

PIANO DELLA PERFORMANCE DELLA AGENZIA NAZIONALE PER I GIOVANI 2011-2013

Art. 10 D.Lgs. 27 ottobre 2009 n.150

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Il Piano della Performance (il Piano) è lo strumento, di cui all'art.10 del D.Lgs.150/2009 (il Decreto), che dà avvio al ciclo di gestione della performance. Si inserisce, quindi, in quel sistema di valutazione delle Amministrazioni Pubbliche e dei loro dipendenti finalizzata in primo luogo al miglioramento della qualità dei servizi offerti ed alla crescita delle competenze professionali.

Il Piano è un documento triennale programmatico su cui si basa la Relazione Annuale sulla Performance che è redatta a consuntivo.

La struttura del Piano, nelle sue linee essenziali, fissa:

- indirizzi, obiettivi strategici ed obiettivi operativi dell'Agenzia Nazionale per i Giovani (ANG o l'Agenzia)
- indicatori di performance di ANG;
- obiettivi e target assegnati al personale dirigenziale ed indicatori di performance ad essi legati.

seguendo cinque fasi logiche:

- a) definizione dell'identità di ANG;
- b) analisi del contesto interno ed esterno;
- c) definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
- d) definizione degli obiettivi operativi e dei piani operativi;
- e) comunicazione del Piano all'interno ed all'esterno

Con riferimento al contenuto da dare alla struttura del Piano, articolata nelle suddette fasi logiche, si fa riferimento al seguente INDICE.

INDICE

PIANO DELLA PERFORMANCE DELLA AGENZIA NAZIONALE PER I GIOVANI.....	1
2011-2013	1
PRESENTAZIONE DEL PIANO	1
INDICE	2
I.) Sintesi delle Informazioni di interesse per Cittadini e Stakeholders Esterni	3
II.) Identità	3
Organizzazione.....	3
Mandato Istituzionale.....	5
Mission.....	6
III.) Analisi del Contesto	8
Analisi del contesto esterno	8
Scenario attuale e prospettive future	10
IV.) Obiettivi Strategici	16
DG – Area Direzione Generale	16
ACS - Area Comunicazione e Progetti Speciali	16
APP - Area Programmi	16
AMS – Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema	17
V.) Obiettivi Operativi	18
DG – Area Direzione Generale	18
ACS - Area Comunicazione Studi e Progetti Speciali	21
APP - Area Programmi	24
Obiettivi Operativi	25
Target nel triennio.....	25
Indicatore	28
Strumento di rilevazione	29
AMS Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema	31
Risorse Necessarie (economiche, umane e strumentali).....	35
VI.) Processo Seguito, Coerenza con la Programmazione e Azioni di Miglioramento	36
Processo Seguito	36
Coerenza con la Programmazione economico- finanziaria e di bilancio.....	36
Azioni di Miglioramento del Ciclo di gestione della performance.....	37
Comunicazione del Piano all’Interno ed all’Esterno	37
Merito e Premi	37
Glossario	38

I.) Sintesi delle Informazioni di interesse per Cittadini e Stakeholders Esterni

ANG è un ente di diritto pubblico ai sensi dell'art.8 del D.Lgs.300/1999 dotato di autonomia regolamentare, organizzativa, gestionale, patrimoniale, finanziaria e contabile.

ANG è stata costituita in base a DL 27/12/2006 n.297, convertito con modificazioni nella L. 23/02/2007 n.15, attribuendo al Ministro della Gioventù, On.Giorgia Meloni, l'esercizio delle funzioni di indirizzo e vigilanza su ANG, giusta delega della Presidenza del Consiglio dei Ministri assunta con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13/06/2008.

ANG nasce come strumento nazionale di attuazione della Decisione n. 1719/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, datata 15/11/2006, che istituisce il programma "GIOVENTÙ IN AZIONE" per il periodo 2007-2013 (il Programma).

ANG oltre ad essere quindi, lo strumento italiano di attuazione del Programma, cura la progettazione e realizzazione di eventi e progetti speciali nel settore della Gioventù, nonché l'elaborazione e la diffusione di analisi, ricerche e conoscenze riguardanti il mondo giovanile.

Il Programma in particolare, mira a rispondere, a livello europeo, alle esigenze dei giovani nella prospettiva di creare non solo maggiori o uguali opportunità nell'ambito dell'istruzione e del mercato del lavoro, ma anche con l'intento di promuovere l'impegno attivo, l'inclusione sociale e la solidarietà.

II.) Identità

Organizzazione

Sono organi dell'Agenzia: il Direttore Generale, il Comitato Direttivo ed il Collegio dei Revisori dei Conti che esercitano le attribuzioni loro demandate dallo Statuto, dal Regolamento Contabile dell'Agenzia, dal Manuale delle Procedure, nonché quelle eventualmente attribuite dal Direttore Generale con apposito atto.

Al fine di garantire il perseguimento dei propri obiettivi e per assicurare l'efficienza ed efficacia dei propri processi, l'Agenzia si organizza per svolgere funzioni omogenee quali:

- amministrare l'intero ciclo di vita dei progetti che beneficiano di grant;
- produrre e diffondere conoscenza nel settore dei programmi e delle politiche per i giovani;
- sviluppare le relazioni di rete e partenariati;
- assicurare il mantenimento del sistema e il funzionamento dei servizi interni.

La struttura dell'Agenzia Nazionale per i Giovani è articolata nelle seguenti macroaree:

- **Direzione Generale (DG)** cura, le strategie e la programmazione dell'Agenzia, il controllo e il coordinamento delle aree subordinate, le relazioni esterne, l'allocazione delle risorse e le politiche del personale, l'articolazione delle strutture e dei processi, l'internal auditing (IA) ed in generale il supporto alle funzioni del Direttore Generale; coordina le aree **ACS**, **APP** ed **AMS**.

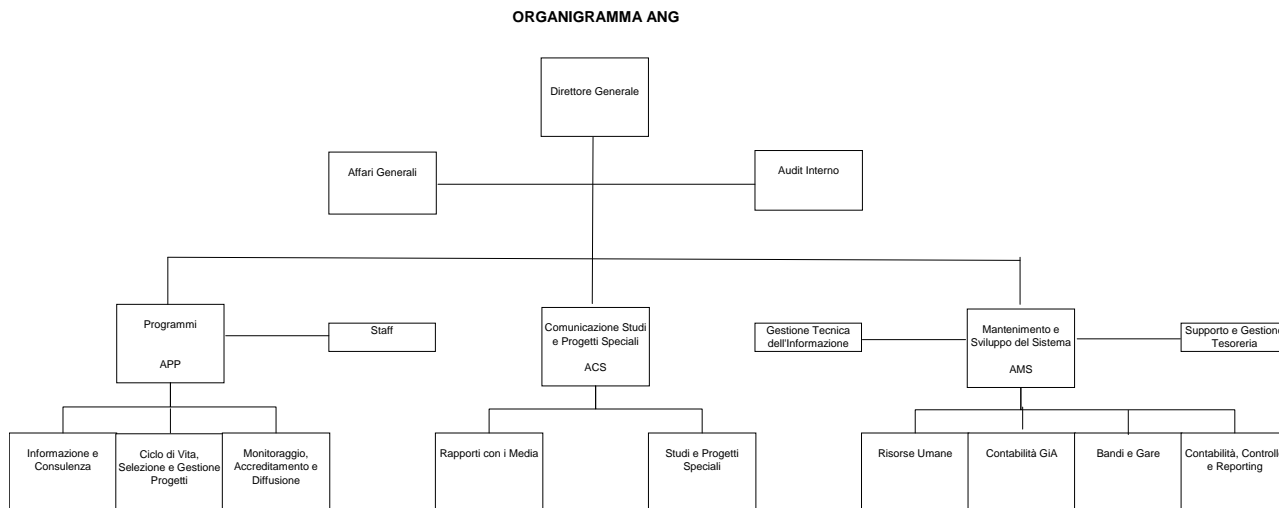
- **Comunicazione, Media ed Eventi (ACS)** cura in generale le attività di diretta iniziativa dell'Agenzia non ricomprese nell'area Programmi (APP), tra cui la Comunicazione e gli Studi e Progetti Speciali.

In particolare si occupa della promozione di ANG e della costante diffusione del Programma Gioventù in Azione; inoltre, sviluppa progetti speciali relativi agli ambiti di intervento dell'Agenzia.

- **Programmi (APP)** cura, in particolare, il ciclo delle attività inerenti l'attuazione del Programma Gioventù in Azione e dei programmi/progetti gestiti dall'Agenzia ed alimentati con risorse finanziarie provenienti dalla Commissione europea e da altri Organismi, Istituzioni e Enti – sia pubblici che, eventualmente, privati - che prevedano l'erogazione di fondi a soggetti beneficiari terzi.

- **Mantenimento e Sviluppo del Sistema (AMS)** assicura lo svolgimento delle attività di natura amministrativa, contabile, finanziaria e tecnica necessarie al funzionamento efficiente dell'Agenzia ed alla realizzazione delle attività che ad essa competono ivi incluse lo sviluppo dei sistemi informativi e il sistema del controllo di gestione.

L'attuale organigramma dell'Agenzia è di seguito riportato:



Il personale di ANG è soggetto al CCNL relativo al comparto ministeri del 14 settembre 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, e si compone di 32 risorse

- n. dirigenti 3
- n. funzionari 10
- n. istruttori 19 per il 2011 n. 18 dal 2012
- n.addetti 1

Il FUA Fondo Unico di Amministrazione destinato alle progressioni economiche del personale dipendente si è attestato nel 2009 a € 38.226,58 e nel 2010 a € 43.297,93.

