



*Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità
delle amministrazioni pubbliche*

Delibera n. 2/2012

**Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Premessa

L'art. 13, c. 6, lett. e), del D. Lgs. n. 150/2009 (da ora in avanti "decreto") stabilisce che la CiVIT "adotta le linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 11, comma 8, lettera a)".

La Commissione ha già adottato le linee guida con la delibera n. 105/2010, nella quale si era preannunciato l'avvio di ulteriori iniziative e interventi e ci si era riservati di dare ulteriori indirizzi. La presente delibera fornisce alcune indicazioni aggiuntive elaborate anche a seguito dell'analisi dei Programmi triennali adottati dalle amministrazioni e si inserisce nel processo graduale volto a promuovere la trasparenza, la legalità e l'integrità nelle pubbliche amministrazioni, agevolando l'attuazione delle previsioni del citato decreto legislativo.

Le indicazioni che seguono sono integrative e non sostitutive delle linee guida precedentemente adottate. Come quelle, esse sono espressione del potere regolatorio che la legge attribuisce alla CiVIT e dal quale discendono effetti significativi in ordine alla responsabilità di cui all'art. 11, comma 9 del decreto nonché ai fini della graduatoria di *performance* prevista dall'art. 13 comma 6 lett. i) del medesimo decreto.

Per la redazione della presente delibera si è tenuto conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CiVIT a ottobre 2011, traendone alcuni criteri fondamentali che è opportuno che le amministrazioni seguano nell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Si è pertanto voluto non solo richiamare l'attenzione sulle dimensioni di *compliance* e qualità, ma anche approfondire l'articolazione del processo di redazione e aggiornamento del Programma.

Le indicazioni sul processo sono, infatti, volte a precisare fasi, soggetti competenti ed attività e a sottolineare il rilievo della responsabilità dei dirigenti prevista dall'art. 11 comma 9 del decreto. Nella selezione dei dati che le amministrazioni intendono pubblicare è stata evidenziata la necessità che in tale operazione sia valutata la corrispondenza con le effettive esigenze di trasparenza dei cittadini e delle imprese, tenendo conto dei costi (organizzativi e finanziari) che la disciplina della trasparenza produce sulle amministrazioni; coerentemente con tale finalità, la delibera fornisce alcune indicazioni sulla pubblicazione, da effettuare in modo da garantire l' "usabilità" dei dati. Si segnala poi l'importanza che le amministrazioni organizzino un sistema di rilevazione dell'interesse dei cittadini sui dati pubblicati e di gestione dei reclami su ritardi o inadempienze.

La delibera fornisce altresì integrazioni, rispetto alla delibera n. 105/2010, sulle Giornate della trasparenza e su altre misure per la promozione e la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

Indice

1. Introduzione: le principali novità	4
2. Ambito di applicazione	5
3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: fasi, attività e soggetti competenti.....	6
3.1. Individuazione dei contenuti	6
3.2. Redazione	7
3.3. Adozione.....	8
3.4. Attuazione.....	8
3.5. Monitoraggio e <i>audit</i>	9
4. La responsabilità dei dirigenti	10
5. La selezione dei dati da pubblicare	10
6. La “usabilità” dei dati.....	13
7. Ascolto degli <i>stakeholder</i>	14
8. Fruibilità della sezione “Trasparenza, valutazione e merito”	15
9. Iniziative per la trasparenza, per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità	16
9.1 Le giornate della trasparenza.....	16
9.2. Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati	17
Allegato n. 1 – Gli obblighi di pubblicazione	18
Allegato n. 2 – Fasi e soggetti responsabili.....	22

1. Introduzione: le principali novità

Il monitoraggio svolto da CiVIT sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità adottati dalle amministrazioni centrali (Ministeri ed enti pubblici nazionali) fino ad ottobre 2011 ha evidenziato alcune aree di miglioramento su cui concentrare l'attenzione nella redazione degli aggiornamenti del Programma triennale:

- superamento della logica dell'adempimento normativo a favore dell'autonoma iniziativa delle amministrazioni
- approfondimento della parte del Programma dedicata alla descrizione dei collegamenti tra il Programma e il Piano della *performance*
- ampio ed effettivo coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni nel processo di elaborazione del Programma
- descrizione dettagliata della elaborazione ed attuazione delle iniziative volte a favorire la cultura dell'integrità e la promozione della legalità nonché delle Giornate della trasparenza
- maggiore considerazione degli uffici periferici delle amministrazioni, ove esistenti, e dei loro siti istituzionali
- implementazione e attuazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione dei Programmi.

Per quel che riguarda, in particolare, i dati che le amministrazioni pubblicano o si impegnano a pubblicare nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dei siti istituzionali, le amministrazioni dovrebbero ampliare il novero dei dati relativi alla funzione organizzativa e alla gestione dei servizi (es. termini e articolazione dei procedimenti, dati sulla qualità dei servizi, carte dei servizi, servizi erogati e relativi costi, tempi medi di pagamento) nonché individuare dati ulteriori rispetto a quelli previsti da specifiche norme.

