



**AReSS**

Agenzia Regionale Strategica  
per la Salute ed il Sociale

- REGIONE PUGLIA -

*ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE*

**RELAZIONE 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)

**Aprile 2024**

## INDICE

Premessa .....	3
1. Performance organizzativa .....	4
2. Performance individuale .....	5
3. Processo di attuazione del ciclo della performance .....	5
4. Infrastruttura di supporto .....	6
5. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione .....	6
6. Definizione e gestione degli standard di qualità .....	7
7. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione.....	7
8. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV .....	7
Proposte di miglioramento.....	8
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 relativo al ciclo della performance in corso"	

## Premessa

La Relazione annuale sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni rientra nel quadro generale dell'attività di monitoraggio dell'Organismo Indipendente di Valutazione sul ciclo di gestione della performance. La presente Relazione è redatta in ottemperanza a quanto disposto dal d.lgs. n. 150/2009 che, all'art. 14, comma 4, lettera a), attesta che l'Organismo Indipendente di Valutazione della performance "monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso". La Relazione di seguito illustrata è stata curata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Agenzia Regionale strategica per la Salute ed il Sociale della Regione Puglia, costituito in forma collegiale nelle persone della dott.ssa Silvia Piemonte - Presidente, Dott.ssa Adelaide Putignano e Dott. Carlo Potì - Componenti. Il Presidente e i Componenti dell'OIV sono ispirati, nella stesura del documento, dai principi d'indipendenza e imparzialità, garantendo la rispondenza della Relazione "ai principi di trasparenza, attendibilità, ragionevolezza, evidenza e tracciabilità, verificabilità dei contenuti e dell'approccio utilizzato" (delibera CIVIT-ANAC n. 4/2012). La struttura e i contenuti della Relazione seguono le indicazioni contenute nella delibera n. 23/2013 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ex CIVIT.

La presente Relazione è stata curata dall'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) dell'Agenzia Regionale strategica per la Salute ed il Sociale della Regione Puglia, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 14, comma 4, lettera a) del d.lgs. n. 150/2009, assumendo come parametro di riferimento la delibera CIVIT-ANAC n. 23/2013.

L'OIV si è avvalso della collaborazione della Struttura Tecnica Permanente di supporto per la compilazione delle *schede di monitoraggio* allegate: Delibera CIVIT-ANAC n. 23/2013, 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 relativo al ciclo della performance in corso*".

Dalla delibera CIVIT-ANAC n. 23/2013 si desume che la finalità della Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni "*è quella di evidenziarne le criticità e i punti di forza, al fine di presentare proposte per svilupparlo e integrarlo ulteriormente*".

La presente Relazione ha dunque la finalità di favorire un graduale processo di miglioramento e, mediante essa, l'OIV riferisce sul funzionamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) dell'annualità precedente (2023) evidenziando criticità e punti di forza del sistema, con particolare attenzione ai risultati ottenuti, alle problematiche tuttora esistenti e alle proposte in base alle quali, in prospettiva, occorrerà orientare l'azione per sviluppare ed integrare ulteriormente il SMVP al fine di garantire la correttezza e completezza dei processi di misurazione e valutazione della performance.

Vista la finalità della Relazione e data la citata prospettiva risulta, altresì, opportuno dare specifica evidenza anche di eventuali criticità e miglioramenti concernenti il Ciclo avviatosi con l'ultimo Piano adottato ed integrato nel PIAO 2024-2026, adottato con Deliberazione del Direttore Generale n. 14/2024.

Il SMVP attualmente in vigore è stato introdotto con Deliberazione del Direttore Generale n. 14/2023 (preventivo parere vincolante da parte dell'OIV del 24.01.2023).

L'attuale Sistema di **valutazione** risulta, nel complesso, adeguato all'articolazione dimensionale ed organizzativa dell'Agenzia.

Sussistono, invero, delle aree di miglioramento, come evidenziato dall'OIV in sede di parere preventivo sul SMVP, riportate nella precedente e nella presente relazione (infra, "Proposte di miglioramento").

