

PIANO DELLA PERFORMANCE DELLA AGENZIA NAZIONALE PER I GIOVANI 2013-2015

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

Versione aggiornata alla luce delle osservazioni espresse dalla CIVIT con nota del 19 aprile 2013

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 Stakeholder Esterni	3
II.) Identità	3
Organizzazione	3
Mandato Istituzionale.....	5
Mission	5
III.) Analisi del Contesto.....	7
ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	7
Trend e posizionamento internazionale	7
Scenario attuale e prospettive future.....	9
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO.....	11
1) Organizzazione	11
2) Risorse strumentali ed economiche	11
3) Risorse umane.....	12
4) "Salute finanziaria"	13
IV.) Obiettivi Strategici	15
DG – Area Direzione Generale	15
ACS - Area Comunicazione e Progetti Speciali	15
APP - Area Programmi	15
AMS – Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema	16
IV.I) Risorse umane a disposizione delle aree per il raggiungimento obiettivi.....	16
IV.II) Risorse finanziarie a disposizione delle aree per il raggiungimento obiettivi.....	17
V.) Obiettivi Operativi	17
DG – Area Direzione Generale (Responsabile Dr. Paolo Di Caro, Direttore Generale) ..	18
ACS - Area Comunicazione Studi e Progetti Speciali (Responsabile Dr. Paolo Di Caro) ..	19
APP - Area Programmi (Responsabile Dr.ssa Serena Angioli)	20
AMS Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema (Responsabile Dr Andrea Chirico)	22
Risorse Necessarie (economiche, umane e strumentali)	24
VI.) Processo Seguito, Coerenza con la Programmazione e Azioni di Miglioramento.....	25
Processo Seguito.....	25
Coerenza con la Programmazione economico- finanziaria e di bilancio	25
Customer Satisfaction	25
Azioni di Miglioramento del Ciclo di gestione della performance	26
Comunicazione del Piano all'Interno ed all'Esterno	26
Merito e Premi	26
VII) Pari opportunità	27
VIII) Contenimento dei costi	27
Glossario.....	27

I.) Sintesi delle Informazioni di interesse per Cittadini e Stakeholder 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 al D.L. n.297 del 27/12/2006, convertito con modificazioni nella Legge n.15 del 23/02/2007, attribuendo al Dipartimento della Gioventù e al Ministro della Gioventù (oggi Ministro della Gioventù del Servizio Civile Nazionale), 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.

A seguito dell'insediamento del nuovo Governo Monti nel novembre 2011 è stato nominato il Ministro Riccardi quale delegato alla Gioventù e, con Decreto del Presidente della Repubblica del 28 giugno 2012, è stato nominato il nuovo capo del Dipartimento della Gioventù e del Servizio Civile Nazionale (D.P.R 21 giugno 2012), dott.ssa Paola Paduano.

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

ANG, quindi, oltre ad essere 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.

In particolare, il Programma 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 finanziati con risorse stanziare 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' organigramma dell' Agenzia al 31/12/2012 è di seguito riportato:

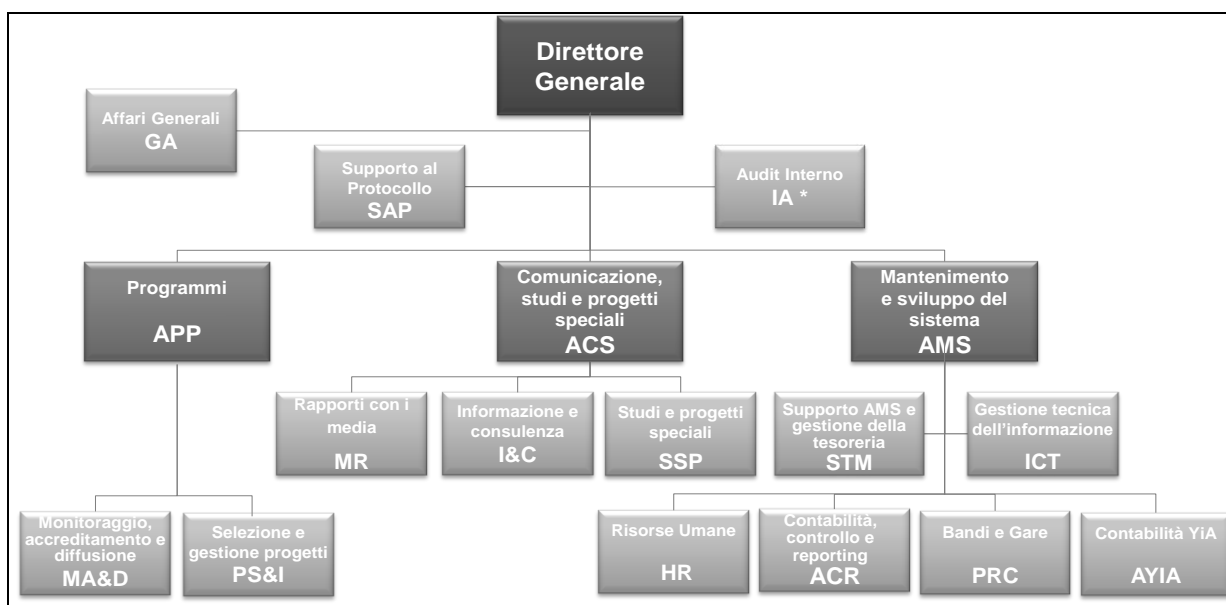


Figura 1 - Organigramma dell'ANG al 31/12/2012

Il personale di ANG è soggetto al CCNL relativo al comparto ministeri del 14 settembre 2007 e successive modificazioni ed integrazioni, e al 31/12/2012 si componeva di 30 risorse, di cui:

- n. 2 dirigenti;
- n.10 funzionari;
- n.17 istruttori;
- n. 1 addetti.

Il FUA, Fondo Unico di Amministrazione, destinato alle progressioni economiche del personale dipendente si è attestato, nel 2012, a € 42.483,01.

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*, stimolando 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 attitudini intesi non solo come processo formativo, ma anche come risultato atteso.

Promuovere il *Dialogo Interculturale* tra giovani provenienti da esperienze diverse, inteso 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.