Nella logica del decreto, la **trasparenza** favorisce la **partecipazione** dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre **scopi**: a) sottoporre al **controllo diffuso** ogni fase del ciclo di gestione della **performance** per consentirne il miglioramento; b) assicurare la **conoscenza**, da parte dei cittadini, dei **servizi** resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione; c) **prevenire fenomeni corruttivi** e promuovere l'**integrità**.

La Commissione ritiene, quindi, opportuno fornire ulteriori indicazioni allo scopo di incrementare l'efficacia delle misure di trasparenza previste nei Programmi triennali e l'utilità delle informazioni pubblicate nelle sezioni "Trasparenza valutazione e merito" dei siti istituzionali in termini di **effettiva usabilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza** dei cittadini e delle imprese.

Nella selezione ed elaborazione dei dati e delle informazioni da pubblicare nonché nell'individuazione delle iniziative da realizzare, le amministrazioni sono tenute ad un'attenta ponderazione dei suddetti criteri e dei risultati che si vogliono effettivamente conseguire, **evitando scelte o modalità di attuazione inutilmente costose**, sia in termini organizzativi che finanziari, per l'amministrazione, i cittadini e le imprese.

I principali **aspetti di novità** della presente delibera, rispetto alla delibera n.105/2010, riguardano:

- l'indicazione dei **dirigenti responsabili** dell'individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati e delle iniziative in materia di trasparenza e di integrità, anche ai fini dell'applicazione della **responsabilità prevista dall'art. 11, comma 9 del decreto**;

- **l'ampliamento** del novero **dei dati da pubblicare** anche attraverso un più efficace coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni dell'amministrazione;
- l'attenzione alla "**usabilità**" e alla qualità dei **dati** pubblicati;
- la previsione di misure per la rilevazione del **grado di utilizzazione** dei dati pubblicati;
- l'opportunità della **rilevazione** del livello di **soddisfazione degli utenti** per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholder* interni ed esterni dell'amministrazione;
- l'incremento delle misure di trasparenza per **promuovere la cultura della legalità e dell'integrità e per prevenire fenomeni corruttivi**, a partire dalla opportunità dell'elaborazione e pubblicazione di codici di comportamento;
- la modifica dell'**indice del Programma** per renderlo coerente con le novità introdotte.

La presente **delibera viene adottata in contemporanea** alle "*Linee guida relative al miglioramento dei sistemi di misurazione e di valutazione della performance e dei piani della performance*" e alle "*Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici*" stante lo stretto **collegamento**, previsto nel decreto, tra **trasparenza, performance e qualità** per il **miglioramento** continuo dei **servizi** offerti dalle pubbliche amministrazioni.

Ai fini dell'interpretazione e dell'attuazione delle citate delibere, se ne raccomanda, pertanto, una **lettura unitaria ed integrata**.

Al riguardo, la **CiVIT** sta anche predisponendo un piano di **interventi di accompagnamento** al cambiamento amministrativo attraverso diffusione delle migliori pratiche, utilizzazione di sistemi premianti, uso di metodologie di *benchmarking*, attività di formazione e definizione di un programma sperimentale di *audit*.

2. Ambito di applicazione

Le indicazioni contenute nella presente delibera sono un **parametro di riferimento** per i **sogetti pubblici**, anche per quelli non contemplati dal decreto e per tutti i soggetti che svolgono funzioni amministrative.

La presente delibera, come quella contenente le precedenti linee guida, la n. 105 del 2010, è rivolta più specificamente alle **amministrazioni indicate nell'art. 2 del decreto**, agli **enti territoriali**, nei **limiti** di cui all'articolo **16 del decreto** e salvi i protocolli già stipulati da CiVIT con ANCI, UPI, e alle Camere di commercio sulla base protocollo stipulato tra CiVIT e UNIONCAMERE.

Tenuto conto della eterogeneità e delle notevoli diversità organizzative e dimensionali delle amministrazioni a cui si rivolgono le linee guida, va precisato che i contenuti della delibera che si riferiscono ad **obblighi di legge** sono naturalmente **vincolanti** per tutte le amministrazioni mentre l'applicazione delle **altre indicazioni** potrà avvenire **gradualmente**, compatibilmente con le dimensioni e le caratteristiche strutturali di ogni amministrazione.

È bene ribadire, inoltre, che la disciplina della trasparenza prevista dall'art. 11 comma 1 decreto rientra nei **livelli essenziali delle prestazioni** erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 117, comma 2, lettera m), della Costituzione, oggetto di competenza esclusiva del legislatore statale. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale.

3. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: fasi, attività e soggetti competenti

Il processo di formazione e di attuazione del Programma triennale si articola in un serie di **fasi** fra loro strettamente **collegate** (individuazione dei contenuti, redazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma), in ognuna delle quali possono essere identificati i soggetti che vi partecipano, i loro ruoli e le loro attività (vedi *allegato n. 2 – Fasi e soggetti responsabili*).

