



**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*), 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., contempla il riepilogo del monitoraggio relativo all'anno 2018.

Al riguardo, va sottolineato, in costante evoluzione rispetto ai periodi precedenti, come il 2018 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. Da segnalare il rinnovato ruolo e i principali compiti attribuiti ad AGENAS in seguito alle novità introdotte dal legislatore, nonché le rilevanti iniziative promosse da AGENAS in concerto con ANAC e Ministero della salute in tema di integrità e trasparenza del Servizio Sanitario Nazionale.

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 2018 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 2018, quali:

- ✓ il “*Piano della Performance*” 2018-2020;;
- ✓ la “*Relazione sulla Performance*”, relativa all'anno 2017;
- ✓ il *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT) 2018-2020*”.

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 2018 ed a quelli dell'anno precedente.

INDICE

1. FUNZIONAMENTO COMPLESSIVO DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE	4
1.1 Performance organizzativa.....	4
1.1.1 Valutazione della performance organizzativa.....	15
1.1.2 Metodologia per la valutazione e misurazione della performance organizzativa.....	16
1.2 Performance individuale.....	17
1.2.1 Definizione di obiettivi, indicatori e target.....	17
1.2.2 Valutazione della performance individuale.....	19
1.2.3 Metodologia per valutazione e misurazione della performance individuale.....	21
1.3 Processo (<i>fasi, tempi e soggetti coinvolti</i>).....	21
1.4 Infrastrutture di supporto.....	22
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.....	23
3. IL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	24
4. COINVOLGIMENTO DEGLI <i>STAKEHOLDER</i>	25
5. DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DEL MONITORAGGIO DELL'OIV	25
6. PROPOSTE DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE	26
ALLEGATI (n. 3)	28-44

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 ottavo 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 2018, 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) 2018-2020*.

Come prassi, la citata documentazione ha contemplato un progressivo aggiornamento nel corso del 2018 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 2018 ha rappresentato un importante periodo di svolta a fronte di quanto stabilito dalla legge n. 205 del 27 dicembre 2017, all’art. 1, la quale prevedeva che, per il biennio 2018-2019, nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno di personale, l’Agenzia poteva 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. L’Agenzia si è adoperata in tal senso predisponendo le procedure necessarie all’espletamento dei concorsi per l’anno 2019.

Ciò rappresenta 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.

Preme evidenziare inoltre che, facendo seguito alle indicazioni date dalla Corte dei conti in occasione delle relazioni sui precedenti rendiconti generali di AGENAS, secondo un percorso già rappresentato nella precedente relazione al rendiconto generale 2017 e condiviso con il Collegio dei revisori e con il Ministero vigilante, sono state già adottate, le politiche organizzative necessarie per limitare il ricorso a collaborazioni ed incarichi esterni in correlazione con l'incremento della dotazione organica, garantendo comunque lo svolgimento delle funzioni attribuite dal legislatore.

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, nel 2018 l'amministrazione dell'Agenzia ha consolidato gli sforzi del processo di riorganizzazione finalizzata a migliorare la performance, sia in termini di capacità di programmazione che di velocità nella risposta ai cambiamenti gestionali resi necessari dall'evoluzione dei compiti istituzionali assegnati all'Agenzia.

Nelle 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'Agenzia in tutto il loro percorso strategico- operativo di attuazione anche in relazione alla relativa previsione normativa;
- nella figura 3; le tabelle sinottiche degli obiettivi strategici ed operativi di AGENAS, riportate nel Piano della Performance 2019- 2021.

Figura 1



Figura 2

Mission istituzionali e/o Programmi	Strutture AGENAS coinvolte	Previsione normativa	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Finalità
Tutela della salute	Ufficio Analisi e monitoraggio delle performance dei servizi sanitari a supporto del Ministero della salute, delle Regioni e degli Enti del SSN	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
	Ufficio Qualità, sicurezza, buone pratiche ed umanizzazione delle cure	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 ed obiettivi operativi