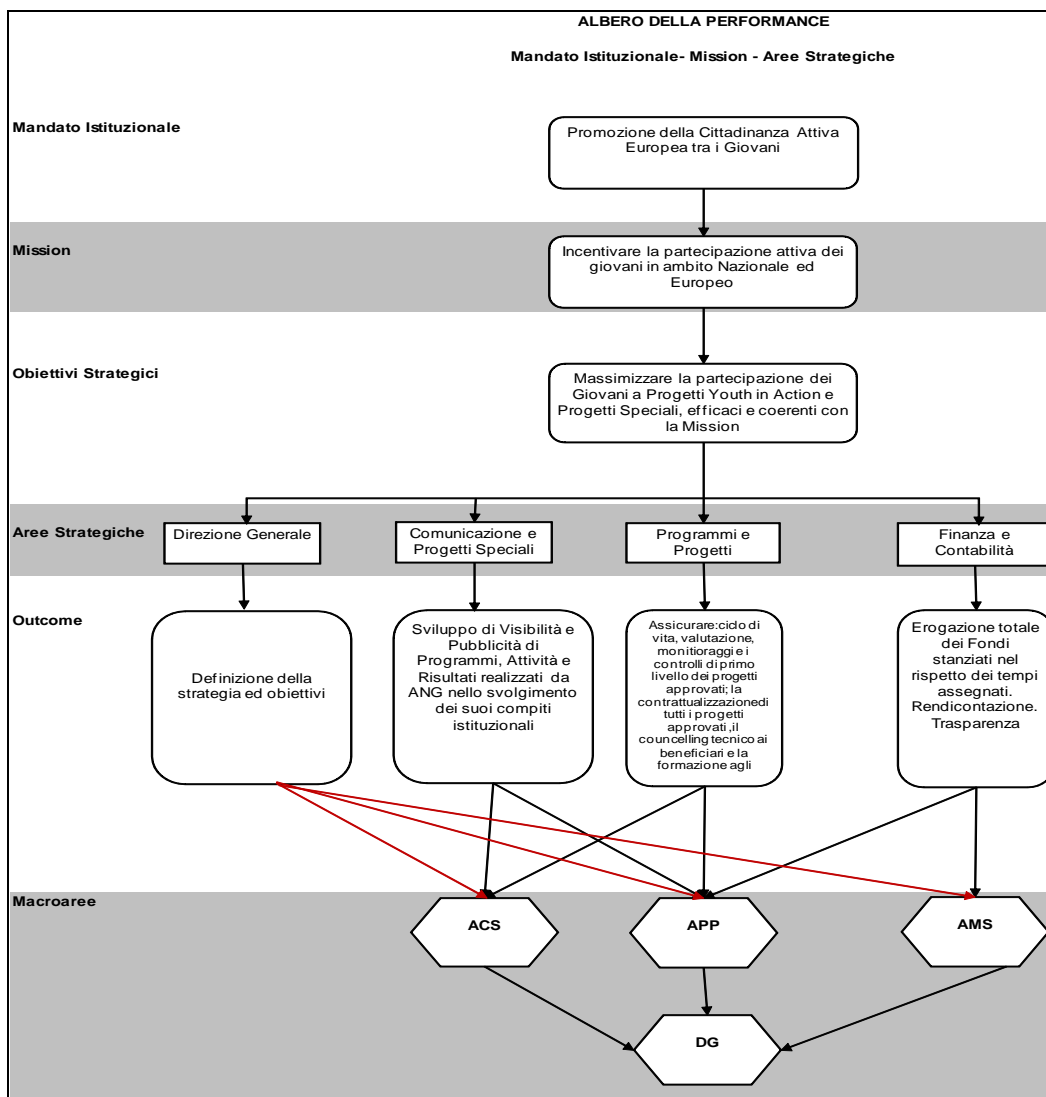


Figura 2 - Albero della Performance

(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

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 Nazionale per i Giovani, in propria autonomia e tenuto conto di quanto sopra descritto, 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 (Lisbona, 23-24 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.

Pertanto, in data 22 dicembre 2010 l'Agenzia ha siglato con il Dipartimento della Gioventù la convenzione che recepisce gli obiettivi definiti in data 12 novembre 2010 dalla direttiva del Ministro della Gioventù.

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

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, conferma che il finanziamento europeo di progetti per i giovani ha avuto un impatto positivo sui relativi partecipanti. In particolare si evidenzia 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.

Per quanto concerne **l'allocazione delle risorse finanziarie del Programma Gioventù in Azione**, l'Agenzia, anche quest'anno, ha impegnato tutti i fondi assegnati dalla Commissione Europea per l'anno 2012, e ha aggiunto risorse nazionali per finanziare ulteriori progetti considerati adeguati.

Al fine di fornire un quadro della partecipazione al Programma Gioventù in Azione, si riportano di seguito i progetti presentati da organizzazioni, enti locali e gruppi informali, all'Agenzia Nazionale per i Giovani. I progetti sono distinti tenendo conto degli esiti della valutazione effettuata sugli stessi.

Anno 2012	R1	R2	R3	TOTALE	% rispetto al totale
Application ricevute	457	484	621	1562	
Progetti Approvati	158	188	234	580	37%
Progetti respinti Formali	113	119	167	399	25%
Progetti respinti qualità	186	177	220	583	37%

Tabella 1 – Progetti presentati e esiti delle valutazioni

Il numero totale dei progetti presentati resta pressoché invariato rispetto al 2011 ma si evidenziano un aumento della percentuale dei progetti approvati, 37% a fronte del 32% dell'anno precedente e la diminuzione della percentuale dei progetti respinti a causa del mancato rispetto dei criteri formali passando dal 27% al 25%. Tale evoluzione è stata determinata solo in parte dalla semplificazione della procedura di presentazione dei progetti che, a partire dalla scadenza del 1 febbraio 2012, avviene on-line. In buona parte essa deriva anche dall'azione di supporto e di recupero degli errori da parte dell'utenza che è sistematicamente svolta dall'Agenzia in fase di valutazione formale, dalla azione di *counselling* svolta tramite le comunicazioni scritte e verbali ai beneficiari.

Infatti, al fine di favorire una migliore qualità dei progetti e l'accesso dei potenziali beneficiari alle opportunità individuate e fornire sostegno ai candidati e ai promotori dei progetti, l'Agenzia ha incrementato le attività di formazione ed informazione, gruppi di lavoro, staff training, **Info Days** ed altre iniziative con missioni, in Italia e all'estero, le attività di formazione di valutazione dei volontari, le attività di formazione degli youth workers in Italia e all'estero.

Tali attività di informazione e studio su tutto il territorio italiano svolte nel corso degli ultimi anni hanno evidenziato che la partecipazione al Programma si presenta in modo diverso nel Paese e che vi sono aree in cui i giovani e le organizzazioni non vi accedono anche a causa della difficoltà nel reperire le informazioni e della insufficiente diffusione della sua conoscenza.

L'Agenzia, pertanto, ha offerto a tutti coloro che sono ubicati nei territori di Abruzzo, Basilicata, Molise, Liguria, Sardegna, Trentino Alto Adige, Umbria e Valle d'Aosta, e che fossero interessati, la propria disponibilità a co-organizzare delle giornate informative su Gioventù in Azione, allo scopo di garantire la massima pubblicizzazione alle opportunità offerte ai giovani dal Programma.

Tale iniziativa ha visto la partecipazione di numerosissime organizzazioni e l'adesione di molti giovani che hanno avuto così la possibilità di conoscere il Programma Gioventù in Azione.

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 stanziato per il settennio 2007-2013.

