

# **PIANO DELLA PERFORMANCE DELLA AGENZIA NAZIONALE PER I GIOVANI 2012-2014**

*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

I.) Sintesi delle Informazioni di interesse per Cittadini e Stakeholders Esterni .....	3
II.) Identità .....	3
Organizzazione.....	3
Mandato Istituzionale.....	6
Mission.....	6
III.) Analisi del Contesto .....	9
Analisi del contesto esterno .....	9
Scenario attuale e prospettive future .....	11
IV.) Obiettivi Strategici .....	18
DG – Area Direzione Generale .....	18
ACS - Area Comunicazione e Progetti Speciali .....	18
APP - Area Programmi .....	18
AMS – Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema .....	19
V.) Obiettivi Operativi .....	20
Direzione Generale .....	20
ACS - Area Comunicazione Studi e Progetti Speciali .....	24
APP - Area Programmi .....	27
AMS Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema .....	33
VI.) Processo Seguito, Coerenza con la Programmazione e Azioni di Miglioramento .....	38
Processo Seguito .....	38
Coerenza con la Programmazione economico- finanziaria e di bilancio.....	38
Azioni di Miglioramento del Ciclo di gestione della performance.....	39
Comunicazione del Piano all’Interno ed all’Esterno .....	39
Merito e Premi .....	40
Glossario .....	40

## **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 Dipartimento della Gioventù e al Ministro della Gioventù, On.Giorgia Meloni, in carica fino a novembre 2011, 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**.

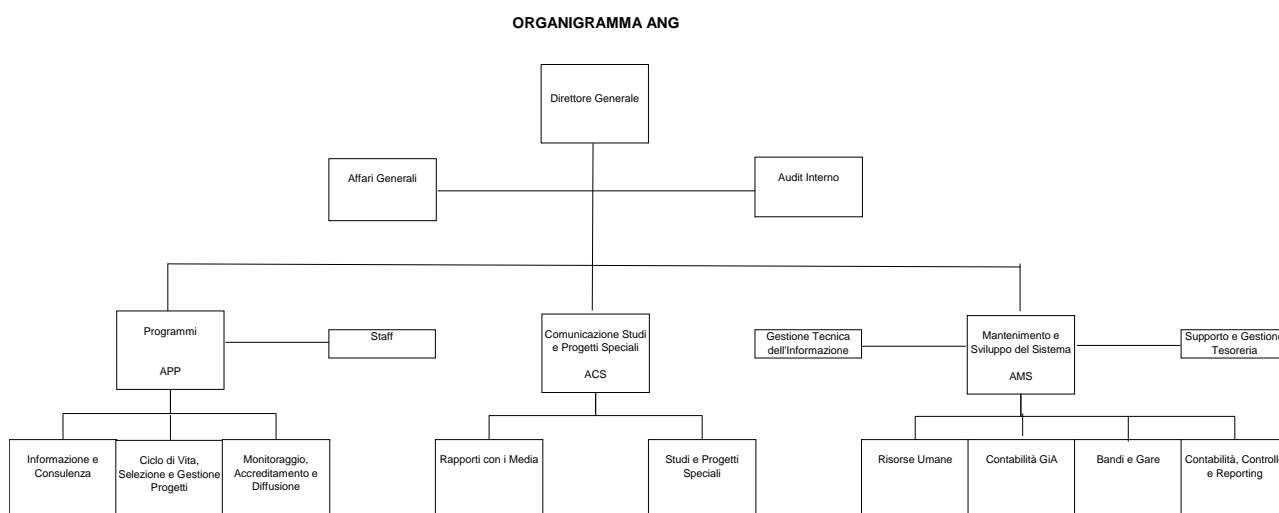
- **Comunicazione, Media ed Eventi (ACS)** cura in generale le attività di diretta iniziativa dell'Agenzia non ricomprese nell'area Programmi (APP), tra cui la Comunicazione e gli Studi e Progetti Speciali.

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 18  
 n.addetti 1

Il FUA Fondo Unico di Amministrazione destinato alle progressioni economiche del personale dipendente si è attestato nel 2011 a € 43.224,79.

## **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, oltre a perseguire gli obiettivi stabiliti nella direttiva del 12 novembre 2010 dell'allora Ministro della Gioventù Giorgia Meloni, persegue inoltre le finalità istituzionali stabilite nella direttiva del 10 novembre 2011 emanata sempre dal Ministro della Gioventù Giorgia Meloni.

## **Mission**

Promuovere la *Cittadinanza Europea*, 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*, 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, intese 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.

