

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente (A)

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti¹.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	☐ Nessuna ☐ Mensile ☐ Trimestrale ☒ Semestrale ☐ Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	☐ Organo di vertice politico-amministrativo ☒ Dirigenti di I fascia e assimilabili ☒ Dirigenti di II fascia e assimilabili ² ☐ Stakeholder esterni ☒ Altro: OIV _____ N.B. Il documento è trasmesso dalla Struttura Tecnica Permanente (STP)			
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	☐ Sì, modifiche agli obiettivi strategici ☒ Sì, modifiche agli obiettivi operativi ³ ☐ Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi ☐ No, nessuna modifica ☐ No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizio (valore assoluto)	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto)	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili ⁴	2	2	x 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	x 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%

¹ Si fa presente che i dati riportati relativi al personale fanno riferimento al flusso di dipendenti transitato nell'Agenzia dal 01/01/2024 al 31/12/2024.

² I destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio sono i Responsabili di Struttura, i Direttori e l'OIV.

³ Gli obiettivi delle "schede obiettivi 2024 di Struttura" di quattro Strutture sono stati rivisti su istanza delle stesse Strutture a seguito della rendicontazione semestrale.

⁴ Si fa presente che in AIFA vi sono due figure assimilabili alla categoria dei Dirigenti di I° Fascia: il Direttore Amministrativo ed il Direttore Tecnico Scientifico Generale, i cui obiettivi sono valutati dal Ministero della Salute, su proposta dell'OIV.

Dirigenti di II fascia e assimilabili ⁵	305	285	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%
Non dirigenti ⁴	334	326	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%	☒ 50% - 100% ☐ 1% -49% ☐ 0%

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?

	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	☒	☐	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	☒	☐	
Non dirigenti	☒	☐	

C. Processo di attuazione del ciclo della *performance*

Struttura Tecnica Permanente (STP)

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) 4
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) 4
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	0
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	0
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:	

⁵Per personale in servizio si intende tutto il numero del personale in organico AIFA relativo al 2024 come dato fornito dall'Ufficio Trattamento Giuridico. Si precisa che, all'interno dell'organico AIFA, 8 dipendenti del Comparto e 20 della Dirigenza non hanno avuto obiettivi assegnati in quanto personale che per tutto l'anno è stato in comando "out", convenzione "out", fuori ruolo in distacco, in aspettativa senza retribuzione o assente per un lungo periodo.

Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ⁶)	8.763,37€ ⁵
Costo di eventuali consulenze	0
Altri costi diretti annui	0
Costi generali annui imputati alla STP	8.763,37€
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	☐ la STP ha un numero adeguato di personale ☐ la STP ha un numero insufficiente di personale ☒ la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale ☐ la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale ☐ la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico ☐ la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico
D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici	
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	1
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.	
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	☐ Tutte le strutture dell'amministrazione ☐ Tutte le strutture centrali ☐ Tutte le strutture periferiche ☐ Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ ☐ una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____

⁶ Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ * 30% = 9.000€).

8.763,36 € = 5.834,4 € + 2.242,60 € + € + 344,54 € + 341,74 €.

I 5.834,4 € corrispondono alla retribuzione lorda azienda annua (calcolata su 220 giorni lavorativi) del dirigente di II° fascia considerando un suo impegno medio mensile di 6 ore (81,03€ lordi azienda all'ora) per 12 mesi.

I 2.242,60 € corrispondono alla retribuzione lorda azienda annua (calcolata su 220 giorni lavorativi) di un funzionario di Area 3 – F3 considerando un suo impegno medio mensile di 6 ore (€ 31,15 € lordi azienda all'ora) per 12 mesi.

I 344,54 € corrispondono alla retribuzione lorda annua (calcolata su 220 giorni lavorativi) di un funzionario di Area 3 – F1 considerando un suo impegno medio mensile di 1 ore (€ 28,71 lordi all'ora) per 12 mesi, ed i 341,74 € corrispondono alla retribuzione lorda annua (calcolata su 220 giorni lavorativi) di un assistente Area 2 – F6 diventato funzionario Area 3 – F1 a novembre 2024 e il cui impegno medio per la STP è stato di 1 ora a mese.