Mandato Istituzionale

ANG promuove la *Cittadinanza Attiva* dei giovani e, in particolare, la loro *Cittadinanza Europea*; sviluppa la solidarietà e promuove la tolleranza fra i giovani per rafforzare la coesione sociale, favorisce la conoscenza, la comprensione e l'integrazione culturale tra i giovani di paesi diversi; contribuisce allo sviluppo della qualità dei sistemi di sostegno delle attività dei giovani e dello sviluppo della capacità delle organizzazioni della società civile nel settore della gioventù; favorisce la cooperazione nel settore della gioventù a livello locale, nazionale ed europeo.

Nell'ambito di tali obiettivi generali, ANG persegue gli obiettivi specifici di cui all'articolo 3 della decisione n. 1719/2006/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 15 novembre 2006, che istituisce il programma "Gioventù in azione" per il periodo 2007-2013, svolgendo le funzioni di agenzia nazionale italiana del programma comunitario.

L'Agenzia persegue inoltre le finalità istituzionali stabilite dalla direttiva del 12 novembre 2010 del Ministro della Gioventù on.le Giorgia Meloni.

Mission

Promuovere la *Cittadinanza Europea*, significa sensibilizzare i giovani sul proprio essere cittadini europei, rendendoli consapevoli del ruolo determinante che spetta loro nella costruzione e rafforzamento dell'Europa presente e futura attraverso l'identificazione di valori comuni con altri giovani provenienti da culture differenti.

Promuovere la *Cittadinanza Attiva*, significa stimolare i giovani a sentirsi attori e non mere comparse, se non addirittura spettatori, nella vita civile e nella democrazia europee. In tal senso si tratta di sviluppare Impegno e Partecipazione come stati mentali, approcci e attitudine intesi non solo come processo formativo, ma anche come risultato atteso.

Promuovere la *Dialogo Interculturale* tra giovani provenienti da esperienze diverse, intesa come presa di coscienza della diversità che diventa momento di arricchimento e crescita da una parte e superamento delle disuguaglianze e discriminazioni dall'altra.

Essere un interlocutore aperto, serio e credibile nei confronti dei giovani e del mondo associativo impegnato nel settore della gioventù.

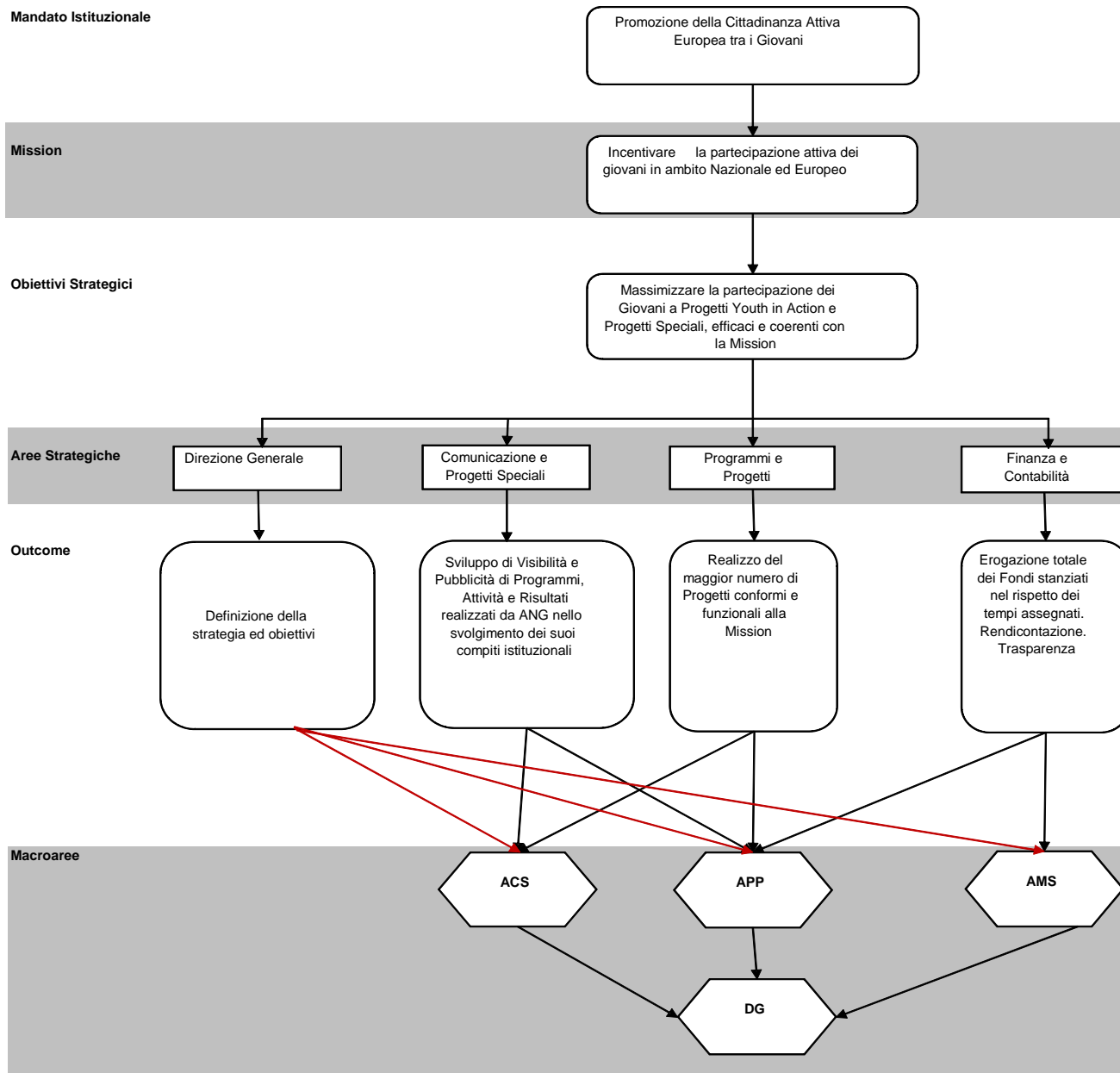
Essere la principale interfaccia istituzionale, nelle materie di propria competenza, nelle relazioni con l'Unione Europea, le analoghe istituzioni degli altri Stati membri, altre organizzazioni internazionali quali ad esempio le Agenzie delle Nazioni Unite.

Essere un attore che promuove, stimola, facilita il dialogo tra il mondo giovanile, quello istituzionale e quello delle rappresentanze sociali.

Essere un motore di integrazione che opera per mettere in relazione soggetti istituzionali, sociali e d'impresa per aumentare l'offerta di opportunità ai giovani e l'efficacia delle azioni adottate singolarmente da ciascun soggetto.

ALBERO DELLA PERFORMANCE

Mandato Istituzionale- Mission - Aree Strategiche



(DG) Direzione Generale

(ACS) Comunicazione, Media ed Eventi

(APP) Programmi

(AMS) Mantenimento e Sviluppo del Sistema

L'Albero della Performance è una rappresentazione grafica di una mappa logica che evidenzia in maniera sintetica la performance di ANG partendo dal mandato istituzionale sino agli obiettivi operativi. Quella qui rappresentata è solo un primo livello. Quelli successivi sono esposti al paragrafo "Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi".

III.) Analisi del Contesto

Analisi del contesto esterno

Trend e posizionamento internazionale

L'Agenzia Nazionale per i Giovani, in propria autonomia, orienta le attività ed i risultati da conseguire nel rispetto degli articoli 2 e 3 della decisione 1719/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio e della decisione della Commissione Europea del 30 aprile 2007, e in ottemperanza degli obiettivi strategici in materia di gioventù, fissati dal Consiglio Europeo straordinario tenutosi a Lisbona il 23 e 24 marzo 2000, degli obiettivi generali del Governo indicati nel documento di programmazione economico finanziaria per gli anni 2008/2012 e nella legge finanziaria per il 2010, e del Piano generale contenente le linee guida del Ministero della Gioventù.

In data 22 dicembre 2010 è stata siglata con il Dipartimento della Gioventù la convenzione che recepisce gli obiettivi definiti in data 12 novembre 2010 dalla direttiva del Ministro della Gioventù relativa ad obiettivi ed attività da porre in essere entro il febbraio 2012.

L'Agenzia deve inoltre perseguire gli obiettivi definiti dalla convenzione siglata l'11 novembre 2011 con il Dipartimento della Gioventù.

Che il finanziamento europeo di progetti per i giovani abbia avuto un impatto positivo sui partecipanti lo conferma un'indagine della Commissione Europea, condotta all'inizio del 2010 in tutti gli Stati membri tra 4550 giovani, operatori giovanili e organizzazioni giovanili partecipanti a progetti transnazionali. Si evidenzia infatti che il 95% dei giovani partecipanti a progetti sostenuti dal programma dell'Ue "Gioventù in azione" ha migliorato le proprie abilità linguistiche e il 66% ritiene che l'esperienza abbia anche aumentato le opportunità di trovare lavoro.

Mobilità, integrazione, cittadinanza attiva sono solo alcuni dei concetti chiave della nuova politica

attivata all'indomani del trattato di Maastricht. Da allora, l'Europa ha attivato molti programmi di mobilità per i giovani grazie ai quali molti di loro hanno avuto la possibilità di completare gli studi all'estero o di partecipare a programmi di scambio con altri paesi, hanno imparato nuove lingue, hanno iniziato a familiarizzare con un nuovo e più allargato concetto di identità nazionale. La mobilità ha aperto l'accesso a nuove conoscenze e ha sviluppato nuove competenze linguistiche e interculturali.

