Membri, di un importo pari a circa 1,5 miliardi di Euro.

Stakeholder chiave:

- Ministro per il Lavoro e le politiche sociali con delega per le politiche giovanili, il Servizio Civile Nazionale, l'Integrazione e le Politiche per Famiglia;
- Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale;
- Commissione Europea, Direzione Generale Istruzione e Cultura;
- Altre Agenzie Nazionali Italiane del programma Erasmus+ - Capitoli School Education, Higher Education, VET, Adult Education, Sport (Isfol, Indire);
- Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento degli Affari Regionali – Ufficio Sport;
- Altre Agenzie Nazionali Europee coinvolte nel Programma Erasmus+.

Stakeholder interni:

- Dipendenti dell'Agenzia;
- Direttore Generale;
- Dirigenti dell'Agenzia.

Stakeholder esterni:

- Giovani di età compresa tra i 13 ed i 30 anni;
- Associazioni culturali, ONG, gruppi informali di Giovani;
- Amministrazioni centrali e locali, ivi comprese le Associazioni di riferimento;
- Il network Eurodesk;
- Forum Nazionale dei Giovani;
- Organizzazioni Sindacali;
- Altri enti ed istituzioni pubbliche e private operanti nel settore di riferimento.

Contesto organizzativo

1) Organizzazione

La struttura operativa dell' Agenzia è oggi così articolata:

- Direzione Generale;
- Area Comunicazione e Progetti Speciali;
- Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema;
- Area Programmi.

2) Risorse strumentali ed economiche

In merito alle risorse strumentali ogni dipendente dell' Agenzia è dotato di una personale scrivania, un telefono, un pc, una webcam, un paio di cuffie. L' Agenzia è anche dotata di tre server, di alcune unità di backup, di stampanti, di fotocopiatrici e di fax, tutti necessari ed al momento sufficienti alla realizzazione delle attività statutarie. Le risorse finanziarie gestite dall' Agenzia provengono da due fonti principali: i finanziamenti nazionali ed i finanziamenti comunitari. Ad essi si uniscono gli stanziamenti previsti dalle Convenzioni stipulate con l' autorità vigilante o con altri enti ed istituzioni pubbliche, nonché dai progetti con partner istituzionali. Dal 2007 ad oggi, l' Agenzia ha gestito un ammontare totale di risorse finanziarie di oltre 110 milioni di Euro, dettagliato nella tabella.

| ANNO | STANZIAMENTI NAZIONALI | STANZIAMENTI UE PER FUNZIONAMENTO | STANZIAMENTI UE PER ADEC | CONVENZIONI DIPARTIMENTO | PROGETTI SPECIALI | TOTALE |
|---------------|------------------------|-----------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------|----------------------|
| 2007 | € 600.000 | € 682.927 | € 6.441.552 | € - | € - | € 7.724.479 |
| 2008 | € 1.100.000 | € 645.443 | € 6.747.996 | € 48.000 | € - | € 8.541.439 |
| 2009 | € 1.099.028 | € 647.690 | € 6.856.835 | € 7.457.000 | € - | € 16.060.553 |
| 2010 | € 1.619.057 | € 650.082 | € 6.928.072 | € 1.400.000 | € 150.000 | € 10.747.211 |
| 2011 | € 1.314.626 | € 663.573 | € 7.891.849 | € 7.000.000 | € 2.100.000 | € 18.970.048 |
| 2012 | € 1.282.270 | € 683.965 | € 9.918.820 | € 7.000.000 | € 1.400.000 | € 20.285.055 |
| 2013 | € 1.265.508 | € 699.410 | € 11.966.526 | € - | € - | € 13.931.444 |
| 2014 | € 1.265.508 | € 662.446 | € 12.118.906 | € - | € - | € 14.046.860 |
| TOTALE | € 9.545.997 | € 5.335.536 | € 68.870.556 | € 22.905.000 | € 3.650.000 | € 110.307.089 |

Tabella 1 - Risorse finanziarie dell' ANGI dal 2007 al 2014

3) Risorse umane

La scheda sottostante sintetizza i risultati dell'analisi quali-quantitativa delle risorse umane. La scheda si compone di tre parti:

- 1) composizione quali-quantitativa del personale;
- 2) valutazione del benessere organizzativo;
- 3) analisi di genere.

1. Composizione quali-quantitativa del personale

| Indicatori 2014 | Valori |
|---|--------|
| Età media personale in anni | 39 |
| Età media dei dirigenti in anni | 42 * |
| Tasso di crescita negli anni 2012-2013 in unità | 0% |
| % di dipendenti in possesso di laurea | 80% |
| % di dirigenti in possesso di laurea | 100% |
| Media delle ore di formazione per dipendete | 75,50 |
| Turnover | 0% |
| Costi di formazione/spese del personale | 3,63% |

* il dato non considera l'età relativa al dirigente in comando presso altra amministrazione

2. Valutazione del benessere organizzativo

| Indicatori 2014 | Valori |
|---|--|
| Tasso di assenze | 20.13% |
| Tasso di dimissioni premature | 0% |
| Tasso di richieste di trasferimento | 20.6% |
| Stipendio medio percepito dai dipendenti | € 24.392,58 |
| Stipendio medio percepito dai dirigenti | € 101.058,88 (dirigente di I fascia) € 66.596,61 (dirigente di II fascia) |
| % personale assunto a tempo indeterminato | 96,55% |

3. Analisi di genere

| Indicatori 2014 | Valori |
|--|--|
| % dirigenti donne | 0 (personale comandato presso altra amministrazione) |
| % donne rispetto al totale del personale | 60% |
| Stipendio medio percepito dal dipendente donna | € 24.677,71 |
| Stipendio medio percepito dal dirigente donna | € 0 (personale comandato presso altra amministrazione) |
| % donne assunte a tempo indeterminato | 100% |
| Età media personale femminile dipendente | 38,38 |
| Età media personale femminile dirigente | - |
| % personale femminile laureato su totale % personale femminile | 88,24% |
| Media ore di formazione per dipende di sesso femminile | 86,65 |

4) “Salute finanziaria”

L'Agenzia conduce la propria attività operativa nei limiti di quanto definito dal documento programmatico per l'anno 2015 e dal documento programmatico pluriennale per il periodo 2015-2017. Questi documenti sono stati adottati sulla base della legislazione vigente e degli accadimenti indicati nella specifica relazione di accompagnamento.

In particolare si ricorda che il Programma Gioventù in Azione, precedentemente gestito dall'Agenzia, è terminato alla fine dell'esercizio 2013 e che, a decorrere dal 1° gennaio 2014, l'Agenzia gestisce il Programma Erasmus+.

Per l'anno 2015 il preventivo economico presenta un sostanziale pareggio realizzato, oltre che a seguito della riduzione dei costi di gestione, a motivo della copertura di quota parte degli oneri di funzionamento con i fondi di cui alle Direttive che fissano gli obiettivi dell'Agenzia, in quanto sostenuti per la realizzazione degli obiettivi definiti dalle Direttive e dall'accordo medesimi. Si evidenzia, pertanto, il mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario.

