

**Relazione dell'ØO.I.V. ( *Organismo Indipendente di Valutazione* )  
sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione,  
trasparenza e integrità dei controlli interni e  
sull'ØAttestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e  
all'Øintegrità**

**Ente : AGENAS (Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali )**

*(Art. 14, comma 4, lettere a e g del D.Lgs. 150/2009)*

## Presentazione della Relazione

La presente relazione dell'O.I.V. dell'Agenas (*Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali*) è riferita al funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni e sull'Attestazione degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità dell'Ente, ai sensi dell'art. 14, lettere a e g del D.Lgs. n. 150/2009.

La relazione di cui trattasi contempla il riepilogo di monitoraggio relativo al biennio 2013-2014; tale periodo di accorpamento temporale si rende necessario per le motivazioni di seguito riportate.

La funzione dell'OIV (Organismo Indipendente di Valutazione) non è stata presente in Agenas dall'ottobre 2012 al giugno 2014 ed il percorso della nuova nomina con perfezionamento formale della stessa è nonostante la procedura di selezione e di scelta fosse stata chiusa nel luglio 2013 - si è concluso con un ritardo di quasi 10 mesi, a motivo del noto trasferimento istituzionale verso l'ARAN delle funzioni di gestione del ciclo della performance, poi successivamente rientrate.

Il ritardo è stato altresì implementato dalle vicende organizzative dell'Ente, le quali hanno visto:

- prima il rinnovo dell'Organo d'indirizzo politico (*in questo senso il Consiglio di Amministrazione*) alla fine del 1° semestre 2012, in seguito alla naturale scadenza del mandato quinquennale di quello precedente e la cui piena operatività si è concretizzata solo verso la fine dello stesso anno;
- successivamente, nell'ambito di una situazione già foriera di una certa incertezza decisionale ed operativa, una necessaria riorganizzazione della struttura dirigenziale interna dalla seconda metà del 2012 a tutto il 2013, dovuta in parte anche a gravi motivi personali del dirigente responsabile dell'allora Sezione di funzionamento *Affari generali e Personale* (oggi *Area funzionale Risorse umane, organizzazione e Bilancio*) ed insieme responsabile della *Trasparenza*, con le ovvie ripercussioni e criticità del caso;
- infine, il termine del mandato del Direttore generale in essere e le successive dimissioni dello stesso Presidente dell'Ente nell'aprile 2014, con la conseguente nomina, dopo circa 5 mesi, sia del nuovo Direttore generale, che del Presidente *facente funzione*, le cui piene funzioni istituzionali ed operative di entrambi si sono concretizzate nell'arco del secondo semestre 2014 e solo in questo primo semestre 2015 cominciano a delineare un nuovo e rinnovato impulso alle attività dell'organizzazione.

Stante l'evolversi dello scenario rappresentato nell'arco di circa un triennio, l'attività complessiva di audit interni, di consuntivazione e misurazione del sistema legato al ciclo della performance ha ovviamente riscontrato alcune criticità soprattutto nell'ambito del rispetto, anche formale, della tempistica di rendicontazione e di certificazione dell'attività svolta dall'Ente.

In questo senso, come concordato in tempi recenti, sia con Agenas, che con l'A.N.A.C ex Civit, (verso la quale va comunque sottolineato che la stessa Agenas ha, peraltro, sempre evidenziato, nell'ambito della documentazione progressivamente prodotta, i vari step della situazione sopra delineata), si è stabilito di produrre, da parte dell'attuale O.I.V., una Relazione che riassume il funzionamento complessivo del sistema di Valutazione e dei controlli interni dell'Ente nelle sue linee generali, così come queste si sono delineate nel periodo considerato. A partire dall'anno in corso, si cercherà di far rientrare le modalità e la tempistica di rendicontazione nel naturale ambito previsto dalla normativa vigente in materia.

Dal punto di vista metodologico, si aggiunge che il documento, in riferimento anche alle linee guida contenute nella delibera ex C.I.V.I.T. (oggi A.N.A.C.) n. 23/2013, rappresenta una verifica circa la reale applicazione ed implementazione ad oggi - malgrado le criticità sopra citate - da parte di Agenas, dei contenuti strategici ed operativi evidenziati nei principali documenti che l'organo d'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente ha avuto modo, comunque, di approvare tra la fine del secondo semestre 2012 e quella del secondo semestre 2014, quali:

- ✓ il *«Piano Triennale della Performance»* per il triennio 2012-2014 e quelli successivi relativi al *«triennio 2013- 2015»* ed al *«triennio 2014 - 2016»*;
- ✓ la *«Relazione sulla Performance»*, relativa agli anni 2012 e 2013;
- ✓ il *«Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità»* per il triennio 2012-2014 e per quelli successivi, relativi al *«triennio 2013- 2015»* ed al *«triennio 2014 - 2016»*;
- ✓ *«Il Piano della prevenzione della Corruzione»* per il triennio 2014 - 2016.

Inoltre, la presente relazione costituisce anche un completamento di quanto già monitorato dall'attuale O.I.V. Agenas attraverso:

- a) la *Validazione della Relazione sulla Performance 2013*;
- b) la *1° e 2° Verifica dell'adempimento degli Obblighi di pubblicazione, con i relativi allegati di criteri di compilazione e conseguente Validazione*, elaborate, rispettivamente, in data 29 dicembre 2014 e 5 marzo 2015.

Si aggiunge infine, che, a corredo della relazione, vengono acclusi i previsti *Allegati*, di cui alla *Delibera ex Civit n. 23/2013*, nei quali, stante la specificità delle informazioni richieste, saranno evidenziati i soli dati riferiti alla performance dell'anno 2013, ed alcune parziali informazioni sul processo d'incattivazione 2014, in attesa della verifica di quelli contenuti nella Relazione sulla performance 2014, in fase attuale di perfezionamento da parte dell'Ente.