L'Agenzia ha riportato un notevole incremento nel numero dei progetti proposti: infatti nell'anno 2011 sono stati complessivamente presentati 1621 progetti contro i 1259 dell'anno precedente, ciò conferma l'impegno dell'ANG nelle attività di promozione del programma (Infodays, seminari, partecipazione a convegni, attività legate alla convenzione con il Ministero) e di sostegno alla progettazione. Il numero di progetti approvati, 523, risulta aumentato (il 32,3 % contro il 29,5% dello scorso anno) anche grazie all'ulteriore contributo proveniente dalla convenzione con il Dipartimento. Resta ancora alto il numero dei progetti che non supera la valutazione formale, 439 progetti bocciati per mancanza di requisiti, ma l'Agenzia si è già attivata per garantire ancora ulteriore supporto per facilitare l'accesso al programma, infatti nel 2012, attraverso la procedura di candidatura on line, il meccanismo per presentare i progetti sarà ulteriormente facilitato.

Per quanto concerne l'allocazione delle risorse finanziarie del Programma Gioventù in Azione, l'Agenzia ha impegnato tutti i fondi assegnati dalla Commissione Europea per l'anno 2011, i quali sono stati ulteriormente integrati con i fondi provenienti dalla convenzione con il Dipartimento, per circa 1.500.000,00 di euro, dando così la possibilità di soddisfare un numero sempre crescente di giovani ed organizzazioni rispetto ai primi anni di vita dell'Agenzia.

Al fine di favorire l'accesso dei potenziali beneficiari alle opportunità offerte dal Programma GIA (Gioventù In Azione) e fornire sostegno ai candidati e ai promotori dei progetti, l'Agenzia nel tempo ha intensificato le forme di promozione e diffusione dello stesso, effettuando numerosissimi Info Day locali e nazionali, interventi a convegni ed iniziative territoriali e la firma di diversi protocolli d'intesa sviluppando ed intensificando in tal modo la rete di relazioni nel settore della Gioventù.

Scenario attuale e prospettive future

Quale sarà il futuro dei nostri giovani? I programmi e le iniziative dell'Unione Europea a favore della mobilità saranno ampliati, ma soprattutto dovranno essere combinati con le risorse nazionali e regionali di ciascun Paese.

La recente strategia "Europa 2020" lanciata dalla Commissione Europea fissa obiettivi ambiziosi ai fini di una crescita intelligente, inclusiva e sostenibile.

“Youth on the Move”, una delle iniziative faro della strategia "Europa 2020", punta sulla mobilità e sui giovani per il raggiungimento degli obiettivi individuati: “Per valorizzare appieno il loro potenziale e conseguire gli obiettivi di "Europa 2020" è fondamentale garantire ai giovani un'istruzione e una formazione di qualità, un'efficace integrazione nel mondo del lavoro e una maggiore mobilità”.

I più recenti dati forniti a livello europeo ci costringono ad un attento esame dell'attuale situazione e allo sviluppo di incisive strategie:

- la disoccupazione giovanile ha raggiunto un livello inaccettabile ed è pari a circa il 21%.
- entro il 2020 il 35% di tutti i posti di lavoro richiederà un elevato livello di qualifiche e una capacità di adattamento e d'innovazione.
- nell'Unione Europea meno di una persona su tre (31,5%) è in possesso di un titolo universitario.
- attualmente il 14,4% dei cittadini dell'UE tra i 18 e i 24 anni ha abbandonato la scuola prima di aver conseguito un titolo di istruzione secondaria superiore e non segue ulteriori percorsi d'istruzione o formazione: molti giovani sono quindi più esposti al rischio di disoccupazione, di inattività o di povertà.
- l'Europa deve anche combattere meglio l'analfabetismo: il 24,1% dei quindicenni ha difficoltà nella lettura e la percentuale è aumentata negli ultimi anni.

È indubbio che la dimensione internazionale dovrà essere consolidata e che entro il 2020, come recita "Youth on the move", tutti i giovani in Europa dovranno avere la possibilità di compiere una parte del loro percorso formativo all'estero, anche a livello professionale.

Quindi, studiare all'estero rappresenta per i giovani un metodo efficace per aumentare la loro occupabilità e acquisire nuove competenze professionali: la mobilità apre l'accesso a nuove

conoscenze e sviluppa nuove competenze linguistiche e interculturali.

In questa direzione non solo l'apprendimento formale ma anche quello non formale e informale potranno offrire opportunità ai giovani per migliorare la propria carriera e le proprie condizioni di vita. Sì, perché l'iniziativa "Youth on the move" ha anche l'obiettivo di garantire ai giovani con minori opportunità e/o a rischio di esclusione sociale la possibilità di beneficiare di percorsi di istruzione, lavoro, volontariato all'estero.

E' anche in programma lo sviluppo di un passaporto europeo delle competenze, che ha l'obiettivo di migliorare la trasparenza e il trasferimento delle competenze acquisite mediante l'apprendimento formale e non formale in tutta l'Unione Europea.

E' nostro compito, da ora in avanti, informare e comunicare con tutti coloro i quali lavorano con e per i giovani, gli amministratori e i policy-makers affinché si creino cooperazione e sinergie "per valorizzare appieno il loro potenziale e conseguire gli obiettivi di "Europa 2020".

Stakeholder chiave:

- Dipartimento e Ministro della Gioventù, On.le Giorgia Meloni;
- Commissione Europea, Direzione Generale Istruzione e Cultura.

Stakeholder interni:

- Dipendenti Agenzia;
- Direttore Generale;
- Dirigenti;

Stakeholder esterni:

- Giovani di età compresa tra i 13 ed i 30 anni;
- Associazioni culturali, ONG, gruppi informali di Giovani;
- Amministrazioni centrali;
- Amministrazioni Comunali, regionali e provinciali;
- Eurodesk;
- Forum Nazionale Giovani;
- Anci;

- Sindacati;

Analisi del contesto interno

Quattro dimensioni:

1) Organizzazione

La struttura operativa dell'Agenzia è oggi così articolata:

- Direzione Generale
- Area Comunicazione e Progetti Speciali
- Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema
- Area Programmi

2) Risorse strumentali ed economiche

In merito alle risorse strumentali ogni dipendente di Agenzia è dotato di una personale scrivania, un telefono, un pc, una webcam, un paio di cuffie. Agenzia è anche dotata di due server, di alcune unità di backup, di stampanti, di fotocopiatrici e di fax, tutti necessari ed al momento sufficienti alla realizzazione delle attività statutarie.

Le risorse finanziarie gestite dall'Agenzia provengono da due fonti principali: i finanziamenti nazionali ed i finanziamenti comunitari. Ad essi si uniscono gli stanziamenti previsti dalle Convenzioni con il Dipartimento della Gioventù, dai progetti con partner istituzionali (Enti locali) e dalle attività svolte con le associazioni territoriali.

Dal 2007 ad oggi, l'Agenzia ha gestito un ammontare totale di risorse finanziarie di oltre 60 milioni di €.

Anno	Stanziameti nazionali	Stanziameti UE per funzionamento	Stanziameti UE per ADEC	Convenzioni Dipartimento	Progetti speciali	TOTALE
2007	€ 600.000	€ 682.927	€ 6.441.552	-	-	€ 7.724.279
2008	€ 1.100.000	€ 645.443	€ 6.747.996	€ 48.000	-	€ 8.541.439
2009	€ 1.099.028	€ 647.690	€ 6.856.835	€ 7.457.000	-	€ 16.060.553
2010	€ 1.619.057	€ 650.082	€ 6.928.072	€ 1.400.000	-	€ 10.597.211
2011	€ 1.341.703	€ 663.573	€ 7.891.849	€ 7.000.000	€ 2.100.000*	€ 18.970.125
	€ 5.732.799	€ 3.289.175	€ 34.866.304	€ 15.905.000	€ 2.100.000	€ 61.893.807
Previsione 2012	€ 1.299.508	€ 676.870	€ 8.417.984	€ 7.000.000	€ 1.500.000*	€ 18.894.362

3) Risorse umane

La scheda sottostante sintetizza i risultati dell'analisi quali-quantitativa delle risorse umane; si compone di tre parti:

- 1) composizione quali-quantitativa del personale
- 2) valutazione del benessere organizzativo
- 3) analisi di genere

1) Composizione quali-quantitativa del personale

Indicatori 2011	Valori
Età media personale in anni	35,31
Età media dei dirigenti in anni	43,33
Tasso di crescita negli anni 2010-2011 in unità	0%
% di dipendenti in possesso di laurea	79,31%
% di dirigenti in possesso di laurea	100%
Media delle ore di formazione per dipendente	79,84
Turnover	0%
Costi di formazione / spese del personale	2,61%

2) Valutazione del benessere organizzativo

Indicatori 2011	Valori
Tasso di assenze	20,47%
Tasso di dimissioni premature	0%
Tasso di richieste di trasferimento	0%
Stipendio medio percepito dai dipendenti	€ 23.741,70
Stipendio medio percepito dai dirigenti	€ 76.768,19
% personale assunto a tempo indeterminato	93,93%

3) Analisi di genere

Indicatori 2011	Valori
% dirigenti donne	33,33%
% di donne rispetto al totale del personale	62,50%
stipendio medio percepito dal dipendente donna	€ 24.487,36
stipendio medio percepito da dirigente donna	€ 64.203,74
% donne assunte a tempo indeterminato	95,45%
Età media personale femminile dipendente	34,73
Età media personale femminile dirigente	48
% per.le femminile laureato su per.le femminile totale	90,00%
Media delle ore di formazione per dipendente di sesso femminile	83,92

4) “Salute finanziaria”

L’Agenzia ha continuato la propria attività operativa nei limiti di quanto definito dal documento programmatico per l’anno 2011, pur tenendo conto della manifestazione di alcune spese non prevedibili in precedenza e dei vincoli di natura finanziaria posti dalla legislazione vigente che lasciano tuttora a rischio la realizzazione degli obiettivi dell’Agenzia in modo pieno, efficiente ed efficace e nel rispetto degli standard minimi di gestione.