Nel dettaglio il preventivo economico presenta, tra le voci di ricavo, il contributo statale previsto dalla legislazione vigente per un ammontare pari ad Euro 1.265.508 a copertura di spese di natura obbligatoria, il contributo della Commissione Europea per un ammontare di Euro 693.859 come previsto nell'ipotesi di ripartizione dei fondi relativi al funzionamento per l'annualità 2015 del Programma Comunitario Erasmus+ e, infine, i fondi destinati alla copertura degli oneri di funzionamento legati alla realizzazione degli obiettivi definiti dalla Direttiva dell'autorità vigilante, per un importo di Euro 51.102.

La voce più significativa dei costi della produzione è quella relativa ai costi del personale, pari ad Euro 1.274.000, al netto di IRAP, che si riferiscono alle unità di personale a tempo indeterminato e comandato attualmente in attività presso l'Agenzia, nonché al Direttore Generale. Altra voce significativa è quella relativa ai costi per il godimento di beni e servizi, pari ad Euro 520.000. Le altre voci di costo riguardano i costi per godimento di beni di terzi pari a Euro 67.000, i costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci pari a Euro 8.000, gli ammortamenti pari a Euro 32.213, gli oneri diversi di gestione pari a Euro 4.250. I proventi finanziari, pari a Euro 200, sono relativi agli interessi attivi generati dalla giacenza dei fondi statali sui conti correnti bancari di deposito accesi dall'Agenzia presso l'istituto incaricato di gestire il servizio di cassa.

Infine, le imposte dell'esercizio sono rappresentate dall'IRAP su dipendenti e collaboratori e dalla TARI.

Tenuto conto di quanto sopra, il preventivo economico presenta un avanzo di Euro 823.

Il preventivo di tesoreria presenta un avanzo di Euro 568.551.

Per l'anno 2016 si prevede un ammontare di ricavi in diminuzione rispetto a quanto previsto per il 2015. In particolare si prevede un decremento dei fondi destinati alla copertura degli oneri di funzionamento legati alla realizzazione degli obiettivi definiti dalle Direttive dell'amministrazione vigilante a motivo del progressivo esaurimento delle attività convenzionali e del connesso raggiungimento degli obiettivi ivi previsti. D'altro canto, si prevede che anche i costi presentino un

decremento rispetto a quelli previsti per il 2015 in connessione con la diminuzione dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa nonostante i costi per l'acquisizione di servizi aumentino a causa, principalmente, di un maggior numero di attività di monitoraggio, controllo e disseminazione legate alla realizzazione del Programma Erasmus+. Gli ammortamenti presentano una diminuzione rispetto all'anno precedente dovuta al termine del periodo di ammortamento riferito alla durata utile di alcune immobilizzazioni. I proventi finanziari, relativi agli interessi attivi generati dalla giacenza dei fondi statali sui conti correnti bancari di deposito, restano costanti rispetto all'anno precedente. In considerazione di quanto esposto, il preventivo economico presenta un avanzo al netto delle imposte di Euro 198 e si prevede un avanzo di tesoreria di Euro 590.134.

Per il 2017 le previsioni di ricavi mostrano un azzeramento dei ricavi derivanti dalle Convenzioni stipulate con l'autorità vigilante a causa dell'esaurimento delle attività convenzionali a fine 2016. Si prevede che i costi presentino un lieve calo rispetto a quelli previsti per il 2016 in connessione con l'ulteriore diminuzione dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nonostante i costi per l'acquisizione di servizi aumentino a causa di un maggior numero di attività di monitoraggio, controllo e disseminazione legate alla realizzazione del Programma Erasmus+; rispetto alla previsione per l'anno 2016 i costi per il personale risultano invariati, così come le residue voci di costo. Gli ammortamenti presentano una diminuzione rispetto all'anno precedente dovuta al termine del periodo di ammortamento riferito alla durata utile di alcune immobilizzazioni. In considerazione di quanto esposto, l'avanzo economico di fine esercizio risulta previsto in Euro 27.090 e l'avanzo di tesoreria in Euro 622.602.

Alla luce di quanto sopra, nonostante l'equilibrio economico e finanziario sia raggiunto e mantenuto dall'Agenzia nel corso del triennio in esame, risulta in ogni modo quanto mai necessario che si dia seguito alla richiesta di integrazione della dotazione finanziaria dell'Agenzia, secondo quanto richiesto, a più riprese, al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

IV.) Obiettivi Strategici

DG – Area Direzione Generale

La Direzione lavorerà al fine di continuare a garantire l'adeguato coordinamento delle aree dell'Agenzia nel pieno rispetto delle direttive comunitarie e nazionali e definendo la strategia da attuare nel corso degli anni, nonché assicurando il raggiungimento degli obiettivi del Programma concordati a livello europeo e tenendo in considerazione le peculiarità nazionali e le risorse disponibili. La Direzione Generale, inoltre, coordinerà le risorse dell'Agenzia per realizzare specifici obiettivi che integrano quelli fissati a livello europeo, coerentemente con le linee guida definite dall'Autorità Nazionale, al fine di implementare i programmi europei nel contesto nazionale.

ACS - Area Comunicazione e Progetti Speciali

L'Area lavorerà al fine di diffondere e promuovere la conoscenza dei servizi erogati dando visibilità massima di quelle che sono le attività ed iniziative dell'ANG. L'Area svilupperà la comunicazione ed i contatti con gli stakeholder esterni e con il mondo dei media, intensificando la comunicazione verso l'esterno attraverso l'uso di social network, comunicati stampa, attività di visibilità ed integrando ed implementando il sito internet in modo da renderlo più accattivante e idoneo al pubblico giovanile, integrandolo di nuovi contenuti e aggiornamenti. Sarà dato ancor più rilievo ai canali di comunicazione più funzionali al rapporto con il mondo dei giovani, come Youtube, Facebook e Twitter. L'Area, inoltre, esplorerà e valuterà nuove opportunità non direttamente connesse ad Erasmus+, incrementando per tipologia, qualità e quantità i progetti speciali e le attività rivolte ai giovani nel campo dello sport, della promozione del talento, della cittadinanza attiva.

L'Area si occuperà, inoltre, di:

- programmare, organizzare e gestire la formazione del personale dipendente al fine di migliorare la performance del singolo e dell'intera struttura organizzativa. Il Piano di Formazione prevede anche lo sviluppo di moduli relativi a nuovi ambiti di intervento e l'approfondimento di tematiche prioritarie per il lavoro dell'ANG;
- promuovere strategie e piani di azione per il consolidamento del ruolo dell'Agenzia Nazionale per i Giovani nello scenario delle politiche giovanili in ambito nazionale ed europeo, attraverso la partecipazione a conferenze, seminari, riunioni, gruppi di lavoro, la redazione di documenti, studi e ricerche, l'elaborazione di dati statistici;
- coordinare e sviluppare progetti speciali relativi agli ambiti di intervento dell'ANG, finalizzati alla valorizzazione del potenziale e delle competenze dei giovani, alla promozione di opportunità/attività nel campo della mobilità per l'apprendimento e dell'occupabilità;
- gestire e coordinare i rapporti con le reti europee di informazione per i giovani afferenti all'Unione europea e al Consiglio d'Europa, in particolare le Reti Eurodesk ed Eryica, attraverso l'elaborazione e condivisione di attività/piani di lavoro congiunti, la partecipazione a riunioni e seminari di aggiornamento e formazione.

