

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 enti.

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input checked="" type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Altro _____			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili ^A <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> 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?	<input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici <input checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi ^B <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
B. Performance individuale ^C				
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 ^D	2	2	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

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

^B Gli obiettivi delle "schede obiettivi 2025 di Struttura" di otto Strutture sono stati rivisti su istanza delle stesse Strutture a seguito della rendicontazione semestrale.

^C Si fa presente che i dati riportati relativi al personale fanno riferimento al flusso di dipendenti transitato nell'Agenzia dal 01/01/2025 al 31/12/2025.

^D 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 ^E	299	277	x 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	x 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti ⁵	330	315	x 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	x 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 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	x	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	x	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	x	<input type="checkbox"/>	_____

**C. Processo di attuazione del ciclo della *performance*
Struttura Tecnica Permanente (STP)**

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) 3
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) 3
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	0
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	0

^E Per personale in servizio si intende tutto il numero del personale in organico AIFA relativo al 2025 come dato fornito dall'Ufficio Trattamento Giuridico. Si precisa che, all'interno dell'organico AIFA, 15 dipendenti del Comparto e 22 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.

<p>C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:</p> <p>Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ^F)</p> <p>Costo di eventuali consulenze</p> <p>Altri costi diretti annui</p> <p>Costi generali annui imputati alla STP</p>	<p style="text-align: right;">8.421,62 €</p> <p style="text-align: right;">0</p> <p style="text-align: right;">0</p> <p style="text-align: right;">8.421,62 €</p>
<p>C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)</p>	<p><input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale</p> <p><input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale</p> <p><input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale</p> <p><input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico</p> <p><input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico</p>
<p>D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici</p>	
<p>D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?</p>	<p style="text-align: right;">1</p>
<p>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.</p>	
<p>D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:</p>	<p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione</p> <p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali</p> <p><input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche</p> <p><input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____</p> <p><input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali) _____</p>

^F 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€).

8.421,62 € = 5.834,4 € + 2.242,60 € + 344,54 €.

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.

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

(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	<p><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</p> <p><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.</p>	<p><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</p> <p><u>Indicatore:</u> Indice di tempestività dei pagamenti.</p>
<p>D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi? ^G</p> <p>Sistema di contabilità generale</p> <p>Sistema di contabilità analitica</p> <p>Altro sistema, _____</p>	<p>ob. strategici</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>	<p>ob. operativi</p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/></p>

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 pubblicazione^H

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 enti^I 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)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio	Dati presenti sul sito istituzionale dell'AIFA

^G Alle Strutture vengono assegnate le risorse di personale e finanziarie necessarie per lo svolgimento delle attività istituzionali e per il raggiungimento dei propri obiettivi, ma non esiste una assegnazione specifica e puntuale delle risorse finanziarie ai singoli obiettivi.

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

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

	<p>riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p>telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	
<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>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.</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Dati presenti sul sito istituzionale dell'AIFA</p>
<p>Incarichi conferiti e ai dipendenti autorizzati</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</p>	<p><u>Dipartimento della Funzione Pubblica - Anagrafe delle prestazioni</u> - invio tramite portale PerlaPA entro 15gg dal conferimento dell'incarico. (Tramite lo stesso</p>

			<input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	portale vengono comunicati i pagamenti effettuati.)
Bandi di concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	“Pubblicazione tramite Portale Unico del Reclutamento - Dipartimento della Funzione Pubblica - inPA”.