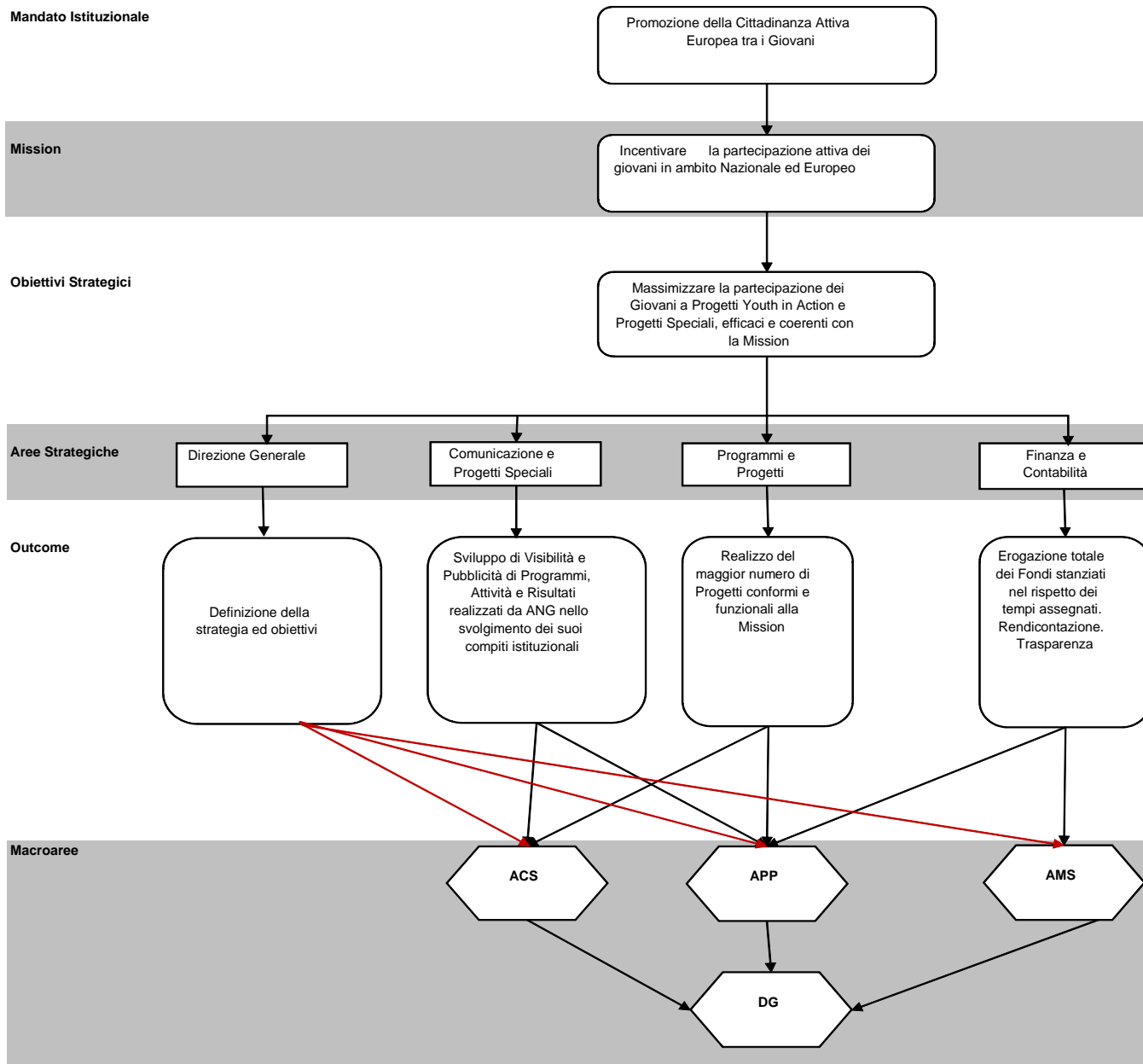
Essere la principale interfaccia istituzionale, nelle materie di propria competenza, nelle relazioni con l'Unione Europea, le analoghe istituzioni degli altri Stati membri, altre organizzazioni internazionali quali ad esempio le Agenzie delle Nazioni Unite.

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

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

Nell'ottica di valorizzare appieno il potenziale dei giovani e conseguire gli obiettivi di "Europa 2020" è fondamentale garantire un'istruzione e una formazione di qualità, un'efficace integrazione nel mondo del lavoro e una maggiore mobilità.

La **strategia Europa 2020** pone un forte accento sull'**istruzione e la creatività quali strumenti per la ripresa**. Questo è il motivo per cui la Commissione europea intende investire, nel periodo **2014-2020**, 19 miliardi di euro nell'istruzione, nella formazione, nella gioventù e nello sport. Ciò rappresenta un aumento di circa il 70% rispetto al bilancio per il 2007-2013.

A tal fine la Commissione Europea ha individuato un programma, **Erasmus For All**, che riunirà tutti i programmi attualmente attivi nei settori dell'istruzione, della formazione, della gioventù e dello sport: Lifelong Learning Programme (Comenius, Erasmus, Leonardo da Vinci, Grundtvig) - Gioventù in Azione e cinque programmi di cooperazione internazionale (Erasmus Mundus, Tempus, Alfa, Edulink e i programmi di cooperazione con i paesi industrializzati).

**Un unico programma**, ottimizzato nella struttura e con procedure di accesso semplificate, permetterà a parere della Commissione di superare l'attuale frammentazione e duplicazioni di iniziative, in vista di una maggiore efficacia e di un maggior impulso alla **mobilità**, alla **cooperazione** e alla **competitività**. Gli obiettivi rimangono quelli di sempre: incrementare le **competenze** e, in ultima analisi, l'**occupabilità** delle persone, modernizzando altresì i **sistemi di istruzione e formazione**.

Le opportunità offerte riguarderanno lo studio, la formazione, l'insegnamento e il volontariato all'estero per giovani, studenti, formatori, insegnanti e youth workers, a supporto di esperienze di apprendimento sia formale che non formale.

L'obiettivo del nuovo Programma è far muovere fino a 5 milioni di persone in 7 anni, quasi il doppio delle attuali.

È indubbio che la dimensione internazionale dovrà essere consolidata e che entro il 2020 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.