## INDICE

<b>1. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE</b> .....	pag. 6
1.1 Performance organizzativa .....	pag. 6
1.1.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target	
1.1.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa	
1.1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa	
1.2 Performance individuale .....	pag. 10
1.2.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target	
1.2.2 Misurazione e valutazione della performance individuale	
1.2.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale	
1.3 Processo ( <i>fasi, tempi e soggetti coinvolti</i> )	...pag. 14
1.4 Infrastrutture di supporto	..pag. 15
<b>2 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI</b>	..pag. 15
2.1 Integrazione con il ciclo di bilancio e con gli altri sistemi di controllo	..pag. 15
<b>3 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b>	..pag. 16
<b>4 DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ</b>	..pag. 17
<b>5 COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER</b>	..pag. 17
<b>6 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV</b>	.. pag. 17
<b>7 PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE</b>	..pag. 18
<b>ALLEGATI ( n. 3 )</b>	

## 1. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

### 1.1 *Performance organizzativa*

#### 1.1.1 *Definizione di obiettivi, indicatori e target*

Il ciclo della Performance di Agenas, implementato operativamente sin dal 2° semestre del 2011, trova i suoi criteri ispiratori e metodologici nei due documenti, *Il sistema di misurazione e valutazione della performance* ed il *Piano triennale della Performance*, nei quali, in linea con il quadro normativo del D.Lgs. 150/2009, vengono evidenziate: modalità operative, soggetti interessati, individuazione delle fasi e dei tempi del processo di misurazione e valutazione, sia della performance organizzativa, che individuale. Questi costituiscono la parte centrale dell'intero ciclo di valutazione, rispetto ai quali, gli altri due documenti Agenas, relativi alla *Definizione degli standard di qualità*, ed al *Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità*, si collocano, rispettivamente, a monte ed a valle del processo.

Il primo documento rappresenta lo strumento per definire al meglio, con i relativi indicatori e standard, i principali requisiti di qualità delle attività svolte, correlati alle principali caratteristiche dei servizi erogati, che Agenas riesce a produrre attualmente e che si impegna a migliorare per il futuro; il secondo è finalizzato, con il miglioramento costante della qualità delle informazioni a disposizione, a rendere l'attività dell'Agenas il più possibile leggibile, trasparente e valutabile, da parte dei cittadini e dei referenti istituzionali. Inoltre, con l'approvazione nel febbraio del 2014 da parte del proprio organo politico-amministrativo del primo *Piano triennale della prevenzione della corruzione*, l'Agenas ha elaborato uno strumento fondamentale per la definizione delle strategie finalizzate alla prevenzione dei possibili fenomeni di corruzione e di illegalità. Metodologicamente, tutta la documentazione sopra citata, come già evidenziato nella premessa al presente documento, ha contemplato un aggiornamento progressivo nel triennio 2012 ó 2014, in riferimento a quanto previsto dalla normativa in materia ed in linea con gli sviluppi del percorso strategico ed organizzativo che l'Ente ha seguito nel periodo considerato.

Al riguardo, vanno peraltro considerate, anche per il proseguo della presente Relazione, due caratteristiche peculiari della realtà Agenas: a) la piccola dimensione del proprio organico, (una media di circa 47 unità di pianta organica, di cui operativi: 33 dipendenti e 6 dirigenti) ulteriormente ridotto dai provvedimenti normativi di natura finanziaria degli ultimi anni e con una struttura organizzativa ed una catena gerarchica molto semplice (direttore generale - dirigente- dipendente comparto); b) la particolare natura dell'Agenas, ente terzo nell'ambito del

SSN che svolge attività di supporto, monitoraggio, studio e proposta nei confronti del Ministero della Salute e delle Regioni.

In questo senso, per quanto attiene la performance organizzativa, l'Agens ha operato sostanzialmente lungo una duplice direzione. Da una parte, ha implementato le sue specifiche linee di attività, sia in relazione alla sua missione istituzionale, che agli Indirizzi strategici deliberati dal proprio Organo di indirizzo politico-amministrativo (CdA) - nel 2009 e nel 2012 - nel rispetto dei tempi e delle fasi previsti, con evidenza anche nella propria documentazione istituzionale rappresentata dalle Relazioni semestrali sull'attività svolta, pubblicate e consultabili sul sito web istituzionale ed inviate, come prassi, ad alcuni dei principali stakeholder istituzionali (*Ministero della Salute, Conferenza Unificata e Corte dei Conti*). Dall'altra parte - ed è la novità più rilevante - ha cercato di dare un particolare rilievo, nella fase di assegnazione degli obiettivi al proprio personale, sia dirigente che di comparto, alla dimensione del risultato della performance organizzativa di ogni struttura interessata, coniugandola operativamente alla performance individuale, nella considerazione che questo fosse lo strumento più adatto per l'efficientamento complessivo della struttura ed il miglioramento della propria offerta qualitativa. ( v. anche par. 1.2 della presente relazione).

Nella rappresentazione grafica che segue (figure 1 e 2), è evidenziato, in sintesi, l'impianto metodologico, riportato peraltro nei vari Piani della Performance elaborati, che l'Ente ha inteso seguire nel periodo considerato circa il funzionamento del sistema di valutazione:

Fig. 1

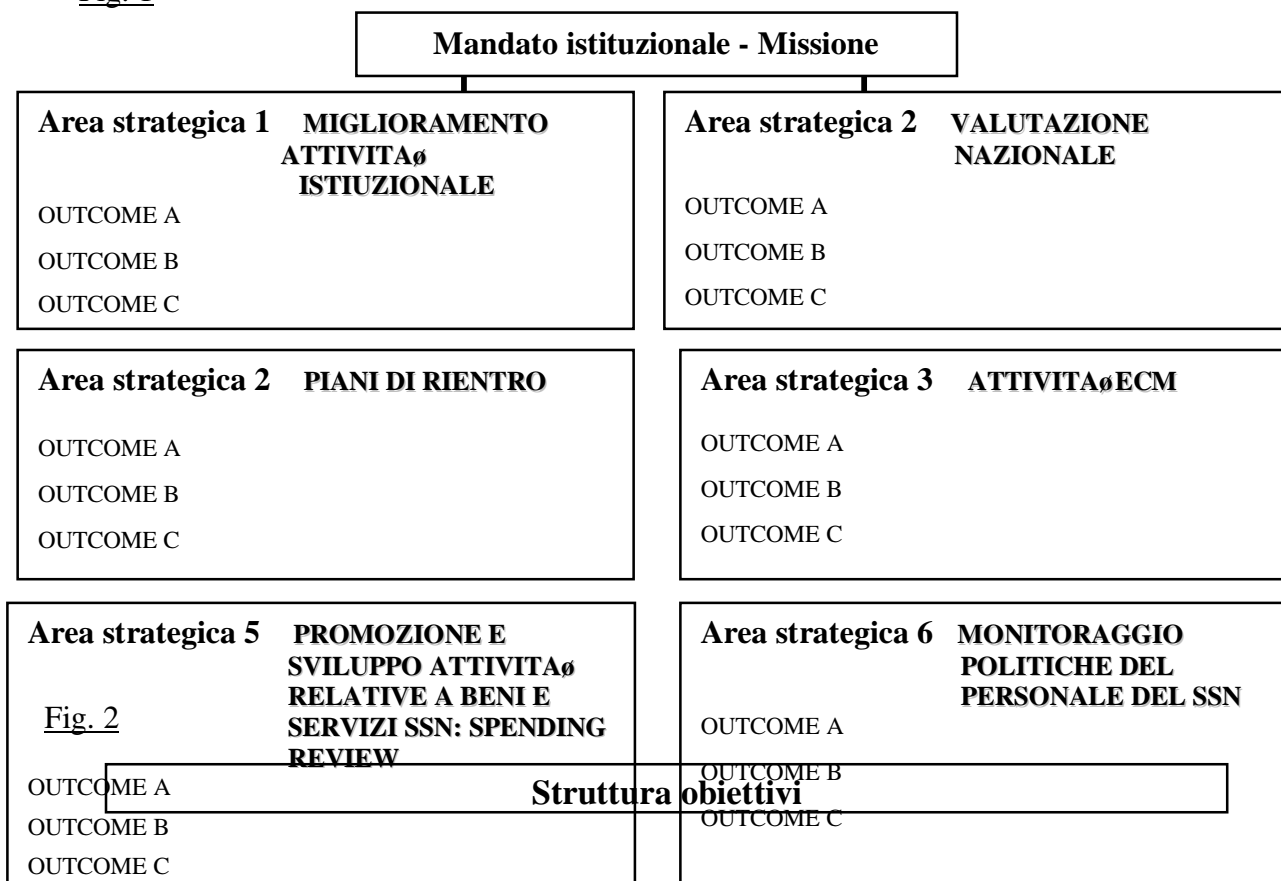
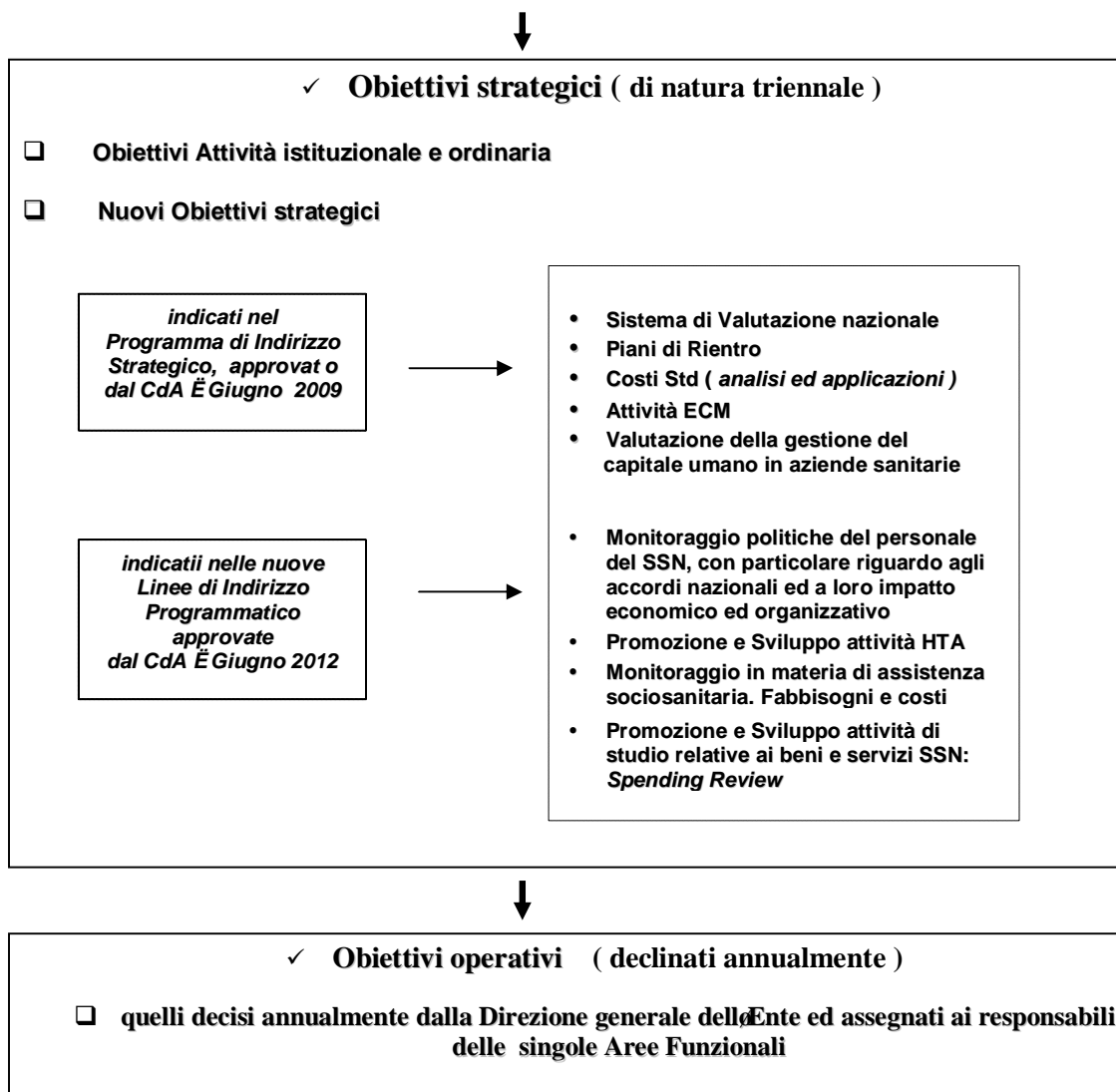


Fig. 2



La fase attuativa di questo albero della performance ha visto sicuramente lo stretto collegamento tra alcune aree strategiche rappresentate, gli obiettivi strategici di lungo periodo e gli obiettivi operativi declinati annualmente, con il raggiungimento di alcuni degli outcome previsti.

Più in particolare, relativamente ad una valutazione complessiva sul processo, si evidenziano di seguito alcune considerazioni sul livello di coerenza degli obiettivi dell'Ente con i requisiti metodologici previsti dall'art. 5 del D.Lgs 150/2009.

L'Agendas, per quanto attiene all'applicazione dei criteri:

- ha effettuato una chiara definizione degli obiettivi, sia di lungo periodo, che per l'anno, cui si riferisce la valutazione annuale;
- ha indicato una serie consistente di outcome previsti;
- ha operato una buona correlazione tra obiettivi, indicatori e target.