In generale, **alla promozione e al coordinamento del processo di formazione e adozione del Programma** concorrono:

- a) l'**organo di indirizzo politico-amministrativo**, che avvia il processo e indirizza le attività volte all'elaborazione e all'aggiornamento del Programma;
- b) il **responsabile della trasparenza** - che sarebbe opportuno individuare nel vertice amministrativo dell'amministrazione - che ha il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale; a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'amministrazione, cui compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma;
- c) l'**OIV**, qualificato dal decreto come "*responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione*", nonché come soggetto che "*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*" (articolo 14, comma 4, lettere f) e g), del decreto, che esercita a tal fine un'attività di impulso, nei confronti del vertice politico-amministrativo nonché del responsabile per la trasparenza, per l'elaborazione del Programma.

3.1. Individuazione dei contenuti

L'individuazione dei contenuti del Programma e dei relativi aggiornamenti è rimessa:

- a) agli **organi di indirizzo politico-amministrativo** di ciascuna amministrazione (art. 15, commi 1 e 2, lett. d) del decreto) che sono tenuti a definire nei documenti d'indirizzo (direttiva generale sull'attività amministrativa, sistemi di misurazione e valutazione della performance e piano della *performance*) gli **obiettivi strategici** in materia di trasparenza, da declinare nei contenuti del Programma triennale. Si sottolinea, al riguardo, la necessità che gli obiettivi di trasparenza nei diversi strumenti del ciclo della performance siano coerenti fra loro. Per l'aggiornamento dei suddetti obiettivi, è opportuno che gli organi di vertice tengano conto dei "bisogni di trasparenza" rilevati anche nel corso del monitoraggio che gli OIV svolgono sull'attuazione del Programma attraverso i *feedback degli stakeholder*.
- b) agli **Uffici dell'amministrazione**, anche a quelli **periferici**, tenuti a:
 1. coinvolgere gli *stakeholder* (**coinvolgimento degli stakeholder**), interni (es. sindacati, dipendenti) ed esterni (es. mass media, centri di ricerca, cittadini, associazioni, imprese) per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle all'organo di vertice politico amministrativo e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare e nell'elaborazione delle iniziative per la trasparenza nonché di quelle per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità. A seconda delle dimensioni dell'ente o della sua articolazione territoriale (es. un'amministrazione di grandi dimensioni, come un ministero con strutture periferiche, potrebbe ritenere opportuno un confronto con gli *stakeholder* a livello di direzioni generali e di uffici periferici) o dell'oggetto del confronto (es. miglioramento della trasparenza dei servizi sul territorio), il coinvolgimento degli *stakeholder* può essere effettuato a livello di amministrazione o di singola articolazione organizzativa.

2. predisporre un elenco delle attività di propria competenza sulla base della quale effettuare una **mappatura dei dati** e delle informazioni che devono essere pubblicati e **elaborare iniziative** per incrementare il livello di trasparenza e per promuovere la legalità e la cultura dell'integrità.

Tabella 1. Coinvolgimento degli *stakeholder* nel Programma per la trasparenza

Coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> nel Programma triennale
<p>Dal Programma triennale deve risultare:</p> <ul style="list-style-type: none">• chi sono individuati come <i>stakeholder</i> chiave dell'amministrazione e quali sono stati consultati per l'elaborazione del Programma, incluse le associazioni rappresentate nel Consiglio Nazionale Consumatori ed Utenti• il processo del coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>• le modalità organizzative per raccogliere ed elaborare i <i>feedback</i> emersi nel confronto• quali contenuti del Programma (dati ed iniziative) sono frutto di tale confronto

3.2. Redazione

Il **responsabile della trasparenza** predispose il Programma sulla base dei contributi dei singoli uffici.

Si sottolinea l'importanza che nella redazione del documento sia privilegiata la **chiarezza espositiva** e sia utilizzato un **indice** uniforme per tutte le amministrazioni, in modo tale che i cittadini, a cui i Programmi sono rivolti, siano messi in grado di individuare rapidamente gli argomenti di interesse nonché di effettuare confronti tra Programmi di diverse amministrazioni.

Le amministrazioni dovrebbero articolare i contenuti dei Programmi secondo l'indice proposto nella tabella 2 che modifica e integra quello già proposto nella delibera n. 105/2010.

Tabella 2. Indice del Programma Triennale

Indice del Programma Triennale
<p>1. Introduzione: organizzazioni e funzioni dell'amministrazione</p> <p>In questa sezione è opportuno descrivere, brevemente, organizzazione e funzioni dell'amministrazione per rendere maggiormente comprensibili le scelte effettuate nella definizione dei contenuti del Programma. Sarebbe altresì opportuno inserire il link al regolamento di organizzazione.</p>
<p>2. I dati</p> <p>In questa sezione del Programma devono risultare:</p> <ul style="list-style-type: none">• dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione• dati sulla gestione e l'uso delle risorse• statistiche di genere• i dati, pubblicati e da pubblicare, possibilmente in formato tabellare, con l'indicazione dello stato attuale di pubblicazione, dei soggetti responsabili di ogni fase del processo (dalla selezione alla pubblicazione dei dati), dei termini previsti per ogni singola fase del processo e

della modalità di pubblicazione *on line* .