Obiettivo specifico triennale 2018-2021	<u>Piani di riqualificazione ed efficientamento aziende ospedaliere</u>
Missione Bilancio Agenas	020 Tutela della Salute
Programma Bilancio Agenas	020.1 Monitoraggio, valutazione e rafforzamento dei sistemi sanitari
Priorità strategica Direttiva Generale Ministero della Salute 2018	Macro area Promozione della qualità e dell'appropriatezza dell'assistenza sanitaria 2.5.7 Misure di razionalizzazione e di efficientamento della spesa sanitaria
Strutture Agenas coinvolte	Analisi e monitoraggio delle performance dei servizi sanitari a supporto del Ministero della salute, delle Regioni e degli Enti del SSN
Stakeholder di riferimento	Enti del SSN e Sistemi Sanitari Regionali
Indicatore	Interventi di affiancamento e supporto agli enti individuati in ciascuna Regione richiedente con individuazione degli ambiti di miglioramento, dei valori di riferimento da conseguire e della tempistica e delle risorse necessarie
Target	Avanzamento delle attività: report per azienda: per il 100% delle Aziende affiancate dovranno essere individuati gli obiettivi di miglioramento e gli indicatori di misurazione dei tempi e delle risorse
Risultato misurato	Recupero in termini di efficienza e di efficacia degli enti sottoposti ai Piani di efficientamento
Obiettivo specifico annuale	Sviluppo delle attività di affiancamento di cui all'art.1, comma 579 della legge 208/2016
Correlazione con il PTPCT	Il team di affiancamento AGENAS è individuato anche sulla base dell'assenza di eventuali situazioni di incompatibilità/conflicto di interessi con l'attività e con i soggetti destinatari
Fonti di dati utilizzate	Funzionigramma
Obiettivo specifico triennale 2018-2021	<u>Programma Nazionale Esiti (PNE)</u> sviluppo modelli per il rafforzamento e l'ampliamento del monitoraggio delle attività ospedaliere a garanzia dell'efficacia, appropriatezza e sicurezza delle cure
Missione Bilancio Agenas	020 Tutela della Salute
Programma Bilancio Agenas	020.1 Monitoraggio, valutazione e rafforzamento dei sistemi sanitari
Priorità strategica Direttiva Generale Ministero della Salute 2018	Macro area Promozione della qualità e dell'appropriatezza dell'assistenza sanitaria 2.5.7 riorganizzazione dell'assistenza primaria e ospedaliera
Strutture Agenas coinvolte	Direzione Generale e Ufficio Analisi e monitoraggio delle performance dei servizi sanitari a supporto del Ministero della salute, delle Regioni e degli Enti del SSN
Stakeholder di riferimento	Regioni e Aziende sanitarie
Indicatore	Pubblicazione sito PNE 2018 su server AGENAS; Incremento del 5%; produzione di almeno il 30% degli indicatori presenti sul PNE 2017 con risorse AGENAS
Target	Incremento del 5% degli indicatori, internalizzazione delle attività volte alla pubblicazione e diffusione dei risultati; avvio dell'internalizzazione del calcolo degli indicatori
Risultato misurato	Promozione della qualità e dell'appropriatezza dell'assistenza sanitaria
Obiettivo specifico annuale	Incremento del 5% degli indicatori, completamento dell'internalizzazione delle attività volte alla pubblicazione e diffusione dei risultati; avvio dell'internalizzazione del calcolo degli indicatori
Correlazione con il PTPCT	Assicurare la tutela della riservatezza nel trattamento della banca dati PNE e dei nuovi ambiti sviluppati, nonché la rilevazione di eventuali conflitti di interesse dei partecipanti alle attività mediante l'apposita modulistica

Fonti di dati utilizzate	Funzionigramma
Obiettivo specifico triennale 2018-2021	Portale della trasparenza dei servizi per la salute. Progetto interregionale approvato dalla Conferenza Stato - Regioni il 29 settembre 2016 in attuazione dell'articolo 15, comma 25-bis della Legge 135/2012, nell'ambito delle misure per la razionalizzazione e riduzione della spesa sanitaria.
Missione Bilancio Agenas	020 Tutela della Salute
Programma Bilancio Agenas	020.1 Monitoraggio, valutazione e rafforzamento dei sistemi sanitari
Priorità strategica Direttiva Generale Ministero della Salute 2018	Macro area comunicazione 2.2 Comunicazione
Strutture Agenas coinvolte	Ufficio Analisi e monitoraggio delle performance dei servizi sanitari a supporto del Ministero della salute, delle Regioni e degli Enti del SSN, PNE, Ufficio ICT, Ufficio Comunicazione relazioni esterne
Stakeholder di riferimento	Regioni e cittadini
Indicatore	Sottoscrizione convenzione con Regione Veneto, completamento delle attività previste nel progetto
Target	Completamento del 20% delle attività previste dal progetto interregionale
Risultato misurato	Attività previste dal progetto interregionale
Obiettivo specifico annuale	Avvio delle attività e completamento del 20% delle attività previste dal progetto interregionale
Correlazione con il PTPCT	Assicurare la tutela della riservatezza nel trattamento delle banche dati presenti nel progetto, nonché la rilevazione di eventuali conflitti di interesse dei partecipanti alle attività mediante l'apposita modulistica
Fonti di dati utilizzate	Funzionigramma
Obiettivo specifico triennale 2018-2021	Monitoraggio e analisi della spesa sanitaria: ampliamento delle analisi sulla base dei monitoraggi della spesa e delle performance. Implementare l'attuale modello di analisi dei costi, attraverso l'introduzione di set di indicatori di performance sfruttando ed integrando le informazioni presenti nelle diverse banche dati economico-gestionali. Individuare nuove modalità di pubblicazione, anche dinamica, dei risultati conseguiti al fine di agevolare la fruizione degli stessi
Missione Bilancio Agenas	020 Tutela della Salute
Programma Bilancio Agenas	020.1 Monitoraggio, valutazione e rafforzamento dei sistemi sanitari
Priorità strategica Direttiva Generale Ministero della Salute 2018	Macro area Promozione della qualità e dell'appropriatezza dell'assistenza sanitaria 2.5.7 Misure di razionalizzazione e di efficientamento della spesa sanitaria
Strutture Agenas coinvolte	Analisi e monitoraggio delle performance dei servizi sanitari a supporto del Ministero della salute, delle Regioni e degli Enti del SSN
Stakeholder di riferimento	Regioni e Aziende sanitarie
Indicatore	Individuazione e calcolo di nuovi indicatori per monitorare la spesa e la performance dei diversi ambiti gestionali sfruttando ed integrando le informazioni presenti nelle diverse banche dati economico-gestionali, pubblicazione e diffusione dei risultati attraverso modalità dinamiche di fruizione
Target	Individuare almeno il 5% di nuovi indicatori calcolabili rispetto al numero di indicatori per il monitoraggio della spesa e l'efficienza gestionale presenti nell'allegato 4 del decreto interministeriale MIUR Ministero della Salute del 13 giugno 2017; per ognuno di essi identificare il valore di riferimento
Risultato misurato	Efficienza gestionale