Tipologia Procedimenti <u>Monitoraggio della spesa farmaceutica nazionale e regionale</u>	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input checked="" type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> 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 c) frequenza della trasmissione: mensile
<u>Procedimenti concernenti difetti di qualità dei farmaci (revoche/sospensioni AIC)</u>	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una	a) soggetti: - Ditta segnalante - Associazioni di categoria - Assessorati alla Sanità regionali

<p><u>Procedimenti di autorizzazione alla importazione di farmaci carenti/emoderivati</u></p>	<p>^(F)(F)X Banca dati unica centralizzata</p> <p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> 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)</p>	<p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p> <p>x Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p>ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</p> <p><input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p> <p>x Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>- Banche dati NAS – Carabinieri - Ministero della Salute - Ministero della Difesa - Istituto Superiore di Sanità</p> <p>b) modalità di trasmissione: PEC</p> <p>c) frequenza della trasmissione: ogniqualvolta vi sia necessità di un provvedimento restrittivo sulla base delle segnalazioni ricevute</p> <p>a) soggetti: determinazioni ai titolari dell’Autorizzazione all’Immissione in Commercio; singole strutture sanitarie che ne fanno richiesta (farmacie ospedaliere delle ASL)</p> <p>b) modalità di trasmissione: PEC</p> <p>c) frequenza di trasmissione: ogniqualvolta viene adottato il provvedimento su istanza di parte</p>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono x Banca dati unica centralizzata</p>	<p>x Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p>x Inserimento manuale x<input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito</p>	<p>a) soggetto: ANAC/MIT; b) modalità di trasmissione: tramite PAD/ PCP/BDNCP ANAC e PORTALE SCP MIT; c) frequenza della trasmissione: per</p>

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

			<input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	ogni acquisto EX Libro I Parte II del dlgs. n. 36/2023 s.m.i..
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> 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: strutture sanitarie richiedenti l'accesso al Fondo b) modalità di trasmissione: cartacea o email c) frequenza della trasmissione: per ogni richiesta
	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> 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, <u>Bandi AIFA Ricerca Indipendente</u> a) soggetti: -Istituzioni proponenti e Principal Investigator partecipanti ai Bandi e ammessi ai finanziamenti b) modalità di trasmissione: -telematica c) frequenza della trasmissione: -durante la procedura

	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	per quanto previsto dal singolo Bando e alla conclusione del Bando per gli adempimenti previsti per gli assegnatari di finanziamento.
--	--	--	---	---

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	_____	A cura dell'Ufficio Stampa e Comunicazione

	messe a disposizione dei vari soggetti interessati (es. Controllo di (es. Controllo di gestione, responsabile della sicurezza, referenti del portale istituzionale, etc) anche mediante reportistica ad hoc.		
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 AIFA.		A cura dell'Ufficio Stampa e Comunicazione
Dirigenti	Alto: i dati sono pubblicati sul sito istituzionale		A cura dell'Ufficio Stampa e Comunicazione
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.		A cura dell'Ufficio Stampa e Comunicazione
Bandi di concorso	Alto: i dati sono pubblicati sul sito istituzionale e sul sito inpa https://www.inpa.gov.it/		A cura dell'Ufficio Stampa e Comunicazione
Tipologia Procedimenti	Alto: i dati sono pubblicati sul sito istituzionale		A cura dell'Ufficio Stampa e Comunicazione
Bandi di gara e	Alto: i dati sono		A cura dell'Ufficio Stampa e

contratti	pubblicati sul sito istituzionale		Comunicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Alto: i dati sono pubblicati sul sito istituzionale		A cura dell'Ufficio Stampa e Comunicazione

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	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> 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	Comunicazioni e 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	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input checked="" type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input type="checkbox"/> Altro	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input checked="" type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	NA	NA
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> 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 Google Analytics
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	Sì	Tramite Google Analytics, 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 Google Analytics
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	Sì	Tramite Google Analytics
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	Sì	Tramite Google Analytics
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Sì	Tramite Google Analytics
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi	Sì	Tramite Social Network e Area Feedback sul sito
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	Sì	Tramite Area Feedback sul sito ed accesso civico
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	Sì	Tramite Area Feedback sul sito e 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 ⁹

F.1. L’amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all’utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del	<input type="checkbox"/> Sì, <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard

rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard x No
F.3. (se si 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)	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>classaction</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi x No
F.4. (se si a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	x Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

9 A seguito della riorganizzazione AIFA dovrà essere rivista l'intera carta dei servizi.

(F) Gli indirizzi IP sono stati anonimizzati in rispetto del Provvedimento del Garante 229/2014 "Individuazione delle modalità semplificate per l'informativa e l'acquisizione del consenso per l'uso dei cookie"

Guida alla compilazione della Sezione 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 pubblicazione della Relazione sul funzionamento del Sistema

Premessa

Il questionario riportato nella sezione Error: Reference source not found mira a ottenere le informazioni richieste anche con riferimento alle strutture periferiche e ai corpi, laddove presenti.