- i dati sulla Posta elettronica certificata (PEC)

3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma.

In questa parte del Programma è opportuno illustrare:

- gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
- i collegamenti con il Piano della performance
- l'indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento
- i termini e le modalità di adozione del Programma da parte del vertice politico-amministrativo

4. Le iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Oltre ad iniziative rimesse alla discrezionalità delle singole amministrazioni occorre riferirsi a:

- *Giornate della trasparenza*
- *Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati*

5. Ascolto degli stakeholder

In questa sezione è opportuno indicare le attività per la rilevazione del livello di interesse dei cittadini sui dati pubblicati e descrivere il servizio di gestione dei reclami per ritardi e inadempienze

6. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma:

In questa sezione deve essere descritto il monitoraggio effettuato da soggetti individuati dall'amministrazione e quello degli OIV

3.3. Adozione

L'**organo di indirizzo politico-amministrativo** di ogni amministrazione adotta il Programma triennale o il suo aggiornamento entro il 31 gennaio di ogni anno.

3.4. Attuazione

All'attuazione del Programma triennale concorrono i seguenti soggetti:

a) **Uffici dell'amministrazione, sia centrali che periferici** (laddove esistenti).

All'interno del Programma devono essere **individuati chiaramente gli uffici** e i relativi responsabili per l'individuazione, l'elaborazione (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione di dati ecc.), l'aggiornamento, la verifica dell' "usabilità", la pubblicazione dei dati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" e la loro comunicazione in modalità alternative al *web*. Devono, altresì, essere indicati gli uffici e i relativi responsabili per le iniziative in materia di trasparenza e per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità. Laddove esistano **uffici periferici**, sarà cura dell'amministrazione prevedere nel Programma come coordinare le attività previste a livello centrale con quelle delle sedi periferiche. L'individuazione dei responsabili è funzionale anche **all'imputazione della responsabilità prevista dall'art. 11, comma 9** del decreto.

b) **Il responsabile della trasparenza.**

In questa fase **controlla l'attuazione** del Programma triennale e delle singole iniziative, riferendo agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti di vertice e agli OIV sugli eventuali inadempimenti e ritardi.

3.5. Monitoraggio e audit

All'interno dell'amministrazione il monitoraggio e l'audit sull'attuazione dei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità sono svolti da **soggetti interni** all'amministrazione e dagli **OIV**.

a) Monitoraggio svolto da soggetti interni all'amministrazione

La delibera n. 105/2010 prevede (par. 4.1.3) che nel Programma della trasparenza sia descritto il sistema di monitoraggio sull'attuazione del Programma stesso, attività necessaria a verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi.

Le amministrazioni dovrebbero indicare almeno:

- il/i soggetto/i responsabile, individuato/i in relazione alle caratteristiche dell'ente;
- la periodicità (mensile, semestrale, annuale) del monitoraggio;
- i criteri del monitoraggio sia sul processo di attuazione del Programma sia sulla usabilità e sull'utilizzazione dei dati;
- la pubblicazione, semestrale, sul sito nella sezione "Trasparenza valutazione e merito", di un prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, in cui siano indicati gli scostamenti dal piano originario e le relative motivazioni nonché eventuali azioni nuovamente programmate per il raggiungimento degli obiettivi (cd. relazione semestrale);
- la predisposizione di report che il/i soggetto/i responsabili del monitoraggio inviano agli OIV e che questi ultimi utilizzano per le loro attività di verifica, per l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza ed, eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità ai sensi dell'art. 11, comma 9 del decreto.

b) Audit degli OIV

Il decreto attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione di riferimento - una vera e propria funzione di *internal auditing* - che culmina nella funzione di verifica sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Secondo quanto previsto dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g) infatti gli OIV:

- sono responsabili della corretta applicazione delle linee guida della CiVIT;
- monitorano il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni ed elaborano una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- promuovono ed attestano l'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

A tal fine gli OIV svolgono nel corso dell'anno **un'attività di audit**, sul processo di elaborazione e attuazione del Programma triennale nonché sulle misure di trasparenza adottate dall'amministrazione. I **risultati** dei controlli confluiscono nella **Relazione annuale** che gli OIV devono presentare e che dovrà contenere anche l'attestazione prevista dall'art. 14, c. 4 lett. g) del decreto.

Gli esiti delle verifiche sono trasmessi anche agli organi politico-amministrativi dell'amministrazione, che è opportuno ne tengano conto al fine dell'aggiornamento degli obiettivi strategici in materia di trasparenza per l'elaborazione dei contenuti del Programma triennale.

L'*audit* svolto dagli OIV è funzionale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla **responsabilità** prevista dall'**art. 11, c. 9 del decreto**.

