

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

**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.

Dopo quella presentata nel luglio del 2015 (vedi: [www.agenas](http://www.agenas.it) - *Amministrazione trasparente – Performance - Relazione OIV su funzionamento del sistema di valutazione*) e riferita agli anni 2013 e 2014, la relazione di cui trattasi contempla il riepilogo del monitoraggio relativo al biennio 2015-2016.

Rispetto al periodo precedente, c'è da sottolineare che, insieme al progressivo consolidamento gestionale ed operativo del nuovo vertice di Agenas, ha trovato anche una migliore e più compiuta sistematizzazione l'attività complessiva di audit interni, di consuntivazione e misurazione del sistema legato al ciclo della performance, oltre che la tempistica di rendicontazione e di certificazione dell'attività svolta dall'Ente.

Dal punto di vista metodologico, si aggiunge che il presente 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 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 di approvare nel biennio 2015 – 2016 quali:

- ✓ il “*Piano della Performance*” 2015-2017 e quello successivo relativo al *triennio 2016-2018*;
- ✓ la “*Relazione sulla Performance*” relativa agli anni 2014 e 2015;
- ✓ il “*Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità*” per il *triennio 2015-2017* e quello successivo relativo al *triennio 2016-2018*;
- ✓ il *Piano triennale della prevenzione della Corruzione*” per il *triennio 2015-2017* e quello successivo relativo al *triennio 2016-2018*.

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

- a) la *Validazione della Relazioni sulla Performance 2014 e 2015*;
- b) la *3° e 4° Verifica dell'adempimento degli Obblighi di pubblicazione, con i relativi allegati di criteri di compilazione e conseguente Validazione*, elaborate rispettivamente in data 18 dicembre 2015 e 29 aprile 2016.

Si aggiunge infine, che, a corredo della relazione, vengono acclusi i previsti *Allegati*, di cui alla *Delibera ex Civit n. 23/2013*, nei quali sono evidenziati i dati riferiti alla performance dell'anno 2015.

## INDICE

<b>1. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE</b> .....	pag. 5
1.1 Performance organizzativa .....	pag. 5
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. 11
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. 16
1.4 Infrastrutture di supporto.....	pag. 17
<b>2. INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI</b> .....	pag. 17
2.1 Integrazione con il ciclo di bilancio e con gli altri sistemi di controllo.....	pag. 17
<b>3. IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E IL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</b> .....	pag. 18
<b>4. DEFINIZIONE E GESTIONE DI STANDARD DI QUALITÀ'</b> .....	pag. 19
<b>5. COINVOLGIMENTO DEGLI <i>STAKEHOLDER</i></b> .....	pag. 19
<b>6. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV</b> .....	pag. 19
<b>7. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE</b> .....	pag. 20
<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*

Come già evidenziato nella Relazione precedente, 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 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’impianto complessivo del 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 l’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’Agenzia 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 biennio 2015-2016, 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 ribadite due caratteristiche peculiari della realtà Agenas: a) la piccola dimensione del proprio organico, (una dotazione organica complessiva di 46 unità con una media di profili operativi pari a 32 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, quale 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 il ciclo della performance, l'Agenas ha continuato ad operare, nel corso di questi ultimi anni 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, nel 2012 e nel 2015 - 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, 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.

Nelle rappresentazioni grafiche che seguono sono evidenziati: l'impianto metodologico di base dell'Ente attraverso il quale si articola la struttura degli obiettivi legati al sistema di valutazione (Figura 1) e il quadro degli obiettivi strategici ed operativi per il 2015 ed il 2016, riferiti agli ultimi Piani triennali della Performance (Figure 2 e 2bis)