Il preventivo economico vigente al momento dell’adozione di questo documento presenta un disavanzo dovuto essenzialmente al pagamento delle imposte dell’esercizio (IRAP). Ciò in quanto, come si evince dai documenti dell’Agenzia, i contributi in conto esercizio provenienti dallo Stato italiano e dalla Commissione Europea non consentono di coprire interamente gli oneri di gestione dell’Agenzia. La residua copertura di tali spese è assicurata, da un punto di vista finanziario, solo grazie all’avanzo degli esercizi precedenti. Si evidenzia, peraltro, il raggiungimento di un sostanziale equilibrio economico, prima delle imposte.

Nel dettaglio, il preventivo economico presenta, tra le voci di ricavo, il contributo statale previsto dalla Tabella C allegata al disegno di legge per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità) per un ammontare pari ad Euro 272.395 (di cui Euro 49.195 di pertinenza del capitolo 1597 e Euro 223.200 di pertinenza del capitolo 1596 dello stato di previsione della spesa del MEF); il contributo della Commissione Europea per un ammontare di Euro 663.573 come previsto dalla convenzione stipulata con la Commissione Europea per l’anno 2011 (cosiddetto “operating grant”); il contributo statale di Euro 1.042.308 a copertura degli oneri relativi alle retribuzioni del personale assunto con contratto a tempo indeterminato.

La voce più significativa dei costi della produzione è quella relativa ai costi del personale, pari ad Euro 1.408.000 che si riferiscono alle unità di personale a tempo indeterminato, determinato e comandato citate in precedenza e attualmente in attività presso l’Agenzia, nonché al Direttore generale. Altre voci di costo sono quelle relative ai costi per servizi, pari ad Euro 435.000, ai costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci, pari a Euro 14.000, ai costi per godimento di beni di terzi, pari a Euro 81.000, agli ammortamenti, pari a Euro 41.890, agli oneri diversi di gestione, pari a Euro 4.250. Si prevedono, poi, proventi finanziari per Euro 4.000 e, infine, le imposte dell’esercizio che sono rappresentate dall’IRAP.

Alla luce di quanto sopra, si nota che la copertura finanziaria delle spese dell’Agenzia è inadeguata a consentire la realizzazione degli obiettivi dell’Agenzia in modo pieno, efficiente ed efficace e nel rispetto degli standard minimi di gestione e degli obblighi posti dalle norme del Programma comunitario.

Il preventivo di tesoreria prevede un avanzo al 31 dicembre 2011 pari a Euro 167.677.

IV.) Obiettivi Strategici

DG – Area Direzione Generale

La Direzione lavorerà al fine di continuare a garantire l’adeguato coordinamento delle aree dell’Agenzia garantendo il pieno rispetto delle direttive comunitarie e nazionali e definendo la strategia da attuare nel corso degli anni, nonché a garantire il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nelle direttive emanate dal Ministro della Gioventù, rispettivamente nel 2010 e 2011.

ACS - Area Comunicazione e Progetti Speciali

ANG vuole diffondere e promuovere la conoscenza dei servizi erogati stringendo protocolli con enti territoriali ed enti universitari o comunque dediti alla formazione dei giovani.

Ang svilupperà la comunicazione ed i contatti con gli stakeholders esterni integrando ed implementando il sito internet in modo da renderlo più accattivante e idoneo al pubblico giovanile, integrandolo di nuovi contenuti e ricco di news. In parallelo si procederà allo sviluppo del canale Facebook ed allo sviluppo del progetto Radio YAng quale “megafono” del Programma e del Ministero per i Giovani e strumento partecipativo per gli utenti.

Ang vuole esplorare nuove opportunità di azione che siano slegate dal Programma Gioventù in Azione, incrementando per tipologia, qualità e quantità i progetti speciali rendendo sempre più autonoma ANG dall’alea del rifinanziamento del Programma.

APP - Area Programmi

ANG attua il Programma Gioventù in Azione in tutte le sue fasi e nel triennio 2011-2013 dedicherà

particolare attenzione a tre aspetti specifici :

- la promozione nazionale e territoriale mirata del Programma Gioventù in Azione;
- il miglioramento qualitativo delle proposte progettuali;
- la garanzia di trasparenza, efficienza ed equo trattamento nell'attuazione dei processi chiave che garantiscono la sana attuazione del Programma GiA: informazione dei potenziali beneficiari, valutazione/selezione delle proposte progettuali, monitoraggio dei progetti finanziati e accreditamento degli organismi abilitati a svolgere attività di Servizio Volontario Europeo.

L'orizzonte temporale di detti obiettivi è attualmente fissato al 31.12.2013 in considerazione del fatto che il Piano della performance è triennale, ma soprattutto in considerazione del fatto che sulla base delle indicazioni provenienti dalla Commissione Europea, non è stato ancora definito lo scenario in cui, dopo il 2013, opererà l'Agenzia Nazionale per i Giovani per ciò che concerne la propria mission correlata al Programma Gioventù in Azione. Sono infatti in corso delle modifiche strutturali che impatteranno sulla gestione delle nuove risorse europee in favore dei giovani e della mobilità europea dei giovani e di conseguenza sarà possibile definire obiettivi strategici successivi al 2013 solo dopo che sarà stato ulteriormente precisato il ruolo delle ANG in Europa ed in Italia.

AMS – Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema

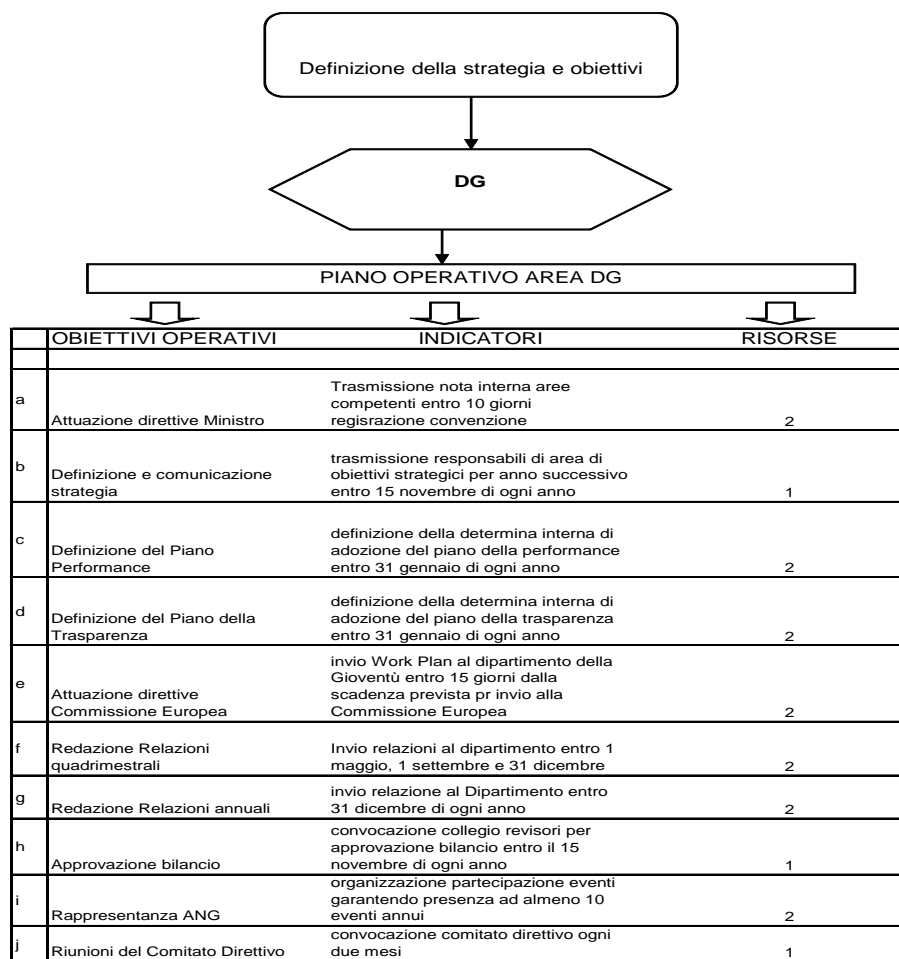
Il sistema informativo sarà ulteriormente implementato al fine di soddisfare le esigenze operative e di reportistica sia interne che della Commissione Europea.

Si dovrà procedere alla rendicontazione degli anni pregressi del Programma Gioventù in Azione non ancora ultimati con le erogazioni di eventuali saldi finali.

V.) Obiettivi Operativi

DG – Area Direzione Generale

(*Responsabile Dr. Paolo Di Caro, Direttore Generale*)



Obiettivi operativi

- a) Attuazione delle direttive impartite dal Ministro vigilante;
- b) Definizione e comunicazione della strategia di Agenzia;
- c) Definizione del Piano della Performance e successiva comunicazione agli stakeholder ;
- d) Definizione del Piano della Trasparenza successiva comunicazione agli stakeholder;
- e) Attuazione delle direttive impartite dalla Commissione Europea Direzione Istruzione e Cultura;
- f) Redazione delle relazioni trimestrali;

- g) Redazione delle relazioni annuali;
- h) Approvazione del bilancio di ANGI;
- i) Rappresentanza dell'Agenzia;
- j) Riunioni del Comitato Direttivo.