A tal fine, per “strutture periferiche” si intendono gli uffici delle amministrazioni centrali che sono dislocati sul territorio, a livello regionale e provinciale.

Per “corpi” si intendono formazioni composte da personale civile o militare organizzate gerarchicamente ed operanti nell'ambito dei Ministeri dell'Interno, della Difesa, della Giustizia, delle Politiche agricole e forestali, delle Infrastrutture e dei trasporti.

Considerata la complessità delle strutture periferiche e dei corpi, gli OIV possono compilare il questionario anche con riferimento a un campione selezionato di articolazioni organizzative, specificando tuttavia i criteri di campionamento e indicando le singole strutture selezionate.

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

Questa sezione del questionario è dedicata ai flussi informativi che conducono le informazioni dalle basi dati, in cui sono archiviate, al sito istituzionale, in cui sono pubblicate.

In riga è riportata una selezione di specifici obblighi di pubblicazione.

In colonna, invece, sono riportate le diverse fasi in cui si snoda la pubblicazione dei dati.

Nello specifico, per “Disponibilità del dato” si intende la modalità, cartacea o digitale, in cui sono archiviate le informazioni. In caso di archiviazione digitale, gli OIV specificano se essa sia centralizzata in unica base dati oppure frammentata in una pluralità di banche dati relative alle singole strutture cui i dati fanno riferimento.

Per “Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione” si intende la modalità in cui le informazioni transitano dall'archivio al soggetto che provvede a pubblicarle sul sito istituzionale.

La “Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente” è riferita alle modalità in cui il soggetto responsabile della pubblicazione effettua l'inserimento dei dati sul sito istituzionale. Sono individuate diverse alternative di risposta quali: inserimento manuale privo del supporto di una banca dati; connessione diretta o attraverso link alla banca dati in cui sono archiviate le informazioni; creazione di una banca dati finalizzata alla pubblicazione in cui confluiscono le informazioni contenute nelle banche dati d'archivio; estrazione delle informazioni attraverso interrogazione (*query*) della banca dati d'archivio.

La “Trasmissione ad altri soggetti” fa riferimento, invece, alla disponibilità dei dati presso archivi gestiti da altri soggetti (ad esempio, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Corte dei Conti) cui le amministrazioni trasmettono le informazioni. Gli OIV specificano a quale soggetto è trasmesso il dato, con quale modalità (ad esempio, email, caricamento su portale) e con quale frequenza (tempestiva, mensile, trimestrale, semestrale, annuale, altro).

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

Questa sezione è dedicata alle informazioni aggiuntive con riferimento ai flussi informativi che regolano la pubblicazione dei dati.

La colonna “Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati” fa riferimento agli attori che possono accedere agli archivi da cui sono prelevati i dati pubblicati sul sito istituzionale. Il grado di apertura può variare da un grado molto basso, quando ad accedere agli archivi è il solo responsabile della pubblicazione, a un grado molto elevato, quando ad accedere agli archivi sono i cittadini grazie al rilascio sul sito istituzionale di *open data*. Gli OIV elencano tutti i diversi soggetti che possono accedere alle banche dati in cui sono archiviate le informazioni.

La colonna “Basi dati non utilizzate per la pubblicazione” fa riferimento a eventuali basi dati che potrebbero fornire informazioni utili a migliorare la qualità dei dati pubblicati (ad esempio, rendendo più tempestivo l’aggiornamento oppure accrescendo la completezza dei dati) da cui però è impossibile prelevare informazioni da pubblicare a causa di particolari ostacoli di carattere tecnologico (ad esempio, disomogeneità dei formati di archiviazione) e/o burocratico (ad esempio, vincoli di *privacy*, rigidità del riparto delle competenze).