Obiettivo specifico annuale	Individuare almeno il 5% di nuovi indicatori rispetto al numero di indicatori per il monitoraggio della spesa e l'efficienza gestionale presenti nell'allegato 4 del decreto interministeriale MIUR Ministero della Salute del 13 giugno 2017; calcolare i suddetti indicatori.
Correlazione con il PTPCT	Assicurare la tutela della riservatezza nel trattamento delle banche dati strumentali alle attività, nonché la rilevazione di eventuali conflitti di interesse dei partecipanti alle attività mediante l'apposita modulistica
Fonti di dati utilizzate	Provvedimenti nazionali e regionali in materia economico-finanziaria e gestionale; determinazione del fabbisogno sanitario nazionale e regionale
Obiettivo specifico triennale 2018-2021	<u>Osservatorio nazionale delle buone pratiche sulla sicurezza nella sanità</u>
Missione Bilancio Agenas	020 Tutela della Salute
Programma Bilancio Agenas	020.1 Monitoraggio, valutazione e rafforzamento dei sistemi sanitari
Priorità strategica Direttiva Generale Ministero della Salute 2018	Macro area Promozione della qualità e dell'appropriatezza dell'assistenza sanitaria 2.5.1 Qualità dei servizi sanitari e umanizzazione delle cure
Strutture Agenas coinvolte	Ufficio Qualità, sicurezza, buone pratiche ed umanizzazione delle cure
Stakeholder di riferimento	Regioni, Aziende Sanitarie e Ministero della Salute
Indicatore	Avvio delle attività di supporto tecnico – scientifico all'Osservatorio, incluse le specifiche attività di audit per la verifica della qualità dei dati regionali. Conduzione partecipata delle attività dei settori in cui si articola il supporto tecnico – scientifico di AGENAS
Target	Avanzamento delle attività programmate espressi in rapporto percentuale 30% con definizione dell'insieme dei dati che i Centri Regionali del Rischio conferiranno all'Osservatorio Nazionale, con introduzione nella relazione annuale di nuovi assi di misura relativi agli eventi sentinella e avversi e con la progettazione degli strumenti da mettere a disposizione delle Istituzioni coinvolte e degli stakeholder per meglio governare la sicurezza in Sanità
Risultato misurato	Buone pratiche per la sicurezza delle cure a livello nazionale
Obiettivo specifico annuale	Sviluppo delle attività dell'Osservatorio nazionale delle buone pratiche sulla sicurezza nella sanità (D.M. 29 Settembre 2017 del Ministero della salute)
Correlazione con il PTPCT	Assicurare la tutela della riservatezza nel trattamento delle banche dati strumentali alle attività, nonché la rilevazione di eventuali conflitti di interesse dei partecipanti alle attività mediante l'apposita modulistica
Fonti di dati utilizzate	Funzionigramma
Obiettivo specifico triennale 2018-2021	<u>Trasparenza e integrità e modelli di gestione dei rischi negli enti del servizio sanitario nazionale (SSN)</u>
Missione Bilancio Agenas	020 Tutela della Salute
Programma Bilancio Agenas	020.1 Monitoraggio, valutazione e rafforzamento dei sistemi sanitari
Priorità strategica Direttiva Generale Ministero della Salute 2018	Macro area Promozione della qualità e dell'appropriatezza dell'assistenza sanitaria 2.5.7 Misure di razionalizzazione e di efficientamento della spesa sanitaria
Strutture Agenas coinvolte	Uffici in Staff alla Direzione Generale

Stakeholder di riferimento	Regioni e collettività
Indicatore	+ 50% questionari per la verifica dell'apprendimento del modulo formativo con esito positivo. Individuazione di almeno due ausili. Attivazione di almeno due tavoli tematici. Partecipazione degli esperti Agenas alle ispezioni presso le Aziende e contribuendo allo svolgimento delle stesse nei tempi previsti nonché nel rispetto delle modalità dettate da ANAC
Target	Proseguo delle attività ispettive congiunte a supporto di ANAC e campionamento, su base annua, di una decina di Enti del SSN da sottoporre, tramite il NuOC, alle determinazioni del Consiglio di Autorità per la pianificazione delle relative attività di verifica, anche ai fini dell'acquisizione di elementi utili ai fini dell'aggiornamento della sezione sanità del PNA; sulla base delle risultanze delle verifiche predisposizione di ausili a supporto del RPCT e dell'Amministrazioni Attivazione dei tavoli tecnici congiunti con il coordinamento di AGENAS, per la trattazione di tematiche inerenti la tracciabilità finanziaria di alcune prestazioni sanitarie e sociosanitarie, nonché per la definizione di linee guida, a supporto degli Enti del SSN, per la definizione di un regolamento interno sull'accesso civico e l'accesso generalizzato di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33.
Risultato misurato	Aggiornamento dei fabbisogni formativi degli RPCT degli enti del SSN ai fini della riedizione del percorso formativo da estendersi progressivamente agli RPCT di tutti gli Enti del SSN.
Obiettivo specifico annuale	Organizzazione moduli formativi rivolti ai responsabili dei PTPCT. Partecipazione al programma di ispezioni presso le Aziende Sanitarie deciso dal NUOC per il 2018. Attivazione dei Tavoli. Progettazione ausili
Correlazione con il PTPCT	Individuare e inoltrare al RPCT gli elementi utili all'aggiornamento del PTPCT AGENAS, assicurare la tutela della riservatezza nello svolgimento delle verifiche ispettive, nonché la rilevazione di eventuali conflitti di interesse dei partecipanti alle attività mediante l'apposita modulistica
Fonti di dati utilizzate	Funzionigramma
Obiettivo specifico triennale 2018-2021	Supporto tecnico e coordinamento tavoli per la definizione e l'aggiornamento delle linee guida nazionali previste dal DM 70/2015 per le reti cliniche tempo dipendenti, la reti oncologiche e le reti per l'integrazione ospedale territorio, con il contestuale avvio del relativo monitoraggio delle performance di ciascuna delle reti
Missione Bilancio Agenas	020 Tutela della Salute
Programma Bilancio Agenas	020.1 Monitoraggio, valutazione e rafforzamento dei sistemi sanitari
Priorità strategica Direttiva Generale Ministero della Salute 2018	Macro area Promozione della qualità e dell'appropriatezza dell'assistenza sanitaria 2.5.2 Riorganizzazione dell'assistenza primaria e ospedaliera
Strutture Agenas coinvolte	Ufficio Revisione e monitoraggio reti cliniche e sviluppo organizzativo
Stakeholder di riferimento	Regioni e Aziende sanitarie e collettività
Indicatore	Trasmissione Linee Guida al Ministero della Salute
Target	30% attività programmate
Risultato misurato	Conclusione dei lavori del tavolo tecnico per Linee guida ospedale territorio (Reset)

