

**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 e s.m.i)

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 e s.m.i.

Dopo le due relazioni, riferite rispettivamente, al biennio 2013-2014 ed a quello 2015-2016, (vedi: [www.agenas](http://www.agenas.it) - *Amministrazione trasparente - Controlli e rilievi dell'amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe - Relazioni OIV*) la relazione di cui trattasi contempla il riepilogo del monitoraggio relativo all'anno 2017.

Al riguardo, va sottolineato, in costante evoluzione rispetto ai periodi precedenti, come il 2017 abbia contemplato un definitivo consolidamento del nuovo vertice di Agenas, soprattutto nell'assetto del proprio organo d'indirizzo politico-amministrativo, insieme ad una costante ed efficace riorganizzazione della macchina organizzativa interna, consentendo, in tal senso, una migliore e più compiuta sistematicità dei processi relativi agli audit interni, alla consuntivazione e misurazione del sistema legato al ciclo della performance, oltre che alla tempistica di rendicontazione e di certificazione dell'attività svolta dall'Ente.

Dal punto di vista metodologico, si evidenzia come la finalità più importante del presente documento, in relazione anche alle linee guida contenute nella delibera ex C.I.V.I.T. (oggi A.N.A.C.) n. 23/201, sia quella di analizzare, nel quadro della considerazione del grado di adeguatezza del sistema complessivo di valutazione utilizzato dall'Ente, da una parte, i contenuti strategici ed operativi delle linee d'incentivazione 2017 e dall'altra, l'analisi della consuntivazione dei risultati dell'anno precedente ed in questo senso il riferimento va ai principali documenti che l'organo d'indirizzo politico-amministrativo dell'Ente ha avuto modo di approvare nel corso dell'anno 2017, quali:

- ✓ il "*Piano della Performance*" 2017-2019;
- ✓ la "*Relazione sulla Performance*", relativa all'anno 2016;
- ✓ il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2017-2019*".

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

- la *Relazione sull'Avvio del ciclo di gestione della performance per l'annualità 2017*;
- la *Validazione della Relazione sulla Performance 2016*;
- la *5° Verifica dell'adempimento degli Obblighi di pubblicazione, con i relativi allegati di criteri di compilazione e conseguente Validazione*, elaborata in data 31 marzo 2017.

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, per particolari tipologie di gestione, i dati riferiti alla performance dell'anno 2017 ed a quelli dell'anno precedente.

INDICE

| | |
|---|-------------|
| 1. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE | pag. 5 |
| 1.1 Performance organizzativa | |
| 1.1.1 Valutazione della performance organizzativa | |
| 1.1.2 Metodologia per la valutazione e misurazione della performance organizzativa | |
| 1.2 Performance individuale | |
| 1.2.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target | |
| 1.2.2 Valutazione della performance individuale | |
| 1.2.3 Metodologia per valutazione e misurazione della performance individuale | |
| 1.3 Processo (<i>fasi, tempi e soggetti coinvolti</i>) | |
| 1.4 Infrastrutture di supporto | |
| 2 INTEGRAZIONE CON IL CICLO DI BILANCIO E I SISTEMI DI CONTROLLI INTERNI | pag.17 |
| 2.1 Integrazione con il ciclo di bilancio e con gli altri sistemi di controllo | |
| 3 IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | pag.19 |
| 4 COINVOLGIMENTO DEGLI <i>STAKEHOLDER</i> | pag. 20 |
| 5 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV | pag. 20 |
| 6 PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE | pag. 21 |
| ALLEGATI (n. 3) | pagg. 22-38 |

1. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE

1.1 *Performance organizzativa*

Come già accennato in fase di presentazione della presente relazione, a livello metodologico, il ciclo della Performance di Agenas, giunto al suo settimo anno di applicazione, 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, così come in parte modificato dal D.lgs. n.74/2017, 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, ai quali va aggiunta, a partire dal 2012, tutta la documentazione attinente alla prevenzione della corruzione e alla gestione della trasparenza, la quale, dopo un progressivo perfezionamento dei relativi criteri metodologici e delle modalità attuative, ha trovato, nel corso del 2017, una propria più compiuta sistematizzazione nell’elaborazione di un documento unico ed integrato, quale il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2017- 2019*.

Come prassi, la citata documentazione ha contemplato un progressivo aggiornamento nel corso del 2017 in riferimento, sia alla normativa in materia, che all’evoluzione del percorso strategico ed organizzativo che l’Ente ha seguito nel periodo considerato. Al riguardo, l’Agenas, a fronte del progressivo consolidamento, nel quadro normativo e regolamentare nazionale, del proprio ruolo in tema di monitoraggio e valutazione dei servizi sanitari regionali, oltre che del considerevole sviluppo, in particolare negli ultimi 3 anni, delle iniziative promosse in concerto con l’ANAC e il Ministero della Salute in tema di integrità, trasparenza e prevenzione del rischio di eventi corruttivi all’interno del Servizio Sanitario Nazionale, ha anche prodotto una rilevante e complessiva riorganizzazione del proprio attuale assetto normativo, organizzativo e funzionale, con l’obiettivo raggiungere una maggiore efficienza in termini di risorse ed una migliore efficacia della propria attività operativa. In questo senso, il recente provvedimento normativo, contenuto nella legge n. 205 del 27 dicembre 2017, che autorizza l’Ente per il biennio 2018-2019, nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno di personale, a bandire procedure concorsuali per esami, per assunzioni a tempo indeterminato di complessive 100 unità di personale, di cui 10 dirigenti e 90 dipendenti del comparto, rappresenta, oltre che un’importante inversione di tendenza rispetto ai processi di riduzione della pianta organica

sofferti dall'Ente negli anni precedenti, anche un coronamento significativo del percorso di riorganizzazione della macchina organizzativa interna.