A tal fine la Commissione Europea aveva 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).

La proposta della Commissione, alla fine del 2012, è stata profondamente modificata dal passaggio al Parlamento Europeo con un chiaro riferimento ai diversi settori dell'istruzione a dispetto dell'unico programma che sembrava profilarsi dalla proposta della Commissione.

Viene infatti reintrodotta l'individuazione dei settori chiave nei diversi ambiti settoriali. Il nome scelto per caratterizzare il nuovo programma rappresenta un nuovo elemento di rottura: non più *Erasmus for all* ma **Yes Europe, dove Yes è l'acronimo di Youth Education and Sport**.

Lo scenario, ancora oggi in via di definizione, è il seguente: la mobilità e la cooperazione all'estero sono i punti chiave della nuova programmazione che darà la possibilità ad oltre 5 milioni di studenti, di tutte le età di effettuare un periodo di studio/formazione all'estero grazie ai 18 miliardi di finanziamenti UE previsti per gli anni 2014-2020. I membri del Parlamento hanno apportato alcune modifiche alla proposta della Commissione aggiungendo una nuova facilitazione per garantire i prestiti richiesti dagli studenti di master (anche all'estero) e per semplificare la gestione delle sovvenzioni. Inoltre si sottolinea che per la prima volta i programmi dedicati specificatamente allo sport sono ammissibili per i finanziamenti europei. I finanziamenti infatti copriranno gli sport di base nonché le iniziative volte ad affrontare i temi del doping, della violenza, della discriminazione e dell'intolleranza.

Specificatamente, gli studenti che desiderano svolgere un Master in un paese UE potranno richiedere per un prestito che verrà garantito dal nuovo sistema nel quadro del programma YES EUROPE. Per essere ammessi, gli studenti devono trascorrere all'estero da uno a due anni. Il comitato ha votato per prestiti fino a 12.000 euro per un programma di Master di un anno e fino a 18.000 euro per un programma di due anni. Tale nuova opportunità dovrebbe essere di complemento e non sostitutiva di altre sovvenzioni o i meccanismi di finanziamento a livello locale, nazionale o europeo.

Relativamente ai prestiti a favore degli studenti, dovranno essere applicati termini speciali per le seguenti tipologie di prestito: ad es. tassi ridotti di interesse, "periodi di grazia" per ripagare il prestito (un minimo di 12 mesi dopo la fine del periodo di studi) o abolizione di garanzie aggiuntive da parte dei genitori.

La proposta per il nuovo Programma è di una struttura basata su tre sezioni, con un capitolo specifico sui giovani (**Gioventù - terza sezione del Programma**), in aggiunta ai capitoli per l'istruzione e la formazione e per lo sport. Nel testo adottato dal comitato sono stati fissati target specifici per questa area. I membri del parlamento, infatti, desiderano che l'UE continui ad utilizzare i nomi già esistenti per le diverse azioni nelle tre sezioni del programma: Erasmus per la mobilità nell'istruzione superiore, Grundtvig per l'apprendimento permanente, Leonardo da Vinci per la formazione professionale e la formazione all'estero, e Gioventù in Azione per le attività nel nuovo capitolo Gioventù.

Relativamente al **bilancio stanziato e all'amministrazione all'interno degli Stati membri**, l'idea è quella di vedere i programmi e la loro amministrazione modernizzati al fine di sfruttare al meglio lo stanziamento finanziario proposto dalla Commissione a partire dal 2014. Come sopra richiamato, questo ammonta ad oltre 18 miliardi di euro, di cui appena oltre un miliardo proveniente da diversi strumenti di aiuto esterni, dal momento che il programma sarà aperto alla cooperazione anche con Paesi non-UE. Sono state adottate delle soglie minime garantite per ciascuna sezione del programma: 83.4 % per istruzione e formazione; 8% per la gioventù; 1.8% per lo sport. Le Agenzie Nazionali amministreranno il programma negli Stati membri.

Il testo adottato verrà votato in sessione plenaria alla fine di Gennaio 2013 e dovrà essere adottato formalmente dal Consiglio.

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 rappresenterà 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. L'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 80 milioni di Euro, dettagliato nella tabella.

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
2012	€ 1.299.508	€ 683.695	€ 9.918.820	€ 7.000.000	€ 1.400.000	€ 20.402.023
2013	€ 1.265.508	€ 699.410	€ 11.856.904	-	-	€ 13.821.822
TOTALE	€ 8.297.804	€ 4.672.820	€ 56.642.028	€ 22.905.000	€ 3.500.000	€ 96.017.652

Tabella 2 - Risorse finanziarie dell'ANG dal 2007 al 2013

3) Risorse umane

La scheda sottostante sintetizza i risultati dell'analisi quali-quantitativa delle risorse umane. La scheda 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 2012	Valori
Età media personale in anni	36
Età media dei dirigenti in anni	44,33
Tasso di crescita negli anni 2011-2012 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	53,85
Turnover	0%
Costi di formazione / spese del personale	2,77%

2) valutazione del benessere organizzativo

Indicatori 2012	Valori
Tasso di assenze	16,50%
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	96,87%

3) analisi di genere

Indicatori 2012	Valori
% dirigenti donne	33,33%
% di donne rispetto al totale del personale	62,50%
stipendio medio percepito dal dipendente donna	€ 23.685,83
stipendio medio percepito da dirigente donna	€ 64.203,74
% donne assunte a tempo indeterminato	100,00%
Età media personale femminile dipendente	36
Età media personale femminile dirigente	49
% per.le femminile laureato su per.le femminile totale	90,00%
Media delle ore di formazione per dipendente di sesso femminile	56,97

4) "Salute finanziaria"

L'Agenzia conduce la propria attività operativa nei limiti di quanto definito dal documento programmatico per l'anno 2013 e dal documento programmatico pluriennale per il periodo 2013-2015. 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.

Per l'anno 2013 il preventivo economico presenta un sostanziale pareggio realizzato, oltre che a seguito della riduzione dei costi di gestione, a motivo della copertura di quota parte degli oneri di funzionamento con i fondi di cui alle Direttive che fissano gli obiettivi dell'Agenzia e all'accordo con INPS – GESTIONE ex INPDAP, in quanto sostenuti per la realizzazione degli obiettivi definiti dalle Direttive e dall'accordo medesimi. Si evidenzia, pertanto, il mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario.

Nel dettaglio il preventivo economico presenta, tra le voci di ricavo, il contributo statale previsto dalla legislazione vigente per un ammontare pari ad Euro 1.265.508 a copertura di spese di natura obbligatoria, il contributo della Commissione Europea per un ammontare di Euro 699.410 come previsto nella ripartizione dei fondi relativi al funzionamento (cosiddetto "operating grant") per l'annualità 2013 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 2013 definiti dalla Direttiva dell'autorità vigilante, per un importo di Euro 117.600.