Obiettivo specifico annuale	Implementazione delle attività finalizzate alla revisione delle reti cliniche e allo sviluppo organizzativo; Impostazione della metodologia e degli strumenti finalizzati al monitoraggio delle reti cliniche e del loro funzionamento; Sviluppo delle attività inerenti il corrdinamento funzionale della Rete Nazionale dei Tumori Rari
Correlazione con il PTPCT	Assicurare la rilevazione delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interesse di tutti i partecipanti alle attività
Fonti di dati utilizzate	Funzionigramma
Obiettivo specifico triennale 2018-2021	Opera di razionalizzazione, sistemazione e semplificazione del sistema ECM; Programmazione delle attività di formazione complessiva degli operatori sanitari.
Missione Bilancio Agenas	020 Tutela della Salute
Programma Bilancio Agenas	020.1 Monitoraggio, valutazione e rafforzamento dei sistemi sanitari
Priorità strategica Direttiva Generale Ministero della Salute 2018	Macro area Promozione della qualità e dell'appropriatezza dell'assistenza sanitaria 2.5.10 Iniziative in materia di personale del SSN
Strutture Agenas coinvolte	Ufficio Formazione e supporto al programma nazionale ECM
Stakeholder di riferimento	Regioni, Aziende sanitari e personale SSN
Indicatore	Report avanzamento per i singoli obiettivi operativi specifici: realizzazione del 90% delle attività programmate.
Target	Completamento del 30% delle attività
Risultato misurato	
Obiettivo specifico annuale	Supporto gestionale-amministrativo al programma nazionale ECM e alla Commissione nazionale per la formazione continua
Correlazione con il PTPCT	Individuazione dei referenti preposti all'aggiornamento dei contenuti delle sezioni di competenza dell'Amministrazione Trasparente. Trasparenza: funzione che consenta al RPCT ed al dirigente dell'Area di monitorare la tempistica con cui si succedono le varie attività del procedimento. Modifica del sistema informatico per fare in modo che lo stesso consenta di tracciare la tempistica con cui si succedono le varie attività dei processi in corso.
Fonti di dati utilizzate	Funzionigramma
Obiettivo specifico triennale 2018-2021	FORMAZIONE. potenziamento della formazione intesa, sia come accrescimento e qualificazione del capitale professionale nei diversi settori di competenza, sia come centro di aggregazione e di validazione delle metodologie di attuazione delle conoscenze sui sistemi di misurazione e management delle performance.
Missione Bilancio Agenas	020 Tutela della Salute
Programma Bilancio Agenas	020.1 Monitoraggio, valutazione e rafforzamento dei sistemi sanitari
Priorità strategica Direttiva Generale Ministero della Salute 2018	Macro area Promozione della qualità e dell'appropriatezza dell'assistenza sanitaria 2.5.7 Misure di razionalizzazione e di efficientamento della spesa sanitaria
Strutture Agenas coinvolte	Ufficio Formazione e supporto al programma nazionale ECM
Stakeholder di riferimento	Regioni, Aziende e operatori del SSN