Si ritiene di poter complessivamente esprimere un giudizio di adeguatezza in tema di **integrità e trasparenza**, nonché nell'attività posta in essere dal RPCT che consente, se del caso, di adottare con tempestività le dovute azioni correttive.

## 1. Performance organizzativa

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano della performance e configura l'insieme dei risultati attesi dell'amministrazione nel suo complesso o delle sue unità organizzative. Essa permette di programmare, misurare e poi valutare come l'organizzazione, data una certa disponibilità di risorse, impiega le stesse in modo razionale (efficienza) per erogare servizi adeguati alle attese degli utenti (efficacia), al fine ultimo di creare valore pubblico, migliorando il benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

L'art. 7 del d.lgs 150/2009, comma 2, lett. a), stabilisce che *“La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta dagli Organismi indipendenti di valutazione della performance di cui all'articolo 14, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice ai sensi del comma 4, lettera e), del medesimo articolo...”*. L'OIV svolge la propria attività collegialmente ed in piena autonomia rispetto alle strutture dell'Agenzia, garantendo la correttezza del processo di misurazione e valutazione della performance nel suo complesso. Inoltre, esercita un'attività di monitoraggio e valutazione costante dei risultati conseguiti dai diversi livelli dell'organizzazione, che richiede inoltre un'attenta verifica delle capacità manageriali dei dirigenti titolari di strutture dotate di autonomia di budget, oltre che dei titolari di incarichi di funzione (organizzativa o professionale) del Comparto.

In base a quanto invece disposto dall'art.14 del D. Lgs 150/09, commi 9 e 10, *“Presso l'Organismo indipendente di valutazione è costituita, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, una struttura tecnica permanente per la misurazione della performance, dotata delle risorse necessarie all'esercizio delle relative funzioni. Il responsabile della struttura tecnica permanente deve possedere una specifica professionalità ed esperienza nel campo della misurazione della performance nelle amministrazioni pubbliche”*. A tal riguardo, il SMVP dell'Agenzia Regionale Sanitaria della Puglia prevede il supporto istruttorio, all'OIV, nello svolgimento delle proprie funzioni valutative della performance organizzativa.

La *scheda di monitoraggio* sull'assegnazione degli obiettivi organizzativi e individuali relativo al Ciclo della performance in corso è allegata alla presente Relazione (Allegato 2).

Per l'annualità 2023, la fase di chiusura del Ciclo relativa alla valutazione finale dei risultati è in via di conclusione.

Il processo di definizione degli obiettivi e le caratteristiche degli stessi risultano complessivamente improntati ai requisiti metodologici definiti dall'art. 5 del D.Lgs. n.150/2009, anche se sussistono dei margini di miglioramento (*infra*).

La scheda di misurazione sull'adeguatezza dei monitoraggi intermedi posti in essere dall'amministrazione e la qualità dei dati utilizzati relativa al Ciclo della performance 2023 è allegata alla presente Relazione (Allegato 1 sezione A). A tal proposito si riscontra che l'Agenzia ha implementato i processi di monitoraggio intermedio e si ritiene di evidenziare l'importanza di mantenere ed ulteriormente implementare dei congrui processi di monitoraggio intermedio, dimodoché l'Agenzia possa pervenire ad un'efficace integrazione tra frequenza, modalità e correlazione tra criticità eventualmente rilevate in tali monitoraggi e la conseguente eventuale modifica degli obiettivi pianificati ad inizio anno.

## 2. Performance individuale

In linea con il modello dell'albero della performance, la programmazione e verifica della performance individuale è strettamente collegata alla dimensione della performance organizzativa. In particolare, la performance individuale misura il contributo fornito dal singolo individuo, in termini di risultato e di comportamenti, al raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione. L'AReSS disciplina in appositi protocolli applicativi la metodologia di analisi delle performance individuali effettivamente prestate e le correlate modalità di calcolo degli incentivi individuali e l'OIV monitora la validità e la corretta applicazione della metodologia adottata in corso d'anno in modo costante.