Fig. 1

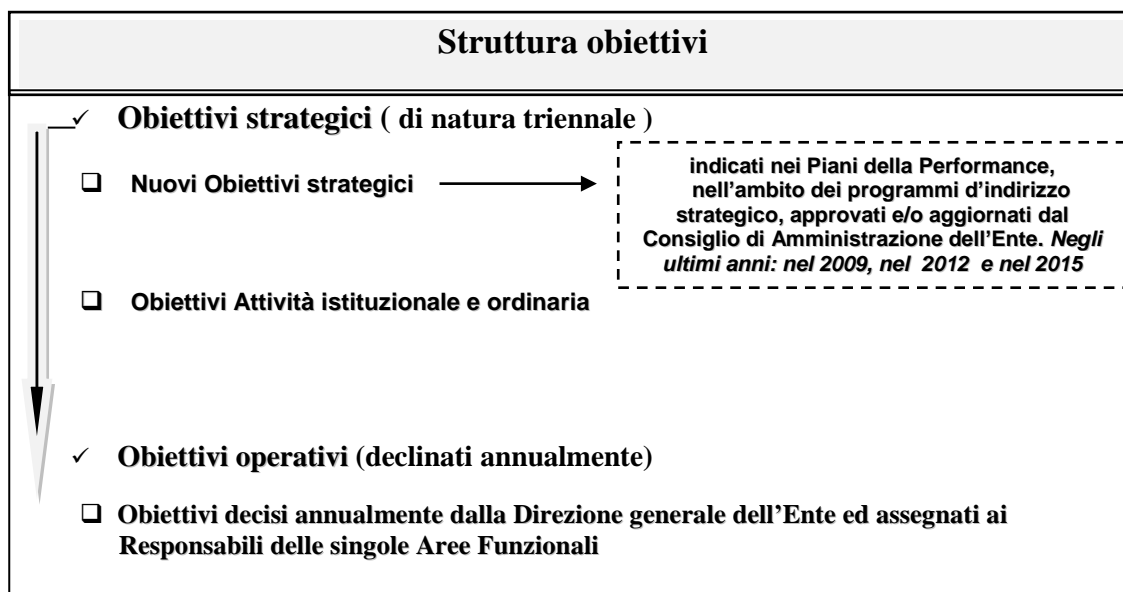


Fig.2 : Obiettivi strategici 2015-2017 ed obiettivi operativi 2015

<b>(3) Piano della performance 2015-17 - aree tematiche, obiettivi strategici e operativi</b>					
	<b>MONITORAGGIO E VALUTAZIONE</b>		<b>HTA</b>	<b>ECM</b>	<b>PIANO DI RIENTRO E RIQUALIFICAZIONE</b>
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Contribuire al processo di miglioramento continuo dell'assistenza erogata, garantendo la possibilità del confronto nazionale	Monitorare le performance delle Aziende sanitarie e dei Sistemi Sanitari Regionali, in termini di qualità, quantità, sicurezza, efficacia, efficienza, appropriatezza ed equità dei servizi erogati	Creare una rete nazionale di collaborazione tra Regioni per la definizione e l'utilizzo di strumenti per il governo dei dispositivi medici e per l'HTA	Innescare un processo di cambiamento manageriale mediante la realizzazione di un programma di alta formazione diretto al gruppo dirigente cui compete il governo del sistema sanitario	Monitorare e supportare le Regioni nell'attuazione dei Piani di rientro, analizzando le cause strutturali del deficit e le criticità emerse e proponendo modelli e interventi per la loro progressiva soluzione.
<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Monitoraggio degli acquisti e dei prezzi di beni sanitari, inclusi farmaci e dispositivi medici, e delle tecnologie biomediche rilevanti dal punto di vista dell'impatto economico sul SSN.	Ideazione, progettazione e condivisione con le Regioni degli indicatori del Sistema di monitoraggio delle aziende sanitarie	Sviluppo della rete nazionale di collaborazione tra le Regioni per la definizione e l'utilizzo di strumenti per il governo dei dispositivi medici e per l'HTA	Supporto tecnico - scientifico alle Regioni nell'ambito delle convenzioni stipulate in ambito ECM	Coordinamento tecnico dell'attività di redazione dei pareri richiesti dal Ministero della Salute per le Regioni in Piano di rientro
	Individuazione di un approccio metodologico per la standardizzazione di beni sanitari e valutazione delle relative procedure di gestione/acquisizione.		Realizzazione, in collaborazione con le Società scientifiche di settore, di un monitoraggio annuale delle attività di HTA svolte nel territorio nazionale		
	Partecipazione ai tavoli di lavoro istituzionali riguardanti l'assistenza farmaceutica e i dispositivi medici ivi compresi quelli previsti dalla legge 111/2011, art.17, dalla legge 135/2012, art.15		Rilascio dei prodotti HTA/HS previsti da Accordi e Convenzioni e di interesse per il Sistema Sanitario Nazionale  Partecipazione a Progetti di ricerca/Azioni comunitarie HTA nazionali/ internazionali		