In riferimento poi alla natura ed alla coerenza degli obiettivi, questi:



- sono stati pertinenti rispetto alla missione ed alle strategie dell'Ente;
- sono stati elaborati con buona specificità, concreta misurabilità e chiara riferibilità ad un arco di tempo ben determinato, oltre che correlati alla quantità e qualità delle risorse a disposizione.

Sul grado di commisurazione degli obiettivi agli standard di qualità, c'è da rilevare che lo sforzo dell'Ente è stato quello di cercare di coniugare annualmente l'elaborazione del ciclo della Performance, oltre che alla propria missione istituzionale ed alla definizione degli obiettivi strategici, anche alla natura degli standard di qualità della propria attività ed offerta di servizi, processo che andrà sicuramente migliorato in futuro, soprattutto in relazione alla importante tematica, ancora da implementare, quale quello di un efficiente riscontro sulla soddisfazione dell'utente Agenas.

### 1.1.2 Misurazione e valutazione della performance organizzativa

Per quanto attiene all'adeguatezza della misurazione della performance ed alla frequenza dei monitoraggi effettuati dall'amministrazione, c'è da rilevare che, stante anche quanto precedentemente evidenziato circa la stretta modalità di correlazione tra performance organizzativa ed individuale scelta dall'Ente, la misurazione ha avuto una modalità adeguata, in particolar modo da parte della Direzione generale. Infatti quest'ultima, superata una prima iniziale difficoltà di elaborazione dei criteri di misurazione legati soprattutto alla tipologia dell'obiettivo *quantitativo*, ha costantemente monitorato, insieme alle figure dirigenziali interessate, l'andamento del processo ben determinato e strettamente correlato agli indirizzi di attività previsti.

Nella figura 3, è riportato un esempio significativo degli obiettivi di performance organizzativa di una struttura operativa, nell'ambito della quale ciascun item ha subito un'attenta e progressiva valutazione, anche in relazione alla tempistica ed all'attività richiesta dagli stakeholder di riferimento dell'Ente.

Fig. 3

<b>Area funzionale OSS</b>	
( Organizzazione Servizi Sanitari )	
"	Elaborazione dei pareri di competenza nell'ambito della verifica degli adempimenti sui Piani di Rientro
"	Conseguimento degli obiettivi scientifici intermedi dei progetti di ricerca dell'Area funzionale nell'ambito socio sanitario
"	Definizione, in integrazione con l'Area Funzionale Q&A, di criteri di qualità condivisi con le Regioni per l'accreditamento istituzionale delle strutture di erogazione delle attività sanitari
•	Monitoraggio Buone Pratiche sulle cure palliative in attuazione della Legge 38/2010

### 1.1.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa

Sulla metodologia usata per la misurazione e valutazione della performance, si evidenzia di seguito un punteggio da 1 a 5, relativo al giudizio sul tipo di modello di misurazione scelto, ed il relativo grado di chiarezza, condivisione ed efficacia dello stesso:

- modello di misurazione: punteggio pari a 3. Il modello utilizzato, nel periodo in esame, ha risposto abbastanza bene, alle esigenze dell'organizzazione, anche se in futuro andrà perfezionata la modalità di strumentazione dei dati utili per la misurazione, anche attraverso un processo interno di informatizzazione complessivo, ad oggi ancora mancante;
- grado di chiarezza: punteggio pari a 4. La definizione degli obiettivi e la relativa comprensione a tutti i livelli organizzativi risulta chiara e trasparente;
- grado di condivisione: punteggio pari a 4. Anche la modalità di condivisione risulta buona. L'intero processo di performance, sia organizzativa che individuale, malgrado una certa turbolenza istituzionale ed organizzativa che negli ultimi due anni ha attraversato il tessuto delle strutture operative, rappresenta ormai uno strumento maturo e consolidato per poter implementare nel tempo una sempre maggiore coesione interna ed un miglior rapporto tra valutatore e valutato, anche se andrà sicuramente ulteriormente incrementata la dinamicità del processo di valutazione, focalizzandosi sullo strumento formativo. In tale contesto andrà altresì strutturato il percorso relativo all'indagine sul personale dipendente volto a rilevare il benessere organizzativo, nonché la valutazione del proprio superiore gerarchico.
- grado di efficacia: punteggio pari a 3. Ad oggi, l'efficacia risulta di livello sufficiente per quanto attiene la gran parte degli outcome attesi, anche se si evidenzia ancora come mancante un collaudato sistema interno di reportistica in grado di rappresentare un buon strumento di raccordo con il ciclo di bilancio ed eventuali altri strumenti di controllo interni.

## 1.2 Performance individuale

### 1.2.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

In riferimento a quanto già accennato nel precedente paragrafo, Agenas ha elaborato un modello di assegnazione degli obiettivi, capace di coniugare efficacemente, nella relativa scheda di valutazione, sia la parte della performance individuale (sia del personale dirigenziale, che di

comparto), che quella organizzativa (*performance di struttura*). Complessivamente l'attenzione è stata posta a definire:

- obiettivi congrui alla missione dell'ente ed all'attività delle unità operative;
- indicatori capaci di misurare nel tempo l'andamento di una determinata attività o processo soggetti a valutazione;
- target intesi come risultati pratici posti come obiettivi;
- quantità e qualità delle risorse impegnate nel processo di valutazione.

Nella figura 4, è evidenziato, in sintesi, il modello della scheda di valutazione utilizzato per tutti i livelli dell'organizzazione (per la rappresentazione graficamente fedele delle schede per dirigenza e comparto si rimanda all'ultimo Piano della Performance 2014-2016, elaborato dall'Ente e pubblicato sul sito istituzione Agenas-[www.agenas.it](http://www.agenas.it), alla sezione "Amministrazione Trasparente", *Performance-Piano della Performance*).