4. La responsabilità dei dirigenti

La legge richiede alle amministrazioni di elaborare i Programmi per la trasparenza e l'integrità e richiede ai singoli dipendenti interessati di partecipare al processo di elaborazione e di attuare il Programma, secondo quanto previsto nei rispettivi ordinamenti. Questa partecipazione rientra tra i doveri d'ufficio dei dipendenti interessati. Si tratta, ovviamente, in primo luogo dei **dirigenti** ai quali siano state **affidate specifiche responsabilità**, come il **responsabile per la trasparenza**, ma anche dei **responsabili dei singoli uffici**, ai quali spetta il compito di partecipare all'individuazione, all'elaborazione e alla pubblicazione delle informazioni sulle quali assicurare la trasparenza nonché all'attuazione delle iniziative di loro competenza previste nel Programma.

Al riguardo, si ricorda che l'art. 11, c. 9, del decreto stabilisce che, in caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione, è fatto **divieto di erogazione della retribuzione di risultato** ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti, fatta salva l'eventuale responsabilità disciplinare.

5. La selezione dei dati da pubblicare

La formulazione dell'art. 4 della l. n. 15/2009 e dell'art. 11 del decreto - che declina il concetto di trasparenza come **accessibilità totale** - è ampia ed indica un **macro-obiettivo** finalizzato a garantire il controllo sociale del rispetto dei principi di imparzialità e di buon andamento, che va ben **al di là delle specifiche prescrizioni** di trasparenza poste dalla legge, che sono **enumerate** nella delibera n. 105/2010 e riportate, con gli aggiornamenti, in appendice alla presente delibera (*allegato n. 1*). Alla luce del citato art. 11, questi obblighi non vanno intesi come eccezioni rispetto a una regola di riservatezza, ma come applicazioni di una regola di pubblicità, che può avere molte ulteriori esplicitazioni. Resta fermo che, nel caso di informazioni che contengono anche dati personali, devono essere rispettati i **principi e le linee guida in materia di tutela della riservatezza** secondo quanto già indicato nella **delibera n. 105/2010, paragrafi 3.1. e 3.2.**, e tenendo altresì conto della delibera del 2 marzo 2011 del Garante per la protezione dei dati personali "*Linee guida in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web*".

Le prescrizioni sopra menzionate fanno prevalentemente riferimento ad aspetti dell'attività strumentale della pubblica amministrazione, come quella inerente alla gestione del personale e delle spese, ma, complessivamente, le previsioni del decreto mirano alla trasparenza anche in ordine agli aspetti connessi allo svolgimento e al prodotto delle funzioni amministrative, come quelli sulla struttura degli uffici e sui risultati ottenuti, nonché ai servizi resi.

È bene ricordare, infatti, che la trasparenza è funzionale al **controllo diffuso sulla performance** e alla **conoscenza**, da parte dei cittadini, **dei servizi** che possono ottenere dalle pubbliche amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché della loro modalità di erogazione.

Le amministrazioni sono, infatti, tenute a "*pubblicare informazioni concernenti (...) gli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati dell'attività di misurazione svolta dagli organi competenti*" (art. 11, comma 1 del decreto) e a garantire "*la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance*" (art. 11, c. 3 del decreto).

Da ultimo, il D. Lgs. n. 91/2011 agli artt. 19 e 20 ha previsto l'obbligo di pubblicazione nella sezione "Trasparenza valutazione e merito" dei siti istituzionali del "*Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (.....) al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati*".

Altri obblighi di legge prevedono, ancora, che le amministrazioni pubblichino le carte dei servizi e una serie di dati sui servizi e sui loro costi. In particolare, le *“amministrazioni provvedono annualmente ad individuare i servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi ai sensi dell’art. 10 c. 5 del d.lgs. n. 279 del 1997”*, nonché *“alla contabilizzazione dei costi e all’evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché al monitoraggio del loro andamento nel tempo, pubblicando i relativi dati sui siti istituzionali”* (art. 11, comma 4 del decreto).

Nell’aggiornamento del Programma triennale le amministrazioni dovrebbero, pertanto, prestare maggiore attenzione alla **pubblicazione** di dati che riguardano **la gestione e l’uso delle risorse, i procedimenti, le attività degli uffici, la performance, i servizi e i loro costi**.

Nella logica del decreto, inoltre, la trasparenza è strumentale alla **promozione dell’integrità**, allo sviluppo della cultura della **legalità** in funzione **preventiva** dei **fenomeni corruttivi**. Tale collegamento è evidenziato anche nella Convenzione ONU contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata dall’Italia con l. n. 116/2009, e in documenti internazionali adottati in sede OCSE e GRECO (Gruppo di Stati contro la corruzione nell’ambito del Consiglio d’Europa).

Si ricorda, peraltro, che già nella delibera n.105/2010 la CiVIT aveva sottolineato che *“gli obblighi di trasparenza sono correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione”* ed aveva previsto che, **per la selezione dei dati da pubblicare**, le amministrazioni devono considerare anche la *“natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, al fine di individuare le aree più esposte a rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione”*.