	<b>ORGANIZZAZIONE SERVIZI SANITARI</b>			<b>QUALITA' E APPROPRIATEZZA</b>	
<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	Contribuire al passaggio dai tagli orizzontali agli indicatori di performance ed assicurare la sostenibilità del sistema sanitario mediante la definizione di standard dimensionali, la realizzazione di analisi dei volumi di attività, l'individuazione delle soglie minime di esito	Ridurre i rischi connessi alla cattiva gestione, all'improvvisazione amministrativa, alla negligenza in Sanità mediante una radicale rivisitazione dei "sistemi di controllo interno" delle aziende sanitarie e la fissazione di un nuovo sistema di regole e comportamenti	Definire le linee guida per il contenimento della spesa ed individuazione delle risorse economiche e dei relativi criteri di accesso necessari per finanziare progetti di rinnovamento delle strutture sanitarie e consentire, al contempo, il contenimento dei consumi energetici	Migliorare la qualità dell'assistenza al fine di garantire su tutto il territorio nazionale elevati ed omogenei standard assistenziali in termini di appropriatezza e sicurezza delle cure mediante la promozione ed agevolazione alla realizzazione e sperimentazione di modelli di certificazione	Garantire che una organizzazione sanitaria definisca le modalità per rendere i luoghi di cura e le pratiche medico assistenziali "aperti, sicuri e senza dolore", conciliando politiche di accoglienza, informazione e confort con percorsi assistenziali il più possibile condivisi e partecipati con il paziente
<b>OBIETTIVI OPERATIVI</b>	Costruzione di un sistema di indicatori per la valutazione dei percorsi assistenziali di patologie croniche complesse			Supporto al Ministero della Salute, alle Regioni e alle P.A. nell'implementazione dei monitoraggi in area Qualità e Accredimento (PNGLA, INTRAMOENIA, RACCOMANDAZIONI EVENTI SENTINELLA, DENUNCE SINISTRI)	
	Analisi e valutazione di modelli innovativi per l'assistenza primaria			Sviluppo di modelli di certificazione delle cure per disciplina specialistica	
	Monitoraggio sulle Buone Pratiche sulle cure palliative (L. 38/2010) e supporto alle attività della Commissione nazionale Cure Palliative; partecipazione ad attività di studio e di ricerca sui temi della prevenzione e della salute mentale.				Diffusione a livello internazionale delle buone pratiche per la sicurezza dei pazienti dell'Osservatorio Agenas
				Supporto alle attività inerenti la gestione del rischio clinico, l'appropriatezza clinico-organizzativa ed i sistemi di valutazione esterna della qualità	