Stante questo scenario, peraltro in costante evoluzione, nell'ambito del ciclo di assegnazione degli obiettivi legati alla valutazione della performance delle proprie risorse ed in relazione alla sua missione istituzionale, l'Ente, per il periodo considerato dalla presente relazione, ha ulteriormente implementato la 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.

Nella tre rappresentazioni grafiche che seguono e che danno il senso del complessivo processo di valutazione della performance di Agenas, sono evidenziati, rispettivamente:

- nella figura 1, l'impianto metodologico di base dell'Ente attraverso il quale si articola la struttura degli obiettivi legati al sistema di valutazione nell'ambito del ciclo della performance;
- nella figura 2, un quadro di riferimento nel quale viene riportato l'esempio di due attività dell'Agenas in tutto il loro percorso strategico- operativo di attuazione anche in relazione alla relativa previsione normativa;
- nella figura 3; la tabella sinottica degli obiettivi strategici ed operativi di Agenas, riportata nel Piano della Performance 2017- 2019.

Figura 1



Figura 2

| Mission istituzionali e/o Programmi | Strutture Agenas coinvolte | Previsione normativa | Obiettivi strategici | Obiettivi operativi | Finalità |
|-------------------------------------|--|--|--|---|---|
| Tutela della salute | Area funzionale monitoraggio e valutazione LEA | art. 16-ter del D. Lgs. 30 giugno 1993, n. 266 e s.m.i. | Programma Nazionale Esiti (PNE) sviluppo modelli per il rafforzamento e l'ampliamento del monitoraggio delle attività ospedaliere a garanzia dell'efficacia, appropriatezza e sicurezza delle cure e svolgimento con risorse dirette di AGENAS delle attività in precedenza affidate a soggetti esterni (Regione Lazio – Dipartimento di Epidemiologia ASL RM E) | Valutazione e monitoraggio delle performance clinico – assistenziali, di volumi ed esiti, all'interno del Servizio Sanitario Nazionale e dei servizi sanitari regionali | Individuare indicatori che concorrono alla programmazione sanitaria, alle valutazioni costo – efficacia degli interventi delle strutture erogatrici e dell'operato dei Direttori Generali |
| | Area qualità e accreditamento | Legge n. 24 dell'8 marzo 2017, recante "Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie" e DM del 29 settembre 2017 del Ministero della salute | Osservatorio nazionale delle buone pratiche sulla sicurezza nella sanità | Raccogliere e sistematizzare tutti i dati relativi agli eventi avversi e ai rischi sanitari con l'obiettivo di individuarne le cause ed evitare che possano ripetersi | Ridurre gli eventi avversi e i rischi sanitari |

Figura 3 - Obiettivi strategici 2017-2019 ed obiettivi operativi 2017

| OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI 2017 | Correlazione con PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) 2017- 2019 | Aree Funzionali Agenas coinvolte |
|--|---|--|---|
| A) Piani di riqualificazione ed efficientamento aziendale: di cui all'articolo 1, comma 528, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, per le aziende ospedaliere (AO), le aziende ospedaliere universitarie (AOU), gli istituti di ricovero e cura a carattere scientifico pubblici (IRCCS) o gli altri enti pubblici | <ol style="list-style-type: none"> 1) Formazione/Addestramento valutatori: verifica livello di apprendimento dei partecipanti al percorso formativo 2) Composizione team valutatori per affiancamento alle Aziende Ospedaliere 3) Report di valutazione su temi specifici nell'ambito del supporto alle AO (<i>on demand</i>) | Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse | TUTTE LE AREE FUNZIONALI |
| B) Programma Nazionale Esiti (PNE). Parte integrante di interventi più ampi affidati all'Agenzia, quali i Piani di riqualificazione ed efficientamento aziendale e la realizzazione del Portale della trasparenza dei servizi per la salute ed oggetto di ulteriori investimenti per il rafforzamento e l'ampliamento del Programma stesso. | <ol style="list-style-type: none"> 1) Realizzazione di una versione del PNE più accessibile a tutti i cittadini attraverso il Portale (<i>Trasparenza</i>) 2) Elaborazione di indicatori per le Aziende ospedaliere e IRCCS, coinvolti nei Piani di riqualificazione 3) Introduzione dei nuovi indicatori nel sistema PNE | Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse: | Q&A (<i>Qualità ed Accreditamento</i>) e MSS -LEA (<i>Monitoraggio Spesa sanitaria e Livelli di Assistenza</i>) |
| C) Portale per la trasparenza dei servizi per la salute. Progetto approvato dalla Conferenza Stato - Regioni il 29 settembre 2016 in attuazione dell'articolo 15, comma 25-bis della Legge 135/2012, inclusa nell'ambito delle misure per la razionalizzazione e riduzione della spesa sanitaria, con l'obiettivo di contenere in un unico indirizzo web tutto quanto è utile sapere sulla sanità e la salute, privilegiando l'informazione e l'orientamento al cittadino ed assicurando l'integrazione e l'armonizzazione con quanto già sviluppato, ovvero in corso di sviluppo sul territorio. | <ol style="list-style-type: none"> 1) Studio di fattibilità di realizzazione del Portale della trasparenza come da progetto approvato dalla Conferenza Stato Regioni (All. 1) 2) Indicatori per la valutazione dell'assistenza degli IRCCS da includere nel secondo asse del progetto Portale della trasparenza 3) Trasferimento dei sistemi di <i>empowerment</i> dei cittadini nella parte dedicata ai servizi per la salute del Portale | Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse | Q&A e MSS -LEA |
| D) Monitoraggio e analisi della spesa sanitaria, in rapporto alle prestazioni erogate ed alle principali variabili che la influenzano. | <ol style="list-style-type: none"> 1) Pubblicazione on line dei CE riclassificati secondo il DM 21/6/2016 2) Ampliamento del monitoraggio della spesa alle componenti patrimoniali (<i>analisi flusso SP</i>) | | MSS -LEA - Reti Cliniche |
| E) Osservatorio nazionale delle buone pratiche sulla sicurezza nella sanità. Con l'approvazione della Legge n. 24 dell'8 marzo 2017, recante " <i>Disposizioni in materia di sicurezza delle cure e della persona assistita, nonché in materia di responsabilità professionale degli esercenti le professioni sanitarie</i> ", è stata prevista all'articolo 3 l'istituzione presso Agenas dell' <i>Osservatorio nazionale delle buone pratiche sulla sicurezza nella sanità</i> , il quale avrà il compito di acquisire dai Centri regionali per la gestione del rischio sanitario e il monitoraggio delle buone pratiche per la sicurezza delle cure e la sicurezza del paziente, i dati regionali relativi agli errori sanitari e alle cause, all'entità, alla frequenza e all'onere finanziario del contenzioso. L'Osservatorio individuerà, inoltre, idonee misure per la prevenzione e la gestione del rischio sanitario e per la formazione e l'aggiornamento del personale esercente le professioni sanitarie. | <ol style="list-style-type: none"> 1) Avvio dell' Osservatorio Buone pratiche e definizione delle attività di monitoraggio dell'Osservatorio verso le Regioni 2) Elaborazione di raccomandazioni per le misure per prevenire e gestire il rischio 3) Definizione del framework per la raccolta dati dalle Regioni per l'Osservatorio | Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. | Area Q & A - <i>Rischio clinico</i> |