Target nel Triennio

- a) Tutti gli anni: Emanazione della nota interna di ANGI all'atto del recepimento della Direttiva registrata alla Corte dei Conti;
- b) Tutti gli anni: direttiva interna di ANGI entro il 31 ottobre di ogni anno;
- c) Tutti gli anni: adozione del piano della performance con atto interno secondo le scadenze previste dalla CIVIT, ad oggi 31 gennaio di ogni anno e successivo passaggio all'ufficio ACS per le procedure di comunicazione di competenza;
- d) Tutti gli anni: adozione del piano della trasparenza con atto interno secondo le scadenze previste dalla CIVIT, ad oggi 31 gennaio di ogni anno e successivo passaggio all'ufficio ACS per le procedure di comunicazione di competenza;
- e) Tutti gli anni: redazione del Work Plan e relativa trasmissione per approvazione al Dipartimento della Gioventù entro i termini stabili dalla Commissione Europea, ad oggi 25 novembre di ogni anno;
- f) Tutti gli anni: trasmissione delle relazioni quadrimestrali al Dipartimento della Gioventù;
- g) Tutti gli anni: trasmissione della relazione finale per il raggiungimento degli obiettivi al Dipartimento della Gioventù;
- h) Tutti gli anni: stesura della relazione di accompagnamento al documento programmatico annuale, entro il 31 ottobre di ogni anno;
- i) Tutti gli anni: garantire la presenza almeno a 10 eventi in cui è richiesta la partecipazione dell'Agenzia;
- j) Tutti gli anni: convocazione del Comitato Direttivo almeno 8 volte l'anno per presa visione delle attività dell'Agenzia;

Indicatore

- a) Trasmissione della nota interna alle aree competenti entro 10 giorni dalla sua registrazione alla Corte dei Conti;

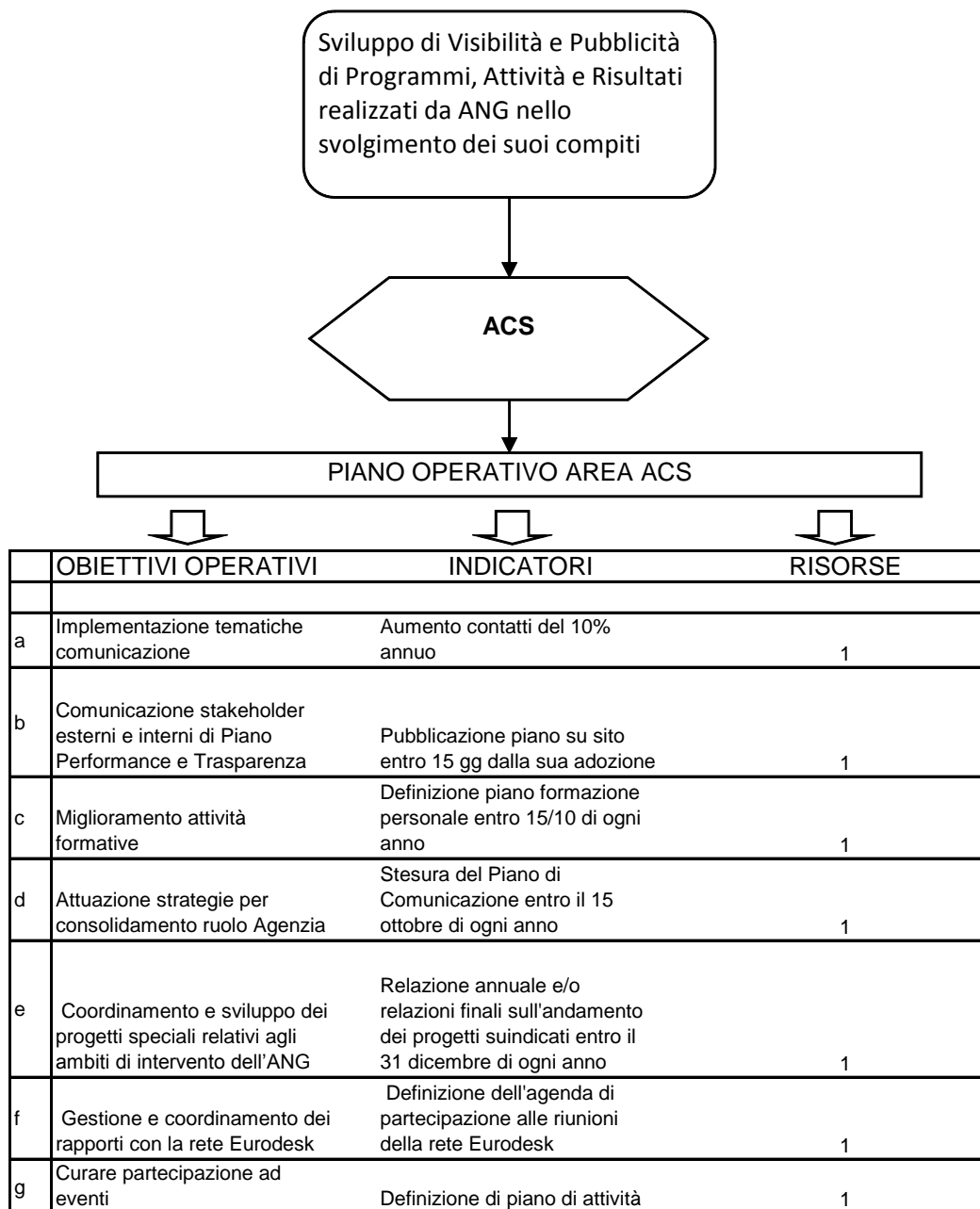
- b) Trasmissione ai responsabili di ogni area degli obiettivi strategici di ANG entro il 15 novembre di ogni anno;
- c) Definizione della determina interna di adozione del piano della performance entro il 31 gennaio di ogni anno;
- d) Definizione della determina interna di adozione del piano della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno;
- e) Invio al Dipartimento della Gioventù del Work Plan entro il 15 novembre di ogni anno, o comunque 15 giorni prima rispetto alle scadenze previste dalla Commissione Europea e successivo invio alla Commissione dopo approvazione del Dipartimento della Gioventù;
- f) Invio al Dipartimento della Gioventù delle relazioni trimestrali rispettivamente entro il 1 maggio, 1 settembre e 31 dicembre di ogni anno;
- g) Invio al Dipartimento della Gioventù della relazione annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno;
- h) Convocazione del Collegio dei Revisori per l'approvazione del bilancio entro il 15 novembre;
- i) Gestione dell'agenda della direzione ed organizzazione della partecipazione agli eventi entro 5 giorni dall'evento stesso;
- j) Convocazione del Comitato Direttivo ogni due mesi.

Strumento di rilevazione

- a) Protocollazione della mail contenente la nota interna della Direzione, destinata alle aree competenti;
- b) Protocollazione in uscita della lettera di definizione degli obiettivi strategici;
- c) Protocollazione interna della direttiva di adozione del Piano della Performance;
- d) Protocollazione interna della direttiva di adozione del Piano della Trasparenza;
- e) Protocollazione in uscita della lettera di trasmissione del Work Plan;
- f) Protocollazione in uscita della lettera di accompagnamento alle relazioni trimestrali;
- g) Protocollazione in uscita della lettera di accompagnamento alle relazioni annuali;
- h) Protocollazione in uscita della relazione di accompagnamento al documento programmatico pluriennale.
- i) Scheda tecnica dell'agenda delle attività esterne dell'Agenzia a cui partecipa la Direzione;
- j) Protocollazione in uscita della lettera di convocazione del Comitato Direttivo.

ACS - Area Comunicazione Studi e Progetti Speciali

(Responsabile Dr Paolo Di Caro)



Obiettivi operativi

- a) Implementazione delle tematiche connesse alla comunicazione, pubblicizzazione e promozione di Agenzia Nazionale per i Giovani;
- b) Comunicazione agli stakeholders interni ed esterni del Piano della Performance e del Piano della Trasparenza;
- c) Miglioramento delle attività formative per il personale dell'ANG: proseguimento delle attività in programma, sviluppo di moduli relativi a nuovi ambiti di intervento, approfondimento di tematiche prioritarie per il lavoro dell'ANG;
- d) Attuazione delle strategie e dei piani di azione per il consolidamento del ruolo dell'Agenzia Nazionale per i Giovani nello scenario delle politiche giovanili in ambito nazionale ed europeo;
- e) Coordinamento e sviluppo dei progetti speciali relativi agli ambiti di intervento dell'ANG;
- f) Gestione e coordinamento dei rapporti con la rete Eurodesk;
- g) Curare la partecipazione agli eventi in cui è prevista la presenza di ANG.

Target nel Triennio

- a) Tutti gli anni: massimizzare i contatti face book, twitter, sito internet e contatti con i mass media ;
- b) Tutti gli anni: pubblicazione sul sito internet di ANG, trasmissione ai dipendenti del Piano della Performance e della trasparenza;
- c) Tutti gli anni: stesura e/o ridefinizione del piano di formazione del personale di ANG;
- d) Tutti gli anni: definizione del piano annuale di comunicazione;
- e) stesura di rapporti di valutazione e delle relazioni finali relative alla partecipazione e alla gestione delle iniziative promosse e coordinate dall'ANG;
- f) Tutti gli anni: partecipazione agli eventi Eurodesk;
- g) Tutti gli anni: partecipazione di ANG al maggior numero di eventi che consentano una grande visibilità.