Al momento della redazione della presente Relazione il processo di Valutazione relativo al Ciclo 2023 non si è ancora concluso, pertanto non risulta possibile analizzarne il completo svolgimento, l'adeguatezza delle modalità di comunicazione e l'esito, in termini di differenziazione dei giudizi, elemento, quest'ultimo, che l'OIV ritiene comunque opportuno sottolineare anche in questa sede con riferimento all'importanza della sua piena realizzazione nel processo di valutazione in corso e nei processi futuri.

La scheda di valutazione dell'adeguatezza delle modalità di assegnazione degli obiettivi e della coerenza con le disposizioni del Sistema è allegata alla presente Relazione (Allegato 1 sezione B) e mette in evidenza come il processo di assegnazione degli obiettivi del Ciclo 2023 sia stato coerente con quanto previsto dal relativo SMVP.

La scheda di monitoraggio sulla valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali e sull'erogazione dei premi, relativa al Ciclo della performance 2023, sarà compilata nel corso dell'annualità e sarà impiegata quale base per il monitoraggio definitivo che verrà effettuato entro il 30/11/2024.

Con riferimento al monitoraggio sull'assegnazione degli obiettivi individuali per il Ciclo in corso (Allegato 2), la declinazione degli stessi obiettivi è avvenuta sulla base delle previsioni contenute dal vigente SMVP, sulle quali l'OIV ha evidenziato alcune raccomandazioni in sede di parere preventivo vincolante e che vengono riportate nella presente Relazione (*infra*, Proposte di miglioramento).

## 3. Processo di attuazione del ciclo della performance

Il Ciclo della Performance 2023 è stato avviato con il Piano Performance all'interno del PIAO 2023-2025 adottato con la Deliberazione del Direttore Generale n. 82/2023.

Il SMVP 2023 assegna al Direttore Generale e ai Dirigenti il compito di effettuare il monitoraggio costante sull'andamento della performance organizzativa di propria competenza, al fine di segnalare con tempestività all'OIV eventuali criticità emerse.

Nell'ottica del coordinamento espressamente previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), il Piano Performance è integrato alla Programmazione in tema di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di integrità, come si evince anche nella declinazione degli obiettivi strategici ed operativi della macroarea "Anticorruzione e trasparenza" del Piano della Performance.

Fermi restando i margini di miglioramento in termini di integrazione tra Ciclo di Performance e Ciclo di Bilancio (*infra*), si rileva che il Piano della Performance è integrato con la Programmazione economico-finanziaria tramite la declinazione nelle Schede di Budget – Piano Operativo, che rappresenta la correlazione tra obiettivi, attività e risorse disponibili e costituisce lo strumento cardine del processo di assegnazione degli obiettivi e delle risorse deputate al loro raggiungimento.

La scheda sull'adeguatezza della Struttura Tecnica Permanente (STP) in termini di risorse umane, finanziarie e di competenze professionali disponibili è allegata alla presente Relazione (Allegato 1 sezione C). I contenuti emersi dal monitoraggio consentono di definire adeguata la composizione della STP sia in termini di unità di personale sia in termini di competenze del loro profilo professionale.

#### 4. Infrastruttura di supporto

La scheda di valutazione sull'adeguatezza dei sistemi informativi e informatici a supporto del funzionamento del ciclo della performance è allegata alla presente Relazione (Allegato 1 sezione D).

Per il 2023 non risulta essere presente un sistema di Controllo di Gestione (CDG) formalizzato, pertanto la scheda non contiene l'indicazione quantitativa dei sistemi di CDG utilizzati dall'amministrazione (sottosezione D.1) e dalla sottosezione D.5 risulta che alcun sistema di CDG viene utilizzato per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi. I dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi derivano dai sistemi di contabilità generale e di contabilità analitica (D.6).