Tenuto conto del valore polivalente della trasparenza e dell’ampiezza delle finalità indicate dal decreto, ogni amministrazione, nell’esercizio della propria discrezionalità, dovrebbe selezionare e pubblicare anche **dati ulteriori** oltre a quelli previsti da specifiche norme di legge come **ad esempio**:

- relativamente alla categoria “Dati informativi sull’organizzazione e i procedimenti”:
 - i bilanci in forma semplificata;
 - i dati sull’attività ispettiva (es. il calendario delle attività, criteri di svolgimento, esiti, funzionari che la svolgono e loro avvicendamenti);
- relativamente alla categoria “Dati informativi relativi al personale”:
 - i dati sul sistema della responsabilità disciplinare (es. dati sul numero di procedimenti disciplinari avviati e conclusi, sulle impugnazioni, sul rapporto con i procedimenti penali, nonché gli orientamenti “giurisprudenziali” degli organi disciplinari);
 - le informazioni sul rapporto politica-amministrazione (es. dati sulla durata degli incarichi dirigenziali, sul numero di incarichi dirigenziali attribuiti a soggetti esterni all’amministrazione ex art. 19 comma 6 e comma 5bis del decreto, sulle motivazioni del conferimento degli incarichi ad esterni, sui rinnovi di tali incarichi, sulla proporzione fra incarichi a dirigenti esterni e dirigenti interni);
- relativamente alla categoria “Dati relativi a incarichi e consulenze”:
 - le informazioni relative agli incarichi pubblici e privati assunti dal vertice politico in costanza di mandato;
- relativamente alla categoria “Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici”:
 - i dati sulle tipologie di spese (es. contratti, per il personale, per consulenze, per missioni, per rappresentanza, per locazioni, per investimenti, per automezzi), sulle tipologie di

entrate (es. dati sui finanziamenti privati e sponsorizzazioni), sul personale e sulle risorse fisiche disponibili in relazione a misure di prodotto e di risultato;

- relativamente alla nuova categoria “Dati sui servizi erogati”:
 - dati sui servizi erogati ulteriori rispetto a quelli obbligatori (v. anche *allegato 1* della delibera *Linee guida per il miglioramento degli strumenti per la qualità dei servizi pubblici*);
- relativamente alla categoria “Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica”:
 - i dati su eventuali agevolazioni (es. tipo di agevolazioni, soggetti che possono beneficiarne, scadenza, ammontare complessivo e pro-capite, ufficio competente, numero di domande ricevute, numero di domande idonee, elenco dei soggetti beneficiari e relativi importi).

A tale fine e per **accompagnare le amministrazioni nella scelta** dei dati più significativi da pubblicare saranno attivati appositi **tavoli tecnici settoriali** tra la CiVIT e ciascun comparto delle amministrazioni a cui si rivolgono le presenti Linee guida.

È, comunque, auspicabile che, **sin da ora**, le amministrazioni pubblichino nella sezione “Trasparenza valutazione e merito” dei siti istituzionali eventuali codici di comportamento e codici etici, informazioni sulla rotazione dei dirigenti e dei funzionari in particolari settori esposti a rischio di cattiva gestione, dati sul monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e dei tempi di pagamento nonché la normativa secondaria sull’organizzazione e il funzionamento dell’amministrazione.

Per quanto riguarda **i codici di comportamento e i codici etici**, il decreto prevede che il Programma triennale debba servire anche per promuovere la correttezza dei comportamenti dei pubblici funzionari e prevenire il malcostume.

È opportuno ricordare che in materia di integrità nella pubblica amministrazione sono presenti alcuni riferimenti legislativi specifici, come l’art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, in materia di codici di comportamento. Le previsioni in ordine al rapporto tra i codici di comportamento e la contrattazione collettiva e al rilievo disciplinare delle relative violazioni sono note. Va qui ricordato che questa norma stabilisce che il codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, emanato dal Dipartimento della funzione pubblica, sia consegnato ai dipendenti all’atto dell’assunzione; richiede a ciascuna amministrazione di valutare l’applicabilità del suddetto codice ai propri dipendenti, anche per apportare eventuali integrazioni e specificazioni e l’adozione di uno specifico codice di comportamento per ogni singola amministrazione; attribuisce alle amministrazioni il compito di organizzare attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione dei codici in materia.

È, pertanto, opportuno che le amministrazioni, all’interno del Programma triennale, diano conto dell’eventuale adozione di uno specifico codice di comportamento nonché di un eventuale codice etico, espressione di un potere di autoregolamentazione, chiarendo, in tal caso, le procedure di adozione, l’organo di controllo e l’applicazione del codice a soggetti esterni all’amministrazione, come i consulenti e i dipendenti delle imprese fornitrici.

Le amministrazioni dovrebbero dare conto già nel Programma triennale, anche di **informazioni** su eventuali **procedure** adottate, in aree ed attività particolarmente esposte ad eventuali rischi di corruzione, per l’attuazione della **rotazione di dirigenti e funzionari** nonché dei **dati sul monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e dei tempi di pagamento**. I rispettivi dati devono essere pubblicati all’interno della sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, nella categoria “Dati informativi sull’organizzazione e i procedimenti”.

Il rispetto dei termini stabiliti per la conclusione dei procedimenti e dei tempi di pagamento rileva non solo ai fini del buon andamento dell'amministrazione, ma anche ai fini dell'integrità.