Si precisa che nello schema non sono rappresentati gli obiettivi di risultato riferiti al Direttore Generale dell'Ente, che sono così riassunti:

- capacità manageriali dimostrate nell'individuare la strategia per conseguire gli obiettivi indicati dal CdA e nel realizzarla, verificando, in particolare, il conseguimento degli obiettivi operativi annuali;  
(  $\Rightarrow$  *soddisfazione dell'Organo politico-amministrativo dell'Ente* )
- capacità di predisporre e proporre, agli altri decisori istituzionali, progetti, piani e linee di attività, che, sulla scia delle strategie fissate dal CdA, corrispondono agli indirizzi della Conferenza Unificata;  
(  $\Rightarrow$  *soddisfazione degli stakeholder istituzionali* )
- capacità di implementare, in linea con il contesto economico finanziario del periodo di riferimento, le risorse economiche dell'ente attraverso una serie di attività inerenti a collaborazioni, convenzioni, partecipazioni a bandi per attività di ricerca, ecc.  
(  $\Rightarrow$  *indicatore finanziario* )

Fig.. 4

<b>MODELLO SCHEDA DI VALUTAZIONE</b>	
<b>• DIRIGENZA</b>	
✓ <i>Competenze e comportamenti individuali</i> ( SOFT SKILL DECLINATE CIASCUNA CON TARGET DA 1 a 5 )	<u>PESATURA: 40/100</u>
✓ <i>Raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di competenza</i>	<u>PESATURA: 60/100</u>
<input type="checkbox"/> Indicatori o Target di tipo quantitativo- temporale	
<b>• DIPENDENTI COMPARTO</b>	
✓ <i>Impegno / capacità / arricchimento professionale</i> ( SOFT SKILL DECLINATE CIASCUNA CON TARGET DA 1 a 5 )	<u>PESATURA: 60/100</u>
✓ <i>Raggiungimento degli obiettivi della struttura ó organizzativi</i>	<u>PESATURA: 40/100</u>
1. <i>Descrizione degli obiettivi assegnati *</i>	30/100
2. <i>Contributo individuale al raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di appartenenza **</i>	↑
( PUNTEGGIO LINEARE DA 1 A 10 )	10/100
<input type="checkbox"/> Indicatori o Target di tipo quantitativo- temporale	
* nel 90% delle schede, gli obiettivi assegnati al dipendente di comparto sono parte integrante del raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di competenza, presenti nella scheda dei dirigenti di struttura.	
** riferimento di peso eliminato nelle schede-obiettivo 2014	

### 1.2.2 Misurazione e valutazione della performance individuale

Successivamente alla fase di elaborazione, condivisione ed assegnazione degli obiettivi - di cui si evidenzia nel successivo paragrafo una sintesi relativa al processo di norma seguito - la tempistica di misurazione e valutazione si è sviluppata di prassi nell'arco del semestre successivo a quello dell'anno di assegnazione;

Sulla modalità di attribuzione dei livelli di performance, l'Ente, a seguito di una fase proficua di contrattazione integrativa con le organizzazioni sindacali interne, di una generale condivisione con tutta la struttura dirigenziale, compresi la Direzione Generale e l'Organo di indirizzo politico-amministrativo ( CdA ), ha operato, dopo il primo anno del ciclo

performance (2011), una deroga alle fasce, ai sensi dell'art. 19, comma 4, del D.Lgs. 150/2009.

La misurazione dei risultati è avvenuta tramite la compilazione, da parte di ciascun dirigente, degli obiettivi raggiunti dal rispettivo collaboratore, al quale è stata consegnata, previa condivisione dei risultati, la scheda finale con la consuntivazione avvenuta, poi siglata dallo stesso. Stessa modalità è stata utilizzata per i dirigenti, direttamente da parte del Direttore Generale Agenas.

Nella figura 5, sono riportati in sintesi i dati dell'avvenuto processo di misurazione e valutazione in riferimento alla Relazione sulla Performance 2013.

Fig. 5

<b>RIPARTIZIONE RISORSE IN BASE ALLA CONSUNTIVAZIONE            IN PERCENTUALE DELLA RELATIVA SCHEDA OBIETTIVI 2013            ( <i>Performance Individuale e Performance organizzativa</i> )</b>		
<b>Personale Agenas</b>	<b>Percentuale raggiungimento obiettivi scheda</b>	<b>Coverage Risorse</b>
<b>Dirigenza</b>	<b>98%</b>	<b>6</b>
<b>Comparto</b>	<b>100%</b>	<b>9</b>
	<b>99%</b>	<b>6</b>
	<b>98%</b>	<b>4</b>
	<b>97%</b>	<b>5</b>
	<b>96%</b>	<b>6</b>
	<b>94%</b>	<b>2</b>
	<b>95%</b>	<b>1</b>
	<b>92%</b>	<b>1</b>
	<b>85%</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>		<b>41</b>

### 1.2.3 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance individuale

Relativamente all'adeguatezza della metodologia utilizzata, il grado di condivisione degli obiettivi e di comunicazione inerente al processo è risultato piuttosto soddisfacente tra tutti i livelli organizzativi interessati, compresi gli *stakeholder* interni, quali le organizzazioni sindacali, con le quali il confronto comune sul modello di valutazione ha sempre costituito, nel periodo considerato, un momento importante nella conclusione positiva dei vari accordi integrativi interni.

Peraltro, non è stata attivata alcuna procedura di conciliazione, a testimonianza che la condivisione reciproca tra valutatore e valutato dell'attività da svolgere, mediante la realizzazione dell'obiettivo assegnato, ha funzionato sempre in modo agevole e senza criticità di rilievo.

### 1.3 Processo ( fasi, tempi e soggetti coinvolti )

Il processo di funzionamento del sistema di valutazione della performance, come detto, ha interessato in maniera piuttosto efficace e pervasiva tutta l'organizzazione dell'Agenas, sia per quanto attiene le strutture interne direttamente coinvolte, quali l'Organo di indirizzo politico amministrativo, la Direzione, le strutture dirigenziali ed il personale dipendente, che quelle relative all'attività di monitoraggio e supporto, quali l'O.I.V. e la Struttura di supporto allo stesso O.I.V..

A livello operativo, le fasi temporali del processo di valutazione e misurazione nel periodo considerato si sono mediamente così articolate:

#### □ FASE ASSEGNAZIONE

- gennaio - febbraio anno x -1 : comunicazione del direttore generale ai dirigenti delle singole aree funzionali sull'ampio impianto complessivo del processo di valutazione, comprensivo dei relativi dati economici;
- febbraio - marzo anno x-1 : condivisione con i dirigenti delle aree funzionali dei relativi obiettivi individuali e di struttura riferiti all'anno in corso;
- aprile - maggio anno x-1 : invio da parte del Direttore generale delle schede-obiettivi a tutti i dirigenti interessati al processo di valutazione, insieme alla scheda - obiettivi del *personale di comparto*, da completare con i relativi

obiettivi da parte di ogni dirigente e trasmettere ad ogni dipendente di diretta competenza;

□ FASE MISURAZIONE 6 VALUTAZIONE

- febbraio anno x + 1 : comunicazione del direttore generale ai dirigenti delle singole strutture interessate sulle modalità ed i tempi di valutazione dei risultati degli obiettivi relativamente, sia alla performance individuale, che a quella organizzativa;
- marzo - aprile anno x+1 : conclusione della valutazione e condivisione dei risultati con le tutte risorse interessate.