Segue **Figura 3** - Obiettivi strategici 2017-2019 ed obiettivi operativi 2017

| OBIETTIVI STRATEGICI | OBIETTIVI OPERATIVI 2017 | Correlazione con PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) 2017- 2019 | Aree Funzionali Agenas coinvolte nell'assegnazione degli obiettivi operativi |
|---|--|--|--|
| F) Reti cliniche. Attivazione da parte di Agenas, come previsto dall'Allegato 1 al Decreto del Ministero della salute 2 aprile 2015, n.70 "Regolamento recante definizione degli standard qualitativi, strutturali, tecnologici e quantitativi relativi all'assistenza ospedaliera", dei Tavoli tecnici nell'ambito del processo di revisione delle reti clinico-assistenziali (punto 8 allegato 1 DM70) per l'elaborazione di un documento di linee guida per le reti tempodipendenti e per la rete oncologica, per il successivo invio all'Ufficio di Gabinetto del Ministero della salute e l'inoltro alla Conferenza Stato-Regioni. | 1) Avvio dei Gruppi di lavoro per rete clinica e DM 70 | Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Applicazione dei criteri pubblicati sul sito internet e da una revisione da parte di diversi soggetti | MSS -LEA - Reti Cliniche |
| | 2) Strutturazione di una cornice metodologica e strutturale per le reti cliniche regionali | | |
| | 3) Definizione delle priorità di lavoro e del relativo monitoraggio delle attività del Comitato Tecnico scientifico | | |
| G) HTA. Oltre all'implementazione per il 2017 della produzione di documenti HTA su tecnologie e dispositivi medici commissionati dal Ministero della Salute, si prevede, in particolare, l'attività di supporto alla Cabina di Regia per il coordinamento delle attività del programma nazionale, per il sistema di prioritizzazione dei documenti di HTA da produrre nell'ambito del programma nazionale. Si prevede inoltre l'allestimento dell'Elenco dei centri collaborativi al programma nazionale e l'avvio delle attività di coordinamento della produzione da parte dei centri collaborativi. | 1) Lista semestrale delle tecnologie da sottoporre a prioritizzazione dalla cabina di Regia del programma nazionale HTA dispositivi medici (CdR) - (Trasparenza) | Per ridurre la discrezionalità delle suddette attività è stata prevista la predisposizione di: a) criteri funzionali alla tecnologia e alle procedure oggetto di valutazione per la selezione dei clinici esperti ed analogamente per la scelta dei revisori; | ISS (Innovazione , Sperimentazione e sviluppo) |
| | 2) Report H.T.A. come da accordo di collaborazione annuale sottoscritto con il Ministero della Salute | | |
| | 3) Ulteriori 5 report previsti dall'Accordo HTA 2017-2018 su dispositivi medici previsti dall'accordo annuale | | |
| H) ECM Il nuovo accordo Stato-Regioni del 2 febbraio 2017, recante " La Formazione Continua nel settore Salute ", nel dare una migliore organicità alle disposizioni del sistema ECM, punta ad elevare il livello della qualità della formazione erogata; nell'accordo vengono chiarite ulteriormente le competenze tra Stato e Regioni, assegnando allo Stato la definizione degli standard minimi omogenei su tutto il territorio nazionale e alle Regioni l'individuazione dei requisiti ulteriori di qualità, con l'obiettivo di stimolare la competizione tra i diversi sistemi per il raggiungimento di livelli di eccellenza. Inoltre, La Commissione nazionale per la formazione continua (CNFC) dovrà curare l'applicazione delle norme adottate alla fine del 2016 relative al fabbisogno formativo per il triennio 2017-2019, anche con riferimento al dossier formativo, strumento di ausilio per i professionisti sanitari ed i loro organismi rappresentativi nella programmazione delle proprie attività formative nel triennio di riferimento. | 1) Attivazione di strumenti e procedure per il confronto costante con gli stakeholders | Affiancamento e rotazione di personale, oltre a strumenti volti a rendere trasparenti e misurabili le varie fasi dei procedimenti. | ECM (Educazione continua in Medicina) |
| | 2) Individuazione del numero di verifiche del Comitato di Garanzia e dell'Osservatorio per la qualità | | |
| | 3) Individuazione del numero di verifiche eseguite presso i provider o presso le sedi degli eventi | | |
| I) EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI SUPPORTO DI AGENAS | 1) <u>Personale</u> : razionalizzazione ed efficientamento dei processi del trattamento economico del personale | Completa informatizzazione delle attività relative alla gestione giuridica ed economica del personale e dei collaboratori con miglioramento, sia in termini di performance, che di prevenzione della corruzione, eliminando l'imputazione manuale | ROB (Risorse Umane, Organizzazione e Bilancio) |
| | 2) <u>Acquisti</u> : ottimizzazione dei tempi delle procedure di acquisto di beni e servizi attraverso la modifica del modulo RdA ed implementazione di nuovi applicativi informatici per la gestione documentale (2018) | Revisione dell'iter autorizzativo ed introduzioni di strumenti volti ad agevolare l'operatività dell'ufficio ed a renderla più trasparente | |
| | 3) <u>Ricerca</u> : efficientamento dell'impiego di stanziamenti per il finanziamento di Unità di Ricerca (UdR) attraverso la ricognizione e il monitoraggio periodico infrannuale | Revisione e miglioramento delle modalità organizzative e degli strumenti a supporto del monitoraggio dei progetti di ricerca | |
| | 4) <u>Bilancio</u> : implementazione del processo di monitoraggio per la trasparenza/tracking del procedimento di rimborso spese | Introduzione di misure volte a rendere trasparenti le modalità e le tempistiche di rimborso anche attraverso l'utilizzo di specifici applicativi informatici. | |