La legge impone alle amministrazioni di rispettare i termini del procedimento e di sanzionare le relative violazioni nonché di rispettare i tempi per i pagamenti. In ogni amministrazione, quindi, deve essere organizzata una attività di monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti finalizzata a garantire l'eliminazione delle anomalie. Si ricorda, al riguardo, che la violazione dei termini procedurali può essere fonte di responsabilità non solo per l'amministrazione, ma anche per i dirigenti, in particolare in base alle previsioni dell'art. 7, l. n. 69/2009. Nel Programma è opportuno indicare i tempi e i soggetti responsabili del monitoraggio nonché le informazioni sui ritardi da rendere pubbliche.

Sarebbe opportuno, inoltre, che ogni amministrazione provveda a rendere pubblici i dati connessi con i pagamenti effettuati come ad es. i criteri di priorità dei pagamenti, gli scostamenti rispetto ai tempi medi di pagamento, il numero degli atti di messa in mora e delle procedure giudiziarie e simili. Questi devono essere pubblicati all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", nella categoria "Dati sulla gestione dei pagamenti".

Infine, dovrebbero essere pubblicate la **normativa secondaria sull'organizzazione e il funzionamento dell'amministrazione**, anche mediante l'utilizzo di tavole sinottiche. Il disordine normativo e l'eccesso di regole possono contribuire all'insorgenza di fenomeni di cattiva gestione. La stessa cura per la manutenzione e per la trasparenza dovrebbe essere dedicata agli atti non normativi, come le circolari e gli ordini di servizio.

6. La "usabilità" dei dati

La trasparenza implica che tutti i dati **resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati**. Non è, infatti, sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza. Di contro, la pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può opacizzare l'informazione e disorientare gli interessati.

Per l'usabilità¹ dei dati, gli **uffici** dell'amministrazione **individuati ad hoc** nel Programma triennale devono **curare la qualità della pubblicazione** affinché i cittadini e gli *stakeholder* possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta ad individuare, nel rispetto del principio di uguaglianza e di non discriminazione, misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini e di *stakeholder* e ad adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

La delibera n. 105/2010 e le Linee guida per i siti web della PA forniscono alcune indicazioni sulla qualità dei dati, a cui si rinvia, e che in questa sede si ritiene opportuno richiamare e, solo in parte, integrare.

Tabella 3 - Usabilità dei dati

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono cioè corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente

¹ Per approfondimenti relativi all'usabilità dei siti web delle pubbliche amministrazioni, si rimanda al paragrafo 4.4.2. delle Linee guida per i siti web della PA, in http://www.funzionepubblica.it/media/835828/linee_guida_siti_web_delle_pa_2011.pdf

	<p>Al riguardo, seri ostacoli all'usabilità dei dati sono:</p> <p>1. la frammentazione, ovvero la pubblicazione in punti diversi del sito di dati che, se pubblicati unitariamente, potrebbero essere effettivamente comprensibili e fornire ai cittadini un valore aggiunto di conoscenza sulla struttura o sul funzionamento dell'amministrazione. La frammentazione dei dati impedisce, inoltre, a meno di operazioni complesse e dispendiose, in termini di tempo, da parte dell'utente, di poter effettuare comparazioni o calcoli aggregati</p> <p>2. La natura tecnica dei dati (ad es. dati finanziari e bilanci). In tal caso, ogni amministrazione dovrebbe avere cura di selezionare i dati e di elaborarli in informazioni il cui significato sia chiaro ed accessibile anche da parte di cittadini e utenti privi di particolari conoscenze specialistiche</p>
Aggiornati	Per ogni dato l'amministrazione deve indicare la data di pubblicazione e di aggiornamento, il periodo di tempo a cui si riferisce. Le amministrazioni devono organizzarsi in modo che l'aggiornamento dei dati e delle informazioni sia tempestivo
Tempestivi	La pubblicazione dei dati deve avvenire in tempi tali perché possa essere utilmente fruita dall'utente (nel caso, ad esempio della pubblicazione di bandi di concorso o di gara e, più in generale, di dati ed informazioni relativi a fasi di procedimenti in corso di svolgimento)
Publicati in formato aperto	Al fine del <i>benchmarking</i> e del riuso, le informazioni e i documenti è opportuno siano pubblicati in formato aperto, unitamente ai dati quali "fonte", anch'essi in formato aperto (XML, ODF, ecc.), corredati da file di specifica (XSD, ecc.) e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate

7. Ascolto degli stakeholder

A corollario del principio dell'usabilità delle informazioni, e tenuto conto del processo di verifica e aggiornamento annuale del Programma della trasparenza, è di particolare rilievo che le amministrazioni raccolgano **feedback** dai cittadini e dagli **stakeholder** sul **livello di utilità e di utilizzazione dei dati** pubblicati nonché eventuali **reclami** sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

La **rilevazione del grado di interesse** dei **cittadini** e degli **stakeholder** di riferimento consente di effettuare **scelte più consapevoli** e mirate nell'aggiornamento del Programma triennale.