**Stakeholder chiave:**

- Dipartimento e Ministro della Gioventù, Prof. Andrea Riccardi;
- 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;

- Federazioni Sportive

## **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 conduce la propria attività operativa nei limiti di quanto definito dal documento programmatico per l’anno 2012 e dal documento programmatico pluriennale per il periodo 2012-2014.

Questi documenti sono stati adottati sulla base della legislazione vigente e degli accadimenti indicati nella specifica relazione di accompagnamento. In particolare si ricorda che il Programma Gioventù in Azione avrà termine alla fine dell’esercizio 2013: pertanto, non essendo ancora definito il quadro di riferimento normativo all’interno del quale l’Agenzia presterà la propria attività, per il 2014 si è provveduto ad individuare previsioni di spesa basate sull’ottica di continuazione delle attività con un’operatività che tiene conto di una possibile riduzione dei carichi di lavoro.

Per l’anno 2012, il preventivo economico presenta un avanzo realizzato, oltre che a seguito della riduzione dei costi di gestione, a motivo della copertura di quota parte degli oneri di funzionamento mediante l’utilizzo dei fondi di cui alla Direttiva che fissa gli obiettivi dell’Agenzia per l’anno 2012, in quanto sostenuti per la realizzazione degli obiettivi definiti dalla Direttiva medesima. Si evidenzia, pertanto, il raggiungimento di un congruo equilibrio economico.

Nel dettaglio il preventivo economico presenta, tra le voci di ricavo, il contributo statale previsto dalla legislazione vigente per un ammontare pari ad Euro 34.000 a copertura di spese di funzionamento (di pertinenza del capitolo 1597 dello stato di previsione della spesa del MEF secondo quanto previsto dalla Legge di Stabilità) e per un ammontare pari ad Euro 1.265.508 a copertura di spese di natura obbligatoria (di pertinenza del capitolo 1596 dello stato di previsione della spesa del MEF secondo quanto previsto dalla Legge di Bilancio), il contributo della Commissione Europea per un ammontare di Euro 676.870 come previsto nella ripartizione dei fondi relativi al funzionamento (cosiddetto “operating grant”) per l’annualità 2012 del Programma Comunitario Gioventù in Azione e, infine, i fondi destinati alla copertura degli oneri di funzionamento legati alla realizzazione degli obiettivi per l’anno 2012 definiti dalla Direttiva dell’autorità vigilante prima citata, per un importo di Euro 140.000.

La voce più significativa dei costi della produzione è quella relativa ai costi del personale, pari ad Euro 1.326.000 che si riferiscono alle unità di personale a tempo indeterminato e comandato attualmente in attività presso l’Agenzia, nonché al Direttore generale. Altra voce significativa è quella relativa ai costi per servizi, pari ad Euro 523.800. Le altre voci di costo riguardano i costi per godimento di beni di terzi pari a Euro 65.200, i costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci pari a Euro 20.000, gli ammortamenti pari



a Euro 37.523, gli oneri diversi di gestione, pari a Euro 4.250. I proventi finanziari pari a Euro 4.000 sono relativi agli interessi attivi generati dalla giacenza dei fondi statali sui conti correnti bancari di deposito accessi dall'Agenzia presso l'istituto incaricato di gestire il servizio di cassa. Infine, le imposte dell'esercizio sono rappresentate dall'IRAP su dipendenti e collaboratori.

Tenuto conto di quanto sopra il preventivo economico presenta un avanzo di Euro 51.155.

Il preventivo di tesoreria presenta un avanzo al 31 dicembre 2012 previsto in Euro 305.355.

Per l'anno 2013 si prevede un ammontare di ricavi in linea con quanto previsto dalla legislazione vigente per gli anni 2012-2014 e in diminuzione rispetto all'ammontare delle fonti previste nel budget per il 2012. Si prevede altresì che i costi si attestino sul medesimo livello di quelli previsti per il 2012. Gli ammortamenti e i proventi finanziari subiscono una lieve diminuzione rispetto all'anno precedente. In considerazione di quanto esposto, il preventivo economico presenta un avanzo ante imposte di Euro 77.338, un disavanzo al netto delle imposte di Euro 15.112 e si prevede un avanzo di tesoreria di Euro 322.033.

Per il 2014 le previsioni di ricavi non presentano il contributo della Commissione Europea, a motivo del fatto che il Programma Gioventù in Azione terminerà nel 2013, né i fondi destinati alla copertura degli oneri di funzionamento legati alla realizzazione degli obiettivi definiti dalla Direttiva dell'autorità vigilante. D'altro canto, si prevede che i costi presentino un decremento rispetto a quelli previste per il 2013 in connessione con la diminuzione di alcune attività di gestione. In considerazione di quanto esposto, il disavanzo economico di fine esercizio risulta previsto in Euro 315.976 e l'avanzo di tesoreria in Euro 38.353.

Alla luce di quanto sopra, nonostante l'equilibrio economico e finanziario raggiunto dall'Agenzia nel corso del 2012, risulta che, a tendere, la copertura finanziaria delle spese dell'Agenzia è solo parzialmente adeguata 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.