L'OIV rileva, nonostante l'assenza di un sistema di Controllo di Gestione e di contabilità in grado di consentire le rilevazioni automatiche per centro di responsabilità/costo, un'attività di base di CDG messa in atto a livello di Direzione e all'interno dei singoli Settori/Aree.

In assenza dell'interazione di tali sistemi è in ogni caso auspicabile che la verifica del grado di integrazione tra il Ciclo di bilancio ed il Ciclo della performance venga rappresentato a consuntivo nella Relazione sulla Performance.

#### 5. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione

L'implementazione di un sistema di *accountability* nei confronti di tutti i portatori di interesse è realizzata con la pubblicazione sul sito web istituzionale di una serie di informazioni che favoriscono la conoscenza dell'organizzazione e dei servizi resi, relative alle strutture centrali e periferiche dell'Agenzia, nonché tramite specifici report ed indagini i cui contenuti e risultati, anche mediante l'utilizzo di apposite piattaforme informatiche, vengono divulgati al pubblico.

Con la Delibera ANAC n. 203 del 17 maggio 2023 i termini relativi alle Attestazioni 2023 dell'OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sono stati fissati come segue: rilevazione al 30 giugno, conferma rilevazione e trasmissione ad ANAC e successiva pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente entro il 31 luglio, termine poi prorogato al 15 settembre. L'OIV ha proceduto regolarmente alle predette Attestazioni.

La scheda di monitoraggio sui Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione è allegata alla presente Relazione (Allegato 1 sezione E). Da quanto emerge dalle informazioni da essa rappresentate si rileva nella struttura, con riferimento all'archiviazione dei dati, la presenza di una pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono e l'inserimento manuale della pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" previa trasmissione per via telematica della documentazione. Risultano assenti le informazioni relative alla "Trasmissione ad altri soggetti" (Allegato 1 sezione E, sottosezione 1.a).

Nonostante l'assenza di un sistema automatico che consenta di pubblicare direttamente la documentazione mediante invio/upload nella sezione "Amministrazione Trasparente", la cui implementazione resta quale spunto di miglioramento per il futuro, la completezza delle informazioni in essa presenti, alla data odierna, nel complesso non ne risente.

L'Agenzia ha elaborato il proprio Codice di comportamento, rispetto al quale l'OIV ha espresso parere favorevole. Nel dettaglio, il Codice di comportamento dell'Agenzia risulta conforme alle Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche (Delibera ANAC n.177 del 19 febbraio 2020). Inoltre, sussiste i) un collegamento tra il Codice e il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance e tra il Codice e il PTCP; ii) la presenza delle previsioni relative al ruolo di supervisione da parte dell'OIV; iii) la correttezza della procedura per la predisposizione del Codice, aperta alla partecipazione.

Come previsto dalle Linee guida approvate con delibera ANAC n.177 del 2020, l'OIV contribuisce alla valutazione dell'impatto dei doveri di comportamento sul raggiungimento degli obiettivi e sulla misurazione della performance individuale e organizzativa; esprime un parere obbligatorio sul codice (art. 54, co. 5, d.lgs. 165/2001), verificando che esso sia conforme a quanto previsto nelle Linee guida ANAC.

Con specifico riferimento all'Agenzia, l'OIV ha espresso parere positivo sul Codice di comportamento dell'Aress, ma con delle raccomandazioni. Nel dettaglio, sarebbe opportuna, in sede di aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance, l'elaborazione di indicatori che consentano di misurare il livello di ottemperanza alle norme del Codice, così da rafforzare l'osservanza delle norme di comportamento contenute nel Codice stesso. Inoltre, si rende opportuna la valutazione del grado di diffusione del Codice e del suo contenuto fra il personale dipendente (ad esempio attraverso l'analisi delle modalità attraverso cui l'Amministrazione ha promosso l'osservanza delle norme di comportamento).