La colonna “Pubblicazione in sezioni diverse da Amministrazione Trasparente” fa riferimento al mancato adempimento relativo alla pubblicazione dei dati obbligatori nell’apposita sezione dedicata prevista dal D.Lgs. n. 33/2013. E’ frequente, infatti, la pubblicazione dei dati obbligatori in sezioni del sito istituzionale diverse da quella appositamente dedicata prevista dalle norme in materia di trasparenza. Gli OIV indicano per quali dati ciò avviene e quali sono le ragioni della pubblicazione in altra sezione.

E.2 Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

Questa sezione è dedicata al modello organizzativo, vale a dire alla ripartizione delle competenze tra i diversi attori che concorrono alla pubblicazione dei dati obbligatori e alla verifica della correttezza di tale pubblicazione.

Gli attori del sistema di pubblicazione dei dati sono riportati in riga.

In colonna, invece, sono riportate le diverse attività in cui si articola il processo di pubblicazione:

- la raccolta dei dati, quale individuazione ed estrazione dei dati dagli archivi;
- invio dei dati al responsabile della pubblicazione, quale trasmissione delle informazioni estratte dagli archivi al soggetto che si occupa di effettuare il caricamento sul sito istituzionale;
- pubblicazione dei dati online, quale caricamento delle informazioni sul sito istituzionale;
- supervisione e coordinamento dell’attività di pubblicazione dei dati, quale funzione di impulso e indirizzo svolta dal soggetto che funge da raccordo tra le diverse competenze;
- monitoraggio, quale attività di controllo ordinario dell’avvenuta pubblicazione dei dati e della rispondenza ai criteri di qualità delle informazioni. Esso è condotto da un soggetto o da una struttura dell’amministrazione e, pertanto, si distingue dall’attività di monitoraggio indipendente svolta dall’OIV.

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

Questa sezione è dedicata all’articolazione del sistema di monitoraggio indipendente svolto dagli OIV.

In colonna sono riportate diverse caratteristiche del sistema quali:

- l’oggetto del monitoraggio, che si articola in *compliance* (avvenuta pubblicazione dei dati) e qualità della pubblicazione secondo i criteri di completezza, aggiornamento e apertura del formato;
- le modalità del monitoraggio, che può articolarsi attraverso una verifica indiretta effettuata attraverso colloqui oppure attraverso una verifica diretta eseguita mediante navigazione del

sito oppure attraverso un supporto informatico (ad esempio, con sistemi analoghi al programma *spider* impiegato dalla “Bussola della trasparenza”);

- l'estensione del monitoraggio;
- la frequenza del monitoraggio;
- i soggetti cui sono comunicati gli esiti del monitoraggio;
- le azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio, vale a dire gli interventi che vengono definiti per colmare il deficit di adempimento degli obblighi di pubblicazione rilevato dal monitoraggio.

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

Questa sezione è dedicata ai sistemi per la rilevazione del livello di utilizzazione e utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami su ritardi e inadempienze e proposte di miglioramento da parte dei cittadini.

Le prime sei righe sono dedicate al sistema per la rilevazione quantitativa degli accessi al sito da parte dei cittadini quale indicatore del livello di interesse dei cittadini per i dati pubblicati.

La riga successiva è dedicata al sistema per la rilevazione qualitativa del livello di utilità dei dati percepita dai cittadini in base alla qualità della loro pubblicazione. E' presumibile, infatti, che informazioni avvertite come incomplete, poco aggiornate e dal formato non aperto risultino poco utili per gli utenti.

Le due righe successive fanno riferimento al sistema per la raccolta del feedback dei cittadini in relazione a segnalazioni di ritardi e inadempienze nonché di proposte per il miglioramento della sezione “Amministrazione Trasparente”.

La penultima riga, invece, riguarda la pubblicazione sul sito dei risultati aggregati della rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione (ad esempio, numero di accessi in un anno).

L'ultima riga, infine, concerne gli interventi di miglioramento della sezione intrapresi sulla base delle segnalazioni e delle proposte provenienti dai cittadini.