APP - Area Programmi

L'Area garantisce l'attuazione del Programma Erasmus+: Youth in Action in tutte le sue fasi e nel triennio 2015-2017 dedicherà particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- il miglioramento qualitativo delle proposte progettuali;
- la garanzia di trasparenza, efficienza ed equo trattamento nell'attuazione dei processi chiave che consentono l'efficace attuazione del Programma Erasmus+: Youth in Action, la valutazione/selezione delle proposte progettuali, il monitoraggio dei progetti finanziati e l'accreditamento degli organismi abilitati a svolgere attività di Servizio Volontario Europeo;

- il supporto alla promozione nazionale e territoriale mirata del Programma Erasmus+: Youth in Action e la completa informazione all'utenza anche in merito all'accesso alle iniziative promosse dal Network delle Agenzie Nazionali per il tramite dei Centri Risorse europei (SALTO) del Programma Erasmus+: Youth in Action;
- il supporto agli *applicant* al fine di conseguire un progressivo miglioramento qualitativo delle proposte progettuali, in particolare nell'ambito delle Key Action 2 e 3;
- la gestione efficace del ciclo di vita dei progetti e del TCA (*Transnational Cooperation Activities*), la trasparenza e l'equo trattamento nell'attuazione dei processi chiave che garantiscono l'efficace attuazione del Programma Erasmus+: Youth in Action, tra cui le attività di *counseling* e supporto ai potenziali beneficiari e ai beneficiari del Programma, la valutazione/selezione delle proposte progettuali, il monitoraggio dei progetti finanziati, i *check on the spot during action*, la valorizzazione dei risultati, l'accreditamento degli organismi abilitati a svolgere attività di Servizio Volontario Europeo, la formazione e la valutazione dei volontari SVE, la gestione e l'attuazione del Piano di formazione e di sensibilizzazione realizzato tramite il TCA a livello internazionale;
- il sostegno a processi ed interventi che mirano al riconoscimento delle competenze e dell'educazione non formale;
- il tempestivo recepimento in Italia e la presa in carico di tutte le richieste che provengono dalle istituzioni europee rivolte a migliorare il servizio all'utenza.

AMS – Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema

L'Area presiede le attività di gestione amministrativa e finanziaria dell'Agenzia, garantendo il rispetto delle scadenze previste dalla normativa nazionale e comunitaria. Assicura, inoltre, la gestione contabile del Programma Erasmus+ e, a residuo, la gestione delle attività ancora aperte del Programma Gioventù in Azione.

Essa coordina le attività utili ad assicurare l'adeguatezza del sistema informativo dell'Agenzia. Il sistema è stato ulteriormente potenziato per garantire l'acquisizione degli strumenti utili alla gestione del nuovo Programma, la protezione dei dati e i livelli di servizio esistenti, anche al fine di soddisfare le esigenze operative e di reportistica sia interne che verso la Commissione Europea. In particolare, in attuazione della normativa nazionale (D. Lgs. 179/2012 "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese") e tenendo conto delle esigenze della nuova Programmazione per il 2014-2020 sono stati effettuati investimenti che hanno consentito di migliorare la continuità operativa e di assicurare il *disaster recovery*, per la protezione dei dati gestiti e conservati in locale. Ulteriori migliorie verranno apportate a seconda delle esigenze normative e operative: in particolare, nel corso del 2015 l'Agenzia dovrà adeguarsi alla normativa sulla Fatturazione Elettronica e, entro il 2016, secondo quanto attualmente definito delle normative vigenti, a quella sulla dematerializzazione.

IV.I) Risorse umane a disposizione delle aree per il raggiungimento obiettivi

| FUNZIONE AREA | Direttore | Dirigenti | Funzionari | Istruttori | Addetti | Collaboratori |
|------------------|-----------|-----------|------------|------------|---------|---------------|
| DG | 1 | | 1 | 1 | 1 | |
| ACS | | | 2 | 2 | | |
| AMS | | 1 | 4 | 6 | | 3 |
| APP | | 1 | 4 | 7 | | 1 |

Tabella 2 – Risorse umane a disposizione dell’Agenzia al 31/12/2014 (si veda il la tabella “Risorse necessarie” al successivo Capitolo “Obiettivi operativi”)

IV.II) Risorse finanziarie a disposizione delle aree per il raggiungimento obiettivi

In considerazione dell’esiguità delle risorse finanziarie che vengono assegnate all’Agenzia non risulta possibile effettuare un’attribuzione specifica di risorse per ciascun area. Tenuto conto delle spese per il personale, per le collaborazioni e delle spese di natura obbligatoria, la dotazione finanziaria a disposizione per l’attuazione del Programma Erasmus+, che coinvolge tutte le aree, è pari a circa 405.000,00 euro.

V.) Obiettivi Operativi

Si riportano di seguito, per singola Area, le tabelle contenenti l’indicazione di:

- Obiettivi;
- Target del triennio;
- Indicatori;
- Strumenti di rilevazione;
- Risorse/Ufficio.

DG – Area Direzione Generale (Responsabile Dr. Giacomo D'Arrigo, Direttore Generale)