## 6. Definizione e gestione degli standard di qualità

La scheda di ricognizione della definizione e gestione degli standard di qualità è allegata alla presente Relazione (Allegato 1 sezione F). Dal monitoraggio effettuato per il 2023 l'OIV rileva che non sono stati definiti dall'amministrazione standard di qualità per i propri servizi all'utenza, benché si tratti di scenario non rilevante data la natura e i destinatari dei servizi dell'Agenzia.

## 7. Utilizzo dei risultati del Sistema di misurazione e valutazione

L'OIV ritiene che il processo di misurazione e valutazione stimoli l'organizzazione dell'Agenzia nell'ottica di un graduale e continuo miglioramento.

Con visione prospettica si evidenzia, tuttavia, l'opportunità di approfondire la conoscenza delle attività realizzate dalla Dirigenza e dall'intera Struttura organizzativa per acquisire ulteriori informazioni utili a comprendere come il processo di miglioramento continuo (ciclo di Deming) ponga le basi sulle azioni correttive messe in campo a seguito dei diversi momenti di rilevazione, monitoraggio, misurazione e valutazione.

## 8. Descrizione delle modalità del monitoraggio dell'OIV

L'OIV ha proseguito un costante rapporto interlocutorio con l'amministrazione ed una dinamica sinergia di sviluppo condiviso delle fasi di gestione del Ciclo della performance.

Per quanto concerne le modalità attraverso le quali sono state effettuate le attività di verifica, di cui alla presente Relazione e per quanto previsto nella Delibera CiVIT-ANAC n. 23/2013, l'OIV ha condotto tale processo durante i lavori delle proprie riunioni, mediante lo scambio di informazioni anche per via telematica con l'amministrazione, per tramite della Struttura Tecnica di supporto, e direttamente con quest'ultima.

## Proposte di miglioramento

In aggiunta agli aspetti emersi nelle diverse sezioni della presente Relazione, che possano essere ritenuti quali basi per porre in essere eventuali aggiustamenti nell'ottica del processo di graduale miglioramento, si evidenziano in questa Sezione alcune specifiche proposte di miglioramento e/o raccomandazioni.

1. Nel SMVP possono essere maggiormente evidenziate le modalità attraverso cui l'Agenzia intenda verificare, nel concreto, il miglioramento dei livelli di efficienza ed efficacia delle prestazioni da parte dei dipendenti.
2. Nel SMVP al fine di rendere maggiormente chiari e coerenti i processi di valutazione occorrerebbe esplicitare la procedura di valutazione del Direttore dell'Agenzia, prevedendo il coinvolgimento dell'OIV, e procedere alla revisione delle schede di valutazione del personale di comparto senza incarico di funzione.
3. L'OIV auspica che, nella fase di programmazione e negoziazione degli obiettivi, possano essere costruiti obiettivi e indicatori di risultato certamente misurabili e raggiungibili ma, altresì, sempre sfidanti, al fine di garantire la richiamata (cfr. Funzione Pubblica e best practice di settore) differenziazione dei giudizi;
4. In sede di aggiornamento del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, al fine di garantire un collegamento tra il Codice di comportamento e il SMVP, si raccomanda che gli obiettivi, eventualmente assegnati e legati al rispetto delle previsioni del Codice, siano effettivamente misurabili e quantificabili, costruendo adeguati indicatori di risultato;
5. In merito al ruolo di supervisione dell'OIV circa il rispetto delle norme contenute nel Codice di comportamento, si raccomanda un'informazione puntuale e tempestiva in merito ai monitoraggi e a seguito di eventuali rilevazioni di mancato rispetto delle previsioni del Codice.