Indicatore

- a) Aumento dei contatti del 10 % su base annuale;
- b) Pubblicazione del Piano della Performance e della trasparenza sul sito www.agenziagiovani.it entro 15 giorni dalla loro adozione, trasmissione dei piani ai sindacati, trasmissione via mail dei piani ai dipendenti ANG e successiva organizzazione di un Staff Meeting per il coinvolgimento di tutti entro il 28 febbraio di ogni anno;
- c) Definizione del piano di formazione del personale entro il 15 ottobre di ogni anno;
- d) Stesura del piano della comunicazione entro il 15 ottobre di ogni anno;
- e) Relazione annuale e/o relazioni finali sull'andamento dei progetti suindicati entro il 31 dicembre di ogni anno;
- f) Definizione dell'agenda di partecipazione alle riunioni della rete Eurodesk;
- g) Definire un agenda delle attività.

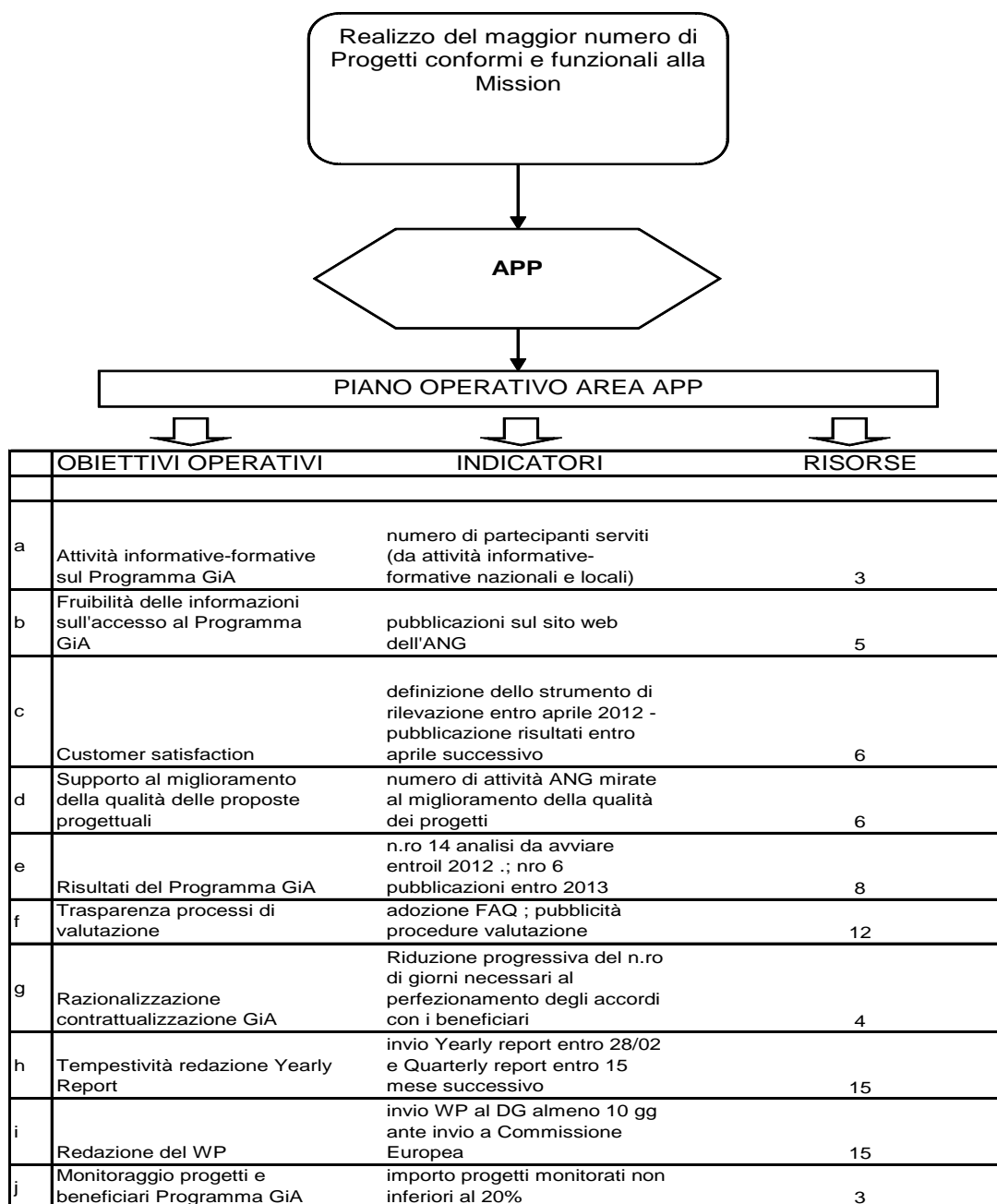
Strumento di rilevazione

- a) Protocollazione della mail di trasmissione al DG della nuova percentuale di contatti raggiunti;
- b) Determina interna del DG per la pubblicazione e divulgazione dei Piani della Performance e della Trasparenza;
- c) Protocollazione da parte della Segreteria del Direttore del piano di formazione del personale;
- d) Protocollazione da parte della Segreteria del Direttore del Piano di Comunicazione;
- e) Protocollazione delle relazioni annuali e/o relazioni finali sull'andamento dei progetti suindicati e protocollazione della corrispondenza con i partner/enti/utenti coinvolti nei progetti;
- f) Mail di comunicazione di partecipazione alle riunioni semestrali di Eurodesk;
- g) Relazione al direttore delle attività svolte.

APP - Area Programmi

(Responsabile Dr.ssa Serena Angioli)

Tutti gli obiettivi operativi sono stati identificati nell'ottica di migliorare la qualità dei servizi offerti alla popolazione target da parte dell'ANG e di accrescere le competenze professionali sia interne sia esterne all'ANG.



Obiettivi Operativi

Gli obiettivi operativi affidati all'APP sono i seguenti dieci :

- a) Attività informative-formative per i beneficiari sul Programma GiA;
- b) Accesso alle informazioni sul Programma GiA;
- c) Customer satisfaction;
- d) Qualità delle proposte progettuali;
- e) Risultati del Programma GiA;
- f) Trasparenza processi di valutazione e del rapporto con l'utenza;
- g) Processi di contrattualizzazione dei beneficiari del programma GiA;
- h) Redazione dell'Yearly Report per le parti di competenza di APP;
- i) Redazione del WP per le parti di competenza di APP;
- j) Monitoraggio dei progetti e dei beneficiari del Programma Gioventù in Azione, secondo le regole indicate dalla Commissione Europea.

Target nel triennio

a) Attività informative-formative per i beneficiari sul Programma GiA

Anno 2011 (settembre-dicembre 2011)

- programmazione ed attuazione infoday/iniziativa informative-formative nazionali e locali da realizzare nell'ultimo trimestre 2011 non inferiori a 20;
- realizzazione di almeno 20 infoday nazionali e locali programmati per il 2011;
- avvio della programmazione degli infoday/iniziativa informative-formative nazionali da attuare nel 2012;
- avvio della programmazione degli infoday locali da attuare nel 2012;
- pubblicizzazione della programmazione delle iniziative informative-formative previste nel 2012;

Anno 2012 :

- avvio della programmazione degli infoday/iniziativa informative-formative nazionali da attuare nel periodo aprile-luglio 2012;
- avvio della programmazione degli infoday/iniziativa informative-formative locali da attuare nel periodo aprile-luglio 2012;

- pubblicizzazione della programmazione quadrimestrale degli infoday/iniziative informative-formative (aprile-luglio 2012);
- avvio della programmazione degli infoday /iniziative informative-formative nazionali da attuare nel periodo settembre –dicembre 2012
- avvio della programmazione degli infoday/iniziative informative-formative locali da attuare nel periodo settembre – dicembre 2012;
- pubblicizzazione della programmazione quadrimestrale degli infoday /iniziative informative-formative da attuare nel periodo settembre –dicembre 2012;
- definizione di una procedura sperimentale di evidenza pubblica per individuare le località e le modalità secondo cui attuare infoday/iniziative informative-formative locali
- realizzazione di almeno 30 infoday/iniziative informative-formative nazionali e locali programmate per il 2012

Anno 2013 :

- analogo all'anno 2012; tuttavia, nel 2013 si attua la sperimentazione della procedura di evidenza pubblica per la definizione delle località in cui attuare infoday/iniziative informative-formative locali
- valutazione della sperimentazione ed eventuale adozione a regime
- realizzazione di almeno 30 infoday/iniziative informative-formative nazionali e locali

b) Accesso alle informazioni sul Programma GiA

Miglioramento della qualità delle informazioni e dell'accesso alle informazioni relative alle possibilità, per l'utenza, di partecipare alle iniziative informative/formative sul Programma GiA:

- nel 2011: accrescere il numero dei fruitori target delle iniziative informative/formative sul Programma GiA
- nel 2012 e nel 2013 Mantenere un numero di fruitori elevato, ma migliorare il target dei fruitori.

c) Costumer satisfaction

- Nel 2011: avvio della programmazione dell'analisi di costumer satisfaction
- Nel 2012: entro aprile definizione delle attività da sottoporre, a titolo sperimentale, all'analisi di costumer satisfaction; definizione degli strumenti di rilevazione; avvio attuazione sperimentale dell'analisi di costumer satisfacion.
- Nel 2013: : entro aprile analisi dei risultati dell'analisi sperimentale di costumer satisfaction e

identificazione dei miglioramenti da adottare; adozione del “sentiero” di miglioramento;
pubblicizzazione dei risultati dell’analisi di customer satisfaction e delle misure adottate per
procedere alla progressiva adozione a regime dell’analisi di customer satisfaction

d) Qualità delle proposte progettuali

- 2011: riduzione del numero di proposte progettuali non idonee per errori formali e qualitativi;
- 2012: riduzione del numero di proposte progettuali non idonee per errori formali e qualitativi sotto il 20%;
- 2013 : mantenimento del trend 2012.