1.1.2 Valutazione della performance organizzativa

Per quanto attiene all'adeguatezza della valutazione della performance ed alla frequenza dei monitoraggi effettuati dall'amministrazione, va sottolineato che la valutazione 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 l'anno considerato.

In particolare, per il percorso d'incentivazione del 2017, come riportato nella [figura 4](#), da parte della Direzione si è scelto di definire, nell'ambito complessivo degli obiettivi operativi prestazionali assegnati ad ogni struttura organizzativa, quattro primi obiettivi di natura aziendale e trasversale ed eguali per ogni Area funzionale, attraverso i quali poter misurare a consuntivo il livello del contributo di tutte le figure dirigenziali interessate al buon risultato dell'attività dell'Ente.

Figura 4

| Linee di incentivazione 2017 – Performance di struttura | | | | | | | |
|---|-------------|---|-------------|---|-------------|---|-------------|
| Area Funz. Q.eA. - Qualità ed Accredimento - | Pesi | Area Funz. I.S.S. - Innovazione, sperimentazione e sviluppo - | Pesi | Area Funz. R.O.B. - Risorse umane, Organizzazione e Bilancio - | Pesi | Area Funz. ECM - Educazione continua in medicina - | Pesi |
| 1. Assicurare il supporto alla valutazione e monitoraggio delle Performance delle strutture sanitarie | 25 | 1. Assicurare il supporto alla valutazione e monitoraggio delle Performance delle strutture sanitarie | 2 | 1. Assicurare il supporto alla valutazione e monitoraggio delle Performance delle strutture sanitarie | 10 | 1. Assicurare il supporto alla valutazione e monitoraggio delle Performance delle strutture sanitarie | 10 |
| 2. Supporto all'attività didattica del Laboratorio per la valutazione della Performance dei Servizi sanitari | 10 | 2. Supporto all'attività didattica del Laboratorio per la valutazione della Performance dei Servizi sanitari | 10 | 2. Supporto all'attività didattica del Laboratorio per la valutazione della Performance dei Servizi sanitari | 10 | 2. Supporto all'attività didattica del Laboratorio per la valutazione della Performance dei Servizi sanitari | 10 |
| 3. Supporto alle attività inerenti il D.M. n. 70/ 2015 – Allegato 1 punto 8 (Reti ospedaliere) | 10 | 3. Supporto alle attività inerenti il D.M. n. 70/ 2015 – Allegato 1 punto 8 (Reti ospedaliere) | 10 | 3. Supporto alle attività inerenti il D.M. n. 70/ 2015 – Allegato 1 punto 8 (Reti ospedaliere) | 10 | 3. Supporto alle attività inerenti il D.M. n. 70/ 2015 – Allegato 1 punto 8 (Reti ospedaliere) | 10 |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|----|--|----|--|----|--|----|
| 4.[Ob. anticorr.] Aderenza e rispetto degli adempimenti del PTPCT (<i>Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>) 2017-2019, come evidenziati nel Piano della Performance 2017-2019 [Tabella obiettivi strategici ed operativi - pagg.23 e 24] | 10 | 4.[Ob. anticorr.] Aderenza e rispetto degli adempimenti del PTPCT (<i>Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>) 2017-2019, come evidenziati nel Piano della Performance 2017-2019 [Tabella obiettivi strategici ed operativi - pagg.23 e 24] | 10 | 4.[Ob. anticorr.] Aderenza e rispetto degli adempimenti del PTPCT (<i>Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>) 2017-2019, come evidenziati nel Piano della Performance 2017-2019 [Tabella obiettivi strategici ed operativi - pagg.23 e 24] | 10 | 4.[Ob. anticorr.] Aderenza e rispetto degli adempimenti del PTPCT (<i>Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza</i>) 2017-2019, come evidenziati nel Piano della Performance 2017-2019 [Tabella obiettivi strategici ed operativi - pagg.23 e 24] | 10 |
| <u>Target per tutti gli obiettivi: report al DG al 31.12.2017</u> | | <u>Target per tutti gli obiettivi: report al DG al 31.12.2017</u> | | <u>Target per tutti gli obiettivi: report al DG al 31.12.2017</u> | | <u>Target per tutti gli obiettivi: report al DG al 31.12.2017</u> | |