Bari, 29 aprile 2024

### **L'Organismo Indipendente di Valutazione dell'ARESS Puglia**

Dott.ssa Silvia Piemonte  
**F.to digitalmente**

Dott. Carlo Potì  
**F.to digitalmente**

Dott.ssa Adelaide Putignano  
**F.to digitalmente**



**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 enti<sup>3</sup>.

<b>A. Performance organizzativa</b>				
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	<input type="checkbox"/> Nessuna <input type="checkbox"/> Mensile <input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Altro (luglio e ottobre 2023)			
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	<input type="checkbox"/> Organo di vertice politico-amministrativo <input type="checkbox"/> Dirigenti di I fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Dirigenti di II fascia e assimilabili <input type="checkbox"/> Stakeholder esterni <input checked="" type="checkbox"/> Altro (a seguito della modifica degli obiettivi strategici ed operativi richiesta dalle articolazioni organizzative interessate, vengono adottati con Delibera del Direttore Generale gli esiti dei monitoraggi intermedi)			
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 checked="" type="checkbox"/> Sì, modifiche agli obiettivi strategici e operativi <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno			
<b>B. Performance individuale</b>				
B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
<b>***CFR. NOTE ESPLICATIVE</b>				
	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	5	5	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	14	13	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%

Non dirigenti	65	65	<input checked="" type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input checked="" type="checkbox"/> 0%
---------------	----	----	---	---

<sup>3</sup>I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

\*\*\*

Si inseriscono i dati relativi al personale in servizio (in valore assoluto) nei ruoli dell'Agenzia, adottando i seguenti criteri:

- 1) In applicazione di un criterio per assimilazione, si procede facendo convergere la dirigenza in servizio presso l'A.Re.S.S., titolare di incarichi di struttura complessa, nell'ambito dei *Dirigenti di I fascia e assimilabili*, e i Dirigenti, ai quali sono conferiti incarichi diversi dalla responsabilità della Struttura complessa, nell'ambito dei *Dirigenti di II fascia e assimilabili*, computando, per entrambi i profili, il dato aggregato riferito sia a rapporti di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
- 2) Per quanto riguarda il personale di comparto, si è proceduto tenendo conto del numero di unità di personale in servizio, alla data considerata, nei ruoli dell'Agenzia, sia con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che determinato, espresso in valore assoluto nonché aggregato.
- 3) Sono state prese in considerazione anche le unità di personale dell'Agenzia derivanti da altre Amministrazioni con un rapporto di comando.
- 4) Il Dott. Fera (Dirigente ad interim del Servizio PMO e Internazionalizzazione) è stato computato tra i 5 Dirigenti di I fascia e assimilabili, dato che ha assunto le funzioni di Direttore della Struttura complessa dell'Area Amministrativa, a far data dal 16 settembre 2021 (giuste DDG n. 172 del 07/09/2021 e n. 95 del 14/04/2022).
- 5) Il Dott. Ungaro è stato computato tra i 14 Dirigenti di II fascia e assimilabili, dato che è responsabile della struttura a progetto di coordinamento dell'Health Marketplace, ma non gli sono stati assegnati specifici obiettivi di Performance.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?			
	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Dirigenti di II fascia e assimilabili	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____
Non dirigenti	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	_____

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

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto)	_ _ 5
C.2. Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto)	_ _ 0
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?		_ _ 4
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?		_ _ 1
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:		
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne <sup>4</sup> )	280.204,91 €	
Costo di eventuali consulenze		0
Altri costi diretti annui NO		0
Costi generali annui imputati alla STP (30% retribuzioni lorde dedicato alle attività STP)	84.061,473 €	
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 checked="" type="checkbox"/> la STP ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale <input type="checkbox"/> la STP ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale <input checked="" type="checkbox"/> la STP ha competenze adeguate in ambito giuridico <input type="checkbox"/> la STP ha competenze insufficienti in ambito giuridico	

<sup>4</sup>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  $30.000€ * 30\% = 9.000€$ ).