La voce più significativa dei costi della produzione è quella relativa ai costi del personale, pari ad Euro 1.304.000 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 553.800. Le altre voci di costo riguardano i costi per godimento di beni di terzi pari a Euro 66.200, i costi per materie prime, sussidiarie, di consumo e merci pari a Euro 9.000, gli ammortamenti pari a Euro 38.112, gli oneri diversi di gestione pari a Euro

4.250. I proventi finanziari, pari a Euro 3.000, sono relativi agli interessi attivi generati dalla giacenza dei fondi statali sui conti correnti bancari di deposito accesi 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 e dalla TARI.

Tenuto conto di quanto sopra e di quanto segnalato all'inizio del paragrafo 2 della presente nota, il preventivo economico presenta un avanzo di Euro 50.

Il preventivo di tesoreria presenta un avanzo di Euro 309.404.

Per l'anno 2014 si prevede un ammontare di ricavi in diminuzione rispetto a quanto previsto per il 2013. In particolare non si prevede il contributo della Commissione Europea al funzionamento dell'Agenzia (operating grant) a motivo del fatto che il Programma Gioventù in Azione terminerà nel 2013. Inoltre si prevede un decremento dei fondi destinati alla copertura degli oneri di funzionamento legati alla realizzazione degli obiettivi definiti dalle Direttive dell'amministrazione vigilante a motivo del progressivo esaurimento delle attività convenzionali e del connesso raggiungimento degli obiettivi ivi previsti. D'altro canto, si prevede che anche i costi presentino un decremento rispetto a quelli previsti per il 2013 in connessione con la diminuzione di alcune attività di gestione. Gli ammortamenti presentano una lieve diminuzione rispetto all'anno precedente dovuta al termine del periodo di ammortamento riferito alla durata utile di alcune immobilizzazioni. I proventi finanziari, relativi agli interessi attivi generati dalla giacenza dei fondi statali sui conti correnti bancari di deposito, subiscono una lieve diminuzione rispetto all'anno precedente a motivo del previsto decremento dei tassi di interesse e della prevista minore durata della giacenza rispetto al pregresso. In considerazione di quanto esposto, il preventivo economico presenta un disavanzo al netto delle imposte di Euro 430.716 e si prevede un disavanzo di tesoreria di Euro 87.963.

Per il 2015 le previsioni di ricavi non presentano i fondi destinati alla copertura degli oneri di funzionamento legati alla realizzazione degli obiettivi definiti dalle Direttive dell'Amministrazione vigilante citate in premessa, in quanto si prevede che esse esauriscano i propri effetti nell'esercizio 2014. D'altro canto, si prevede che anche i costi presentino un decremento rispetto a quelli previsti per il 2014 in connessione con l'ulteriore diminuzione delle attività di gestione. In considerazione di quanto esposto, il disavanzo economico di fine esercizio risulta previsto in Euro 447.662 e il disavanzo di tesoreria in Euro 508.095.

Alla luce di quanto sopra e nell'attesa della definizione del quadro di riferimento relativo alla gestione della prossima generazione di Programmi Comunitari, nonostante l'equilibrio economico e finanziario raggiunto dall'Agenzia nel corso del 2013, risulta in ogni modo quanto mai necessario che si dia seguito alla richiesta di integrazione della dotazione finanziaria dell'Agenzia, secondo quanto già richiesto al Ministero dell'Economia e delle Finanze.

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 Gioventu' 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.
- il supporto alla promozione nazionale e territoriale mirata del Programma Gioventu' in Azione e la completa informazione all'utenza anche in merito all'accesso alle iniziative promosse dal Network delle Agenzie Nazionali per il tramite dei Centri Risorse europei (SALTO) del Programma Gioventu' in azione;
- il supporto agli *applicant* al fine di conseguire un progressivo miglioramento qualitativo delle proposte progettuali;
- la gestione efficace del ciclo di vita dei progetti e del programma TCP, la trasparenza e l'equo trattamento nell'attuazione dei processi chiave che garantiscono la sana attuazione del Programma GiA, tra cui le attività di *counselling* e supporto ai potenziali beneficiari e ai beneficiari del Programma GiA, la valutazione/selezione delle proposte progettuali, il

monitoraggio dei progetti finanziati, i check on the spot during action, la valorizzazione dei risultati, l'accreditamento degli organismi abilitati a svolgere attività di Servizio Volontario Europeo, la formazione e la valutazione dei volontari SVE, la gestione e l'attuazione del Piano di formazione e di sensibilizzazione realizzato tramite il Training and Cooperation Plan ("TCP") sia al livello nazionale che internazionale;

- favorire processi ed interventi che mirano al riconoscimento delle competenze e della educazione non formale;
- assicurare il tempestivo recepimento in Italia e messa a disposizione dell'utenza di tutte le richieste che provengono dalle istituzioni europee.

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 con certezza 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.

(Gli obiettivi verranno aggiornati, ove opportuno, entro il primo trimestre 2013 sulla base delle decisioni nazionali e europee)

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.

IV.I) Risorse umane a disposizione delle aree per il raggiungimento obiettivi

FUNZIONE AREA	Direttore	Dirigenti	Funzionari	Istruttori	Addetti	Collaboratori
DG	1		1	1	1	
ACS			2	1		
AMS		1	4	7		2
APP		1	3	8		1

Tabella 3 – Risorse umane a disposizione dell'Agenzia al 31/12/2012

IV.II) Risorse finanziarie a disposizione delle aree per il raggiungimento obiettivi

In considerazione dell'esiguità delle risorse finanziarie che vengono assegnate all'Agenzia non risulta possibile effettuare un'attribuzione specifica di risorse per ciascun area ma la dotazione finanziaria a disposizione per l'attuazione del Programma Gioventù in Azione, che coinvolge tutte le aree, è pari a 400.000,00 euro (quattrocentomila/00 euro).

V.) Obiettivi Operativi

Si riportano di seguito, per singola Area, le tabelle contenenti l'indicazione di:

- Obiettivi;
- Target del triennio;
- Indicatori;
- Strumenti di rilevazione;
- Risorse.