## **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 assicurare 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***

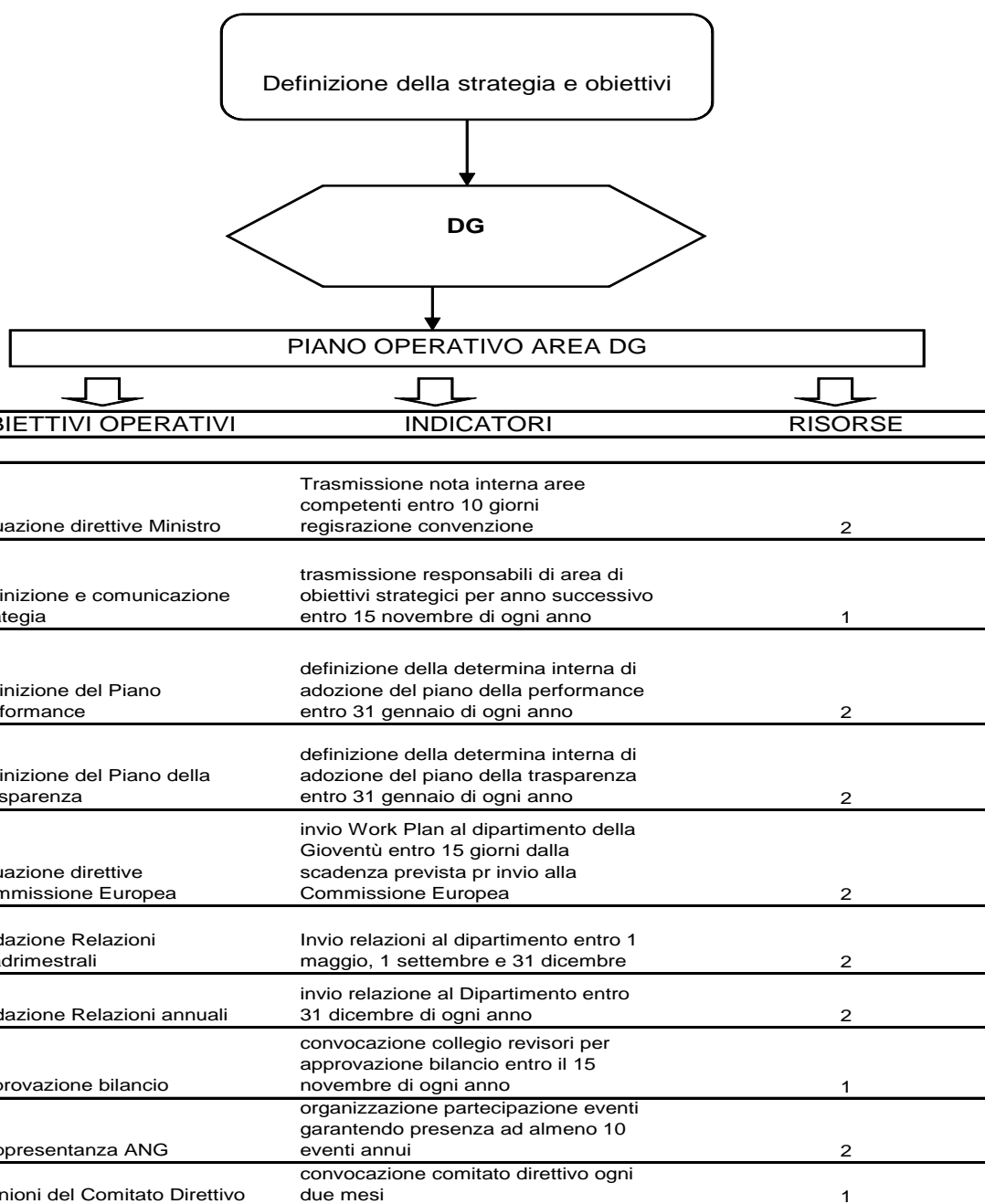
Il sistema informativo sarà ulteriormente implementato al fine di soddisfare le esigenze operative e di reportistica sia interne che della Commissione Europea.

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

## Target nel Triennio

- a) Tutti gli anni: Emanazione della nota interna di ANG all'atto del recepimento della Direttiva registrata alla Corte dei Conti;
- b) Tutti gli anni: direttiva interna di ANG 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.