D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? Sistema di contabilità generale Sistema di contabilità analitica Protocollo informatico Service personale del Tesoro (SPT) Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema, _____ Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Automatica</th> <th>Manuale</th> <th>Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </tbody> </table>			Automatica	Manuale	Nessuna	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Automatica	Manuale	Nessuna																									
☐	☐	☐																									
☐	☐	☐																									
☐	☐	☐																									
☐	☐	☐																									
☐	☐	☐																									
☐	☐	☐																									
☐	☐	☐																									
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? Sistema informatico di Controllo strategico Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Automatica</th> <th>Manuale</th> <th>Nessuna</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> <tr> <td>☐</td> <td>☐</td> <td>☐</td> </tr> </tbody> </table>			Automatica	Manuale	Nessuna	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐												
Automatica	Manuale	Nessuna																									
☐	☐	☐																									
☐	☐	☐																									
☐	☐	☐																									
D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici x Si ☐ No	Indicatori ob. operativi x Si ☐ No																									

(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	<u>Obiettivo:</u> Presidiare gli equilibri di bilancio, i percorsi di sviluppo delle risorse umane, la transizione digitale e la coerenza dell'assetto organizzativo con le strategie dell'ente, nel rispetto dei principi di trasparenza e legalità dell'azione amministrativa <u>Indicatore:</u> gli obiettivi strategici non hanno indicatori propri, il loro raggiungimento è determinato in base alla media di raggiungimento degli obiettivi operativi che lo compongono	<u>Obiettivo:</u> Assicurare una sana gestione del bilancio, ricercando risparmi sui processi di acquisto e di spesa e garantendo il rispetto dei tempi di pagamento secondo quanto previsto dalle misure PNRR <u>Indicatore:</u> Indice di tempestività dei pagamenti
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	x	x
Sistema di contabilità analitica	x	x
Altro sistema, _____	□	□

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione⁷

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti⁸ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
-------------------	------------------------	--	---	---

⁷ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁸ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☒ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Dati presenti sul sito istituzionale dell'AIFA
Consulenti e collaboratori	☐ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Dipartimento della Funzione Pubblica - Anagrafe delle prestazioni - invio tramite portale PerlaPA entro il 30/06 e il 31/12 per incarichi conferiti nel semestre precedente. (Tramite lo stesso portale vengono comunicati i pagamenti effettuati.) (per i soli co.co.co.) Provincia di Roma – Comunicazione Obbligatoria – tramite portale della Provincia di Roma da effettuarsi contestualmente alla stipula del contratto.
Dirigenti	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☒ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Dati presenti sul sito istituzionale dell'AIFA

Incarichi conferiti autorizzati dipendenti	e ai ☐ Archivio cartaceo x Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	x Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	x Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alte banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito x Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	<u>Dipartimento della Funzione Pubblica - Anagrafe delle prestazioni</u> - invio tramite portale PerlaPA entro 15gg dal conferimento dell'incarico.(Tramite lo stesso portale vengono comunicati i pagamenti effettuati.)
Bandi concorso	di ☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono x Banca dati unica centralizzata	x Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	x Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alte banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	<u>Gazzetta Ufficiale</u> – invio tramite e-mail e in formato cartaceo. Trasmissione all'occorrenza.

Tipologia Procedimenti <u>Monitoraggio della spesa farmaceutica nazionale e regionale</u>	☐ Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☐ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alte banca/banche dati di archivio X Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Ex art. 5, comma 2, lettera d) del D.L. 159/2007, convertito con modificazioni dalla Legge 227/2007 e art. 15, comma 8, lettera e) del D.L. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 135/2012 a) soggetto: Ministeri vigilanti (Ministero della Salute e Ministero dell'Economia e delle Finanze) e Regioni, per il tramite della Conferenza Stato-Regioni b) modalità di trasmissione:tramite PEC
---	--	--	---	--

<u>Procedimenti concernenti difetti di qualità dei farmaci (revoche/sospensioni AIC)</u>	☐ Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ^(F) X Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	X Inserimento manuale x Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	c) frequenza della trasmissione: mensile a) soggetti: - Ditta segnalante - Associazioni di categoria - Assessorati alla Sanità regionali - Banche dati NAS – Carabinieri - Ministero della Salute - Ministero della Difesa - Istituto Superiore di Sanità
<u>Procedimenti di autorizzazione alla importazione di farmaci carenti/emoderivati</u>	x Archivio cartaceo x Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono x Banca dati unica centralizzata (protocollo e nuova banca dati in attuazione)	x Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	x Inserimento manuale x Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito x Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	b) modalità di trasmissione: PEC c) frequenza della trasmissione: ogniqualvolta vi sia necessità di un provvedimento restrittivo sulla base delle segnalazioni ricevute a) soggetti: determinazioni ai titolari dell'Autorizzazione all'Immissione in Commercio; singole strutture sanitarie che ne fanno richiesta (farmacie ospedaliere delle ASL) b) modalità di trasmissione: PEC c) frequenza di trasmissione: ogniqualvolta viene adottato il