e) Risultati del Programma GiA

- 2011: analisi e studio dei dati relativi al Programma GiA
- 2012 : analisi e studio dei dati; pubblicazione sullo SVE e avvio pubblicazione sull’analisi dell’impatto regionale; identificazione delle azioni gestionali/qualitative migliorative interne;
- 2013 : analisi e studio dei dati; pubblicazione impatto nazionale e tematico del Programma GiA e attuazione delle azioni migliorative

f) Trasparenza processi di valutazione e del rapporto con l’utenza

- 2011 : articolazione interna delle competenze relative all’istruttoria di valutazione delle proposte progettuali
- 2012 : entro giugno definizione e pubblicizzazione delle procedure valutative e dei referenti interni all’APP; adozione delle FAQ

g) Processi di contrattualizzazione dei beneficiari del programma GiA

2011-2012 e 2013 : razionalizzazione delle procedure di invio, verifica e stipulazione. (Riduzione dei tempi di invio ai beneficiari e di contrattualizzazione).

h) Redazione dell’Yearly Report, per le parti di competenza di APP

2011, 2012 e 2013 : elaborazione nei tempi previsti della reportistica, secondo il format predisposto dalla Commissione europea

i) Redazione del WP per le parti di competenza di APP:

2011, 2012 e 2013 : elaborazione, per la parte di competenza di APP, della proposta di Piano delle Attività secondo il format predisposto dalla Commissione europea;

j) Monitoraggio dei progetti e dei beneficiari del Programma Gioventù in Azione, secondo le regole indicate dalla Commissione Europea.

- 2011: analisi dei risultati dei monitoraggi attuati nel 2011

- 2012 e 2013 : pianificazione dei monitoraggi annuali (12% dei progetti approvati, salvo diverse indicazioni provenienti dalla Commissione europea), nel rispetto di equa distribuzione territoriale, tra azioni, tra beneficiari ed altri parametri idonei ad assicurare qualità ed efficacia nelle attività di monitoraggio , che tengano conto anche del know-how acquisito in APP

Indicatore

a) Attività informative-formative per i beneficiari sul Programma GiA :

- N.ro di infoday /iniziative informative-formative programmati
- N.ro infoday/iniziative informative-formative realizzati

b) Accesso alle informazioni sul Programma GiA:

- Pubblicizzazione anticipata e completa delle modalità di partecipazione
- Diversificazione delle fonti di informazione e dei soggetti abilitati alla diffusione delle informazioni;
- Fruttori delle informazioni erogate.

c) Customer satisfaction

- Definizione dello strumento di rilevazione dell'analisi di customer satisfaction entro aprile 2012
- Pubblicizzazione sul sito web degli esiti e delle misure adottate entro aprile anno successivo

d) Qualità delle proposte progettuali

- N.ro di progetti idonei rispetto ai criteri formale
- N.ro di progetti idonei rispetto ai criteri di qualità

e) Risultati del Programma GiA

- n.ro di analisi avviate
- n.ro di analisi/studi rese pubbliche.

f) Trasparenza processi di valutazione e del rapporto con l'utenza

- Predisposizione di documento informativo per l'utenza
- Predisposizione e attivazione delle FAQ

g) Processi di contrattualizzazione dei beneficiari del Programma GiA

Riduzione progressiva del n.ro di giorni necessari al perfezionamento degli accordi con i beneficiari

h) Yearly Report, per quanto di competenza di APP

Predisposizione della proposta di Yearly Report, per la parte di competenza di APP

i) Monitoraggio dei progetti e dei beneficiari del Programma GiA, secondo le indicazioni fornite dalla Commissione europea

N. ro di progetti monitorati

Strumento di rilevazione

- a) Attività informative-formative sul Programma GiA :**
- Informazione resa evidente sul sito web dell'ANG
 - Reportistica al DG trimestrale e/o quadrimestrale in relazione al periodo di programmazione, sulle iniziative realizzate
- b) Accesso alle informazioni sul Programma GiA:**
- Data di pubblicizzazione sul sito web dell'ANG
 - Identificazione di altri siti e/o canali di diffusione delle informazioni
 - N.ro di fruitori
- c) Costumer satisfaction**
- Strumento di rilevazione dell'analisi di costumer satisfaction
 - Report dei risultati della analisi di costumer satisfaction
- d) Qualità delle proposte progettuali**
- Pubblicizzazione graduatoria (1 per il 2011; 3 per il 2012 e 3 per il 2013)
- e) Risultati del Programma GiA**
- Reportistica interna
 - Pubblicazioni sul sito web
 - Pubblicazioni cartacee
- f) Trasparenza processi di valutazione e del rapporto con l'utenza**
- Inserimento di documento informativo sul sito web dell'ANG
 - Attivazione delle FAQ sul sito WEB dell'ANG
- g) Processi di contrattualizzazione dei beneficiari del Programma GiA**
- Adozione di un sistema di "alert" sulle procedure di predisposizione-invio e sottoscrizione dei contratti
- h) Yearly report, per quanto di competenza di APP**
- Data di invio del documento al DG, tramite posta elettronica (entro 8 giorni prima della data stabilita per l'invio alla Commissione europea)

i) Redazione del WP per le parti di competenza di APP

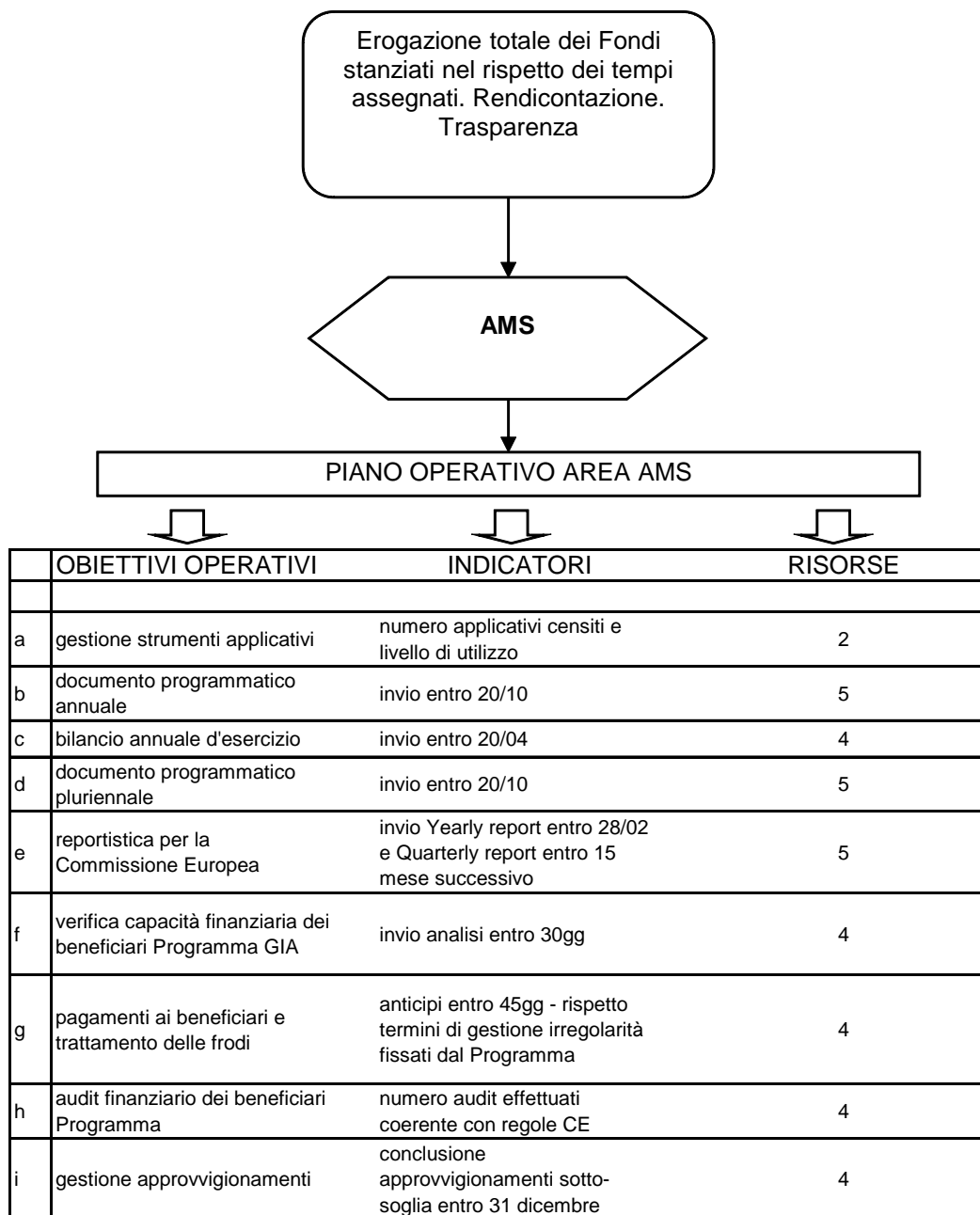
Data di invio del documento al DG, tramite posta elettronica (entro 10 giorni prima della data stabilita per l'invio alla Commissione europea)

j) Monitoraggio dei progetti e dei beneficiari del Programma GiA, secondo le indicazioni fornite dalla Commissione europea

- Reportistica annuale dei monitoraggi effettuati, distinta per singoli item

AMS Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema

(Responsabile Dr Andrea Chirico)



Obiettivi Operativi

- a) Gestione ed implementazione di strumenti applicativi destinati all'incremento dell'efficienza dei flussi di lavoro e al miglioramento della tracciabilità dei dati.
- b) Redazione del documento programmatico annuale.
- c) Redazione del bilancio annuale d'esercizio.
- d) Redazione del documento programmatico pluriennale.
- e) Elaborazione della reportistica verso la Commissione Europea.
- f) Verifica della capacità finanziaria dei beneficiari del Programma Gioventù in Azione secondo le regole indicate dalla Commissione Europea.
- g) realizzazione dei pagamenti (in anticipo) ai beneficiari del Programma Gioventù in Azione, gestione delle irregolarità di natura contabile/finanziaria e trattamento delle frodi, secondo le regole indicate dalla Commissione Europea.
- h) Realizzazione delle attività di audit finanziario dei beneficiari del Programma Gioventù in Azione secondo le regole indicate dalla Commissione Europea
- i) Gestione degli approvvigionamenti secondo modalità e tempi certi.