Indicatore	Realizzazione del 100% dei corsi programmati e rilevazione, attraverso la somministrazione di appositi test/questionari, dell'efficacia della formazione: 70 % dei partecipanti deve aver compreso l'80% delle tematiche
Target	<p>Implementazione del progetto "Laboratorio per la Valutazione delle Performance dei Servizi Sanitari"</p> <p>Monitoraggio del progetto formativo relativo alla Alta Formazione in Management per funzioni organizzative-gestionali delle Professioni Infermieristiche, realizzato in attuazione del Protocollo di Intesa perfezionato tra la Federazione Nazionale dei Collegi IPASVI e AGENAS l'11 dicembre 2015.</p> <p>Progettazione e avvio del Corso di formazione manageriale per gli aspiranti all'inclusione nell'Elenco nazionale dei soggetti idonei alla nomina di direttore generale delle aziende sanitarie e degli altri enti del Servizio sanitario nazionale ai sensi del D.lgs 4 agosto 2016, n.171 e s.m.i..</p> <p>Progettazione e avvio della 2^ edizione del percorso formativo dedicato ai RPCT degli enti del SSN.</p> <p>Progettazione e avvio di una ulteriore edizione del percorso formativo in tema di valutazione delle performance degli Enti del SSN esteso ad ulteriori profili professionali.</p> <p>Progettazione e avvio delle attività formative rientranti nel Protocollo di Intesa tra AGENAS e la Scuola nazionale dell'Amministrazione (SNA)</p>
Risultato misurato	Attività formative avviate
Obiettivo specifico annuale	Ampliamento dell'offerta formativa in relazione ai principali compiti istituzionali assegnati all'Agenas
Correlazione con il PTPCT	Contribuire alla diffusione della cultura e della sensibilità nella prevenzione della corruzione e del conflitto di interesse e della trasparenza con impatto anche sulle attività ordinarie
Fonti di dati utilizzate	Funzionigramma
Obiettivo specifico triennale 2018-2021	Attuazione della riorganizzazione e focalizzazione dell'attività di ricerca Agenas attraverso il nuovo Programma triennale di Ricerca Corrente 2016-2018 , approvato il 18 ottobre 2016 in sede di CTS, e il progetto PON GOV e realizzazione delle attività previste nella prima annualità attraverso l'utilizzo di risorse interne ad AGENAS.
Missione Bilancio Agenas	017 Ricerca e innovazione
Programma Bilancio Agenas	017.1 Programma ricerca per la sanità pubblica
Priorità strategica Direttiva Generale Ministero della Salute 2018	<p>Macro area Politiche in materia di ricerca sanitaria</p> <p>2.3.2 Attuazione programma nazionale della ricerca sanitaria</p> <p>2.5.4 Programma Investimenti per la riqualificazione dell'offerta sanitaria (PON GOV cronicità)</p>
Strutture Agenas coinvolte	Uffici afferenti all'Area tecnico -scientifica- Ufficio Bilancio, contabilità e controllo di gestione
Stakeholder di riferimento	Regioni e società scientifiche di settore
Indicatore	n. 8 progetti avviati (in conformità degli indicatori riportati Documento di Unico di Programmazione nella relazione del Bilancio 2018). N. 2 progetti UE avviati. Rispetto del cronoprogramma e delle correlate attività di rendicontazione.
Target	Incremento del 20% del numero di progetti cui partecipa AGENAS, e dei finanziamenti attratti rispetto all'annualità precedente. Riduzione del 20%

	dell'importo economico affidato a Unità di Ricerca esterne nell'ambito dei progetti di cui sopra. Avanzamento nelle attività e nella spesa del 90% rispetto a quanto programmato nei progetti.
Risultato misurato	Progetti di ricerca realizzate nell'anno
Obiettivo specifico annuale	Riorganizzazione e monitoraggio dell'attività di Ricerca; Progettazione di un evento con le Agenzie Europee per la Salute; Promozione delle attività finalizzate alla partecipazione a progetti europei e/o internazionali
Correlazione con il PTPCT	Assicurare la rilevazione delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interesse di tutti i partecipanti alle attività ed il rispetto, anche attraverso la sottoscrizione della relativa modulistica, degli obblighi relativi alla diffusione dei risultati e delle evidenze progettuali.
Fonti di dati utilizzate	Funzionigramma
Obiettivo specifico triennale 2018-2021	Elaborazione di Report HTA , in collaborazione con il Ministero della Salute, nell'ambito del X e dell'XI Accordo HTA. Supporto metodologico e formativo al Programma Nazionale HTA dei dispositivi medici e il supporto alla Cabina di Regia (art. 1, comma 587, della Legge 23/12/2014 n.190). Nell'ambito della Ricerca Corrente, avviare nel 2018 Progetto ScreenNeon sullo screening neonatale (art.4 comma 2 della legge 19 agosto 2016 n.167), e da avviare nel secondo semestre, il Progetto Sistema monitoraggio Programma Nazionale HTA (PronHTA).
Missione Bilancio Agenas	017 Ricerca e innovazione
Programma Bilancio Agenas	017.1 Programma ricerca per la sanità pubblica
Priorità strategica	Macro area Dispositivi medici
Direttiva Generale Ministero della Salute 2018	2.7 Settore dispositivi medici e dispositivi medico diagnostici in vitro
Strutture Agenas coinvolte	Ufficio HTA: innovazione e sviluppo a supporto delle Regioni
Stakeholder di riferimento	Regioni e Ministero della Salute
Indicatore	Rilascio dei report HTA delle tecnologie individuate dalla Cabina di regia. Rispetto del cronoprogramma e delle correlate attività di rendicontazione.
Target	Incremento del 20% del numero di progetti cui partecipa AGENAS, e dei finanziamenti attratti rispetto all'annualità precedente. Riduzione del 20% dell'importo economico affidato a Unità di Ricerca esterne nell'ambito dei progetti di cui sopra. Avanzamento nelle attività e nella spesa del 90% rispetto a quanto programmato nei progetti.
Risultato misurato	Report prodotti HTA delle tecnologie individuate dalla Cabina di regia.
Obiettivo specifico annuale	Avvio del Progetto ScreenNeon sullo screening neonatale (art.4 comma 2 della legge 19 agosto 2016 n.167) e Progetto Sistema monitoraggio Programma Nazionale HTA (PronHTA); Ottimizzazione delle attività di elaborazione di Report HTA, nell'ambito degli Accordi AGENAS - Ministero della Salute; Implementazione delle attività di supporto tecnico scientifico all'ANAC in materia di dispositivi medici; Collaborazione con AIFA per redazione rapporto annuale sul consumo dei farmaci; Avvio del Progetto ScreenNeon sullo screening neonatale (art.4 comma 2 della legge 19 agosto 2016 n.167) e Progetto Sistema monitoraggio Programma Nazionale HTA (PronHTA); Ottimizzazione delle attività di elaborazione di Report HTA, nell'ambito degli Accordi AGENAS - Ministero della Salute
Correlazione con il PTPCT	Assicurare la rilevazione delle dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interesse di tutti i partecipanti alle attività; Attuare le misure trasparenza nelle attività di