#### 1.4 *Infrastrutture di supporto*

Relativamente alla valutazione sul sistema informativo e/o informatico, utilizzato dall'Ente per la raccolta dei dati ai fini della misurazione della performance, come evidenziato in precedenza, ad oggi si rileva il mancato sviluppo di un sistema ad hoc. Nel periodo preso in esame la misurazione è stata effettuata tramite sistemi tradizionali di office (essenzialmente *excel*), con la condivisione tramite soprattutto la posta elettronica interna. E pur vero che per il 2015 Agenas sta lavorando al potenziamento della propria rete di sistemi informatici ed informativi interni, nel cui ambito e nel più generale progetto di gestione e sviluppo del personale è auspicabile che possa trovare spazio l'implementazione delle applicazioni proprie del sistema di valutazione e dell'intero ciclo della performance.

## 2 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI

### 2.1 *Integrazione con il ciclo di bilancio e con gli altri sistemi di controllo*

Relativamente all'integrazione con il ciclo di bilancio ed altri eventuali sistemi di controllo interni, c'è da sottolineare che Agenas - a fronte anche del ridotto volume della propria struttura organizzativa - non presenta, al suo interno, strutture quali la *pianificazione e controllo strategico* o similari, ad eccezione ovviamente di un attività di controllo di gestione, nell'ambito della struttura preposta alla gestione economica e finanziaria (*Area funzionale ROB - Organizzazione, Risorse umane e Bilancio*).

La connessione in Agenas tra il Piano della performance ed il Bilancio di previsione, la cui Relazione d'accompagnamento già prevede tutta una serie di criteri per la formulazione delle previsioni sull'andamento delle entrate e delle uscite, si articola secondo i seguenti obiettivi:

- la coerenza dei contenuti tra i due documenti;
- il raccordo nella tempistica d'adozione, da parte del CdA dei due atti;
- l'identità dei soggetti a cui spetta attuare le scelte programmate;
- l'integrazione degli strumenti e dei sistemi a supporto dei processi.

C'è da rilevare che, pur in presenza di una potenziale discrasia temporale nell'adozione dei due atti, [lo schema di Piano triennale della performance viene adottato di norma entro il primo trimestre dell'anno; il bilancio di previsione è approvato da parte del CdA dell'Ente entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello a cui si riferisce] e fermi restando i differenti termini di legge per l'approvazione del bilancio preventivo e l'adozione del Piano della performance, viene seguito un principio di contestualità nella predisposizione dei due documenti.

Quello che ancora va implementato è il livello, ancora non adeguato, d'integrazione e coordinamento tra soggetti, tempi e contenuti, finalizzati alla coerenza del sistema di misurazione e valutazione con il ciclo di programmazione economica e finanziaria.

A più di 4 anni dall'inizio del processo legato alla valutazione delle performance delle proprie strutture operative, questa problematica è ancora da considerare come una delle priorità future nel processo di aggiornamento e miglioramento del ciclo della performance dell'Ente.

### 3 IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'ultimo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015- 2017 è stato approvato dal CdA dell'Agenas entro la data prevista dalla normativa di riferimento e successivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente; attualmente è in corso d'implementazione. Tale implementazione, intrapresa fin dall'inizio del 2014 e che ha anche contemplato, nel corso del 1° semestre 2015, la nomina del nuovo responsabile della Trasparenza, risulta sufficiente a garantire una buona e chiara definizione e pubblicazione dei principali dati dell'organizzazione, comprensivi anche di quelli non previsti da specifiche norme di legge, ma che rappresentano la fotografia dei principali riferimenti istituzionali e normativi dell'Ente, nonché delle più significative attività interne ed esterne, implementate nel tempo.

Nel rinviare alla documentazione attinente alla *Griglia di rilevazione* sull'assolvimento degli obblighi ed al Documento di attestazione da parte dell'O.I.V. 2014, va rilevato che, pur previste



nei vari Programmi presentati nel tempo, non sono state ancora effettuate le *Giornate della Trasparenza*, per la realizzazione delle quali è opportuno che Agenas s'impegni, nel prossimo futuro, a predisporre un preciso piano operativo.

#### 4 DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ

Sul tema in oggetto, Agenas, nel primo documento elaborato tra quelli previsti dalla norma di riferimento - e pubblicati sul proprio sito istituzionale - ha operato uno sforzo significativo per definire, con i relativi indicatori e standard, i principali requisiti di qualità delle attività svolte, correlati alle principali caratteristiche dei servizi erogati, che Agenas riesce a produrre attualmente e che s'impegna a migliorare per il futuro. Tali requisiti che hanno trovato poi una loro coerenza anche con l'elaborazione di alcuni degli obiettivi strategici ed operativi, posti alla base del ciclo della performance. Successivamente, il documento relativo agli *Standard di Qualità* è stato rielaborato con gli aggiornamenti relativi all'anno 2013.

Al riguardo, va sicuramente previsto per il futuro un processo di indagine sulla soddisfazione dell'utenza, che ad oggi non è stato ancora elaborato.

#### 5 COINVOLGIMENTO DEGLI *STAKEHOLDER*

Tenendo presente quanto evidenziato sulla dimensione organizzativa dell'Agenas, nel periodo preso in esame il ciclo della performance ha visto un notevole coinvolgimento dell'organo politico-amministrativo (CdA), della Direzione Generale, dei dirigenti e del personale dell'Agenas, anche in ambito sindacale. Di minore entità è stato il coinvolgimento degli stakeholder pubblici di riferimento (in particolare il *Ministero della Salute, le Regioni*, oltre che *le rappresentanze dei cittadini*), con i quali comunque costante e prioritario è il rapporto relativamente all'attività istituzionale ed operativa dell'Ente, anche in riferimento ad un proficuo scambio di informazioni ed iniziative innovative sul tema complessivo della politica sanitaria.