**D. Infrastruttura di supporto  
Sistemi Informativi e Sistemi Informatici**

D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione?	0		
<b>N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.</b>			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	<input type="checkbox"/> Tutte le strutture dell'amministrazione <input type="checkbox"/> Tutte le strutture centrali <input type="checkbox"/> Tutte le strutture periferiche <input 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? Sistema di contabilità generale  Sistema di contabilità analitica  Protocollo informatico  Service personale del Tesoro (SPT)  Sistema informatico di gestione del personale Altro sistema, _____  Altro sistema, _____  Altro sistema, _____	Automatica	Manuale	Nessuna
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Altro sistema, _____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Indicatori ob. operativi <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	_____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Sistema di contabilità analitica	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" 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 pubblicazione<sup>5</sup>**

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

**N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti<sup>6</sup> compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi**

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione  Nessuna comunicazione

<sup>5</sup>Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.

<sup>6</sup>I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS

<p>Consulenti e collaboratori</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio  <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito  <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare:  a)PERLAPA;  b)TELEMATICA;  c)AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO</p>
<p>Dirigenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio  <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito  <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare:  a)AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  b)TELEMATICA;  c)AGGIORNAMENTO ANNUALE</p>
<p>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</p>	<p><input type="checkbox"/> Archivio cartaceo  <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono  <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica  <input type="checkbox"/> Consegna cartacea  <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica  <input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale  <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio  <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito  <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata</p>	<p>Specificare: a) AMM.TRASP./PERLAPA; b) TELEMATICA; c) AGGIORNAMENTO TEMPESTIVO</p>

Bandi di concorso	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) AMM.TRASP./G.U./BURP regionale; b) TELEMATICA/R ACCOMANDATA A/R; c) ALL'OCCORRENZA
Tipologia Procedimenti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) AMM.TRASP.; b) TELEMATICA; c) ALL'OCCORRENZA
Bandi di gara e contratti	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) ANAC; b) tramite pec; c) annuale, al 31 gennaio dell'anno successivo a quello di pertinenza dei dati  *Adempimento ANAC ex L.190/2012, art.1 co.32 (pubblicazione dati in formato aperto)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) AMM.TRASP.; b) TELEMATICA; c) ALL'OCCORRENZA



E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>			
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (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	_____	_____	_____
Consulenti e collaboratori	_____	_____	_____
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	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della trasparenza	X Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì X No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No
OIV	<input type="checkbox"/> Sì X No	<input type="checkbox"/> Sì X No	<input type="checkbox"/> Sì X No	<input type="checkbox"/> Sì X No	X Sì <input type="checkbox"/> No
Altro soggetto (specificare quale)	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> Sì <input type="checkbox"/> No

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV						
<b>N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati</b>						
	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<p>x Avvenuta pubblicazione e dei dati</p> <p>x Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati</p>	<p><input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione e dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> In modo automatizzato o grazie ad un supporto informatico</p> <p>x Verifica su sito</p> <p>x Altro confronto con STP</p>	<p><input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati</p> <p>x Su un campione di dati (STABILITO ANNUALMENTE CON DELIBERA ANAC)</p>	<p><input type="checkbox"/> Trimestrale</p> <p><input type="checkbox"/> Semestrale</p> <p>x Annuale</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>	L'OIV comunica gli esiti del monitoraggio alla STP, anche tramite gli allegati alla delibera ANAC	A seguito del monitoraggio effettuato dall'OIV, la STP sollecita tutte le articolazioni organizzative dell'Agenzia a risolvere le eventuali criticità emerse, provvedendo alle necessarie pubblicazioni mancanti/da integrare/da correggere
Strutture periferiche (laddove presenti)	<p><input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione e dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati</p>	<p><input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione e dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> In modo automatizzato o grazie ad un supporto informatico</p> <p><input type="checkbox"/> Altro (specificare)</p>	<p><input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> Su un campione di dati</p>	<p><input type="checkbox"/> Trimestrale</p> <p><input type="checkbox"/> Semestrale</p> <p><input type="checkbox"/> Annuale</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>	_____	_____
Corpi (laddove presenti)	<p><input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione e dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati</p>	<p><input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione e dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> In modo automatizzato o grazie ad</p>	<p><input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati</p> <p><input type="checkbox"/> Su un campione di dati</p>	<p><input type="checkbox"/> Trimestrale</p> <p><input type="checkbox"/> Semestrale</p> <p><input type="checkbox"/> Annuale</p> <p><input type="checkbox"/> Altro</p>	_____	_____

		un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)			_____	_____
					_____	_____
					_____	_____