Fig. 2 bis : Obiettivi strategici 2016-2018 ed obiettivi operativi 2016

Tabella 2		
Piano della performance 2016-18 (sviluppo delle linee di attività e degli obiettivi)		
AREE TEMATICHE - STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI - LINEE DI INCENTIVAZIONE 2016
MONITORAGGIO E VALUTAZIONE	1. Monitoraggio le performance delle Aziende sanitarie in termini di qualità, quantità, sicurezza, efficacia, efficienza, appropriatezza ed equità dei servizi erogati	a. Realizzazione di una stretta integrazione fra il sistema di monitoraggio (SI.MO) e il Piano Nazionale Esiti al fine di conseguire una lettura integrata dei diversi aspetti per dare una lettura complessiva e di sistema delle Aziende sanitarie.
	2. Realizzazione del sistema di monitoraggio nazionale (SI.MO.) di analisi e controllo dell'andamento dei Sistemi Sanitari Regionali	b. Messa a punto del Sistema di Monitoraggio (così come previsto dall'articolo 12 del Patto della salute 2014-2016), con priorità al monitoraggio delle Aziende Ospedaliere IRCCS in P.d.R., secondo le disposizioni della Legge di Stabilità 2016, L. 208/2015 comma 579 e commi da 528 a 536.
	3. Valutazione dei profili epidemiologici delle popolazioni esposte a eventi ambientali di significativa gravità al fine di stimare, in particolare la sostenibilità da parte del Servizio Sanitario Nazionale	c. Avvio di un'indagine epidemiologica sulle maggiori aree di rischio ambientale attraverso l'uso dei dati correnti
	4. Realizzazione del sistema di monitoraggio della spesa per la manutenzione degli immobili del Servizio Sanitario Nazionale, razionalizzazione e sostenibilità dei consumi energetici.	d. Implementazione di un sistema <i>on line</i> di analisi dei dati di monitoraggio da estendere gradualmente anche a tutti i presidi ospedalieri delle Regioni.
QUALITA' E APPROPRIATEZZA DELLE CURE	5. Dare seguito alle indicazioni contenute nel Regolamento di definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera (DM 70/2015)	a. Aggiornamento periodico sul rapporto tra volumi di attività ed esiti delle cure ospedaliere e territoriale b. Monitoraggio dello stato di attuazione delle reti assistenziali c. Sperimentazione di modelli di certificazione delle cure (ricerca autofinanziata ambito reti specialistiche) d. Predisposizione delle linee guida lo sviluppo di modelli organizzativi tesi a "...promuovere un uso appropriato dell'ospedale, ai fini di migliorare la qualità dell'assistenza offrendo al paziente la giusta intensità di cura per le sue condizioni cliniche, nel contesto assistenziale più rispondente ai suoi bisogni"
	6. Promozione della valutazione partecipata del grado di umanizzazione delle strutture di ricovero per acuti (art. 4 Patto della salute 2014-2016)	e. Valutazione del grado di umanizzazione delle strutture di ricovero pubbliche mediante la realizzazione di uno specifico flusso informativo dedicato al tema dell'umanizzazione.
	7. Individuazione delle misure idonee alla prevenzione e la gestione del rischio sanitario	f. Predisposizione, anche con l'ausilio delle società scientifiche, di linee di indirizzo per la prevenzione e la gestione del rischio sanitario
	8. Promozione della revisione normativa in materia di accreditamento e di remunerazione delle prestazioni sanitarie	g. Promozione e supporto, insieme al Ministero e alle Regioni, delle linee pluriennali di azione del "Tavolo di lavoro per lo sviluppo e l'applicazione del sistema di accreditamento nazionale" h. Collaborazione alla pianificazione e realizzazione delle attività di formazione e valutazione delle azioni previste nelle Intese del 20 dicembre 2012 e 19 febbraio 2015, nonché nel Decreto del Direttore della Programmazione del Ministero della Salute del 20 novembre 2015.
		i. Monitoraggio sullo stato di implementazione dei percorsi di accreditamento regionali.