1.1.2 Metodologia per la misurazione e valutazione della performance organizzativa

In linea con le precedenti relazioni, 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 4. Il modello utilizzato, nel periodo in esame, è risultato piuttosto funzionale alle esigenze dell'organizzazione, anche se continua a persistere ancora una carenza relativa ad un migliore efficientamento delle modalità di strumentazione dei dati utili per la misurazione, la quale non può non basarsi su 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 continua a risultare piuttosto chiara e trasparente;
- *grado di condivisione*: punteggio pari a 5. In questo senso, la modalità di condivisione risulta molto buona. Il processo del ciclo della performance, sia organizzativa che individuale, ad ormai sette anni dalla sua strutturazione da parte dell'Ente, rappresenta uno strumento consolidato ed 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 dagli esiti dell'indagine sul personale dipendente volto a rilevare il Benessere organizzativo, elaborato nel corso del 2016 all'interno dell'organizzazione. Inoltre, rispetto al periodo precedente, da parte dell'Ente emerge anche una maggiore attenzione ai percorsi formativi verso i quali indirizzare in futuro le risorse umane operanti nell'ambito dell'organizzazione, anche in funzione dei risultati della valutazione dalla stessa indagine e 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, anche se l'efficacia risulta di livello sufficiente per quanto attiene la gran parte degli outcome attesi, sicuramente per il futuro, va ulteriormente 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 5, è evidenziato, in sintesi, il modello della scheda di valutazione utilizzato per tutti i livelli dell'organizzazione (per la rappresentazione più attuale e graficamente fedele delle schede-obiettivo della dirigenza e del comparto si rimanda al Piano della Performance 2018-2020, elaborato dall'Ente e pubblicato sul sito istituzione Agenas (vedi: 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*).

Figura 5

| <u>MODELLO SCHEDA DI VALUTAZIONE</u> | |
|--|------------------------------------|
| | 2017 |
| • DIRIGENZA DI STRUTTURA | (risorse interessate: 5) |
| • DIRIGENZA (STAFF - STUDIO E RICERCA) | (risorse interessate: 2) |
| ✓ <i>Competenze e comportamenti individuali</i> (SOFT SKILL DECLINATE CIASCUNA CON TARGET DA 1 a 5) | PESATURA: 40 / 100 |
| ✓ <i>Raggiungimento degli obiettivi prestazionali della struttura organizzativa di competenza- Performance organizzativa -</i> | PESATURA: 60 / 100 |
| <input type="checkbox"/> target di tipo quantitativo- temporale | |
| <hr/> | |
| • PERSONALE DEL COMPARTO | (risorse interessate: 35) |
| ✓ <i>Performance Individuale</i> (SOFT SKILL DECLINATE CIASCUNA CON TARGET DA 1 a 5) | PESATURA: 60 / 100 |
| ✓ <i>Performance organizzativa</i> (SOFT SKILL DECLINATE CIASCUNA CON TARGET DA 1 a 5) | PESATURA: 40 / 100 |

In particolare, come risulta dallo schema del modello di valutazione adottato, relativamente alla tipologia degli obiettivi assegnati ed ai criteri di valutazione e misurazione della performance va sottolineato come, rispetto ai periodi precedenti, per il 2017, l’Agenzia abbia proceduto ad una diversa modalità di gestione del processo della produttività individuale tra il personale dirigente ed il personale di comparto. Ed in particolare:

- per la dirigenza, è stato utilizzato il consueto modello di assegnazione degli obiettivi, il quale ha contemplato, oltre all’indicazione del valore dell’indennità di risultato stabilita in sede di strutturazione della scheda, sia la parte della performance individuale (*soft skills*), che quella organizzativa (*performance di struttura*), legata al raggiungimento di determinati obiettivi operativi con il seguente riferimento metodologico:
 - obiettivi congrui alla missione dell’Ente e all’attività delle unità operative;
 - indicatori, di natura prevalentemente temporale, capaci di misurare nel tempo l’andamento di una determinata attività o processo soggetti a valutazione;
 - target intesi come risultati pratici a fronte degli obiettivi assegnati;
 - quantità e qualità delle risorse impegnate nel processo di valutazione.
- per il personale del comparto, in riferimento a quanto stabilito nell’accordo sindacale interno relativo al *Fondo della produttività collettiva*, siglato dall’Ente con le OO.SS. nel mese di settembre 2017, è stata scelta da parte di Agenas una diversa modalità operativa, la quale, nel prevedere la sola valutazione dei comportamenti individuali (*soft skills*), declinati sia nel contesto della *performance individuale* che in quella della *performance organizzativa*, ha contemplato, unicamente a valle del processo di performance annuale, l’assegnazione dell’importo del salario accessorio secondo determinati parametri. Al riguardo, per quanto attiene alla misurazione dei risultati, questa nuova metodologia prevede infatti che il punteggio derivante dalla consuntivazione della scheda-obiettivi, compreso in un determinato range, punti sempre al valore superiore (es.: da 90% a 100% =100%/ da 80% a 89% = 90%, ecc.), consentendo, in questo senso, rispetto al passato, la possibilità di una maggiore differenziazione in dettaglio della stessa valutazione contestualmente all’ottenimento di un risultato finale di scheda non troppo penalizzante per la risorsa valutata.