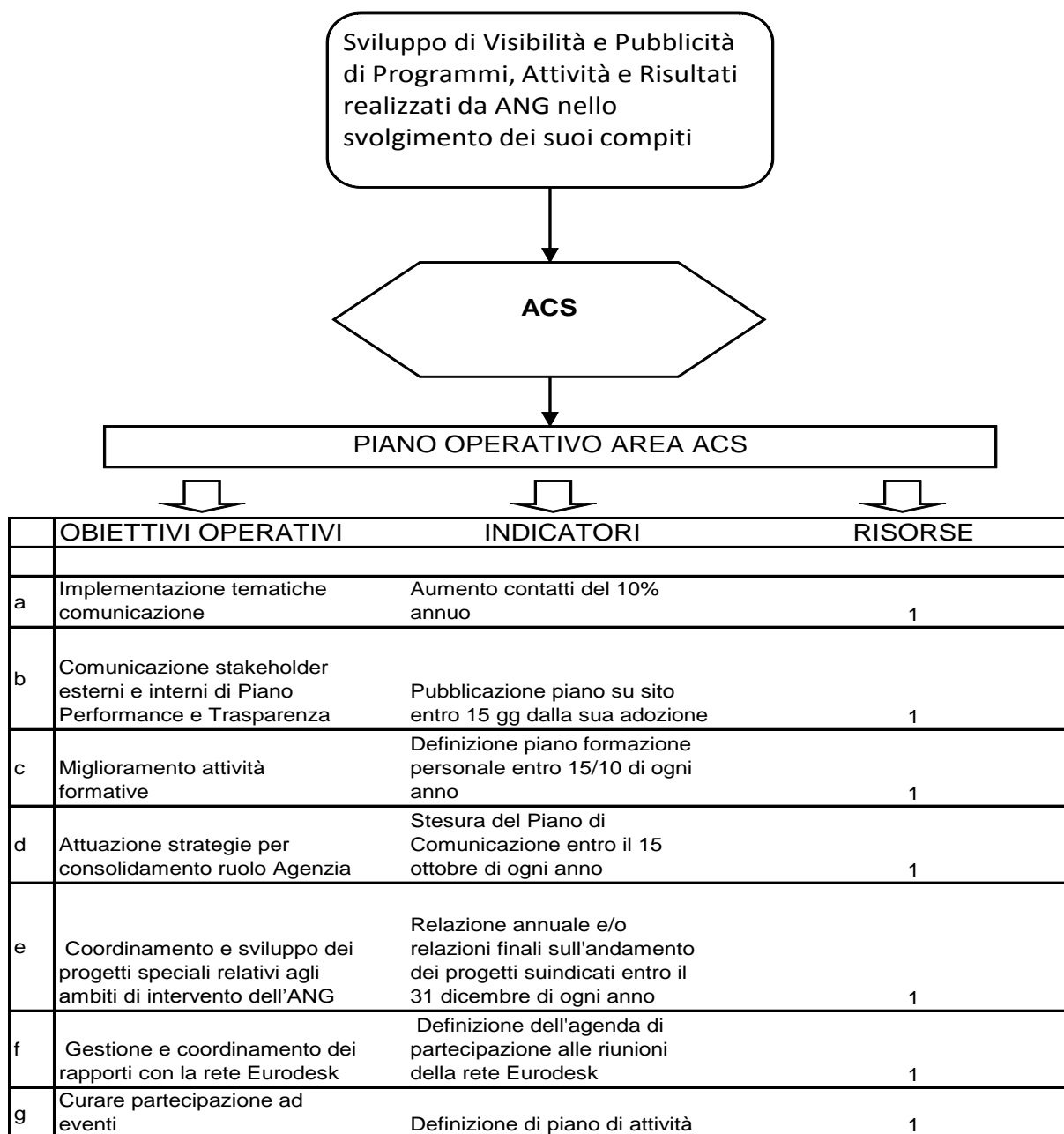
### **Strumento di rilevazione**

- 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](http://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.