DIREZIONE GENERALE - Definizione delle strategie e degli obiettivi

| OBIETTIVI | TARGET PER IL TRIENNIO | INDICATORE | STRUMENTI DI RILEVAZIONE | RISORSE/ UFFICO |
|---|--|---|---|--------------------|
| A Definizione e comunicazione della strategia dell'Agenzia | Comunicazione degli obiettivi per aree entro il 1° febbraio per il 2015, 2016 e 2017 | Mail di trasmissione della lettera che declina gli obiettivi ANG per aree | Protocollazione della lettera di comunicazione degli obiettivi | 1/DG |
| B Definizione e pubblicazione del Piano della Performance | Adozione del Piano della Performance per il 2015, 2016 e 2017 secondo le scadenze previste dalla A.N.A.C. e contestuale pubblicazione | <ul style="list-style-type: none"> Definizione della determina di adozione del piano della performance entro il 31 gennaio Pubblicazione tempestiva sul sito del Piano della Performance | Protocollazione interna della determina di adozione del Piano della Performance; Sito web dell'Agenzia | 2/DG |
| C Definizione e pubblicazione del Piano della Trasparenza | Adozione del piano della trasparenza , e contestuale pubblicazione, secondo le scadenze della A.N.A.C. | <ul style="list-style-type: none"> Definizione della determina di adozione del Piano della Trasparenza. Pubblicazione tempestiva sul sito del Piano della Trasparenza | Protocollazione interna della determina di adozione del Piano della Trasparenza; Sito web dell'Agenzia | 2/DG |
| D Definizione e pubblicazione del Piano Anticorruzione | Adozione del piano anticorruzione , e contestuale pubblicazione, secondo le scadenze della A.N.A.C. | <ul style="list-style-type: none"> Definizione della determina di adozione del piano anticorruzione entro il 31 gennaio Pubblicazione sul sito del Piano Anticorruzione | Protocollazione interna della determina di adozione del Piano della anticorruzione; Sito web dell'Agenzia | 2/DG |
| E Adozione e pubblicazione della Relazione sulla Performance | Stesura della Relazione sulla Performance, e contestuale pubblicazione, secondo le scadenze della A.N.A.C. | <ul style="list-style-type: none"> Definizione della determina di adozione della Relazione sulla Performance entro il 30 giugno Pubblicazione sul sito della Relazione sulla Performance contestualmente all'adozione | Protocollazione interna della determina di adozione della Relazione sulla Performance; Sito web dell'Agenzia | 2/DG |
| F Attuazione delle direttive impartite dalla Commissione Europea Direzione Istruzione e Cultura | <ul style="list-style-type: none"> Redazione dell'Yearly Report (YiA) entro il 15/2/2015, per le parti di competenza dell'area e invio all'Autorità Nazionale Redazione del Work Programme (E+) e invio all'Autorità Nazionale entro i termini stabiliti dalla CE Redazione della Yearly Management Declaration entro il 15/2 dell'anno successivo a quello di riferimento | <ul style="list-style-type: none"> Invio all'Autorità Nazionale dell'Yearly Report (YiA) entro le scadenze previste Invio del Work Programme (E+) all'Autorità Nazionale entro le scadenze previste dalla CE Invio dell'Yearly Management Declaration entro le scadenze previste | Protocollazione in uscita della lettera/mail di trasmissione dell'Yearly Report (YiA), della lettera/mail di trasmissione del Work Programme (E+), della lettera/mail di trasmissione dell'Yearly Management Declaration | 2/DG |
| G Redazione delle relazioni trimestrali | Trasmissione delle relazioni trimestrali all'Autorità vigilante | Invio all'Autorità vigilante delle relazioni trimestrali entro le scadenze previste | Protocollazione in uscita della lettera di accompagnamento alle relazioni trimestrali | 2/DG |
| H Redazione delle relazioni annuali | Stesura della relazione annuale per il raggiungimento degli obiettivi all'Autorità vigilante | Invio all'Autorità vigilante della relazione annuale entro le scadenze previste | Protocollazione in uscita della lettera di accompagnamento alla relazione annuale | 2/DG |
| I Approvazione del budget di ANG | Stesura della relazione di accompagnamento al documento programmatico annuale e pluriennale, entro il 15/10 | Convocazione del Comitato Direttivo e del Collegio dei Revisori per l'approvazione del documento programmatico annuale e pluriennale entro il 31/10 | Protocollazione interna della determina di adozione del documento programmatico annuale e pluriennale | 1/DG |
| J Approvazione del bilancio di ANG | Stesura del progetto di bilancio , entro il 30 aprile | Convocazione del Comitato Direttivo e del Collegio dei Revisori per l'approvazione del bilancio entro il 30/4 | Protocollazione interna della determina di adozione del bilancio | 1/DG |
| K Miglior gestione dell'ufficio protocollo | Protocollazione della totalità dei documenti in entrata e in uscita | Correttezza della progressione numerico temporale della posta in entrata e in uscita | Report annuale gestione protocollo | 2/DG |
| L Miglior gestione dell' archivio | Utilizzo sistematico del tool di gestione dell'archivio | Tracciabilità del materiale archiviato | Report annuale di gestione dell'archivio | 2/DG |

ACS - Area Comunicazione Studi e Progetti Speciali (Responsabile Dr. Giacomo D'Arrigo)

| AREA ACS – Sviluppo di pubblicità e visibilità dei Programmi, Attività e Risultati realizzati da ANG nello svolgimento dei suoi compiti (1 di 2) | | | | |
|---|--|--|---|-------------------------|
| OBIETTIVI | TARGET PER IL TRIENNIO | INDICATORE | STRUMENTI DI RILEVAZIONE | RISORSE/ UFFICIO |
| A Implementazione delle tematiche connesse alla comunicazione, pubblicizzazione e promozione di ANG | Aumentare del 20% nel 2015 e del 25% nel 2016-2017 le interazioni sui social network, sul sito internet e i contatti con i mass media | Raffronto annuale dati conseguiti | Presentazione risultati al Direttore Generale | 2/MR-I&C |
| B Elaborazione nuovo sito unico Erasmus + e aggiornamento sito internet ANG | Messa on-line della nuova versione sito internet www.erasmusplus.it e gestione, aggiornamento del sito www.agenziagiovani.it alla luce delle novità di Erasmus+ | Nuovo sito internet on-line www.erasmusplus.it entro febbraio 2015; revisione sito www.agenziagiovani.it entro luglio 2014 | Relazione annuale delle attività di comunicazione nella quale si presentano le novità dei siti | 2/MR-I&C |
| C Programmazione delle iniziative informative e formative nazionali e locali su Erasmus+ | Stesura programma puntuale degli Info Day da realizzare per un numero non inferiore a 20 | Numero degli Info Day realizzati | Aggiornamento al DG sulle attività informative e formative da svolgere | 2/MR-I&C |
| D Stesura del Piano della Comunicazione | Definizione della strategia di comunicazione entro il 28 febbraio | Stesura del Piano della Comunicazione entro il 28 Febbraio | Protocollo del Piano della Comunicazione | 2/MR-I&C |
| E Partecipazione ANG al maggior numero di eventi per aumentare la visibilità | Incrementare il numero di eventi che garantiscano un aumento della visibilità dell'ANG | Numero di rapporti di valutazione e di relazioni finali sulle iniziative cui partecipa ANG | Stesura di rapporti di valutazione e delle relazioni finali relative alla partecipazione e alla gestione delle iniziative promosse e coordinate dall'ANG | 2/MR-I&C |
| F Partecipazione agli eventi di informazione e formazione a livello locale su Erasmus+ in base al Piano di lavoro congiunto con la Rete Eurodesk | Realizzazione di almeno 15 eventi territoriali per anno | Numero degli eventi realizzati con Eurodesk | Programma sul sito web | 2/SSP-MR/I&C |
| G Redazione dello Yearly Report (YiA) e della Yearly Management Declaration per le parti di competenza dell'area ACS | Definizione del testo per l' Yearly Report (YiA) e per la Yearly Management Declaration e trasmissione alla direzione 15 giorni prima dell'invio all'Autorità Nazionale | Rispetto delle scadenze per la presentazione al DG del testo relativo al Yearly Report (YiA) e della Yearly Management Declaration di competenza dell'area ACS | Mail di comunicazione al DG del testo relativo all'YR e alla YMD | 3/SSP-MR-I&C |
| H Redazione del Work Programme per le parti di competenza di ACS | Definizione del testo per il Work Programme e trasmissione alla direzione 15 giorni prima dell'invio alla CE | Rispetto delle scadenze per la presentazione al DG del testo relativo al Work Programme di competenza dell'area ACS | Mail di comunicazione al DG del testo relativo all'WP | 3/SSP-MR-I&C |
| I Realizzazione indagine di Customer Satisfaction relativa agli Info Day e analisi dei risultati | Valutare la customer satisfaction degli Info Day relativi agli anni precedenti | Elaborazione di un' analisi della customer satisfaction | Analisi finale consegnata al DG | 2/MR-I&C |
| J Avviamento della Web Tv dell'Ang | Definizione di tre format ; nel 2015-2016 aggiornamento. | Messa on line dei format | Sito dedicato alla Web Tv | 2/MR-I&C |
| K Incremento della visibilità dei progetti Erasmus+ | Pubblicazione video su canale YouTube ANG | Numero dei video pubblicati e veicolati sui social network | Canale YouTube dell'ANG | 2/MR-I&C |