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 dall'Ente - la tempistica di misurazione e consuntivazione si è sviluppata di prassi nell'arco del semestre successivo (2017) a quello dell'anno di assegnazione (2016).

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 6, viene riportata la sintesi dei dati di consuntivazione del processo di misurazione e valutazione in riferimento alla Relazione sulla Performance 2016, approvata dal CdA Agenas nella seduta del 20 dicembre 2017, mentre i dati di consuntivazione attinenti la valutazione della performance 2017 saranno prodotti nella Relazione annuale sulla performance 2017, che l'Ente è in procinto di portare all'approvazione del CDA entro la data del 30 giugno c.a.

Figura 6

| RIPARTIZIONE RISORSE IN BASE ALLA CONSUNTIVAZIONE IN PERCENTUALE DELLA RELATIVA SCHEDA OBIETTIVI 2016 (Performance Individuale e Performance organizzativa) | | |
|--|--|-----------------------------|
| Personale Agenas | Percentuale raggiungimento obiettivi scheda | Ripartizione Risorse |
| Dirigenza | 99% | 1 |
| | 98,5% | 5 |
| | 98% | 1 |
| | 85% | 1 |
| Comparto | 100% | 18 |
| | 99% | 8 |
| | 98% | 4 |
| | 97% | 3 |
| | 96% | 2 |
| | 92% | 1 |
| Totale | | 44 |

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. Al riguardo, inoltre, come già accennato in precedenza, un percorso ulteriore di condivisione dello schema complessivo di gestione del ciclo della performance è stato perfezionato con l'accordo sul "*Fondo della produttività collettiva per il miglioramento dei servizi e per il premio della qualità delle prestazioni individuali*", siglato tra Agenas e le OO.SS. nel mese di settembre 2017.

Peraltro, 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

□ 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

- Febbraio - 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, si rileva che il complessivo processo di assegnazione, comunicazione e consuntivazione del sistema della performance si articola ancora, come in precedenza, tramite sistemi tradizionali di office (essenzialmente *excel*), con la condivisione tramite soprattutto la posta elettronica interna.

Al riguardo, va comunque sottolineato che Agenas, nel quadro dell'attuale riorganizzazione della propria struttura organizzativa e funzionale, nell'ultimo biennio ha notevolmente potenziato la propria rete di sistemi informatici ed informativi interni, nel cui ambito è possibile che possa trovare spazio, nel breve periodo, 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, nel prossimo futuro, Agenas, stante lo sviluppo progressivo, sia del volume dell'organico delle proprie risorse umane, che delle attività operative in ambito nazionale, dovrà necessariamente implementare un sistema di raccordo tra il ciclo della performance ed altri sistemi di controllo, oltre all'attività, attualmente in essere, concernente la

contabilità di bilancio nell'ambito della struttura preposta alla gestione economica e finanziaria (*Area funzionale ROB - Organizzazione, Risorse umane e Bilancio*). Al riguardo, 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.

C'è, inoltre, da sottolineare che alcune sperimentazioni tutt'ora in corso, come quella avviata da Agenas nel nell'arco del 2017 del *Controllo di gestione per centri di costo*, oltre a contribuire a fornire ulteriori evidenze utili al ridisegno organizzativo dell'Agenzia in funzione dei nuovi compiti e funzioni assegnati, potrebbe essere in grado di poter rappresentare efficacemente nel tempo: i) uno strumento di guida del comportamento individuale e organizzativo in linea con gli obiettivi strategici dell'Agenzia; ii) un utile supporto alla misurazione delle *performance* ed alla responsabilizzazione su parametri-obiettivo, collegata all'attribuzione di incentivi monetari; iii) lo sviluppo e la diffusione *prima* del linguaggio economico-finanziario, *poi anche* di indicatori di performance, ed in generale della cultura dei risultati.

3. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nel corso del primo semestre 2017, in seguito al processo d'integrazione, iniziato già dall'anno precedente, dei contenuti dei due piani, rispettivamente, il *Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)* ed il *Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)*, l'Agenas ha elaborato, come previsto dalla normativa in materia, il nuovo documento integrato "*Piano triennale di prevenzione della Corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2017- 2019*", il quale, a partire dal nuovo approccio metodologico, ha permesso di individuare ulteriori contenuti informativi da pubblicare oltre a quelli già previsti dalla norma, favorendo l'integrazione del precedente PTTI con l'inclusione dei flussi informativi derivanti dalle misure di prevenzione della corruzione individuate come Trasparenza. Al riguardo, va sottolineato come tale processo abbia favorito, nell'ambito della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale dell'Ente, un progressivo miglioramento dei flussi di aggiornamento dei dati già esistenti.

Inoltre la maggiore specificità dei contenuti del nuovo Piano Integrato ha contribuito anche alla declinazione di alcuni determinati obiettivi sui temi dell'anticorruzione e la trasparenza, inseriti, all'interno del Piano della Performance 2017- 2019, in alcune delle linee d'incentivazione 2016, assegnate alle singole Aree funzionali dell'Agenzia ed il cui risultato attuativo nell'anno ha prodotto circa l'80% delle misure di prevenzione previste.