	reclutamento di clinici esperti, individuazione degli stakeholder e reclutamento revisori; Individuazione dei referenti preposti all'aggiornamento dei contenuti delle sezioni di competenza dell'Amministrazione Trasparente. Verifica del rispetto da parte del personale dipendente delle misure di prevenzione della corruzione e del conflitto di interessi
Fonti di dati utilizzate	Funzionigramma
Obiettivo specifico triennale 2018-2021	<u>Efficienza gestionale dell'amministrazione</u>
Missione Bilancio Agenas	032 Servizi Istituzionali e generali delle amministrazioni pubbliche
Programma Bilancio Agenas	032.1 Programma servizi istituzionali e generali delle amministrazioni di competenza
Priorità strategica Direttiva Generale Ministero della Salute 2018	Macro area Politiche dell'efficienza gestionale 2.9 Politiche dell'efficienza gestionale
Strutture Agenas coinvolte	Uffici afferenti all'Area Amministrativa
Stakeholder di riferimento	Ministero della Salute, personale agenzia
Indicatore	Adozione dei provvedimenti previsti dall'obiettivo specifico di competenza dell'Agenzia. Riduzione del valore annuo dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, del numero di affidamenti in esclusiva, del numero di proroghe tecniche e del numero di acquisti effettuati al di fuori degli strumenti Consip. Individuazione dei referenti preposti all'aggiornamento dei contenuti delle sezioni di competenza dell'Amministrazione Trasparente
Target	Predisposizione di tutti gli atti amministrativi per la riorganizzazione dell'Agenas in attuazione della Legge 27 dicembre 2017, n. 205, art. 1, comma 444 – 448 .
Risultato misurato	Efficienza gestionale
Obiettivo specifico annuale	Verifica delle graduatorie vigenti; verifica delle cessazioni; revisione funzionigramma; gestione delle procedure di assunzione, avvio procedure concorsuali e relative procedure di gestione, in attuazione della Legge 27 dicembre 2017, n. 205, art. 1, comma 444 – 448. Gestione attività ordinaria nel rispetto delle tempistiche previste
Correlazione con il PTPCT	Rotazione/affiancamento del personale nei vari processi individuati; individuazione dei referenti preposti all'aggiornamento dei contenuti delle sezioni di competenza dell'Amministrazione Trasparente.
Fonti di dati utilizzate	Funzionigramma

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 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 Ufficio, attraverso i quali poter misurare a consuntivo il livello del contributo di tutte le figure dirigenziali interessate al buon risultato dell'attività dell'Ente.

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;
- *grado di chiarezza*: punteggio pari a 4. La definizione degli obiettivi e la relativa comprensione a tutti i livelli organizzativi continuano 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 2017 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 2018</u>	
• DIRIGENZA DI STRUTTURA O DI CONSULENZA, STUDIO E RICERCA	
✓ <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>	
<input type="checkbox"/> target di tipo quantitativo- temporale	PESATURA: 60 / 100
<hr/>	
• PERSONALE DEL COMPARTO	
✓ <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 2018, 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 (raggiungimento degli obiettivi della struttura organizzativa di competenza (organizzativi/trasversali - *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 stato concordato di dare maggior rilevanza alla valutazione delle attività relative ai comportamenti individuali rispetto alla componente connessa alla performance della struttura: a) performance organizzativa (40%); b) performance individuale (60%). Tale modalità 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

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, anno 2018.

**RIPARTIZIONE RISORSE IN BASE ALLA CONSUNTIVAZIONE
IN PERCENTUALE DELLA RELATIVA SCHEDA OBIETTIVI 2018**
(*Performance Individuale e Performance organizzativa*)

Personale AGENAS	Ripartizione RU	Categorie	Percentuale raggiungimento obiettivi
Dirigenza	3	Dirigenti 2^ fascia	100%
	3		99%
	6		98%
Totale dirigenti	12		

Personale AGENAS	Ripartizione RU	Categorie	Percentuale raggiungimento obiettivi	Percentuale sul totale dipendenti comparto
Comparto	31	D	100 [16]	29,09%
			95-99 [13]	23,63%
			90-94 [2]	3,63%
	16	C	100 [10]	18,18%
			95-99 [2]	3,63%
			90-94 [4]	7,27%
	8	B	100 [3]	5,45%
			95-99 [2]	3,63%
			90-94 [3]	5,45%
	Totale Comparto	55		
Totale dipendenti	67			

La tempistica di valutazione e misurazione, con il relativo colloquio finale tra la figura del valutatore e di quella del valutato, ha coinvolto il 100% delle risorse interessate ed è stata completata per tutto il personale dirigenziale e per quello di comparto.

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 quelle dei periodi precedenti del ciclo della performance, tranne qualche sfasatura temporale derivante dalla modifica organizzativa intervenuta per effetto dell'adozione del nuovo Statuto e del nuovo Regolamento di amministrazione e del personale, pubblicati a giugno 2018 sulla Gazzetta Ufficiale.

□ FASE ASSEGNAZIONE

- ²⁰¹⁸ gennaio anno x: approvazione Piano della Performance 2018-2020 previa condivisione degli obiettivi strategici e operativi con i dirigenti dei diversi Uffici di AGENAS;
- ²⁰¹⁸ 1-15 novembre anno x: 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 - giugno anno x+1: conclusione della valutazione e condivisione dei risultati con tutte le 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, negli ultimi anni 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 31 gennaio; il bilancio di previsione è approvato da parte del CdA dell'Ente entro il 31 ottobre 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, 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 2018 va sottolineato il particolare impegno che l'Agenzia ha continuato a approfondire al fine di consentire una perfetta integrazione e interrelazione tra la prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza ed il ciclo della performance.