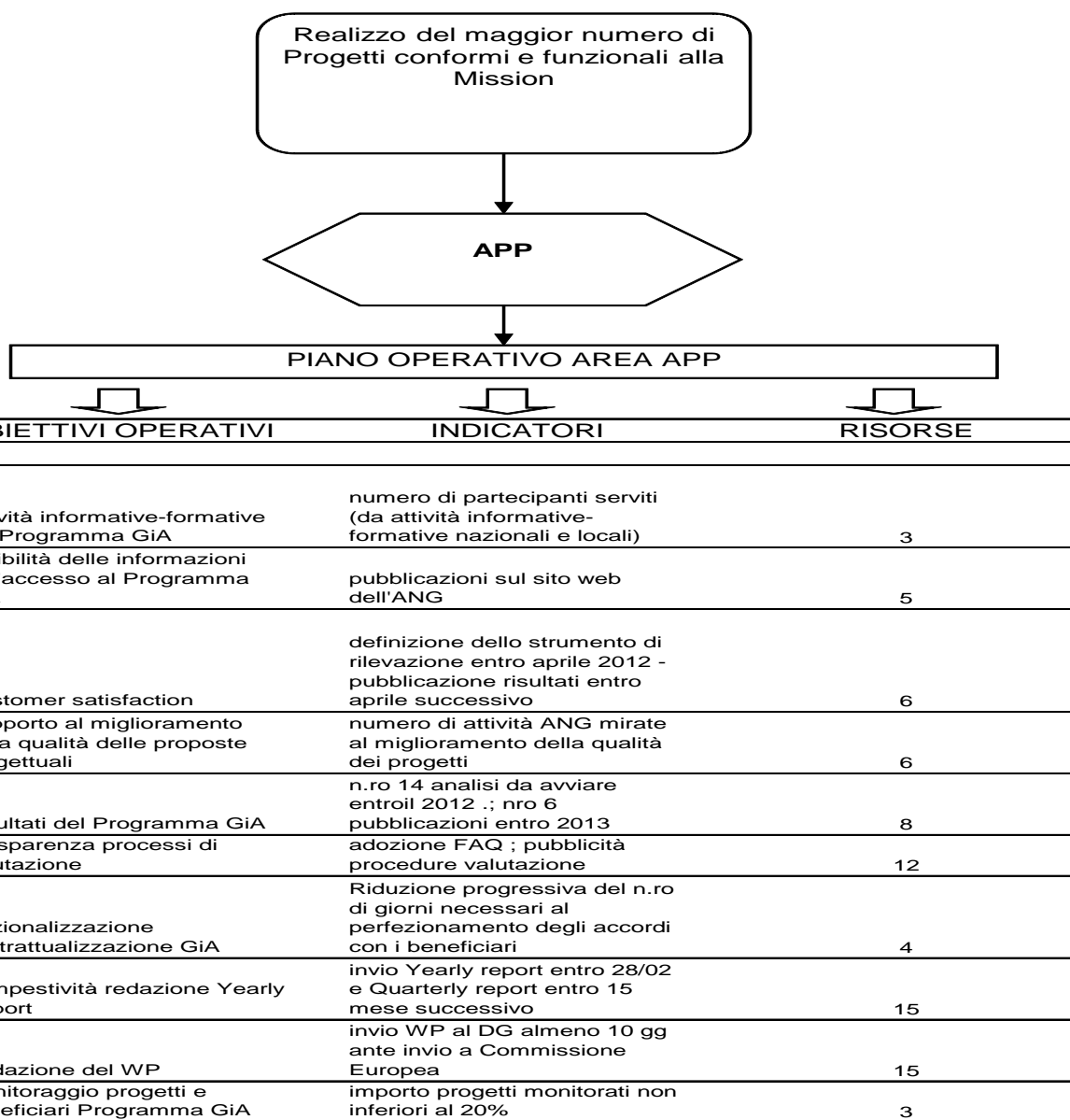
## Strumento di rilevazione

- 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 sul Programma GiA;
- b) Fruibilità delle informazioni sull'accesso al Programma GiA;
- c) Customer satisfaction;
- d) Supporto al miglioramento della qualità delle proposte progettuali;
- e) Risultati del Programma GiA;
- f) Trasparenza dei processi di valutazione;
- g) Razionalizzazione della contrattualizzazione GiA;
- h) Tempestività della 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.

## Target nel triennio

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

Anno 2012-2013-2014

- programmazione iniziative informative-formative nazionali e locali da realizzare 2012, non inferiore a 30;
- n.ro di partecipanti alle attività informative/formative nazionali e locali non inferiore a 2500 partecipanti nel 2012 e non inferiori al 15% in più' negli anni successivi (per ogni anno);
- programmazione delle iniziative informative da attuare nel 2013 non più' tardi del 31 dicembre 2012;
- programmazione delle iniziative informative-formative previste nel 2013, superiore al 10% in più' dell'anno precedente;
- definizione di procedura di ampliamento infoday locali entro settembre 2012;

### b) Accesso alle informazioni sull'accesso al 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 2012: accrescere il numero e diversificare la tipologia di documenti/pubblicazioni relative al Programma GiA
- nel 2012 e nel 2013 Diversificare il target dei fruitori del Programma GiA.

**c) Costumer satisfaction**

- Nel 2012: 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 satisfaction.
- 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 costumer satisfaction e delle misure adottate per procedere alla progressiva adozione a regime dell'analisi di costumer satisfaction.

**d) Supporto al miglioramento della qualità delle proposte progettuali**

- 2012: riduzione del numero di proposte progettuali non idonee per errori formali;
- 2012: riduzione del numero di proposte progettuali non idonee per errori formali e qualitativi sotto il 20%;
- 2013-2014 Incremento del 10% delle attività ANG formative mirate al miglioramento della qualità delle proposte progettuali

**e) Risultati del Programma GiA**

- 2012: analisi dei dati relativi ai risultati del Programma GiA
- 2012 : maggio analisi e studio dei dati SVE;
- 2013 : pubblicazioni;
- 2014: pubblicazione buone prassi tematiche.

**f) Trasparenza dei processi di valutazione**

- Marzo 2012 : diffusione delle informazioni relative alla valutazione delle proposte progettuali
- 2012, entro giugno: adozione FAQ
- 2013 e 2014 revisione ed aggiornamento FAQ

**g) Razionalizzazione della contrattualizzazione dei beneficiari del programma GiA**

2012- 2013 e 2014 : razionalizzazione delle procedure di invio, verifica e stipulazione (riduzione dei tempi di invio ai beneficiari e di contrattualizzazione).

**h) Tempestività della redazione dell'Yearly Report, per le parti di competenza di APP**

2012- 2013-2014 : 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.**

- 2012: analisi dei risultati dei monitoraggi attuati nel 2011 (elaborazione documento valutativo interno entro luglio 2012)
- 2012- 2013-2014 : pianificazione dei monitoraggi annuali 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 sul Programma GiA**

- N.ro di fruitori delle informazioni erogate

**b) Fruibilità delle informazioni sull'accesso Programma GiA**

- Pubblicizzazione anticipata sul sito web ANG e completa delle modalità di partecipazione

**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) Supporto al miglioramento della qualità delle proposte progettuali**

- Nel 2012 : n.ro di attività ANG mirate al miglioramento della qualità dei progetti

- Nel 2013 e 2014 : incremento del 10% delle attività ANG mirate al miglioramento della qualità dei progetti

**e) Risultati del Programma GiA**

- N.ro di analisi da avviare (nel 2012 n. ro 14)
- n.ro di analisi/studi completate nel 2013 (n.ro 6 valutazioni risultati e 2 analisi buone prassi)  
n.ro 2 pubblicazioni buone prassi/valorizzazione nel 2014 .