| AREA ACS – Sviluppo di pubblicità e visibilità dei Programmi, Attività e Risultati realizzati da ANG nello svolgimento dei suoi compiti (2 di 2) | | | | | |
|--|--|--|---|---|---------------------|
| | OBIETTIVI | TARGET PER IL TRIENNIO | INDICATORE | STRUMENTI DI RILEVAZIONE | RISORSE/ UFFICIO |
| L | Implementazione della promozione Erasmus+ | Veicolo notizie sui social network | Numero Tweet e post di Facebook | Canale Twitter e Facebook di ANG | 2/MR-I&C |
| M | Aggiornamento costante su attività ANG ed Erasmus+ | Newsletter mensile | Numero di newsletter inviate | Archivio Newsletter Su Sito ANG | 2/MR-I&C |
| N | Implementazione del rapporto con i media e visibilità esterna di ANG | Invio comunicati stampa | Numero di comunicati inviati | Archivio comunicati su sito ANG | 2/MR-I&C |
| O | Coordinamento, programmazione, organizzazione e gestione del Piano di Formazione del personale dell'ANG | Proseguimento delle attività in programma, nuova programmazione di sessioni formative, sviluppo di moduli relativi a nuovi ambiti di intervento, approfondimento di tematiche prioritarie per il lavoro dell'ANG | Stesura del Piano di Formazione del personale entro il 28 febbraio | Protocollazione del Piano di Formazione del personale dell'ANG | 1/SSP |
| P | Coordinamento, programmazione, organizzazione e gestione del Programma di Formazione Individuale del personale dell'ANG | Programmazione delle attività di formazione individuale in base all'individuazione di tematiche ed esigenze specifiche collegate al miglioramento della performance del personale e dell'ANG | Stesura del Programma di Formazione Individuale del personale entro il 28 febbraio | Protocollazione del Programma di Formazione Individuale del personale dell'ANG | 1/SSP |
| Q | Coordinamento e sviluppo di progetti speciali finalizzati alla valorizzazione del potenziale e delle competenze dei giovani, all'occupabilità, alla promozione di nuove opportunità/attività di mobilità | Rispetto della pianificazione dei tempi di svolgimento di ciascun progetto | Percentuale di svolgimento di ciascun progetto rispetto a quanto pianificato | Relazione finale sull'andamento dei progetti e sui risultati ottenuti | 1/SSP |
| R | Coordinamento e sviluppo di attività ed eventi della Settimana Europea dei Giovani 2015 | Rispetto della pianificazione dei tempi di svolgimento di attività ed eventi | Percentuale di svolgimento di attività ed eventi rispetto a quanto pianificato | Relazione finale sull'andamento di attività ed eventi e sui risultati ottenuti | 1/SSP |
| S | Coordinamento delle attività e del piano di lavoro congiunto della Rete Eurodesk e partecipazione alle riunioni della Rete Eurodesk | <ul style="list-style-type: none"> Definizione del Piano di lavoro congiunto Monitoraggio in itinere del Piano di lavoro congiunto Valutazione e verifica dei risultati del Piano di lavoro congiunto Partecipazione agli eventi/ attività e ai seminari di formazione della Rete Eurodesk | <ul style="list-style-type: none"> Condivisione del Piano di lavoro congiunto, degli esiti del monitoraggio in itinere, della valutazione e verifica dei risultati Definizione dell'agenda degli eventi/ attività e seminari formativi della Rete Eurodesk Numero di eventi/attività realizzate con la Rete Eurodesk | <ul style="list-style-type: none"> Mail di comunicazione/ Relazione al DG sui contenuti del Piano di lavoro congiunto, degli esiti del monitoraggio in itinere, della valutazione e verifica dei risultati Mail di comunicazione al DG di partecipazione agli eventi/ attività e seminari formativi | 1/SSP |

APP - Area Programmi (Responsabile – Dr. Giacomo D'Arrigo)

| AREA APP – Realizzazione del maggior numero di progetti conformi e funzionali alla mission (1 di 2) | | | | |
|--|--|---|--|-------------------------------|
| OBIETTIVI | TARGET PER IL TRIENNIO | INDICATORE | STRUMENTI DI RILEVAZIONE | RISORSE/ UFFICIO |
| A Attività formative sul Programma Erasmus+: Youth in Action | Incremento del numero di partecipanti alle attività formative non inferiori a 2000 per il 2015, 2500 per il 2016 e 2017; Programmazione entro il 30 luglio delle attività formative previste per l'anno successivo | <ul style="list-style-type: none"> • Numero di fruitori • Programma delle attività formative | Informazione sul sito Internet e reportistica trimestrale e/o quadrimestrale sulle iniziative realizzate | 3/PS&I |
| B Supporto al miglioramento della qualità delle proposte progettuali | <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione di giornate formative incentrate sul miglioramento della qualità dei progetti presentati • Attività di consulenza • Incremento del 10% di attività formative sulla qualità delle proposte progettuali attraverso il TCA | <ul style="list-style-type: none"> • Numero attività/giornate mirate al miglioramento della qualità dei progetti, e futuro incremento del 10% (con un minimo di n.6) | Pubblicizzazione della graduatoria | 2/ PS&I |
| C Risultati del Programma Youth in Action 2007-2013 ed Erasmus+: Youth in Action 2014-2020 | <ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei dati relativi ai risultati del Programma Youth in Action nel periodo 2007-2013, come previsto dalle regole del Programma • Analisi dei risultati del programma Erasmus+: Youth in Action (2014-2020) come previsto dalle regole del Programma | <ul style="list-style-type: none"> • Numero di analisi programmate • Numero di analisi/studi completate • Numero pubblicazioni su buone prassi/valorizzazione | <ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione su sito web • Pubblicazioni cartacee • Reportistica interna | 3/ PS&I – MA&D |
| D Trasparenza dei processi di valutazione | Diffusione delle informazioni relative alla valutazione delle proposte progettuali | Pubblicizzazione documento sulle procedure di valutazione | Inserimento di un documento informativo sul sito | 4/ PS&I |
| E Razionalizzazione della contrattualizzazione | Razionalizzazione delle procedure di invio, verifica e stipulazione degli accordi | Numero di accordi inviati entro la scadenza prevista dalle regole dei Programmi YiA e Erasmus+ | Report degli accordi inviati | 4/ PS&I |
| F Redazione dell'Yearly Report (YiA) e della Yearly Management Declaration per le parti di competenza di APP | Definizione del testo per l' Yearly Report (YiA) e per la Yearly Management Declaration e trasmissione alla direzione 7 giorni prima dell'invio all'Autorità Nazionale | Rispetto delle scadenze per la presentazione al DG del testo relativo al Yearly Report (YiA) e della Yearly Management Declaration di competenza dell'area APP | Mail di comunicazione al DG del testo relativo all'YR e alla YMD | 4/ PS&I – MA&D |