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione Trasparente”		
<b>N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi</b>		
	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	Si	WebAnalytics Italia
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell’ambito della sezione	Si	WebAnalytics Italia
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	Si	WebAnalytics Italia
Sistemi per verificare se l’utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell’ambito della sezione	Si	WebAnalytics Italia, ma per generico utente
Sistemi per verificare se l’utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	Si	WebAnalytics Italia, ma per generico utente
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	Si	WebAnalytics Italia
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	Si	Tramite link sulla home page
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	Si	Mail al responsabile del procedimento di pubblicazione
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	Si	Tramite modulo di contatto relativo all’accessibilità
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	No	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	No	Finora non sono mai pervenute proposte e segnalazioni da parte dei cittadini
<b>F. Definizione e gestione degli standard di qualità</b>		
F.1. L’amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all’utenza?	<input type="checkbox"/> Sì <input checked="" type="checkbox"/> No	
F.2. (se sì a F.1) Sono realizzate da parte dell’amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del 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 type="checkbox"/> No	
F.3. (se sì a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle	<input type="checkbox"/> Sì, per gestire reclami <input type="checkbox"/> Sì, per gestire <i>class action</i>	

procedure di indennizzo e delle class action? (possibili più risposte)	<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 type="checkbox"/> Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione <input type="checkbox"/> No, nessuna modifica <input type="checkbox"/> No, nessuna esigenza di revisione

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

1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?				
<b>***CFR. NOTE ESPLICATIVE</b>				
	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	5	5	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% X 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	14	13	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% X 0%
Non dirigenti	65	65	X 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% <input type="checkbox"/> 0%	<input type="checkbox"/> 50% - 100% <input type="checkbox"/> 1% -49% X 0%
2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?				
	Si	No	(se no) motivazioni	
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	<input type="checkbox"/>	_____	
Non dirigenti	X	<input type="checkbox"/>	_____	

\*\*\*

Si inseriscono i dati relativi al personale in servizio (in valore assoluto) nei ruoli dell'Agenzia, adottando i seguenti criteri:

- 1) In applicazione di un criterio per assimilazione, si procede facendo convergere la dirigenza in servizio presso l'A.Re.S.S., titolare di incarichi di struttura complessa, nell'ambito dei *Dirigenti di I fascia e assimilabili*, e i Dirigenti, ai quali sono conferiti incarichi diversi dalla responsabilità della Struttura complessa, nell'ambito dei *Dirigenti di II fascia e assimilabili*, computando, per entrambi i profili, il dato aggregato riferito sia a rapporti di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
- 2) Per quanto riguarda il personale di comparto, si è proceduto tenendo conto del numero di unità di personale in servizio, alla data considerata, nei ruoli dell'Agenzia, sia con rapporto di lavoro a tempo

indeterminato che determinato, espresso in valore assoluto nonché aggregato.

- 3) Sono state prese in considerazione anche le unità di personale dell'Agenzia derivanti da altre Amministrazioni con un rapporto di comando.
- 4) Il Dott. Fera (Dirigente ad interim del Servizio PMO e Internazionalizzazione) è stato computato tra i 5 Dirigenti di I fascia e assimilabili, dato che ha assunto le funzioni di Direttore della Struttura complessa dell'Area Amministrativa, a far data dal 16 settembre 2021 (giuste DDG n. 172 del 07/09/2021 e n. 95 del 14/04/2022).
- 5) Il Dott. Ungaro è stato computato tra i 14 Dirigenti di II fascia e assimilabili, dato che è responsabile della struttura a progetto di coordinamento dell'Health Marketplace, ma non gli sono stati assegnati specifici obiettivi di Performance.