**f) Trasparenza processi di valutazione**

- 2012 Predisposizione e attivazione di n.10 FAQ entro settembre 2012
- 2013 e 2014 miglioramento FAQ: incremento del 50% di FAQ ogni anno  
2012: marzo 2012 Pubblicizzazione documento sulle procedure di valutazione

**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**

12% dei progetti approvati, salvo diverse indicazioni provenienti dalla Commissione europea  
2013 definizione ed applicazione di un indicatore finanziario relativo al monitoraggio dei progetti  
2014 incremento del budget di progetti monitorati del 10% dell'anno precedente

**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) Fruibilità delle informazioni sull'accesso al 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) Supporto al miglioramento della qualità delle proposte progettuali**

- Pubblicizzazione graduatoria (3 per il 2012 e analogo per il 2013 )

**e) Risultati del Programma GiA**

- Reportistica interna
- Pubblicazioni sul sito web
- Pubblicazioni cartacee

**f) Trasparenza processi di valutazione**

- Inserimento di documento informativo sul sito web dell'ANG
- Attivazione delle FAQ sul sito WEB dell'ANG

**g) Razionalizzazione della contrattualizzazione GiA**

Adozione di un sistema di “alert” sulle procedure di predisposizione-invio e sottoscrizione dei contratti

**h) Tempestività della Redazione dell' 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)

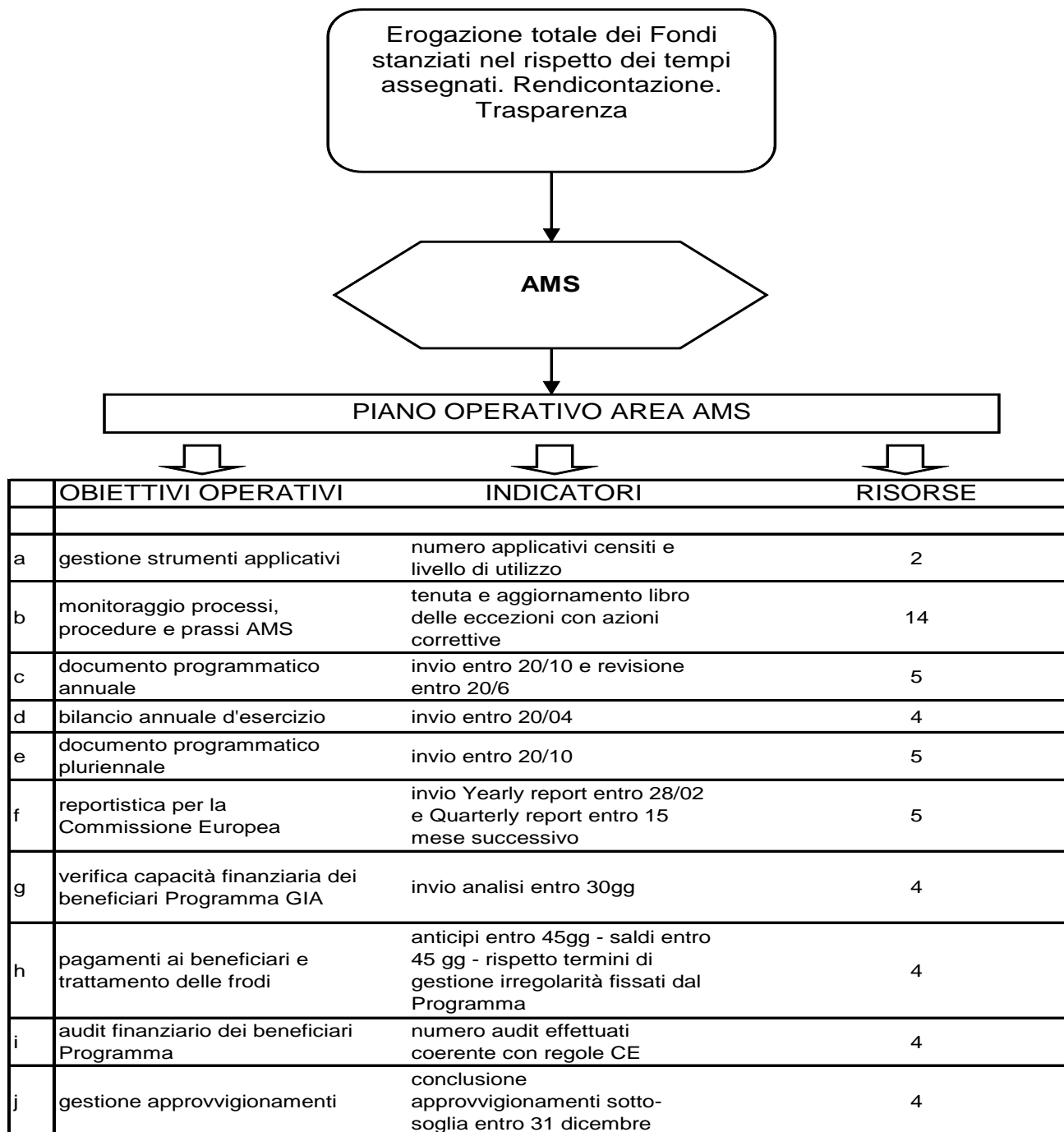
**j) Monitoraggio dei progetti e dei beneficiari del Programma GiA, secondo le indicazioni fornite dalla Commissione europea**

- 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) Monitoraggio dell'implementazione dei processi, delle procedure e delle prassi per la gestione, il mantenimento e lo sviluppo dell'Agenzia.
- c) Redazione del documento programmatico annuale e della sua revisione.
- d) Redazione del bilancio annuale d'esercizio.
- e) Redazione del documento programmatico pluriennale.
- f) Elaborazione della reportistica verso la Commissione Europea.
- g) Verifica della capacità finanziaria dei beneficiari del Programma Gioventù in Azione secondo le regole indicate dalla Commissione Europea.
- h) Realizzazione dei pagamenti (in anticipo e a saldo) 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.
- i) Realizzazione delle attività di audit finanziario dei beneficiari del Programma Gioventù in Azione secondo le regole indicate dalla Commissione Europea
- j) Gestione degli approvvigionamenti secondo modalità e tempi certi.