Target nel triennio

- a) Anno 2011: censimento degli applicativi proprietari utilizzati e dello stato di utilizzo di ciascun applicativo, nonché elaborazione del piano di sviluppo degli applicativi e degli strumenti informatici per l'anno 2012.
Anno 2012: monitoraggio dello stato di utilizzo degli applicativi ed eventuale applicazione di azioni di miglioramento volte ad un maggiore e completo utilizzo; realizzazione degli sviluppi pianificati.
Anno 2013: idem.
- b) Tutti gli anni: Redazione del progetto di documento programmatico annuale in tempo utile per la delibera del DG (31 ottobre dell'anno anteriore a quello di riferimento).
- c) Tutti gli anni: Redazione del progetto di bilancio annuale d'esercizio in tempo utile per la delibera del DG (30 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento).
- d) Tutti gli anni: Aggiornamento del documento programmatico pluriennale in tempo utile per la delibera del DG (31 ottobre dell'anno anteriore a quello di riferimento).
- e) Tutti gli anni: Redazione nei tempi previsti dello Yearly Report e del Quarterly Report per le parti di competenza dell'Area AMS.

- f) Tutti gli anni: Applicazione dei criteri indicati dalla Commissione Europea per la valutazione della capacità finanziaria dei beneficiari e comunicazione dei risultati nei tempi previsti.
- g) Tutti gli anni: Effettuazione dei pagamenti, gestione delle irregolarità e trattamento delle frodi nei tempi previsti.
- h) Tutti gli anni: Realizzazione del numero previsto di audit secondo le tipologie e nei tempi previsti.
- i) Tutti gli anni: Gestione dei procedimenti di approvvigionamento sotto-soglia nei tempi previsti.

Indicatore

- a) Numero di applicativi censiti e livello di utilizzo.
- b) Invio al DG del progetto di documento programmatico annuale entro il giorno 20 ottobre.
- c) Invio al DG del progetto di bilancio annuale d'esercizio entro il giorno 20 aprile.
- d) Invio al DG del progetto di documento programmatico pluriennale entro il giorno 20 ottobre.
- e) Invio dell'Yearly Report all'Autorità vigilante entro il 28 febbraio; invio del Quarterly Report entro il 15 del mese successivo a quello del trimestre di riferimento.
- f) Compilazione e invio del file sulle capacità finanziarie all'Area APP entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione da analizzare.
- g) Pagamento degli anticipi entro 45 giorni dalla firma dei contratti, rispetto dei termini di gestione delle irregolarità e delle frodi previsti nella regole del Programma Gioventù in Azione.
- h) Numero di audit effettuati che non può essere inferiore a quelli previsti dalle regole della Commissione Europea.
- i) Conclusione entro il 31 dicembre dei procedimenti di approvvigionamento sotto-soglia iniziati entro il 15 novembre.

Strumento di rilevazione

- a) Documento di censimento degli applicativi proprietari utilizzati e dello stato di utilizzo di ciascun applicativo. Piano di sviluppo degli applicativi e degli strumenti informatici.
- b) Ricevuta della mail alla Direzione concernente il progetto di documento programmatico annuale.
- c) Ricevuta della mail alla Direzione concernente il progetto di bilancio annuale d'esercizio.
- d) Ricevuta della mail alla Direzione concernente il progetto di documento programmatico pluriennale.
- e) Data spedizione.

30 ottobre 2011

- f) Invio ad APP del file con mail.
- g) Estrazione di dati dal sistema Youthlink per la gestione dei progetti con indicazione delle date di pagamento degli anticipi.
- h) Report sugli audit effettuati aggiornato al 31 dicembre.
- i) Report sugli approvvigionamenti effettuati che tenga conto dello stato di lavorazione delle Richieste di Acquisto (RdA).

Risorse Necessarie (economiche, umane e strumentali)

AREA	DIRIGENTI seconda fascia	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	ADDETTI
Direzione Generale DG			Strada Silvia	
Area Programmi APP	Angioli Serena	Cecchini Alessia Di Carlo Fabiana Gualtieri Giuseppe Perfetto Giovanna Tinaburri Adele	Corasaniti Ada Ferro Fabio Lupo Francesca Olivari Mirella Petrone Roberta Pietrangeli Sara Pignocco Luca Roberto Rossella Sferlazza Tiziana Tonelli Chiara Villani Anna	Trincone Vincenza
Area Comunicazione, studi e progetti speciali ACS		Marcellini Valentina Trifoni Paola (in comando)		
Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema AMS	Chirico Andrea	Andrenacci Natascia Catena Simone Cocco Giovanni Plithakis Andrea	Checchi Federica De Vincentiis Lorenzo Ferrara Andrea Menna Francesco Mastropietro Claudia Piccirilli Chiara Spena Roberto	

VI.) Processo Seguito, Coerenza con la Programmazione e Azioni di Miglioramento

Processo Seguito

Nel prospetto seguente, la sintesi delle fasi che hanno portato alla definizione del Piano:

FASI	Soggetti Coinvolti	Arco Temporale
Definizione dell'identità dell'organizzazione	DG, APP, AMS	settembre 2011
Analisi del contesto interno ed esterno	DG, ACS	novembre 2011
Definizione degli obiettivi strategici e delle strategie	DG	ottobre 2011
Definizione degli obiettivi e piani operativi	ACS, APP, AMS	ottobre-dicembre 2011
Comunicazione del Piano all'interno ed all'Esterno	DG	gennaio 2012

Coerenza con la Programmazione economico- finanziaria e di bilancio

Gli obiettivi operativi e i relativi indicatori sono stati elaborati tenendo conto dei vincoli espressi nei documenti di programmazione economico-finanziaria adottati dall'Agenzia, in considerazione di quanto indicato nel precedente paragrafo "Salute finanziaria".

Customer Satisfaction

Nel processo seguito ANG prende in considerazione il feedback ricevuto da parte dei beneficiari del programma e di giovani in generale a cui il Programma Gioventù in Azione si riferisce.

Sono stati somministrati alcuni questionari, sia inviati via mail ai beneficiari che hanno avuto progetti respinti, sia ai beneficiari con progetti approvati, e sono stati inoltre somministrati in passato questionari nel corso di partecipazioni a manifestazioni ed eventi legati al mondo giovanile. L'Agenzia, nell'elaborare la propria strategia, al fine di rendere massima la soddisfazione degli utenti per i servizi erogati, tiene conto delle evidenze ricevute dai beneficiari stessi, in particolare intensificando le attività sul territorio volte a promuoverne l'immagine di ANG al fine di garantire una più ampia diffusione del Programma GIA per garantire l'accesso al maggior numero di giovani.

Azioni di Miglioramento del Ciclo di gestione della performance

Il presente piano è definito alla fine di settembre 2011 a causa di problematiche legate allo start-up iniziale. Pertanto le azioni di miglioramento ed implementazione della gestione della performance di ANG già definite nella descrizione del seguente piano e saranno ulteriormente implementate nel corso della definizione del Piano della Performance 2012-2014.

Comunicazione del Piano all'Interno ed all'Esterno

Il presente piano sarà trasmesso entro il termine del 31 ottobre 2011 alla CIVIT, al Ministero dell'Economia e delle Finanze e all'OIV.

Successivamente, al fine di garantire adeguata diffusione a tutti i livelli interni ed esterni il Direttore Generale, attraverso apposita nota interna affiderà all'ufficio preposto l'incarico della divulgazione del piano tramite:

- Pubblicazione sul sito internet di Agenzia entro 15 giorni dall'adozione del piano;
- Comunicazione, tramite mail, ai dipendenti di ANG dell'adozione del piano;
- Trasmissione del piano ai Sindacati.

Merito e Premi

ANG promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa e individuale anche attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera. È infatti vietata la distribuzione in maniera indifferenziata o basata su automatismi di incentivi e premi.

I dirigenti o responsabili organizzativi, ciascuno secondo le proprie competenze attribuisce i livelli di performance secondo il sistema di valutazione esposto al § "Obiettivi Operativi"; l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) compila una graduatoria per il personale dirigenziale e non dirigenziale.

Il sistema di distribuzione del trattamento accessorio collegato alla performance individuale è definito dalla contrattazione collettiva dedicata alla distribuzione del FUA. Il risultato di detta

contrattazione dovrà tenere conto di quanto indicato nel presente Piano della Performance.

Glossario

Piano = Piano della Performance ex art.10 D.Lgs. 27/10/2009 n.150;

Agenzia = ANG = Agenzia Nazionale per i Giovani;

Decreto = D.Lgs. 27/10/2009 n.150;

Programma = GIA = Programma Gioventù in Azione;

DG = Direzione Generale;

IA = Internal Auditing

ACS = Area Comunicazione, Media ed Eventi;

APP = Area Programmi;

AMS = Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema

OIV = Organismo Indipendente di Valutazione.