^(F) I dati sono inseriti sia nelle banche dati specifiche per procedimento, sia in un'unica banca dati centralizzata.

				provvedimento su istanza di parte
Bandi di gara e contratti	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☒ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	a) soggetto: ANAC/MIT; b) modalità di trasmissione: tramite PAD, PCP/BDNCP ANAC e Portale SCP MIT; c) frequenza della trasmissione: per ogni acquisto frequenza della trasmissione: ad ogni acquisto ex Libro I Parte II del d. lgs. n. 36/2023 s.m.i.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	☐ Archivio cartaceo ☒ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	☒ Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	☒ Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	<u>Accesso al Fondo di cui all'art. 48, comma 19, lett. A, D.L. 269/03 convertito in L.326 del 24/11/03</u> a) soggetto: singolarmente e alle strutture sanitarie richiedenti l'accesso al fondo b) modalità di trasmissione: tramite servizio gestionale online c) frequenza della trasmissione: per ogni richiesta

	☐ Archivio cartaceo x Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono ☐ Banca dati unica centralizzata	x Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	x Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	<u>Convenzioni Stato – Regioni in materia di farmacovigilanza</u> ai sensi dell'art. 1, co. 819, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, avente ad oggetto l'erogazione della quota del 30% dei fondi disponibili per gli anni 2010-2011 destinati alle Regioni per le attività di farmacovigilanza, per la realizzazione di progetti multi regionali, in attuazione dell'accordo Stato – Regioni del 26 settembre 2013 a) soggetto: Regioni b) modalità di trasmissione: telematica c) frequenza della trasmissione: alla stipula delle convenzioni <u>Bandi AIFA Ricerca Indipendente</u> a) soggetti: - b) modalità di trasmissione: - c) frequenza della trasmissione: -
	☐ Archivio cartaceo ☐ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono x Banca dati unica centralizzata	x Trasmissione telematica ☐ Consegna cartacea ☐ Comunicazione telefonica ☐ Altro (specificare)	x Inserimento manuale ☐ Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio ☐ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito ☐ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati				
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi				
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)	
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	Il grado di apertura è medio in quanto possono accedere tutti i soggetti abilitati. AIFA ha centralizzato tutte le informazioni nel sistema di gestione del personale. Le informazioni vengono messe a disposizione dei vari soggetti interessati (es. Controllo di gestione, responsabile della sicurezza, referenti del portale istituzionale, etc) anche mediante reportistica ad hoc.		A cura dell'Ufficio Stampa e Comunicazione	
Consulenti e collaboratori	Alto: l'accesso ai dati è libero tramite il portale PerlaPA http://www.consulentipubblici.gov.it I dati vengono pubblicati anche nel formato CSV scaricabile dal predetto portale. Il CSV è disponibile anche nella pagina consulenti e collaboratori del portale AIFA.			

Dirigenti	Alto: i dati sono pubblicati sul sito istituzionale		
Dati di contatto dei responsabili di farmacovigilanza delle strutture sanitarie e dei centri regionali di farmacovigilanza	Alto: l'accesso ai dati è libero tramite il portale istituzionale. I dati vengono pubblicati nel formato CSV (open data) in quello PDF e in ODS scaricabili tutti dal predetto portale		La pubblicazione dei dati è nella specifica sezione dedicata alla sicurezza (https://www.aifa.gov.it/responsabili-farmacovigilanza) al fine di agevolare gli utenti nel reperimento di tali informazioni necessarie per effettuare una segnalazione di sospetta reazione avversa
Dati delle segnalazioni di sospette reazioni avverse	Medio: l'accesso ai dati è consentito solo agli utenti abilitati all'utilizzo della Rete Nazionale Di Farmacovigilanza ed appartenenti alle seguenti strutture: AIFA, MDS, ISS, Regioni, CRFV, Strutture sanitarie quali: ASL, AO, IRCCS, Forze Armate, Aziende Farmaceutiche (queste ultime con visibilità dei dati limitati alle strutture sanitarie). I dati sono regolarmente trasmessi alla banca dati europea di Eudravigilance e da lì poi visibili agli utenti esterni secondo la EudraVigilance Access Policy (https://www.ema.europa.eu/en/human-regulatory/research-development/pharmacovigilance/eudravigilance/access-eudravigilance-data)		

Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Alto: l'accesso ai dati è libero tramite il portale PerlaPA http://www.consulentipubblici.gov.it . I dati vengono pubblicati anche nel formato CSV scaricabile dal predetto portale. Il csv è disponibile anche nella pagina incarichi autorizzati ai dipendenti del portale AIFA.		
Bandi di concorso	Alto: i dati sono pubblicati sul sito istituzionale		
Tipologia Procedimenti	Alto: i dati sono pubblicati sul sito istituzionale		
Bandi di gara e contratti	Alto: i dati sono pubblicati sul sito istituzionale		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Alto: i dati sono pubblicati sul sito istituzionale		

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile e della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☒ Sì ☐ No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☒ Sì ☐ No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No

Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☒ Sì ☐ No
Responsabile della trasparenza	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☒ Sì ☐ No	☐ Sì ☒ No	☒ Sì ☐ No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No
OIV	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☐ Sì ☒ No	☒ Sì ☐ No
Altro soggetto (specificare quale)	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No	☐ Sì ☐ No

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	☒ Avvenuta pubblicazione dei dati ☒ Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	☒ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati ☐ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico ☒ Verifica su sito ☐ Altro	☒ Sulla totalità dei dati ☐ Su un campione di dati	☐ Trimestrale ☐ Semestrale ☐ Annuale ☒ Altro: (Mensile)	- Dipartimento della Funzione Pubblica - Organo di indirizzo politico-amministrativo - Direttore Generale - Collegio dei Revisori	Ad oggi non risultano essere state innescate azioni correttive ma solo azioni di miglioramento
Strutture periferiche (laddove presenti)	☐ Avvenuta pubblicazione dei dati ☐ Qualità (completezza, aggiornamento e apertura)	☐ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati ☐ In modo automatizzato grazie ad un	☐ Sulla totalità dei dati ☐ Su un campione di dati	☐ Trimestrale ☐ Semestrale ☐ Annuale ☐ Altro	NA	NA

	dei dati pubblicati	supporto informatico ☐ Altro (specificare)				
Corpi (laddove presenti)	☐ Avvenuta pubblicazione e dei dati ☐ Qualità (completezza, aggiornamenti e apertura) dei dati pubblicati	☐ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati ☐ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico ☐ Altro (specificare)	☐ Sulla totalità dei dati ☐ Su un campione di dati	☐ Trimestrale ☐ Semestrale ☐ Annuale ☐ Altro	NA	NA

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente” (F)

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

	Presenza	Note
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	Sì	Tramite Matomo
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	Sì	Tramite Matomo, limitatamente alle pagine
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	Sì	Tramite Matomo
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	Sì	Tramite Tramite Matomo
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	Sì	Tramite Tramite Matomo
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Sì	Tramite Tramite Matomo
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	Sì	Tramite Social Network e questionari finalizzati alla rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	Sì	Tramite social network, posta elettronica e accesso civico

Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	Sì	Tramite casella di posta elettronica
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	Sì	Sezione Monitoraggio sul sito
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	Sì	Le segnalazioni sono gestite e archiviate a al cittadino viene fornito puntuale riscontro

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	☒ Sì ☐ No
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	☒ Sì, solo per l'Area Autorizzazione Medicinali che ha pubblicato una survey per i titolari di AIC, il cui esito, è reperibile al seguente link: https://www.aifa.gov.it/-/pubblicazioni-dei-risultati-della-survey-per-le-aziende-farmaceutiche-effettuata-dall-area-autorizzazioni-medicinali-e-dagli-uffici-ad-essa-afferenti ☐ Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard ☐ Sì, per meno del 50% dei servizi con standard ☐ No
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>classaction</i> ? (possibili più risposte)	☐ Sì, per gestire reclami ☐ Sì, per gestire <i>classaction</i> ☐ Sì, per gestire indennizzi ☒ No.
F.4. (se sì a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	☐ Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione ☐ Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione ☒ No, nessuna modifica ☐ No, nessuna esigenza di revisione