DG – Area Direzione Generale (Responsabile Dr. Paolo Di Caro, Direttore Generale)

DIREZIONE GENERALE - Definizione delle strategie e degli obiettivi				
OBIETTIVI	TARGET PER IL TRIENNIO	INDICATORE	STRUMENTI DI RILEVAZIONE	RISORSE
A	Definizione e comunicazione della strategia dell'Agenzia	Comunicazione degli obiettivi per aree entro il 20 gennaio, entro il 10 gennaio per il 2014 ed il 2015	Mail di trasmissione della lettera che declina gli obiettivi ANG per aree	Protocollazione della lettera di comunicazione degli obiettivi 2
B	Definizione e pubblicazione del Piano della Performance	Adozione del Piano della Performance per il 2013 e il 2014 secondo le scadenze previste dalla CIVIT e contestuale pubblicazione. Nel 2015 studio di una presentazione grafica del Piano	<ul style="list-style-type: none"> Definizione della determina di adozione del piano della performance entro il 31 gennaio Pubblicazione sul sito del Piano della Performance contestualmente all'adozione tempestivamente 	Protocollazione interna della direttiva di adozione del Piano della Performance Sito web dell'Agenzia 2
C	Definizione e pubblicazione del Piano della Trasparenza	Adozione del piano della trasparenza , e contestuale pubblicazione, secondo le scadenze della CIVIT	<ul style="list-style-type: none"> Definizione della determina di adozione del Piano della Trasparenza. Pubblicazione sul sito del Piano della Trasparenza tempestivamente 	Protocollazione interna della direttiva di adozione del Piano della Trasparenza Sito web dell'Agenzia 2
D	Definizione e pubblicazione del piano anticorruzione	Adozione del piano anticorruzione , e contestuale pubblicazione, secondo le scadenze della CIVIT	<ul style="list-style-type: none"> Definizione della determina di adozione del piano anticorruzione entro il 31 gennaio Pubblicazione sul sito del Piano Anticorruzione 	Protocollazione interna della direttiva di adozione del Piano della anticorruzione Sito web dell'Agenzia 2
E	Adozione e pubblicazione della Relazione sulla Performance	Stesura della Relazione sulla Performance, e contestuale pubblicazione, secondo le scadenze della CIVIT	<ul style="list-style-type: none"> Definizione della determina di adozione della Relazione sulla Performance entro il 31 marzo Pubblicazione sul sito della Relazione sulla Performance contestualmente all'adozione 	Protocollazione interna della direttiva di adozione della Relazione sulla Performance Sito web dell'Agenzia 2
F	Attuazione delle direttive impartite dalla Commissione Europea Direzione Istruzione e Cultura	<ul style="list-style-type: none"> Redazione del Work Plan e invio al Dipartimento della Gioventù entro i termini stabiliti dalla CE Redazione dell'Yearly Report per le parti di competenza dell'area e invio al Dipartimento della Gioventù 	<ul style="list-style-type: none"> Invio del Work Plan entro le scadenze previste al Dipartimento della Gioventù e poi alla CE Invio al Dipartimento della Gioventù dell'Yearly Report entro le scadenze previste 	Protocollazione in uscita della lettera di trasmissione del Work Plan e della lettera di trasmissione dell'Yearly Report 2
G	Redazione delle relazioni trimestrali	Trasmissione delle relazioni trimestrali al Dipartimento della Gioventù	Invio al Dipartimento della Gioventù delle relazioni trimestrali entro le scadenze previste	Protocollazione in uscita della lettera di accompagnamento alle relazioni trimestrali 2
H	Redazione delle relazioni annuali	Stesura della relazione finale per il raggiungimento degli obiettivi al Dipartimento della Gioventù	Invio al Dipartimento della Gioventù della relazione entro le scadenze previste	Protocollazione in uscita della lettera di accompagnamento alle relazioni annuali 2
I	Approvazione del bilancio di ANG	Stesura della relazione di accompagnamento al documento programmatico annuale, entro il 31 ottobre	Convocazione del Collegio dei Revisori per l'approvazione del bilancio entro il 15 novembre	Protocollazione in uscita della relazione di accompagnamento al documento programmatico pluriennale 1
J	Rappresentanza dell'Agenzia	Garantire la presenza almeno a 10 eventi in cui è richiesta la partecipazione dell'Agenzia	Gestione dell'agenda della direzione ed organizzazione della partecipazione agli eventi	Scheda tecnica dell'agenda delle attività esterne dell'Agenzia a cui partecipa la DG 2
K	Riunioni del Comitato Direttivo	Convocazione del Comitato Direttivo almeno 5 volte l'anno per presa visione delle attività dell'Agenzia	Convocazione del Comitato Direttivo ogni due mesi	Protocollazione in uscita della lettera di convocazione del Comitato Direttivo 1
L	Organizzazione e miglior gestione dell'ufficio protocollo	Protocollazione della posta in entrata e in uscita in ottemperanza delle scadenze annuali previste	Smistamento della posta in arrivo	Report annuale gestione protocollo 2
M	Organizzazione e miglior gestione dell'archivio	Ideazione nel 2013 di un sistema per la miglior gestione dell'archivio di ANG; per il biennio 2014-2015 gestione quotidiana dell'archivio	Report di gestione dell'archivio	Progetto di gestione archivio protocollato al 31 dicembre 2013 2

ACS - Area Comunicazione Studi e Progetti Speciali (Responsabile Dr. Paolo Di Caro)

AREA ACS – Sviluppo di pubblicità e visibilità dei Programmi, Attività e Risultati realizzati da ANG nello svolgimento dei suoi compiti					
OBIETTIVI	TARGET PER IL TRIENNIO	INDICATORE	STRUMENTI DI RILEVAZIONE	RISORSE	
A Implementazione delle tematiche connesse alla comunicazione, pubblicizzazione e promozione di Agenzia	Aumentare del 2% nel 2013 e del 6% del 2014-2015 le interazioni sui social network, sito internet e contatti con i mass media	Raffronto annuale dati conseguiti	Presentazione risultati al Direttore Generale	2	
B Restyling sito internet	Messa on-line del nuovo sito internet e gestione e aggiornamento per il 2014 e il 2015	Nuovo sito internet on-line entro il 31 dicembre 2013	Relazione annuale delle attività di comunicazione nella quale si presentano le novità del nuovo sito	2	
C Programmazione delle iniziative informative e formative nazionali e locali	Stesura programma puntuale degli Info Day da realizzare per un numero non inferiore a 20	Numero degli Infoday realizzati	Aggiornamento al DG sulle attività informative e formative da svolgere	2	
D Stesura del Piano della Comunicazione	Definizione della strategia di comunicazione entro il 28 febbraio	Stesura del Piano della Comunicazione entro il 28 Febbraio	Protocollazione del Piano della Comunicazione	2	
E Partecipazione ANG al maggior numero di eventi che consentano la più ampia visibilità	Stesura di rapporti di valutazione e delle relazioni finali relative alla partecipazione e alla gestione delle iniziative promosse e coordinate dall'ANG	Presentazione al DG della valutazione sulle iniziative coordinate e gestite da ANG	Relazione scritta di valutazione delle iniziative ANG	2	
F Supervisione lavoro staff dedicato Web Radio	Approvazione programmazione radiofonica	Messa in onda dei programmi radiofonici	Messa on-line, sul sito www.radioyang.it delle trasmissioni radiofoniche	2	
G Redazione dello Yearly Report per le parti di competenza dell'area ACS	Definizione del testo per l'Yearly Report e trasmissione alla direzione 15 giorni prima dell'invio al Dipartimento della Gioventù	Rispetto delle scadenze per la presentazione al DG del testo relativo al Yearly Report di competenza dell'area ACS	Mail di comunicazione al DG del testo relativo all'YR	2	
H Redazione del Work Programme per le parti di competenza di ACS	Definizione del testo per il Work Plan e trasmissione alla direzione 15 giorni prima dell'invio alla Commissione Europea	Rispetto delle scadenze per la presentazione al DG del testo relativo al Work Plan di competenza dell'area ACS	Mail di comunicazione al DG del testo relativo all'WP	2	
I Definire e analizzare la Customer Satisfaction relativa agli Info Day	Valutare la customer satisfaction degli Info Day relativi agli anni precedenti	Stesura di relazioni annuali finali sulla customer satisfaction e livello di soddisfazione	Pubblicazione sul sito internet dell'analisi della customer satisfaction	2	
J Ottimizzazione della sezione FAQ sul sito internet	Nel 2013 analisi delle problematiche relative alla sezione FAQ; nel 2014-2015 ottimizzazione della sezione del sito internet	Aggiornamento della sezione FAQ del sito internet	Analisi finale sull'andamento della gestione relativa alla gestione FAQ	2	
K Attuazione, programmazione e aggiornamento del Piano di Formazione per il personale dell'ANG	Proseguimento delle attività in programma, programmazione delle sessioni formative, sviluppo di moduli relativi a nuovi ambiti di intervento, approfondimento di tematiche prioritarie per il lavoro dell'ANG	Stesura del Piano di Formazione del personale entro il 28 febbraio	Protocollazione del Piano della Formazione del Personale	1	
L Coordinamento delle attività del Progetto "Tirocini formativi all'estero – SafariJob" e dello staff dedicato	Analisi dell'andamento del progetto Safari Job	Relazione finale sull'andamento e risultati ottenuti con Safari Job	Protocollazione relazione annuale Safari Job	1	
M Partecipazione alle riunioni della rete Eurodesk	Partecipazione agli eventi Eurodesk	Definizione dell'agenda degli eventi Eurodesk	Mail di comunicazione al DG di partecipazione agli eventi	1	
N Partecipazione alle riunioni della rete Eryca	Partecipazione agli eventi rete Eryca	Definizione dell'agenda degli eventi Eryca	Mail di comunicazione al DG di partecipazione agli eventi	1	