In questo senso, tenuto conto delle modifiche organizzative e dei risultati positivi conseguiti in sede di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (il 90% delle misure previste nel PTPCT 2018-2020 ha trovato attuazione nel corso del 2018).

Per ogni processo sono state mappate le attività, individuati i possibili eventi rischiosi, le cause ed i fattori abilitanti, nonché le misure concrete da attuarsi, in sinergia con tutti i soggetti operanti a vario titolo per AGENAS per le aree di competenza, al fine di prevenire il verificarsi dei suddetti fenomeni a rischio corruzione.

Il Piano concentra la propria attenzione sulle modalità di verifica dell'effettiva attuazione delle misure, nonché sull'efficacia delle stesse, ampliando gli specifici indicatori di monitoraggio sia come numero sia attraverso la tipizzazione degli stessi secondo lo scopo che supportano: attuazione o efficacia della misura.

Con riferimento alle attività intraprese per la promozione della Trasparenza si ritiene utile evidenziare in questa sede come nel 2018 non ci si sia limitati agli adempimenti previsti per l'aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente, ma siano stati introdotti strumenti ed applicativi per rendere più trasparenti alcuni servizi all'interno dell'Agenzia con l'avvio di una serie di pagine web accessibili dall'interno della stessa, e sia stato pubblicato sul web un catalogo degli applicativi informatici messi a disposizione da AGENAS su internet per diffondere la conoscenza e favorire l'utilizzo degli stessi.

La sezione "Amministrazione Trasparente" è stata aggiornata e completata in diverse parti per un totale di 20 pubblicazioni nel primo semestre 2018 e 15 nel secondo, come risulta dal Diario di Bordo pubblicato sulla home page della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet www.agenas.it.

Con riferimento, invece, all'accesso civico nel corso del 2018 è stato pubblicato il registro degli accessi civici contenente appunto per ogni richiesta: la data di richiesta, l'oggetto della richiesta, la data della risposta ed una sintesi della risposta inviata. Per ogni ulteriore dettaglio si rimanda al registro pubblicato sull'Amministrazione Trasparente.

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.

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, gli ultimi anni hanno contemplato un consolidamento dei rapporti di AGENAS 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 di alcuni rappresentanti dei componenti uffici amministrativi di AGENAS, sia nel monitoraggio del ciclo della performance – con la *validazione della Relazione sulla performance 2017* e il parere vincolante sul *Sistema di*

misurazione e valutazione della Performance aggiornato al 2019, che in quello finalizzato all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione – con la 6° *verifica dell'adempimento degli Obblighi di pubblicazione, con i relativi allegati di criteri di compilazione* e conseguente *Validazione* – elaborata in data 29 marzo 2019.

In quest'ultimo caso, la rilevazione è avvenuta seguendo le modalità di seguito elencate:

- verifica dell'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per riscontrare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- esame della documentazione e delle banche dati relative ai dati oggetto di attestazione;
- colloqui con i responsabili della trasmissione dei dati;
- colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati;
- verifica diretta sul sito istituzionale, anche attraverso l'utilizzo di supporti informatici.

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 ed ulteriori margini di miglioramento. L'Agenzia, nel 2019, attraverso la definizione di un sistema dinamico di misurazione e valutazione della performance, adottato in coerenza delle indicazioni di cui all'art. 7, comma 1 del D. Lgs. 150/2009 e l'individuazione, con il Piano della performance e con il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), di obiettivi ed indicatori sempre più specifici e rispondenti alle finalità dell'azione amministrativa, intende, sempre più, valorizzare la qualità del contributo individuale assicurato alla performance generale della struttura e i comportamenti organizzativi efficaci per lo svolgimento delle funzioni assegnate. Al riguardo, infatti, obiettivi sempre più chiari, concreti e misurabili correlati alla qualità e quantità delle risorse assegnate garantiscono, sia la realizzazione della *mission* istituzionale che la migliore comprensibilità degli stessi da parte degli stakeholder.

In tale ottica, si segnala la partecipazione di AGENAS alla sperimentazione 2019 “indicatori comuni per le funzioni di supporto alle amministrazioni pubbliche” promossa dall'Ufficio per la valutazione della performance del Dipartimento della Funzione Pubblica con l'obiettivo di promuovere la cultura della misurazione ed incentivare le amministrazioni ad implementare scelte organizzative mirate ad incidere su aspetti determinanti ai fini del buon andamento gestionale, partendo da indicatori in gran parte già previsti dal quadro regolatorio esistente.

Porre l'accento sui risultati dell'organizzazione nel suo complesso consente di valorizzare e diffondere la cultura della programmazione, della responsabilità e del merito. In questo senso l'AGENAS orienterà sempre di più il sistema di valutazione verso la responsabilizzazione del personale sui processi e sulla qualità delle prestazioni e dei servizi di competenza individuale, anche attraverso la valorizzazione del patrimonio "risorsa umana" con percorsi di alta formazione e sistemi premianti e incentivanti.

L'Agenzia riconosce nell'istituto dell'incentivazione della produttività un importante strumento di valorizzazione della risorsa umana e ne identifica una rilevanza strategica nell'ambito di una visione che colloca il miglioramento dell'efficienza e il rilancio della competitività tra i fattori di crescita dell'intero complesso organizzativo.