segue Tabella 2

**Piano della performance 2016-18 (sviluppo delle linee di attività e degli obiettivi) - segue**

AREE TEMATICHE - STRATEGICHE	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI - LINEE DI INCENTIVAZIONE 2016
ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI SANITARI	<p>9. Riduzione dei rischi connessi alla cattiva gestione, all'improvvisazione amministrativa, alla negligenza in Sanità mediante una radicale rivisitazione dei "sistemi di controllo interno" delle aziende sanitarie e la fissazione di un nuovo sistema di regole e comportamenti</p> <p>10. Avvio a politiche di monitoraggio e prevenzione di patologie associate a stili di vita scorretti (consumo di alcool, di fumo di sigaretta, di alimenti ipercalorici, sedentarietà e altro) determinanti delle vere e proprie "epidemie" al fine di valutarne l'impatto e la sostenibilità sul Servizio Sanitario Nazionale</p>	<p>a. Collaborazione tra AGENAS e l'ANAC per la definizione e sperimentazione di modelli integrati di controllo interno per la gestione dei rischi collegati al governo delle aziende sanitarie e l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, con specifico riferimento al tema del conflitto di interessi e codice di comportamento, nomine, acquisti, rotazione incarichi, rapporti privato accreditato.</p> <p>b. Revisione dei sistemi di monitoraggio dei Piani regionali di prevenzione</p>
DISPOSITIVI MEDICI E HEALTH TECHNOLOGY ASSESSMENT	<p>11. Razionalizzazione dell'uso dei dispositivi medici mediante la costituzione di una rete di comunicazione dedicata alla loro vigilanza che consenta lo scambio tempestivo delle informazioni</p>	<p>a. Istituzione della rete nazionale di collaborazione tra le regioni per la definizione e per l'utilizzo di strumenti per il governo dei dispositivi medici e per Health Technology Assessment (HTA)</p>
FORMAZIONE E SVILUPPO MANAGERIALE	<p>12. Sostegno ad un processo di cambiamento professionale mediante interventi formativi in materia di sanità pubblica, di organizzazione e gestione sanitaria, di auditing, di prevenzione e la gestione del rischio sanitario, accompagnati da analisi e monitoraggio dei dati dell'attività formativa certificata dall'ECM</p>	<p>a. Organizzazione - in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione e l'IPASVI- di una specifica sezione per l'alta formazione manageriale in ambito sanitario sui temi specifici del management sanitario e delle politiche della salute</p> <p>b. Realizzazione di un corso intensivo per la formazione di valutatori da impiegare per attività di audit aziendale</p> <p>c. Predisposizione e avvio di un piano di formazione ed aggiornamento professionale in materia di prevenzione e gestione del rischio sanitario del personale esercente le professioni sanitarie</p> <p>d. Supporto all'organizzazione e attivazione di corsi di formazione manageriale in materia di sanità pubblica, organizzazione e gestione sanitaria previsti dalla procedura selettiva per la definizione dell'elenco nazionale dei soggetti idonei alla nomina di direttore generale delle ASL, delle Aziende Ospedaliere e degli altri enti del Servizio Sanitario Nazionale</p> <p>e. Realizzazione di un sistema di analisi e monitoraggio dei dati raccolti finalizzato alla diffusione di un report annuale dell'attività formativa certificata dall'ECM.</p>
PIANO DI RIENTRO E RIQUALIFICAZIONE	<p>13. Affiancamento e supporto alle Aziende Ospedaliere ed alle ASL nella predisposizione dei Piani di rientro ed attivazione degli strumenti di monitoraggio con le Regioni</p>	<p>a. Attivazione - in accordo con le Regioni - di strumenti di monitoraggio specifici per la valutazione degli stati di avanzamento dei Piani di Rientro</p> <p>b. Realizzazione di attività di audit presso un set di aziende individuate attraverso specifici sistemi di monitoraggio</p>
RICERCA E SVILUPPO	<p>14. Potenziamento e ottimizzazione della partecipazione dell'Agenzia ai programmi europei per la ricerca e l'innovazione tecnologica mediante lo sviluppo tra l'altro di progetti pilota, attività innovative di chiaro valore aggiunto, scambio di buone pratiche e di expertise con gli enti omologhi, partecipazione a progetti condotti in seno alle principali Organizzazioni internazionali, consorzi di ricerca ed ai partenariati europei</p>	<p>a. Sviluppo - in seno all'accordo stipulato con Apre - di iniziative progettuali di ricerca e innovazione tecnologica da realizzare, in particolare, nell'ambito della cornice del Programma Europeo per la Ricerca e l'Innovazione Horizon 2020.</p>
GESTIONE RISORSE	<p>15. Rafforzamento della capacità di governo delle risorse dell'Ente al fine di rendere più performante la struttura anche per rispondere ai nuovi e sfidanti compiti istituzionali</p>	<p>a. Implementazione di un sistema di controllo di gestione</p> <p>b. Realizzazione di un sistema di contabilità analitica per progetti/commissa</p> <p>c. Disegno e realizzazione di una bilancia delle competenze del personale per valutare il posizionamento di quelle possedute rispetto a quelle richieste dalla missione istituzionale dell'Ente</p> <p>d. Realizzazione degli obiettivi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018</p>

### 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 in riferimento alle citate modalità di correlazione tra performance organizzativa ed individuale proprie di Agenas, la misurazione ha avuto una modalità adeguata, in particolar modo da parte della Direzione. Infatti quest'ultima, ha costantemente monitorato, insieme alle figure dirigenziali interessate, l'andamento del processo ben determinato e strettamente correlato agli indirizzi di attività previsti per il biennio considerato.

Nella figura 3, è riportato un esempio significativo degli obiettivi di performance organizzativa di due strutture operative per l'anno 2015, nell'ambito della quale ciascun item ha subito una attenta e progressiva valutazione, anche in relazione alla tempistica ed all'attività richiesta dagli *stakeholder* di riferimento dell'Ente.

Fig. 3

<b>Area funzionale Q&amp;A</b> <b>(Qualità ed Accreditamento)</b>	<b>Area funzionale ISS</b> <b>(Innovazione, Sperimentazione e Sviluppo)</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>• Ideazione, progettazione e condivisione con le Regioni degli indicatori del Sistema di monitoraggio delle aziende sanitarie</li><li>• Supporto al Ministero della Salute e alle Regioni e P.A. nell'implementazione dei monitoraggi in area Qualità e Accreditamento (<i>PNGLA, Intramoenia, Raccomandazioni Eventi Sentinella, Denunce Sinistri</i>)</li><li>• Sviluppo di modelli di certificazione delle cure per disciplina specialistica</li><li>• Realizzazione e partecipazione agli adempimenti previsti dal Patto per la salute 2014-16 e al Regolamento per la Definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera (DM 70/2015)</li><li>• Diffusione a livello internazionale delle buone pratiche per la sicurezza dei pazienti dell'Osservatorio Agenas</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ideazione, progettazione e condivisione con le Regioni degli indicatori del Sistema di monitoraggio delle aziende sanitarie</li><li>• Sviluppo della rete nazionale di collaborazione tra le Regioni per la definizione e l'utilizzo di strumenti per il governo dei dispositivi medici e per l'HTA</li><li>• Realizzazione, in collaborazione con le Società scientifiche di settore, di un monitoraggio annuale delle attività di HTA svolte nel territorio nazionale</li><li>• Rilascio dei prodotti HTA/HS previsti da Accordi/Convenzioni e di interesse per il SSN</li></ul>