#### 6 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV

L'attività di monitoraggio da parte dell'attuale O.I.V. Agenas, alla luce di quanto evidenziato in dettaglio nella presentazione della presente relazione, si è sviluppata, nell'ambito della propria funzione istituzionale di audit, solo a partire dalla seconda metà del 2014 e, avvalendosi anche del contributo della struttura di supporto parzialmente dedicata (1 unità di personale), si è

articolata, sia attraverso la verifica sul processo di performance 2013 con la validazione della relativa Relazione (12.09.2014), sia con il monitoraggio finalizzato all'elaborazione delle *Griglie di rilevazione* sull'assolvimento degli obblighi e relativi documenti di attestazione (29.12.2014 e 05.03.2015).

Per il secondo semestre 2015, oltre alla validazione della Relazione sulla Performance Agenas 2014, è prevista, da parte dell'O.I.V., un'attività di monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi individuali 2015 per il personale dirigente e non dirigente.

#### 7. UTILIZZO DEI RISULTATI DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE E PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

Complessivamente, nel periodo considerato dalla presente relazione, il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni di Agenas presenta sufficienti garanzie di consolidamento nel tempo e di ulteriori margini di miglioramento.

Al riguardo, l'utilizzo da parte della Direzione dell'Ente dei risultati ottenuti ha portato progressivamente ad una discreta tenuta del clima interno malgrado le criticità organizzative degli ultimi 3 anni, al consolidamento dell'attività delle strutture operative, oltre che ad una più efficace gestione dello sviluppo della carriera e del sistema premiante delle risorse in esse operanti. Inoltre, un altro punto sostanziale di forza del processo di valutazione del capitale umano, continua ad essere quello di sforzarsi di evitare da parte di Agenas la burocratizzazione del processo stesso, puntando sulla sostanza del rapporto prestazionale e valutativo delle risorse e dei livelli organizzativi coinvolti. Un esempio, in questo senso, è stata la decisione, da parte dell'Ente, di introdurre, nel processo della performance, sin dall'anno 2013, un'importante discontinuità riferita ad una diversa valutazione *ex ante*, nell'assegnazione dei rispettivi budget, del peso e della rilevanza organizzativa ed economica tra le varie strutture operative.

Per il miglioramento del sistema, oltre alle criticità evidenziate e da risolvere nel tempo, evidenziate nei rispettivi capitoli della presente relazione, un elemento complessivo da implementare, perché ancora carente, è un migliore e più efficace raccordo e condivisione, nell'ambito delle varie strutture dell'organizzazione, delle risorse economiche, umane e strumentali a disposizione.

**ALL.TI da Delibera n 23/2013**

**Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D.Lgs. n. 150/2009)**

**ALLEGATO 1: IL MONITORAGGIO SUL FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITÀ DEI CONTROLLI INTERNI RELATIVO AL CICLO DELLA *PERFORMANCE* PRECEDENTE .....pag. 2**

**ALLEGATO 2: IL MONITORAGGIO SULL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI ORGANIZZATIVI E INDIVIDUALI RELATIVI AL CICLO DELLA *PERFORMANCE* IN CORSO..... pag. 12**

**ALLEGATO 3: IL MONITORAGGIO SULLA VALUTAZIONE DEL GRADO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI E SULLA EROGAZIONE DEI PREMI, RELATIVO AL CICLO DELLA *PERFORMANCE* PRECEDENTE .....pag. 13**

**Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della performance precedente. (\*anno 2013)**

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.

<b>A Performance organizzativa</b>				
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 type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro: <b>annuale</b>		
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)		<input checked="" type="checkbox"/> <b>Organo di vertice politico-amministrativo</b> <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input type="checkbox"/> Altro _____		
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 type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi operativi <input type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input checked="" type="checkbox"/> <b>No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno</b>		
<b>B Performance individuale</b>				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
	personale in servizi (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	<b>1</b>	□□□□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<b>6</b>	<b>6</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>100%</b> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> <b>100%</b> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	<b>35</b>	<b>35</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>100%</b> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> <b>100%</b> <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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
<b>C. Processo di attuazione del ciclo della performance Struttura tecnica permanente ( STP )</b>			
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) <b>1 ( non a tempo pieno)</b>		
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali? Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche? Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	(valore assoluto) <b>1</b>   _ _ _      _ _ _		
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:  Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne) Costo di eventuali consulenze  Altri costi diretti annui  Costi generali annui imputati alla STP	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>Costo annuo lordo della STP : € 13.000, comprensivo di altri costi diretti annui e costi generali</b></li> </ul>		
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input checked="" type="checkbox"/> <b>la STP ha un numero insufficiente di personale</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale</b> <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico		

<b>D. Infrastrutture di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici</b>				
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	<b>1</b>			
<b>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.</b>				
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input checked="" type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali): <b>Ufficio contabilità</b> <input type="checkbox"/> una parte delle strutture periferiche:(specificare quali)_____			
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna	
Sistema di contabilità generale	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Protocollo informatico	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Service personale del Tesoro (SPT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sistema informatico di gestione del personale	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Altro sistema,_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altro sistema,_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altro sistema,_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna	
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Altro sistema,_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Altro sistema,_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	

(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
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	<b>X</b>	<b>X</b>
Sistema di contabilità analitica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**E. Sistemi Informativi e Sistemi Informatici a supporto dell'attivazione del Programma triennale Per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione**

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 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 riferiscono <b>X Banca dati unica centralizzata</b>	<b>X Trasmissione telematica</b> <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> <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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Consulenti e collaboratori	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <b>X Banca dati unica centralizzata</b>	<b>X Trasmissione telematica</b> <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <b>X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca /banche dati di archivio</b> <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

			sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura	
Dirigenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <b>X Banca dati unica centralizzata</b>	<b>X Trasmissione telematica</b> <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> <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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	<b>X Archivio cartaceo</b> <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<b>X Trasmissione telematica</b> <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> <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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di concorso	<b>X Archivio cartaceo</b> <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<b>X Trasmissione telematica</b> <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> <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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione



Tipologia Procedimenti	<b>X Archivio cartaceo</b> <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<b>X Trasmissione telematica</b> <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<b>X Inserimento manuale</b> <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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	<b>X Archivio cartaceo</b> <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<b>X Trasmissione telematica</b> <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 type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<b>X Archivio cartaceo</b> <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<b>X Trasmissione telematica</b> <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 type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati				
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>				
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati ( <i>indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio</i> )	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati ( <i>specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati</i> )	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" ( <i>specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata</i> )	



economici	<b>dati</b>				
E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio					
<b>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</b>					
Selezionare le attività svolte dai soggetti sotto indicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile 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 type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<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 type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	<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	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	<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	<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 type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<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 type="checkbox"/> Sì <input checked="" 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
<i>Altro soggetto: Struttura tecnica permanente -STP ( supporto O.I.V. )</i>	<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
E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV					
	<b>N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati</b>				
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	<b>X Avvenuta pubblicazione dei dati</b>  <b>X Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati</b>	<b>X Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati</b> <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <b>X Verifica su sito</b> <input type="checkbox"/> Altro	<b>X Sulla totalità dei dati</b> <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <b>X Annuale</b> <input type="checkbox"/> Altro	<b>Organo d'indirizzo politico - amministrativo</b>	<b>Eventuale rimodulazione di alcuni criteri e della metodologia usata nell'ambito del processo complessivo legato al ciclo della Performance</b>
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	_____	_____
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	_____	_____

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

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

	Presenza	Note
	<i>Si / No</i>	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	<b>Si</b>	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	<b>Si</b>	

Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	<b>Si</b>	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	<b>Si</b>	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	<b>Si</b>	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	<b>No</b>	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	<b>No</b>	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	<b>No</b>	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	<b>No</b>	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	<b>Si</b>	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	<b>No</b>	

#### **F. Definizione e gestione degli standard di qualità**

F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Si</b> <input type="checkbox"/> No
F.2. ( Se sì ad F1 ) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per tutti i servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard <input type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi con standard <input checked="" type="checkbox"/> <b>No</b>
F.3. ( Se sì ad F1 ) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure d'indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Si, per gestire reclami</b> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i> <input type="checkbox"/> Sì, per gestire indennizzi <input type="checkbox"/> No
F.4. ( Se sì ad F1 ) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	<input type="checkbox"/> Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input checked="" type="checkbox"/> <b>Si, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione</b> <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

**Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della *performance* in corso**

( \* **anno 2014**, in attesa di Validazione Performance 2014 )

▪ ( **anno 2015**: in fase di elaborazione )

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	<b>1</b>	□□□□□	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>X 100%</b> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<b>X 100%</b> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	<b>37</b>	<b>37</b>	<b>X 100%</b> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<b>X 100%</b> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>	_____ _____ _____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>	_____ _____ _____	
Non dirigenti	<b>X</b>	<input type="checkbox"/>	_____ _____ _____	

**Allegato 3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente (\* anno 2013)**

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande 2, 4, 8 e 9 è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti.

1. Per quali categorie di personale è stata fatta la valutazione individuale?

	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso	
Dirigenti di I fascia e assimilabili		_  / _ _ _	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<b>6</b>	<b>04 / 2014</b>	<input type="checkbox"/>	<b>X 100%</b> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	<b>35</b>	<b>05 / 2014</b>	<input type="checkbox"/>	<b>X 100%</b> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

2. Qual è il peso effettivo che i seguenti criteri di valutazione hanno assunto nella valutazione delle diverse categorie di personale?

	contributo alla performance complessiva dell'amm.ne	obiettivi organizzativi della struttura di diretta responsabilità	capacità di valutazione differenziata dei propri collaboratori	obiettivi individuali	obiettivi di gruppo	contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza	competenze/comportamenti organizzativi posti in essere
<b>Dirigenti di I fascia e assimilabili</b>	<b>100 %</b>	%	%	%			%
<b>Dirigenti di II fascia e assimilabili</b>	%	<b>60 %</b>	%	%			<b>40 %</b>
<b>Non dirigenti</b>				<b>20 %</b>	%	<b>20 %</b>	<b>60 %</b>

3. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di punteggio finale?

	personale per classe di punteggio (valore assoluto):		
	100% - 90%	89% - 60%	inferiore al 60%
Dirigenti di I fascia e assimilabili			

Dirigenti di II fascia e assimilabili	<b>6</b>			
Non dirigenti	<b>34</b>	<b>1</b>		
4. Qual è il totale delle retribuzioni di risultato/premio previsto ed erogato?				
Importo massimo previsto (€)	Importo eventuale acconto erogato (€)	Mese e anno erogazione acconto	Importo erogato a saldo (o complessivo in caso di assenza acconti) (€)	
Dirigenti di I fascia e assimilabili		/		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<b>80.350</b>	<b>30.000</b>	<b>10 / 2013</b>	
Non dirigenti	<b>211.840</b>	<b>105.920</b>	<b>10 / 2013</b>	
5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio?				
	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)			
	mese erogazione	100% - 90%	89% - 60% inferiore al 60%	
Dirigenti di I fascia e assimilabili				
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<b>05 / 2014</b>	<b>6</b>		
Non dirigenti	<b>05 / 2014</b>	<b>34</b>	<b>1</b>	
6. I processi attuati di valutazione e di erogazione dei premi sono stati coerenti con quanto stabilito dal Sistema?				
	processo di valutazione		erogazione dei premi	
	SI	No (se no) motivazioni	Si	No (se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____ _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> _____ _____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<b>X</b>	<input type="checkbox"/> _____ _____	<b>X</b>	<input type="checkbox"/> _____ _____
Non dirigenti	<b>X</b>	<input type="checkbox"/> _____ _____	<b>X</b>	<input type="checkbox"/> _____ _____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale?				
	SI	No (se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)



Dirigenti e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	<b>- Capacità di governo della relazione con le risorse umane interne ed Esterne, secondo:</b> a) i compiti di propria pertinenza; b) la quota economica connessa; c) le risorse attribuite; d) i carichi di lavoro assegnati	_____	19/ 06/ 2013
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	<b>- Reale contributo della singola risorsa al raggiungimento degli obiettivi della propria struttura;</b> <b>- Qualità d intensità degli elementi della partecipazione individuale</b>	_____	07/ 05/ 2013

8. Quante unità di personale hanno fatto ricorso alle procedure di conciliazione previste dal Sistema di misurazione di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 e quali sono stati i loro esiti?

	personale che ha fatto ricorso a procedure di conciliazione (valore assoluto)	personale per il quale le procedure sono state concluse (valore assoluto)	personale per il quale le procedure sono state concluse con esito negativo per il ricorrente (valore assoluto)
Dirigenti di I fascia e assimilabili	_ _ _	_ _ _	_ _ _
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<b>nessuna procedura di conciliazione</b>	_ _ _	_ _ _
Non dirigenti	<b>nessuna procedura di conciliazione</b>	_ _ _	_ _ _