Nel rinviare alla documentazione attinente di riferimento aggiornata sul sito Agenas (vedi: www.agenas - *Amministrazione trasparente– Controlli e rilievi dell'amministrazione – Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe– Attestazioni OIV o struttura analoga*), va rilevato che anche le modalità attinenti agli obblighi di pubblicazione hanno visto, rispetto al periodo precedente, un miglioramento in termini di trasparenza documentale prodotta dall'Ente e di tempestività di aggiornamento in seguito ai vari monitoraggi eseguiti dall'O.I.V.

Complessivamente, rimane una qualche criticità sull'efficacia del processo di comunicazione esterna delle iniziative portate avanti dall'Ente sul tema della Trasparenza, rispetto alla quale risulta non più procrastinabile l'organizzazione delle *Giornate della Trasparenza*, per la realizzazione delle quali è opportuno che Agenas s'impegni, nel prossimo futuro, a predisporre un relativo piano operativo.

4. 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, oltre che del principale *stakeholder* interno, rappresentato dalla struttura sindacale.

Relativamente agli stakeholder pubblici di riferimento, l'ultimo biennio ha contemplato un consolidamento dei rapporti di Agenas i con i vari attori del “*sistema salute*” i quali, oltre ad essere destinatari dell'attività dell'Ente, ne concorrono alla relativa realizzazione in una logica trasversale, che discende dai compiti assegnati ad Agenas dal legislatore. In questo senso sono da segnalare i rapporti costanti intercorsi con il Ministero della Salute, il sistema regionale nel suo complesso e le associazioni dei cittadini ai vari livelli.

Inoltre, nell'ambito del progressivo potenziamento dei processi relativi alla formazione manageriale, va segnalata l'attività di collaborazione che l'Ente ha attivato con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), oltre a tutte le iniziative che dal 2015 Agenas sta portando avanti con l'A.N.A.C. nelle attività di comune interesse sulla prevenzione dei fenomeni corruttivi nel settore sanitario al fine di favorire il rafforzamento della trasparenza, e contribuire a migliorare il rapporto di fiducia tra cittadini e istituzioni sanitarie.

5. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV

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 nel monitoraggio del ciclo della performance – con la *validazione della Relazione sulla performance 2016* – che in quello finalizzato all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione – con la *5° verifica dell'adempimento degli Obblighi di pubblicazione, con i relativi allegati di criteri di compilazione* e conseguente *Validazione* – elaborata in data 31 marzo 2017.

Inoltre, nell'anno preso in esame, si è proceduto al monitoraggio di 1° livello di avvio sul ciclo della performance con la *Relazione sull'Avvio del ciclo di gestione della performance per l'annualità 2017*, documento nel quale è stata data evidenza dell'analisi dei principali contenuti riportati nel Piano della Performance 2017-2019 e delle possibili azioni per il miglioramento del ciclo della performance preso in esame.

6. 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.

Relativamente al ciclo della performance, il sistema di valutazione e di misurazione della performance, con la declinazione di obiettivi e indicatori sempre più specifici e rispondenti alle finalità dell'azione amministrativa, appare ormai piuttosto maturo e rappresenta uno strumento il quale, oltre a favorire, in un'ottica non burocratica, una migliore ed efficace gestione dello sviluppo della carriera e del sistema premiante delle risorse umane, può sicuramente fornire un supporto utile al consolidamento dell'attività delle strutture operative in relazione ai nuovi ed impegnativi compiti che attendono l'Agenzia nel prossimo futuro.

Per quanto attiene al processo legato alla gestione della trasparenza, si assiste ad un miglioramento rispetto ai periodi precedenti, anche se, come accennato in precedenza, vanno sicuramente potenziate le modalità di comunicazione interna ed esterna delle iniziative portate avanti dall'Ente in tale ambito.

Per il miglioramento complessivo del sistema, uno degli elementi 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. In questo senso, rispetto alla situazione attuale, andrebbe sempre più sviluppato uno strumento informatico unico il quale permetta l'utilizzo integrato dei dati della contabilità generale, di quelli relativi alla valutazione e misurazione delle performance e della trasparenza dei dati e che favorirebbe una migliore qualità dell'intero sistema di gestione del personale e delle attività operative di Agenas.

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

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

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

Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della *performance* precedente. (anno 2016)

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

| A Performance organizzativa | | | | |
|--|--|---|---|---|
| A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi? | | <input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro: annuale | | |
| A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte) | | <input checked="" type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <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"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno | | |
| B Performance individuale | | | | |
| B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali? | | | | |
| | personale in 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 Agenas 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 | 8 | 8 | <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% |
| B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema? | | | | |
| | Si | No | (se no) motivazioni | |

| | | | |
|---------------------------------------|---|--------------------------|-------------------------|
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | X | <input type="checkbox"/> | _____ _____ _____ |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | X | <input type="checkbox"/> | _____ _____ _____ |
| Non dirigenti | X | <input type="checkbox"/> | _____ _____ _____ |