APP - Area Programmi (Responsabile – Dr. Giacomo D'Arrigo)

| AREA APP – Realizzazione del maggior numero di progetti conformi e funzionali alla mission (2 di 2) | | | | |
|--|---|---|--|-------------------------------|
| OBIETTIVI | TARGET PER IL TRIENNIO | INDICATORE | STRUMENTI DI RILEVAZIONE | RISORSE/ UFFICIO |
| G Redazione del Work Programme per le parti di competenza dell'area APP | Definizione del testo per il Work Programme e trasmissione alla direzione 7 giorni prima dell'invio alla CE | Rispetto delle scadenze per la presentazione al DG del testo relativo al Work Programme di competenza dell'area APP | Mail di comunicazione al DG del testo relativo al WP | 2/ PS&I – MA&D |
| H Monitoraggio dei progetti e dei beneficiari del Programma Gioventù in Azione e del Programma Erasmus+ | <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione dei monitoraggi assicurando i livelli richiesti di qualità ed efficacia • Analisi dei risultati raccolti durante i monitoraggi | <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto della pianificazione definita sui monitoraggi dei beneficiari • Report di monitoraggio | Reportistica annuale dei monitoraggi effettuati, distinta per singoli item | 2/MA&D |
| I Realizzazione delle attività di formazione all'arrivo e di valutazione intermedia dei volontari SVE | Garantire la formazione all'arrivo e la valutazione intermedia (per servizi di durata superiore ai 6 mesi) di tutti i volontari accolti in Italia | Percentuale di volontari formati/valutati rispetto ai volontari accolti in Italia (per servizi di durata superiori ai 6 mesi) | Relazioni tecniche dei Commissionari per le sessioni di formazione all'arrivo e di valutazione intermedia realizzate | 1/ PS&I |
| L Check on the spot during action dei progetti e dei beneficiari di YiA | <ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione dei <i>check</i> assicurando i livelli richiesti di qualità ed efficacia • Analisi dei risultati raccolti durante i monitoraggi | <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto della pianificazione definita sui <i>check on the spot during action</i> • Report di monitoraggio | Reportistica annuale dei check effettuati, distinta per singoli <i>item</i> | 2/MA&D |
| M Realizzazione dell' EVS Annual Event | Pianificare e realizzare un evento annuale per garantire la promozione del Servizio Volontario Europeo e la riflessione sul percorso intrapreso da parte dei volontari che vi hanno partecipato | Numero di volontari partecipanti | Reportistica dei formatori coinvolti nell'attività | 2/ PS&I |
| N Accrescere la partecipazione di giovani residenti in Italia alle iniziative del Programma E+ del Transational and Cooperation Activities all'estero | Promozione delle attività Centro Risorse Salto Training and Cooperation sul sito dell'Agenzia e delle procedure per la partecipazione | Numero di partecipanti italiani inviati all'estero | Tool predisposto dalla CE per la registrazione dei dati | 1/ PS&I |

AMS Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema (Responsabile Dr. Andrea Chirico)

| AREA AMS – Erogazione totale dei fondi stanziati nel rispetto dei tempi assegnati. Rendicontazione e trasparenza (1 di 2) | | | | |
|---|--|---|---|---------------------|
| OBIETTIVI | TARGET PER IL TRIENNIO | INDICATORE | STRUMENTI DI RILEVAZIONE | RISORSE/ UFFICIO |
| A Gestione degli strumenti applicativi | <p>Aggiornamento degli applicativi esistenti, volto al miglioramento delle prestazioni. Adeguamento degli applicativi esistenti alla struttura del nuovo Programma Erasmus+ e/o pianificazione di nuovi applicativi.</p> <p>Realizzazione degli eventuali nuovi strumenti informatici nei tempi previsti e realizzazione, entro il 31/12, delle eventuali azioni di miglioramento degli strumenti esistenti definite entro il 30/9.</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Numero di applicativi censiti rispetto a quelli esistenti; • Livello di utilizzo degli applicativi rispetto all'anno precedente; • Numero di azioni di miglioramento realizzate al 31 dicembre rispetto a quelle definite al 30 settembre. | <p>Documento di censimento degli applicativi proprietari utilizzati e dello stato di utilizzo di ciascun applicativo. Piano di sviluppo degli applicativi e degli strumenti informatici.</p> | 2/ICT* |
| B Monitoraggio dell'implementazione di processi, procedure e prassi | <p>Tenuta e aggiornamento del "libro delle eccezioni" con segnalazioni prese in carico entro 15 giorni dal loro manifestarsi e attuazione entro 30 giorni dalla presa in carico, delle azioni correttive segnalate.</p> | <p>Evidenza della tenuta e dell'aggiornamento del "libro delle eccezioni"; numero delle eccezioni con segnalazioni prese in carico entro 15 giorni dal loro manifestarsi; numero delle azioni correttive realizzate entro 30 giorni dalla presa in carico</p> | <p>Libro delle eccezioni alimentato da segnalazioni di eccezione e relazioni di azioni correttive</p> | 14/TUTTI |
| C Redazione del documento programmatico annuale e della sua revisione | <p>Redazione del progetto di documento programmatico annuale (budget) in tempo utile per la determina di adozione da parte del DG (10 ottobre, per il budget dell'anno successivo, ed entro il 25 giugno, per la revisione del budget dell'anno corrente)</p> | <p>Invio di comunicazione al DG dello schema di documento programmatico annuale e dello schema di revisione, in tempo utile</p> | <p>Ricevuta della mail alla Direzione concernente il progetto di documento programmatico annuale</p> | 5/DAMS-ACR-HR**-STM |
| D Redazione del bilancio annuale d'esercizio | <p>Redazione del progetto di bilancio annuale d'esercizio in tempo utile per la determina di adozione da parte del DG (entro il 20 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento)</p> | <p>Invio di comunicazione al DG del progetto di bilancio annuale d'esercizio, in tempo utile.</p> | <p>Ricevuta della mail alla Direzione concernente il progetto di bilancio annuale d'esercizio.</p> | 4/DAMS-ACR-HR |
| E Redazione del documento programmatico pluriennale | <p>Aggiornamento del documento programmatico pluriennale in tempo utile per la determina di adozione da parte del DG, cioè entro il 10 ottobre dell'anno anteriore a quello di riferimento</p> | <p>Invio di comunicazione al DG dello schema di documento programmatico pluriennale in tempo utile.</p> | <p>Ricevuta della mail alla Direzione concernente il progetto di documento programmatico pluriennale</p> | 5/DAMS-ACR-HR-STM |
| F Elaborazione della reportistica verso la Commissione Europea | <p>Redazione dello Yearly Report (YIA) e della Yearly Management Declaration entro il 13 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento, per le parti di competenza dell'Area AMS. Redazione e invio del Quarterly Report entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento.</p> | <p>Invio di comunicazione al DG / alla CE della reportistica in tempo utile</p> | <p>Ricevuta della mail alla Direzione concernente l'YR e della YMD. Invio della mail del QR alla Commissione Europea</p> | 5/DAMS-AYIA |

* Alla data di redazione del presente Piano, l'ufficio ICT non è presidiato. Si ritiene che nel corso del 2015 sia ricostituita la dotazione di 2 unità di personale

** Alla data di redazione del presente Piano, l'ufficio HR è composto da 1 risorsa. Si ritiene che nel corso del 2015 sia ricostituita la dotazione di 2 unità di personale.