## Target nel triennio

- a) Tutti gli anni: 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.
- b) Anno 2012: definizione delle "eccezioni", istituzione del "libro delle eccezioni", tenuta e aggiornamento del "libro delle eccezioni" con segnalazioni prese in carico e attuazione delle azioni correttive segnalate.  
Anno 2013: tenuta e aggiornamento del "libro delle eccezioni" con segnalazioni prese in carico entro 15 giorni dal loro manifestarsi e attuazione entro 30 giorni dalla presa in carico, delle azioni correttive segnalate.  
Anno 2014: idem.
- c) 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 e 30 giugno dell'anno di riferimento per quanto riguarda la revisione).
- d) 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).
  - e) 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).
  - f) Tutti gli anni: Redazione nei tempi previsti dello Yearly Report e del Quarterly Report per le parti di competenza dell'Area AMS.
  - g) 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.
  - h) Tutti gli anni: Effettuazione dei pagamenti, gestione delle irregolarità e trattamento delle frodi nei tempi previsti.
  - i) Tutti gli anni: Realizzazione del numero previsto di audit secondo le tipologie e nei tempi previsti.
  - j) Tutti gli anni: Gestione dei procedimenti di approvvigionamento sotto-soglia nei tempi previsti.

## Indicatore

- a) Numero di applicativi censiti e livello di utilizzo.
- b) Evidenza della tenuta e dell'aggiornamento del "libro delle eccezioni" con segnalazioni prese in carico e attuazione delle azioni correttive segnalate.
- c) Invio al DG del progetto di documento programmatico annuale entro il giorno 20 ottobre e del progetto di revisione entro il 20 giugno.
- d) Invio al DG del progetto di bilancio annuale d'esercizio entro il giorno 20 aprile.
- e) Invio al DG del progetto di documento programmatico pluriennale entro il giorno 20 ottobre.
- f) 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.
- g) Compilazione e invio del file sulle capacità finanziarie all'Area APP entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione da analizzare.
- h) Pagamento degli anticipi entro 45 giorni dalla firma dei contratti, dei saldi entro 45 giorni dall'arrivo delle relazioni finali validate dall'Area APP, rispetto dei termini di gestione delle irregolarità e delle frodi previsti nella regole del Programma Gioventù in Azione.
- i) Numero di audit effettuati che non può essere inferiore a quelli previsti dalle regole della

Commissione Europea.

- j) 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) Libro delle eccezioni tenuto come file alimentato da segnalazioni di eccezione e relazioni di azioni correttive.
- c) Ricevuta della mail alla Direzione concernente il progetto di documento programmatico annuale.
- d) Ricevuta della mail alla Direzione concernente il progetto di bilancio annuale d'esercizio.
- e) Ricevuta della mail alla Direzione concernente il progetto di documento programmatico pluriennale.
- f) Data spedizione.
- g) Invio ad APP del file con mail.
- h) Estrazione di dati dal sistema Youthlink per la gestione dei progetti con indicazione delle date di pagamento degli anticipi e dei saldi.
- i) Report sugli audit effettuati aggiornato al 31 dicembre.
- j) Report sugli approvvigionamenti effettuati che tenga conto dello stato di lavorazione delle Richieste di Acquisto (RdA).

**Risorse Necessarie (economiche, umane e strumentali)**

<b>AREA</b>	<b>DIRIGENTI seconda fascia</b>	<b>FUNZIONARI</b>	<b>ISTRUTTORI</b>	<b>ADDETTI</b>
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 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	Cecchi Federica De Vincentiis Lorenzo Ferrara Andrea Menna Francesco Mastropietro Claudia Piccirilli Chiara Spena Roberto	

In merito alle risorse economiche e strumentali si fa riferimento al paragrafo 2) dell' " Analisi del contesto interno".

## 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 ha preso in considerazione la valutazione dell'impatto del Programma Gioventù in Azione a livello regionale a seguito di invio di questionari ai beneficiari e giovani partecipanti per comprendere il loro grado di soddisfazione dei servizi erogati da ANG.

Il tasso di risposta dei beneficiari è risultato essere più elevato di quello dei singoli partecipanti e ci ha permesso di adottare misure idonee al miglioramento dei servizi messi a disposizione dell'utenza finale.

La valutazione ha messo in evidenza:

- la soddisfazione dei beneficiari di Gioventù in Azione nel raggiungimento degli obiettivi che si erano prefissati;
- Incentivazione alla progettualità per la creazione di nuove iniziative e reti sul territorio;
- Suggerimenti da parte dei beneficiari e giovani su come migliorare la comunicazione del Programma sul territorio per garantire l'accesso a tutti i giovani.

Pertanto l'Agenzia, in un'ottica di miglioramento continuo, ha adeguato e continuerà ad adeguare i propri obiettivi e la propria performance alle evidenze pervenute dai beneficiari e dai giovani partecipanti.

### **Azioni di Miglioramento del Ciclo di gestione della performance**

Il Piano della Performance 2011-2013 è stato 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 sono state definite nel presente piano.

### **Comunicazione del Piano all'Interno ed all'Esterno**

Il presente piano sarà trasmesso entro il termine del 31 gennaio 2012 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.