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

| | |
|--|---|
| C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP? | (valore assoluto) |
| | 1 (non a tempo pieno) |
| 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) |
| | _1 _ _ _ _ _ _ _ _ |
| 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 | Costo annuo lordo della STP: €. 13.000, comprensivo di altri costi diretti annui e costi generali |
| 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 X la STP ha un numero insufficiente di personale X la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <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 |

| D. Infrastrutture di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici | | | |
|--|--|--|-------------------------------------|
| D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione? | N.B.: Un nuovo sistema di Controllo di gestione strutturato è in fase di attuale implementazione | | |
| N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati. | | | |
| D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG: | <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): Ufficio contabilità <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 | X | X | | |
| 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 <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata | <input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare) | <input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata | Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione |
| Consulenti e | <input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono | <input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna | <input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input checked="" type="checkbox"/> Accesso | Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| collaboratori | X Banca dati unica centralizzata | cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione Telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare) | 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 | c) frequenza della trasmissione Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione |
| Dirigenti | <input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata | X Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare) | X 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 |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | X Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata | X Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare) | X 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 | Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione |

| | | | | |
|----------------------------------|--|--|---|--|
| | | | dalla banca dati con procedura automatizzata | |
| Bandi di concorso | <p>X Archivio cartaceo</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>X Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p> | <p>X Inserimento manuale</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 | <p>X Archivio cartaceo</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>X Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p> | <p>X Inserimento manuale</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 <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 gara e contratti | <p>X Archivio cartaceo</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>X Trasmissione telematica</p> <p><input type="checkbox"/> Consegna cartacea</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p> | <p><input type="checkbox"/> Inserimento manuale</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> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | dato di sua sola pertinenza | | |
| Dirigenti | <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti | <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Bandi di concorso | <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile dei sistemi informativi e risorse informatiche debitamente autorizzate • Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Tipologia Procedimenti | <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile dei sistemi informativi e risorse informatiche debitamente autorizzate • Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |
| Bandi di gara e contratti | <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile dei sistemi informativi e risorse informatiche debitamente autorizzate • Responsabile della | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

| | | | |
|---|--|-------------------------|-------------------------|
| | struttura, cui afferiscono i relativi dati | | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile dei sistemi informativi e risorse informatiche debitamente autorizzate • Responsabile della struttura, cui afferiscono i relativi dati | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> | <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> |

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

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

| Selezionare le attività svolte dai soggetti 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 |
| 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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No |
| Altro soggetto: Struttura tecnica permanente -STP (supporto O.I.V.) | <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 | | | | | |
| | N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati | | | | | |
| | Oggetto del monitoraggio | Modalità del monitoraggio | Estensione del monitoraggio | Frequenza del monitoraggio | Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti) | Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni) |
| Strutture centrali | <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” | | |
|--|----------------|------|
| 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 | Si | |
| Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione | Si | |
| Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione | Si | |
| Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione | Si | |
| Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza | Si | |
| Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti | Si | |
| Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccogliere i giudizi | Si | |

| | | |
|--|-----------|--|
| Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati | <i>Si</i> | |
| Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione | <i>No</i> | |
| Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi | <i>Si</i> | |
| Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini | <i>No</i> | |

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"/> Si <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"/> No |
| 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"/> Si, per gestire reclami <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"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione |

Allegato 2: Il monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al ciclo della performance in corso (anno 2017)

| 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 | 35 | 35 | <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"/> | n.b. : per una migliore informazione in dettaglio si rimanda alla Relazione O.I.V. sull'Avvio della performance per l'annualità 2017 | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | X | <input type="checkbox"/> | | |
| Non dirigenti | X | <input type="checkbox"/> | | |

Allegato3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente (anno 2016)

| | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---------------------|--|--|
| 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 | *n.b.: per il DG esiste una valutazione dei risultati sull'anno precedente non strutturata, da parte dal CdA dell'Ente (rif. Relazione Performance annuale) | __/____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0% | | | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | 8 | 03 / 2017 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0% | | | |
| Non dirigenti | 36 | 02 / 2017 | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> 100% <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 |
| Dirigenti di I fascia e assimilabili | 100 % | __% | __% | __% | | | __% |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | __% | 60 % | __% | __% | | | 40 % |

| | | | | | | | |
|----------------------|--|--|--|--|---|-------------|-------------|
| Non dirigenti | | | | | % | 40 % | 60 % |
|----------------------|--|--|--|--|---|-------------|-------------|

| | | | |
|--|--|----------|------------------|
| 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 | 8 | | |
| Non dirigenti | 36 | | |

| 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 | 74.712 | 07 / 2016 | 39.370 |
| Non dirigenti | 199.836 | 07 / 2016 | 114.076 |

| | | | | |
|---|--|-----------|----------|------------------|
| 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 | 04 /2017 | 8 | | |
| Non dirigenti | 02 /2017 | 36 | | |

| | | | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|--------------------------|---------------------|
| 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 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |

| | | | | | | |
|---------------------------------------|----------|--------------------------|--|----------|--------------------------|--|
| assimilabili | | | | | | |
| Dirigenti di II fascia e assimilabili | X | <input type="checkbox"/> | | X | <input type="checkbox"/> | |
| Non dirigenti | X | <input type="checkbox"/> | | X | <input type="checkbox"/> | |

7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla *performance* individuale?

| | SI | No | (se si) indicare i criteri | (se no) motivazioni | data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa) |
|--------------------------|----------|--------------------------|---|---------------------|-------------------------------------|
| Dirigenti e assimilabili | X | <input type="checkbox"/> | - Capacità di governo della relazione con le risorse umane interne ed Esterne, secondo: 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"/> | - Reale contributo della singola risorsa al raggiungimento degli obiettivi della propria struttura; - Qualità d intensità degli elementi della partecipazione individuale | | 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 | nessuna procedura di conciliazione | _ _ _ | _ _ _ |
| Non dirigenti | nessuna procedura di conciliazione | _ _ _ | _ _ _ |