Accanto al sistema della produttività collettiva integrativa (retribuzione di risultato), risorsa la cui entità generale è preliminarmente collegata alla percentuale di raggiungimento delle finalità definite nell'ambito degli obiettivi di struttura ed aperta a tutti i dipendenti, le finalità del sistema premiante sono perseguite, in via complementare, anche con il sistema della Produttività Speciale, quale risorsa destinata al finanziamento di "Progetti finalizzati".

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

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

A. Performance organizzativa				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> 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	/	/	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	12	12	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%

¹ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

Non dirigenti	53	53	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100%
			<input type="checkbox"/> 1% -49%	<input type="checkbox"/> 1% -49%
			<input type="checkbox"/> 0%	<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 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 <i>performance</i> Struttura Tecnica Permanente (STP)				
C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?				(valore assoluto) 4
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?				(valore assoluto) 3
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?				1
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?				
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:				50.000,00
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne ²)				
Costo di eventuali consulenze				□□□□□□□□□□
Altri costi diretti annui				□□□□□□□□□□
Costi generali annui imputati alla STP				□□□□□□□□□□

² Nel caso in cui una o più unità di personale siano dedicate a tempo parziale alle attività della STP, il relativo costo deve essere proporzionato in funzione del FTE corrispondente (per esempio, se su base annua un'unità di personale impiega il 30% del suo tempo in attività della STP e il suo costo annuo è di 30.000€, il relativo costo del lavoro annuo da prendere in considerazione per il computo totale sarà di 30.000€ * 30% = 9.000€).

C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> la STP ha un numero adeguato di personale <input type="checkbox"/> la STP ha un numero insufficiente di personale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito economicogestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito economicogestionale <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico
---	--

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	1		
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input checked="" type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input type="checkbox"/> Una parte delle strutture centrali (specificare quali) _____ <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		X	
Sistema di contabilità analitica		X	
Protocollo informatico	X		
Service personale del Tesoro (SPT)			X
Sistema informatico di gestione del personale			
Altro sistema, _____			
Altro sistema, _____			
Altro sistema, _____			

D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità? Sistema informatico di Controllo strategico Altro sistema, _____ Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
			X
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 X No		Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si X 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 informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione³			
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 enti⁴ compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			
Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
		Publicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	

³ Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

⁴ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

<p>Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione</p>
---	---	---	--	---

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

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

Incarichi conferiti autorizzati dipendenti	e ai	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<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
--	------	--	--	---	--

Bandi concorso	di	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<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
Tipologia Procedimenti		<input checked="" type="checkbox"/> 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	<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

Bandi di gara e contratti	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input checked="" type="checkbox"/> 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	<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

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

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

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Consulenti e collaboratori	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Dirigenti			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			
Bandi di concorso			
Tipologia Procedimenti			
Bandi di gara e contratti			

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici			

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

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

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile 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 checked="" type="checkbox"/> Sì <input 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 type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
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
Altro soggetto (specificare quale) STP	<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 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		
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
	SI/No	
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 raccoglierne i giudizi	SI	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	SI	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	SI	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	SI	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	SI	

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"/> Sì <input type="checkbox"/> No
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del 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 a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle <i>class action</i> ? (possibili più risposte)	<input checked="" type="checkbox"/> Sì, 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 a F.1) 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 corso⁵

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 type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	12	12	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	53	53	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
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 type="checkbox"/>		
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>		
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>		

⁵ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali avvenuta nell'anno 2013

Allegato3: Il monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativo al ciclo della performance precedente⁶

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 enti⁷.

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

	personale valutato (valore assoluto)	periodo conclusione valutazioni		Quota di personale con comunicazione della valutazione tramite colloquio con valutatore
		mese e anno (mm/aaaa)	valutazione ancora in corso	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	/	__/____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	12		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%
Non dirigenti	53		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 50% - 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?⁸

	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 organizzati vi posti in essere

⁶ Per esempio, il monitoraggio effettuato nell'anno 2013 riferisce sulla valutazione degli obiettivi assegnati nel ciclo 2012 e sulla relativa erogazione dei premi.

⁷ I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

⁸ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie

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		□□□□□	□□□□□
Non dirigenti			□□□□□

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				
Non dirigenti				

5. Qual è stata la distribuzione del personale per classi di retribuzione di risultato/ premio?

	mese erogazione	personale per classe di retribuzione di risultato/premio (valore assoluto)		
		100%- 90%	89%- 60%	inferiore al 60%

Dirigenti di I fascia e assimilabili	□□	□□□□□	□□□□□	□□□□□
Dirigenti di II fascia e assimilabili			□□□□□	□□□□□
Non dirigenti				□□□□□

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	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
7. I criteri di distribuzione della retribuzione di risultato/premi inseriti nel contratto integrativo sono collegati alla <i>performance</i> individuale? ⁹						
	SI	No	(se si) indicare i criteri	(se no) motivazioni	data di sottoscrizione (gg/mm/aaaa)	
Dirigenti e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	carichi di lavoro assegnati	_____	19/ 06/ 2013	
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	qualità del comportamento della prest.	_____	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?						

⁹ Nel caso in cui sussistano differenziazioni all'interno della stessa categoria di personale, aggiungere le righe necessarie

	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		
Non dirigenti	NESSUNA		

9. I sistemi di misurazione e valutazione sono stati aggiornati, con il richiamo alle previsioni legislative degli obblighi dirigenziali contenute anche nei recenti provvedimenti legislativi e, in primo luogo, nella legge per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione?	<input checked="" type="checkbox"/> Si Aggiornamento anno 2019 <input type="checkbox"/> No
---	---