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

Come già per la precedente relazione, 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 persiste ancora una certa carenza relativa ad un migliore efficientamento delle modalità di strumentazione dei dati utili per la misurazione attraverso un processo interno di informatizzazione generale, 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 piuttosto chiara e trasparente;
- *grado di condivisione*: punteggio pari a 4. Anche la modalità di condivisione risulta buono. Il processo del ciclo della performance, sia organizzativa che individuale, ad ormai 6 anni dalla sua strutturazione da parte dell'Ente, rappresenta ormai uno strumento consolidato ed abbastanza efficace come supporto ai processi di gestione del personale operativo interno e come strumento per un possibile migliore rapporto di coesione tra la figura del valutatore e quella del valutato, come peraltro è emerso in gran parte dai risultati dell'indagine sul personale dipendente volto a rilevare il Benessere organizzativo, svoltosi all'interno dell'organizzazione nei primi mesi del 2016. Tuttavia, dalla stessa indagine, viene evidenziata l'esigenza nei confronti delle strutture dirigenziali di un maggiore *focus* sull'attività di formazione a tutti i livelli;
- *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, per il futuro, va ancora migliorato, in alcuni casi, il processo di consequenzialità tra la natura degli obiettivi strategici e la declinazione di questi nelle linee d'incentivazione operative.

## 1.2 Performance individuale

### 1.2.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target

In riferimento a quanto già accennato nel precedente paragrafo, nel periodo considerato ed in linea con quanto già operato in passato, 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 agli due Piani triennali della Performance 2015-2017 e 2016-2018, elaborati dall'Ente e pubblicati sul sito istituzione Agenas (vedi: [www.agenas.it](http://www.agenas.it), 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;  
(*⇒ soddisfazione dell'Organo politico-amministrativo dell'Ente*)
- capacità di predisporre e proporre, agli altri decisori istituzionali, progetti, piani e linee di attività, che, in linea con le strategie fissate dal CdA, corrispondono agli indirizzi della Conferenza Unificata;  
(*⇒ 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.  
(*⇒ 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 – organizzativi*</i>	<u>PESATURA: 40/100</u>
<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.	

### 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 e 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 e 5-bis, sono riportati in sintesi i dati dell'avvenuto processo di misurazione e valutazione in riferimento, rispettivamente, alla Relazione sulla Performance 2014 ed alla Relazione sulla Performance 2015

Fig. 5

<b>RIPARTIZIONE RISORSE IN BASE ALLA CONSUNTIVAZIONE IN PERCENTUALE DELLA RELATIVA SCHEDA OBIETTIVI 2014 (Performance Individuale e Performance organizzativa )</b>		
<b>Personale Agenas</b>	<b>Percentuale raggiungimento obiettivi scheda</b>	<b>Coverage Risorse</b>
<b>Dirigenza</b>	<b>99%</b>	<b>1</b>
	<b>98,5%</b>	<b>2</b>
	<b>98%</b>	<b>3</b>
<b>Comparto</b>	<b>100%</b>	<b>19</b>
	<b>99%</b>	<b>2</b>
	<b>98%</b>	<b>4</b>
	<b>97%</b>	<b>5</b>
	<b>96%</b>	<b>4</b>
	<b>95%</b>	<b>1</b>
	<b>93%</b>	<b>1</b>
	<b>92%</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>		<b>43</b>