APP - Area Programmi (Responsabile Dr.ssa Serena Angioli)

AREA APP – REALIZZAZIONE DEL MAGGIOR NUMERO DI PROGETTI CONFORMI E FUNZIONALI ALLA MISSION (1 di 2)				
OBIETTIVI	TARGET PER IL TRIENNIO	INDICATORE	STRUMENTI DI RILEVAZIONE	RISORSE
A Attività informative-formative sul Programma GiA	<ul style="list-style-type: none"> • Programmazione iniziative nazionali e locali del 10%, e comunque non inferiore a 30 • Incremento del numero di partecipanti alle attività formative non inferiori a 2500 partecipanti nel 2013 e non inferiori al 15% in più ogni anno • Programmazione delle iniziative formative-informative previste nel prossimo anno non più tardi del 31 dicembre e superiore del 10% rispetto all'anno precedente • Definizione di una procedura di ampliamento degli Info Day locali entro settembre 2013 	Numero di fruitori	Informazione sul sito Internet e reportistica trimestrale e/o quadrimestrale sulle iniziative realizzate	3
B Fruibilità delle informazioni sull'accesso al Programma GiA	<p>Miglioramento della qualità delle informazioni e dell'accesso alle informazioni relative alle possibilità, per l'utenza, di partecipare alle iniziative informative/formative relative al Programma GiA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Accrescere il numero e diversificare la tipologia di documenti/pubblicazioni relative al Programma GiA; - Diversificare il target dei fruitori del Programma GiA. 	Predisposizione dei materiali informativi e pubblicazione su sito internet dell'Agenzia	Pubblicazione sul sito web dell'Agenzia e individuazione di altri canali di informazione	4
C <i>Customer satisfaction</i>	Programmazione dell'analisi di <i>customer satisfaction</i> e studio dei risultati	Grado di soddisfazione per le iniziative, l'organizzazione e le informazioni	Strumento di rilevazione dell'analisi di customer satisfaction (interviste, e-survey etc.) e report dei risultati. Pubblicazione sul sito Internet	3
D Supporto al miglioramento della qualità delle proposte progettuali	<ul style="list-style-type: none"> • Riduzione del numero di proposte progettuali non idonee per errori formali e per errori formali e qualitativi sotto il 20% • Incremento del 10% attività formative sulla qualità delle proposte progettuali 	Numero attività mirate al miglioramento della qualità dei progetti, e futuro incremento del 10% (minimo n.3)	Pubblicizzazione della graduatoria	2
E Risultati del Programma GiA	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi dei dati relativi ai risultati del Programma GiA • Analisi e studio dei dati SVE • Pubblicazioni buone prassi tematiche 	<ul style="list-style-type: none"> • Numero di analisi da avviare • Numero di analisi/studi completate • Numero pubblicazioni su buone prassi/valorizzazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Pubblicazione su sito web • Pubblicazioni cartacee • Reportistica interna 	3
F Trasparenza dei processi di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • Diffusione delle informazioni relative alla valutazione delle proposte progettuali. • Adozione e aggiornamento FAQ 	<ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione 10 FAQ +50% FAQ ogni anno • Pubblicizzazione documento sulle procedure di valutazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Inserimento di un documento informativo sul sito • Attivazione FAQ 	4
G Razionalizzazione della contrattualizzazione GiA	Razionalizzazione delle procedure di invio, verifica e stipulazione degli accordi	Riduzione progressiva del tempo utile al perfezionamento degli accordi	Adozioni di un sistema di " alert " sulle procedure di predisposizione, invio e firma degli accordi	4
H Redazione dell'Yearly Report per le parti di competenza di APP	Elaborazione della reportistica entro le scadenze e il format previsti dalla CE	Predisposizione della proposta di Yearly Report	Data di invio del documento al DG, tramite e-mail (entro 10 giorni da scadenza)	4

APP - Area Programmi (Responsabile Dr.ssa Serena Angioli)