AMS Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema (Responsabile Dr. Andrea Chirico)

| AREA AMS – Erogazione totale dei fondi stanziati nel rispetto dei tempi assegnati. Rendicontazione e trasparenza (2 di 2) | | | | |
|--|--|--|--|---------------------|
| OBIETTIVI | TARGET PER IL TRIENNIO | INDICATORE | STRUMENTI DI RILEVAZIONE | RISORSE/ UFFICIO |
| G Verifica della capacità finanziaria dei beneficiari del Programma E+ | Applicazione dei criteri indicati dalla Commissione Europea per la valutazione della capacità finanziaria dei beneficiari al 100% dei casi analizzati e comunicazione del 100% dei risultati all'Area APP entro 30 giorni dall'approvazione della graduatoria di ciascun Round o dalla ricezione della email del beneficiario relativa al caricamento sui sistemi dei dati da analizzare. | <ul style="list-style-type: none"> N. di casi di capacità finanziaria dei beneficiari analizzati rispetto al numero complessivo di casi analizzati (verifica della compilazione dei prospetti predisposti dalla CE); N. di risultati delle analisi delle capacità finanziarie inviati entro 30 giorni all'Area APP rispetto al totale delle analisi delle capacità finanziarie effettuate. | Ricevuta della mail ad APP concernente i risultati dell'analisi | 4/AYIA |
| H Realizzazione dei pagamenti ai beneficiari dei Programmi YiA e del Programma E+, analisi delle relazioni finali per gestire le irregolarità e ridurre il rischio di frodi (misura anticorruzione) | Pagamento di tutti gli anticipi entro 30 giorni dalla firma dei contratti, di tutti i saldi entro 30 giorni dall'arrivo delle relazioni finali validate dall'Area APP; correttezza dei termini di gestione delle irregolarità e delle frodi previsti nella regole dei Programmi YiA ed E+ (non è possibile indicare i termini di gestione in modo puntuale in quanto variano a seconda della tipologia di irregolarità o frode individuata) | <ul style="list-style-type: none"> Numero dei mandati di pagamento degli anticipi emessi entro 30 giorni dalla firma dei contratti rispetto al totale dei mandati di pagamento degli anticipi emessi; numero dei mandati di pagamento dei saldi emessi entro 30 giorni dall'arrivo delle relazioni finali validate dall'Area APP rispetto al totale dei mandati di pagamento dei saldi emessi; Percentuale di relazioni finali sottoposte a doppio check tra il 3% e il 5% delle relazioni finali analizzate | <ul style="list-style-type: none"> Estrazione di dati dai sistemi Youthlink ed EPlusLink per la gestione dei progetti con indicazione delle date di pagamento degli anticipi e dei saldi; Report delle relazioni finali sottoposte a doppio check. | 5/AYIA-STM |
| I Realizzazione delle attività di audit finanziario dei beneficiari dei Programmi YiA e del Programma E+ | Realizzazione del numero previsto di audit secondo le tipologie e nei tempi previsti (non è possibile indicare il numero di audit e/o la percentuale, in quanto questi dati variano ogni anno in base alle regole della Commissione Europea) | Numero di audit effettuati che non può essere inferiore a quelli previsti dalle regole della Commissione Europea. | Report sugli audit effettuati nella struttura prevista dall'YR e dalla YMD aggiornato al 31 dicembre. | 4/AYIA |
| J Gestione degli approvvigionamenti | Conclusione dei procedimenti di approvvigionamento sotto-soglia entro 45 giorni dalla data di approvazione della RdA ad eccezione di quelle sospese dopo l'approvazione. | Numero di procedimenti di approvvigionamento sotto-soglia conclusi entro 45 giorni dalla data di approvazione della RdA rispetto al totale ad eccezione di quelle sospese dopo l'approvazione | Report sugli approvvigionamenti effettuati che tenga conto dello stato di lavorazione delle Richieste di Acquisto (RdA). | 4/DAMS-PRC |
| K Monitoraggio delle procedure di acquisto avviate | Rispetto delle procedure nella gestione dei procedimenti di approvvigionamento | Numero delle procedure di acquisto aderenti agli step previsti rispetto al totale delle procedure di acquisto | Report sulle procedure di acquisto che censisca il rispetto degli step previsti dalle procedure | 4/DAMS-PRC |
| L Gestione dei pagamenti a valere sul Funzionamento di ANG | Numero di fatture pagate entro i termini di trenta giorni dal ricevimento del documento contabile | Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture a valere sul funzionamento dell'ANG (indicatore di tempestività dei pagamenti relativi al Funzionamento) | Report estratto dal Sistema contabile | 1/STM |
| M Gestione dei pagamenti a valere sulle convenzioni attive | Numero fatture pagate entro i termini di trenta giorni dal ricevimento dei fondi da parte del DGSCN | Tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture a valere sulle Convenzioni attive (indicatore di tempestività dei pagamenti relativi alle Convenzioni) | Report estratto dal Sistema contabile | 1/STM |

Risorse Necessarie (economiche, umane e strumentali)

| AREA | DIRIGENTI prima fascia | DIRIGENTI seconda fascia | FUNZIONARI | ISTRUTTORI | ADDETTI |
|---|------------------------------|--|--|---|----------------------|
| Direzione Generale (DG) | Giacomo D'Arrigo | | Perfetto Giovanna | Domenico Sgambelluri | Trincone Vincenza |
| Programmi (APP) | | Angioli Serena <i>(in comando presso la Regione Calabria)</i> | Tinaburri Adele Di Carlo Fabiana Gualtieri Giuseppe Cecchini Alessia Liliana | Corasaniti Ada Ferro Fabio Olivari Mirella Pignocco Luca Sferlazza Tiziana Tonelli Chiara Villani Anna | |
| Comunicazione, studi e progetti speciali (ACS) | | | Marcellini Valentina <i>(in comando presso il Ministero dello Sviluppo Economico)</i> Trifoni Paola <i>(in comando)</i> | Pietrangeli Sara Strada Silvia | |
| Mantenimento e Sviluppo del Sistema (AMS) | | Chirico Andrea | Andrenacci Nataschia <i>(in aspettativa fino al 23 marzo 2015)</i> Catena Simone <i>(in comando presso l'ANSV)</i> Cocco Giovanni Plithakis Andrea | Checchi Federica De Vincentiis Lorenzo Ferrara Andrea Mastropietro Claudia Piccirilli Chiara Spena Roberto | |

Si segnala che per la realizzazione dei propri obiettivi l'Agenzia si avvale, al 31 dicembre 2014, di 1 collaboratore afferente all'APP e di 3 collaboratori afferenti all'AMS.