Fig. 5-bis

<b>RIPARTIZIONE RISORSE IN BASE ALLA CONSUNTIVAZIONE            IN PERCENTUALE DELLA RELATIVA SCHEDA OBIETTIVI 2015            (Performance Individuale e Performance organizzativa )</b>		
<b>Personale Agenas</b>	<b>Percentuale raggiungimento obiettivi scheda</b>	<b>Coverage Risorse</b>
<b>Dirigenza</b>	<b>99%</b>	<b>1</b>
	<b>98,5%</b>	<b>5</b>
	<b>98%</b>	<b>1</b>
<b>Comparto</b>	<b>100%</b>	<b>15</b>
	<b>99%</b>	<b>3</b>
	<b>98%</b>	<b>7</b>
	<b>97%</b>	<b>1</b>
	<b>96%</b>	<b>3</b>
	<b>95%</b>	<b>1</b>
	<b>94%</b>	<b>1</b>
	<b>92%</b>	<b>1</b>
<b>Totale</b>		<b>39</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 trovato un suo punto di riferimento costante nel CCIA triennale, siglato nel corso del 2013.

Pertanto, nel periodo considerato, 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)

Nel periodo considerato, il processo di funzionamento del sistema “valutazione della performance”, 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 d'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.*

Vengono di seguito evidenziate le fasi temporali del processo di valutazione e misurazione, le quali hanno sostanzialmente ricalcato, tranne qualche sfasatura temporale, quelle dei periodi precedenti del ciclo della performance, anche se va sottolineato che nel corso del corrente anno l'elaborazione e la conseguente assegnazione degli obiettivi per il personale di comparto hanno scontato un ritardo significativo, essenzialmente a causa del lungo protrarsi della definizione dell'accordo sindacale 2016 sulla consistenza del Fondo di produttività interno.

#### □ FASE ASSEGNAZIONE

- marzo anno x -1 : comunicazione del direttore generale ai dirigenti delle singole Aree funzionali sull'impianto complessivo del processo di valutazione, comprensivo dei relativi dati economici;
- marzo - aprile 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 – VALUTAZIONE

- marzo 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;

- aprile - maggio 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 ancora il mancato sviluppo di un sistema *ad hoc*.

Nel periodo preso in esame la misurazione è stata effettuata, come in precedenza, tramite sistemi tradizionali di office (essenzialmente *excel*), con la condivisione tramite soprattutto la posta elettronica interna, anche se, nel corso del prossimo anno, Agenas dovrebbe ulteriormente perfezionare il processo di potenziamento della propria rete di sistemi informatici ed informativi interni, iniziato nel 2015, e nel cui ambito è possibile 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, ancora ad oggi strutture, quali la *pianificazione e controllo strategico* o similari, ad eccezione ovviamente di un attività di controllo della contabilità 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.

In particolare per quanto attiene all'anno in corso, va comunque sottolineato che, in linea anche con quanto evidenziato nell'ultimo Piano della Performance 2016-2018, l'Agenas ha avviato un processo particolarmente impegnativo relativo all'introduzione di un sistema strutturato di Controllo di Gestione, adattato alla natura organizzativa dell'Ente, al fine di consentire la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa e di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati.

In questo senso, risulta evidente come tale processo, una volta giunto a regime, possa avere in futuro sicuramente una ricaduta, riteniamo positiva, sul processo del ciclo della performance, sia nella fase propedeutica di individuazione degli obiettivi prestazionali, che in quella di misurazione dei risultati del processo di valutazione.

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

Gli ultimi due Programmi triennale per la trasparenza e l'integrità (2015-2017 e 2016-2018), approvati dal CdA dell'Agenas entro la data prevista dalla normativa di riferimento e successivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, risultano sufficienti 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 di riferimento aggiornata (vedi: [www.agenas](http://www.agenas.it) - *Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Attestazioni OIV*), va rilevato che, come già previsto negli ultimi Programmi presentati, sarebbe necessario effettuare le *Giornate della Trasparenza*, per la realizzazione delle quali risulta opportuno che Agenas s'impegni, nel prossimo futuro, a predisporre un relativo 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 l'Agenas riesce a produrre attualmente e che s'impegna a migliorare per il futuro. Tali requisiti 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, oltre all'ulteriore aggiornamento del citato documento in relazione ai nuovi compiti e strategie dell'Ente, un processo d'indagine sulla soddisfazione dell'utenza, che ad oggi non è stato ancora elaborato.

#### **5. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

Nel periodo preso in esame, il ciclo della performance ha continuato ad evidenziare un notevole coinvolgimento dell'organo politico-amministrativo (CdA), della Direzione Generale, dei dirigenti e del personale dell'Agenas.