AREA APP – REALIZZAZIONE DEL MAGGIOR NUMERO DI PROGETTI CONFORMI E FUNZIONALI ALLA MISSION (2 di 2)					
	OBIETTIVI	TARGET PER IL TRIENNIO	INDICATORE	STRUMENTI DI RILEVAZIONE	RISORSE
I	Redazione del Work Programme per le parti di competenza dell'area APP	Elaborazione del Piano delle Attività secondo il format previsto dalla Commissione Europea	Predisposizione della proposta di Work Programma	Data di invio del documento al DG, tramite posta elettronica (entro 10 giorni da scadenza)	2
J	Monitoraggio dei progetti e dei beneficiari del Programma Gioventù in Azione	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione dei monitoraggi assicurando i livelli richiesti e i livelli qualità ed efficacia • Analisi dei risultati raccolti durante i monitoraggi 	Numero di beneficiari monitorati	Reportistica annuale dei monitoraggi effettuati, distinta per singoli item	2
K	Stabilizzazione dell'alto trend di partecipazione di Volontari SVE alle attività di formazione e di valutazione	Garantire la formazione all'arrivo e la valutazione intermedia (per servizi di durata superiore ai 6 mesi) dei volontari accolti in Italia	Numero di volontari formati/valutati	Relazioni tecniche dei Commissionari per le sessioni di formazione all'arrivo e di valutazione intermedia realizzate	1
L	Check on the spot during action dei progetti e dei beneficiari di GiA	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione dei check assicurando i livelli richiesti e i livelli qualità ed efficacia • Analisi dei risultati raccolti durante i monitoraggi 	Numero di beneficiari controllati/verificati	Reportistica annuale dei check effettuati, distinta per singoli item	2
M	Accrescere la partecipazione di giovani residenti in Italia alle iniziative del TCP all'estero	<ul style="list-style-type: none"> • Promozione delle attività Salto T&C sul sito dell'Agenzia e delle procedure per la partecipazione • Aumento del 25% dei partecipanti italiani alle iniziative del TCP all'estero 	Numero di partecipanti italiani inviati all'estero	Il programma YouthLink utilizzato per la registrazione dei dati	1

AMS Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema (Responsabile Dr Andrea Chirico)

AREA AMS – EROGAZIONE TOTALE DEI FONDI STANZIATI NEL RISPETTO DEI TEMPI ASSEGNATI. RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA (1 di 2)				
OBIETTIVI	TARGET PER IL TRIENNIO	INDICATORE	STRUMENTI DI RILEVAZIONE	RISORSE
A Gestione degli strumenti applicativi	Miglioramento dello stato di utilizzo degli applicativi, pianificazione di nuovi applicativi e/o di azioni di miglioramento volte ad un maggiore e completo utilizzo; realizzazione degli eventuali nuovi strumenti informatici nei tempi previsti e realizzazione, entro il 31 dicembre, delle eventuali azioni di miglioramento degli strumenti esistenti definite entro il 30/9.	Numero di applicativi censiti rispetto a quelli esistenti; livello di utilizzo degli applicativi rispetto all'anno precedente; numero dei nuovi applicativi realizzati rispetto a quelli pianificati; numero di azioni di miglioramento realizzate al 31 dicembre rispetto a quelle definite al 30 settembre.	Documento di censimento degli applicativi proprietari utilizzati e dello stato di utilizzo di ciascun applicativo. Piano di sviluppo degli applicativi e degli strumenti informatici.	2
B Monitoraggio dell'implementazione di processi, procedure e prassi	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.	Evidenza della tenuta e dell'aggiornamento del " libro delle eccezioni "; numero delle eccezioni con segnalazioni prese in carico entro 15 giorni dal loro manifestarsi; numero delle azioni correttive realizzate entro 30 giorni dalla presa in carico.	Libro delle eccezioni alimentato da segnalazioni di eccezione e relazioni di azioni correttive.	14
C Redazione del documento programmatico annuale e della sua revisione.	Redazione del progetto di documento programmatico annuale (budget) in tempo utile per la determina di adozione da parte del DG (20 ottobre, per il budget dell'anno successivo, ed entro il 20 giugno, per la revisione del budget dell'anno corrente).	<ul style="list-style-type: none"> • Invio di comunicazione al DG del progetto di documento programmatico annuale e del progetto di revisione, in tempo utile. • Invio di comunicazione al DG del progetto di bilancio annuale d'esercizio, in tempo utile. 	Ricevuta della mail alla Direzione concernente il progetto di documento programmatico annuale.	5
D Redazione del bilancio annuale d'esercizio.	Redazione del progetto di bilancio annuale d'esercizio in tempo utile per la determina di adozione da parte del DG (entro il 20 aprile dell'anno successivo a quello di riferimento)	<ul style="list-style-type: none"> • Invio di comunicazione al DG del progetto di documento programmatico annuale e del progetto di revisione, in tempo utile. • Invio di comunicazione al DG del progetto di bilancio annuale d'esercizio, in tempo utile. 	Ricevuta della mail alla Direzione concernente il progetto di bilancio annuale d'esercizio.	4
E Redazione del documento programmatico pluriennale.	Aggiornamento del documento programmatico pluriennale in tempo utile per la determina di adozione da parte del DG, cioè entro il 20 ottobre dell'anno anteriore a quello di riferimento.	<ul style="list-style-type: none"> • Invio di comunicazione al DG del progetto di documento programmatico annuale e del progetto di revisione, in tempo utile. • Invio di comunicazione al DG del progetto di bilancio annuale d'esercizio, in tempo utile. 	Ricevuta della mail alla Direzione concernente il progetto di documento programmatico pluriennale.	5
F Elaborazione della reportistica verso la Commissione Europea.	Redazione dello Yearly Report entro il 25 febbraio dell'anno successivo a quello di riferimento e del Quarterly Report entro il 15 del mese successivo al trimestre di riferimento, per le parti di competenza dell'Area AMS.	Invio di comunicazione al DG della reportistica in tempo utile	Ricevuta della mail alla Direzione concernente l'YR; firma da parte del Direttore Generale della lettera di invio del QR alla Commissione Europea.	5

AMS Area Mantenimento e Sviluppo del Sistema (Responsabile Dr Andrea Chirico)