In merito alle risorse economiche e strumentali si fa riferimento al paragrafo 2) del Capitolo "Analisi del Contesto".

VI.) Processo Seguito, Coerenza con la Programmazione e Azioni di Miglioramento

Processo seguito

Nel prospetto seguente, si presenta la sintesi delle fasi che hanno portato alla definizione del Piano.

| FASI | Soggetti Coinvolti | Arco Temporale |
|--|--------------------|----------------|
| Definizione dell'identità dell'organizzazione | DG, APP, AMS | settembre 2012 |
| Analisi del contesto interno ed esterno | DG, ACS | gennaio 2015 |
| Definizione degli obiettivi strategici e delle strategie | DG | gennaio 2015 |
| Definizione degli obiettivi e piani operativi | ACS, APP, AMS | febbraio 2015 |
| Comunicazione del Piano all'interno ed all'Esterno | DG | febbraio 2015 |

Coerenza con la Programmazione economico- finanziaria e di bilancio

Gli obiettivi operativi e i relativi indicatori sono stati elaborati tenendo conto dei vincoli espressi nei documenti di programmazione economico-finanziaria adottati dall'Agenzia in considerazione di quanto indicato nel precedente paragrafo "Salute finanziaria".

Customer Satisfaction

ANG ha impostato la sua performance anche e soprattutto in relazione al livello di soddisfazione dell'utenza a cui abitualmente si riferisce.

Partendo dai risultati emersi dai questionari di valutazione delle attività svolte nel 2014 ANG proseguirà il suo lavoro di forte interazione e contatto con gli utenti e beneficiari di Erasmus+ tenendo sempre presente i loro commenti e suggerimenti in merito ai servizi che ANG offre.

L'Agenzia inoltre, in un'ottica di miglioramento continuo, ha adeguato e continuerà ad adeguare i propri obiettivi e la propria performance alle evidenze pervenute e che perverranno dai beneficiari e dai giovani interlocutori dei social network, utenza che non può essere trascurata vista la potenza degli strumenti di comunicazione del mondo 2.0.

Dagli studi emerge che la conoscenza dell'Agenzia è radicata ed essa è percepita come un organismo di elevata valenza nazionale, trasparente ed affidabile ed il livello complessivo di soddisfazione per i servizi offerti dall'Agenzia è elevato.

Le qualità maggiormente apprezzate riguardano proprio gli aspetti istituzionali:

- reale vicinanza ai giovani e alle loro esigenze/necessità;
- efficienza e velocità del servizio;
- assistenza e offerta di servizi esclusivi e differenzianti.

Gli aspetti per cui ANG viene premiata dagli utenti sono:

- trasparenza;
- aggiornamento delle informazioni e pubblicazione tempestiva di bandi ed esiti;
- chiarezza delle informazioni.

Dalla ricerca emergono al tempo stesso alcuni punti critici sui quali ANG potenzierà le proprie misure nel corso dei prossimi anni, come, ad esempio, una maggior presenza nelle scuole e nelle università perché è presente un target maggiormente ricettivo, e un potenziamento delle attività di comunicazione in occasioni di eventi, manifestazioni, fiere e convegni a cui ANG parteciperà.

Pertanto l'Agenzia, in un'ottica di miglioramento continuo, ha adeguato e continuerà ad adeguare i propri obiettivi e la propria performance alle evidenze pervenute dai beneficiari e dai giovani interlocutori dei social network, utenza che non può essere trascurata vista la pervasività degli strumenti di comunicazione nell'attuale contesto sociale.

Al fine di conformarsi con gli standard di qualità previsti per la Pubblica Amministrazione, è stata adottata la Carta dei Servizi, come previsto dal D.lgs. n. 33/2013.

Azioni di Miglioramento del Ciclo di gestione della performance

Le azioni di miglioramento ed implementazione della gestione della performance di ANG sono state definite nel presente Piano. Eventuali altre misure saranno integrate con successivi atti che verranno citati nelle successive edizioni del Piano.

Comunicazione del Piano all'Interno ed all'Esterno

Il presente piano sarà trasmesso entro il termine del 31 gennaio 2015 ad A.N.A.C., al Ministero dell'Economia e delle Finanze e all'O.I.V..

Successivamente, al fine di garantire adeguata diffusione a tutti i livelli interni ed esterni, il Direttore Generale, attraverso apposita nota interna affiderà all'ufficio preposto l'incarico della divulgazione del Piano tramite:

- Pubblicazione sul sito internet di Agenzia entro 15 giorni dall'adozione del piano;
- Comunicazione, tramite mail, ai dipendenti di ANG dell'adozione del piano;
- Trasmissione del piano ai Sindacati.

Merito e Premi

ANG, in linea con le politiche adottate negli anni precedenti, **promuove** il merito ed il **miglioramento della performance organizzativa e individuale** anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera. È infatti vietata la distribuzione di incentivi e premi in maniera indifferenziata o basata su automatismi.

I dirigenti o responsabili organizzativi, ciascuno secondo le proprie competenze, attribuiscono i livelli di performance secondo il sistema di valutazione esposto al precedente punto "Obiettivi Operativi".

Il sistema di distribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale è definito dalla contrattazione collettiva dedicata alla distribuzione del FUA. Il risultato di detta contrattazione dovrà tenere conto di quanto indicato nel presente Piano della Performance.

VII) Pari opportunità

In termini di opportunità offerte ai dipendenti ANG, l'Agenzia ogni anno, in conformità con il principio di rotazione previsto dal CCNL, pubblica un bando interno per la concessione di ore di permessi studio, volto a dare la possibilità, a tutti i dipendenti indistintamente, di poter usufruire di 250 ore annue per la propria formazione, come previsto dal CCNL vigente. La graduatoria è compilata annualmente sulla base di criteri equi e non discriminatori, anch'essi previsti dal CCNL vigente.

Sempre in tema di pari opportunità, è previsto il ricorso a permessi e congedi parentali senza discriminazioni di genere.

VIII) Contenimento dei costi

L'Agenzia in data 5 agosto 2013 ha ricevuto specifica comunicazione (Prot. ANG/8802/AMS) da parte del MEF in cui si sottolinea che le risorse di cui dispone sono dedicate al raggiungimento di obiettivi europei, dunque vincolate a questo scopo. Pertanto il MEF ha ritenuto che "le spese per consumi intermedi finanziate con contributi comunitari possano essere considerate escluse dalla disposizioni recate all'art. 8, comma 3, del decreto legge n. 95 del 6 luglio 2012, trattandosi di fondi europei, soggetti a rendicontazione ed a destinazione vincolata."

Glossario

Piano = Piano della Performance ex art.10 D.Lgs. 27/10/2009 n.150;

Agenzia = ANG = Agenzia Nazionale per i Giovani;

Decreto = D.Lgs. 27/10/2009 n.150;

GiA = Programma Gioventù in Azione;

E+= Programma Erasmus+

DG = Direzione Generale;

IA = Internal Auditing

ACS = Area Comunicazione, Media ed Eventi;

APP = Area Programmi;

AMS = Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema;

OIV = Organismo Indipendente di Valutazione.

ANAC = Autorità Nazionale Anti Corruzione