Come per il periodo precedente, 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'O.I.V.**

L'attività di monitoraggio da parte dell'attuale O.I.V. Agenas, come già evidenziato in dettaglio nella presentazione della presente relazione, si è articolata, nell'ambito della propria funzione istituzionale di audit ed avvalendosi anche del contributo della struttura di supporto parzialmente dedicata (1 unità di personale), sia nella verifica del ciclo della performance - con la validazione delle relative Relazioni sulla performance 2014 e 2015 - che sul monitoraggio

finalizzato all'elaborazione delle *Griglie di rilevazione* sull'assolvimento degli obblighi e relativi documenti di attestazione.

Inoltre, oltre all'elaborazione, nel corso del 2015, del *Parere obbligatorio* in merito all'adozione del Codice di comportamento di Agenas, nell'anno in corso si è proceduto:

- all'elaborazione degli esiti e le valutazioni di merito, con uno specifico report trasmesso alla Direzione generale dell'Ente, dell'*Indagine sul Benessere organizzativo* Agenas del proprio personale dipendente (dirigenza e comparto), il cui processo, iniziato nell'ultimo bimestre 2015, si è concluso nel mese di aprile 2016;
- il *monitoraggio di 1° livello* di avvio sul ciclo della performance 2016.

## **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, da una parte ha portato al consolidamento dell'attività delle strutture operative in relazione ai nuovi ed impegnativi compiti che attendono l'Agenzia nel prossimo futuro, dall'altra ad una migliore ed efficace gestione dello sviluppo della carriera e del sistema premiante delle risorse in esse operanti.

Inoltre, come altro punto sostanziale a favore del processo di valutazione del capitale umano creato nell'ambito dell'organizzazione, continua ad essere quello 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.

Per il miglioramento del sistema, oltre ad alcune criticità evidenziate nei rispettivi capitoli della presente relazione e da risolvere nel futuro, un elemento complessivo da implementare, perché ancora carente, continua ad essere quello di un migliore raccordo ed una più efficace 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 2015)**

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	* per il DG esiste una valutazione, non strutturata, da parte del CdA sui risultati raggiunti dall'Ente		<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	7	7	<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	32	32	<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"/>	_____

**C. Processo di attuazione del ciclo della performance  
Struttura tecnica permanente ( STP )**

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"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <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>N.B.: Un nuovo sistema di Controllo di gestione strutturato è in fase di attuale attivazione</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	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

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

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>	

<p>Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile dei sistemi informativi e risorse informatiche debitamente autorizzate</b></li> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Consulenti e collaboratori</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile dei sistemi informativi e risorse informatiche debitamente autorizzate</b></li> <li>• <b>Singolo consulente e collaboratore per il dato di sua sola pertinenza</b></li> </ul>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Dirigenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Bandi di concorso</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Tipologia Procedimenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Bandi di gara e contratti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati</b></li> </ul>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

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	<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 checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Organo d'indirizzo politico - amministrativo	Eventuale rimodulazione di alcuni criteri e della metodologia usata nell'ambito del processo complessivo legato al ciclo della Performance
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”		
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>		
	Presenza	Note
	<i>Sì / 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>Si</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 2016)**

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			<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	7	7	<input checked="" type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	36	36	<input checked="" type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 100% <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	X	<input type="checkbox"/>	<b>n.b. : per una migliore informazione in dettaglio si rimanda alla Relazione O.I.V. sull'Avvio della performance per l'annualità 2016</b>	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	X	<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 2015)**

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	<b>*n.b.: per il DG esiste una valutazione dei risultati, non strutturata, da parte dal CdA dell'Ente</b>	__/____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<b>7</b>	<b>05 / 2016</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>100%</b> <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	<b>32</b>	<b>06 / 2016</b>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>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 <i>performance</i> 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 <i>performance</i> dell'unità organizzativa di appartenenza	competenz e/ 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>7</b>			
Non dirigenti	<b>32</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>77.960</b>	<b>32.019</b>	<b>63.046</b>	
Non dirigenti	<b>213.380</b>	<b>142.753</b>	<b>209.042</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>10 / 2016</b>	<b>7</b>		
Non dirigenti	<b>09 / 2016</b>	<b>32</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	<b>X</b>	<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	_____	<b>19/ 06/ 2013</b>	
Non dirigenti	<b>X</b>	<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>	_____	<b>07/ 05/ 2013</b>	
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	nessuna procedura di conciliazione		_ _ _ _		_ _ _ _	
Non dirigenti	nessuna procedura di conciliazione		_ _ _ _		_ _ _ _	