AREA AMS – EROGAZIONE TOTALE DEI FONDI STANZIATI NEL RISPETTO DEI TEMPI ASSEGNATI. RENDICONTAZIONE E TRASPARENZA (2 di 2)				
OBIETTIVI	TARGET PER IL TRIENNIO	INDICATORE	STRUMENTI DI RILEVAZIONE	RISORSE
G Verifica della capacità finanziaria dei beneficiari del Programma GiA	Applicazione dei criteri indicati dalla Commissione Europea per la valutazione della capacità finanziaria dei beneficiari al 100% dei casi analizzati e comunicazione del 100% dei risultati all'Area APP entro 30 giorni dalla ricezione della documentazione da analizzare.	N. di casi di capacità finanziaria dei beneficiari analizzati rispetto al numero complessivo di casi analizzati (verifica della compilazione dei prospetti predisposti dalla CE); n. di risultati delle analisi delle capacità finanziarie inviati entro 30 giorni all'Area APP rispetto al totale delle analisi delle capacità finanziarie effettuate.	Ricevuta della mail ad APP concernente il file della capacità finanziaria.	4
H Realizzazione dei pagamenti ai beneficiari del Programma GiA, gestione delle irregolarità di natura contabile/finanziaria e trattamento delle frodi.	Pagamento di tutti gli anticipi entro 30 giorni dalla firma dei contratti, di tutti i saldi entro 30 giorni dall'arrivo delle relazioni finali validate dall'Area APP; correttezza dei termini di gestione delle irregolarità e delle frodi previsti nella regole del Programma Gioventù in Azione (non è possibile indicare i termini di gestione in modo puntuale in quanto variano a seconda della tipologia di irregolarità o frode individuata).	Numero dei mandati di pagamento degli anticipi emessi entro 30 giorni dalla firma dei contratti rispetto al totale dei mandati di pagamento degli anticipi emessi; numero dei mandati di pagamento dei saldi emessi entro 30 giorni dall'arrivo delle relazioni finali validate dall'Area APP rispetto al totale dei mandati di pagamento dei saldi emessi; verifica del rispetto dei termini di gestione delle irregolarità e delle frodi previsti nella regole del Programma GiA	Estrazione di dati dal sistema Youthlink per la gestione dei progetti con indicazione delle date di pagamento degli anticipi e dei saldi; report con indicazione dei termini di gestione delle irregolarità e delle frodi.	4
I Realizzazione delle attività di audit finanziario dei beneficiari del Programma GiA	Realizzazione del numero previsto di audit secondo le tipologie e nei tempi previsti (non è possibile indicare il numero di audit e/o la percentuale, in quanto questi dati variano ogni anno in base alle regole della Commissione Europea).	Numero di audit effettuati che non può essere inferiore a quelli previsti dalle regole della Commissione Europea.	Report sugli audit effettuati aggiornato al 31 dicembre.	4
J Gestione degli approvvigionamenti	Conclusione dei procedimenti di approvvigionamento sotto-soglia entro 45 giorni dalla data di approvazione della RdA.	Numero di procedimenti di approvvigionamento sotto-soglia conclusi entro 45 giorni dalla data di approvazione della RdA rispetto al totale.	Report sugli approvvigionamenti effettuati che tenga conto dello stato di lavorazione delle Richieste di Acquisto (RdA).	4

Risorse Necessarie (economiche, umane e strumentali)

AREA	DIRIGENTI seconda fascia	FUNZIONARI	ISTRUTTORI	ADDETTI
Direzione Generale DG		Perfetto Giovanna	Strada Silvia	Trincone Vincenza
Area Programmi APP	Angioli Serena	Tinaburri Adele Di Carlo Fabiana Gualtieri Giuseppe	Corasaniti Ada Ferro Fabio Lupo Francesca Olivari Mirella Pignocco Luca Sferlazza Tiziana Tonelli Chiara Villani Anna	
Area Comunicazione, studi e progetti speciali ACS		Marcellini Valentina Trifoni Paola (in comando)	Pietrangeli Sara	
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	

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, si presenta 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 2012
Analisi del contesto interno ed esterno	DG, ACS	novembre 2012
Definizione degli obiettivi strategici e delle strategie	DG	ottobre 2012
Definizione degli obiettivi e piani operativi	ACS, APP, AMS	ottobre-dicembre 2012
Comunicazione del Piano all'interno ed all'Esterno	DG	febbraio 2013

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

ANG ha impostato la sua performance anche e soprattutto prendendo in considerazione l'analisi, condotta nel corso del 2012, della società di consulenza in comunicazione che collabora con ANG.

L'analisi, condotta su un campione di giovani tra i 16 ed i 30 anni, tra cui beneficiari diretti dell'Agenzia e un campione selezionato dagli utenti dei social network, evidenzia uno spiccato interesse dei giovani per esperienze di mobilità all'estero e al sostegno degli operatori ed organizzatori attivi per i giovani.

Dallo studio emerge che la conoscenza dell'Agenzia è radicata ed è percepita come un organismo di elevata valenza nazionale, trasparente ed affidabile ed il livello complessivo di soddisfazione per i servizi offerti dall'Agenzia è alto. Infatti il 72% degli intervistati si ritiene "molto/abbastanza" soddisfatto dei servizi di ANG. Il livello di soddisfazione risulta equiparato a quello di strutture competitor, come LLP (ANG risulta infatti essere l'ente maggiormente conosciuto dopo Intercultura e LLP, sul piano nazionale).

Le qualità maggiormente apprezzate riguardano proprio gli aspetti istituzionali:

- Reale vicinanza ai giovani e alle loro esigenze/necessità;
- Efficienza e velocità del servizio;
- Assistenza e offerta di servizi esclusivi e differenzianti.

Gli aspetti per cui ANG viene premiata dagli utenti sono:

- Trasparenza;
- Aggiornamento delle informazioni e pubblicazione tempestiva di bandi ed esiti;
- Chiarezza delle informazioni.

Dalla ricerca emergono al tempo stesso alcuni punti critici sui quali ANG potenzierà le proprie misure nel corso dei prossimi anni, come, maggior presenza nelle scuole e nelle università perché è presente un target maggiormente ricettivo, e potenziamento delle attività di comunicazione in occasioni di eventi, manifestazioni, fiere e convegni a cui ANG parteciperà.

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 interlocutori dei social network, utenza che non può essere trascurata vista la potenza degli strumenti di comunicazione del mondo 2.0.

Al fine di conformarsi con gli standard di qualità previsti per la Pubblica Amministrazione, è in corso di perfezionamento la Carta dei Servizi, come da *D.lgs. n. 33/2013*.

Azioni di Miglioramento del Ciclo di gestione della performance

Le azioni di miglioramento ed implementazione della gestione della performance di ANG sono state definite nel presente piano. Eventuali altre misure saranno integrate con successivi atti che verranno allegati al piano.

Comunicazione del Piano all'Interno ed all'Esterno

Il presente piano sarà trasmesso entro il termine del 31 gennaio 2013 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, in linea con le politiche adottate negli anni precedenti, **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 attribuiscono 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.

VII) Pari opportunità

In termini di opportunità offerte ai dipendenti ANG, l'Agenzia ogni anno, in conformità del principio di rotazione previsto dal CCNL, apre il bando interno per la concessione di ore studio, volto a dare la possibilità, a tutti i dipendenti indistintamente, di poter usufruire di 250 ore annue per la propria formazione. La graduatoria è compilata annualmente sulla base di criteri equi e non discriminatori. Sempre in tema di pari opportunità, concede permessi e congedi parentali in egual misura tra i due sessi (maschio/femmina).

VIII) Contenimento dei costi

L'Agenzia in data 5 agosto 2013 ha ricevuto specifica comunicazione (Prot. ANG/8802/AMS) da parte del MEF in cui si sottolinea che le risorse di cui dispone l'ANG sono risorse dedicate al raggiungimento di obiettivi europei, pertanto vincolate a questo scopo. Pertanto il MEF ha ritenuto che "le spese per consumi intermedi finanziate con contributi comunitari possano essere considerate escluse dalle disposizioni recate all'art. 8, comma 3, del decreto legge n. 95 del 6 luglio 2012, trattandosi di fondi europei, soggetti a rendicontazione ed a destinazione vincolata."

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.