A tal fine, nel Programma triennale è opportuno indicare gli strumenti per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, i soggetti responsabili e il processo di rilevazione. Oltre all'utilizzo di strumenti legati al canale telematico (*internet*, posta elettronica, ecc.), le amministrazioni dovrebbero prevedere ulteriori canali che permettano di includere i soggetti che, per motivi diversi, non utilizzano la rete *internet* (es. questionari compilati dai cittadini presso l'URP o raccolta di *feedback* in occasione delle giornate della trasparenza).

I risultati aggregati della rilevazione, aggiornati annualmente, andrebbero pubblicati all'interno della sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito istituzionale. Per ogni categoria di dati pubblicati sarebbe opportuno riportare il livello di utilità indicato dagli utenti determinato attraverso metodologie *ad hoc* nonché eventuali esperienze di utilizzo dei dati da parte di cittadini, *stakeholder*, enti di ricerca, imprese ecc., corredati di *link* alle pagine *web* di riferimento.

In questa ottica, le amministrazioni potrebbero indicare nel Programma triennale eventuali collaborazioni con soggetti interessati (università, centri di ricerca, scuole, associazioni di consumatori, ecc.) all'utilizzo delle informazioni pubblicate per motivi scientifici nonché per creare e diffondere ulteriore conoscenza anche presso l'opinione pubblica.

Nella prospettiva di migliorare le misure adottate per incrementare i propri livelli di trasparenza e per innalzare il livello di soddisfazione e di consenso sulle attività realizzate, le amministrazioni dovrebbero indicare, nel Programma triennale, in quale modo e attraverso quali strumenti, telematici e non, intendano organizzare un **servizio di gestione dei reclami** in caso di uno scarso livello di trasparenza.

Come già indicato nella delibera n. 105/2010, paragrafo 4.1.1., all'interno della sezione "Trasparenza valutazione e merito" è opportuno inserire una finestra di dialogo tra cittadini e amministrazione. Le amministrazioni sono tenute ad agire tempestivamente a fronte di eventuali segnalazioni. A tal fine nel Programma triennale dovrebbe essere chiarito come proporre il reclamo o l'osservazione (con moduli *ad hoc*, con risposte a questionari, ecc.), dove inviare il reclamo nonché le modalità di risposta dell'amministrazione (ufficio responsabile, strumenti, tempi).

8. Fruibilità della sezione "Trasparenza, valutazione e merito"

Si sottolinea la necessità che ogni amministrazione abbia sul sito istituzionale la propria sezione "Trasparenza valutazione e merito" **posizionata in modo chiaramente visibile**.

I contenuti di detta sezione devono essere strutturati in coerenza con quanto riportato nel paragrafo 4.1. della delibera n. 105/2010. Relativamente alla struttura di navigazione della sezione, questa deve essere organizzata in coerenza con l'articolazione dei contenuti riportati all'interno dell' "Allegato n. 1 – Gli obblighi di pubblicazione" (si segnala, rispetto alla delibera n. 105/2010, l'introduzione della nuova categoria "Dati sui servizi erogati"). Questo permette di creare una struttura di navigazione *standard* per la sezione "Trasparenza, valutazione e merito", che favorisce la rapida individuazione degli elementi di interesse da parte degli utenti.

La **pubblicazione del Programma** per la trasparenza e l'integrità, all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito", deve essere fatta in un **formato** che ne permetta l'**agevole download** e utilizzo da parte degli interessati, così come indicato nella delibera n. 105/2010 paragrafi 4.1.1. e 4.1.2. A tal riguardo occorre evitare di pubblicare il *file* contenente la scansione del documento cartaceo originale, formato che comporta, ad esempio, l'impossibilità per gli utenti di effettuare ricerche testuali sul contenuto. È importante, inoltre, pubblicare *file* di dimensione non troppo elevata, per permetterne il *download* anche agli utenti non in possesso di linea di collegamento veloce ad *internet*.

Si ricorda inoltre l'opportunità di pubblicare in formato aperto il prospetto riepilogativo e lo stato di attuazione del Programma stesso.

Il Programma triennale deve prevedere l'elenco dei *dataset* che verranno pubblicati sul sito istituzionale in formato aperto, secondo la filosofia dell'*open data*. A tal riguardo si rimanda al sito <http://www.dati.gov.it/>, che rappresenta il punto di accesso principale ai dati in formato aperto pubblicati dalle amministrazioni e dove vengono raccolte le segnalazioni di disponibilità di nuovi *dataset*.

Nel caso di **amministrazioni con uffici periferici**, è opportuno che nella sezione "Trasparenza valutazione e merito" si tenga conto anche dei dati degli uffici periferici ovvero che la sezione presente sul sito dell'amministrazione centrale sia adeguatamente coordinata con eventuali siti istituzionali degli uffici periferici.

9. Iniziative per la trasparenza, per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

Come previsto dall'art. 11, comma 2 del decreto, nel Programma triennale le amministrazioni devono descrivere iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Di seguito si offrono indicazioni su due tipologie di iniziative, le Giornate della trasparenza e le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

9.1 Le giornate della trasparenza

Le Giornate della trasparenza, espressamente previste dal decreto, sono **strumenti di coinvolgimento degli stakeholder** per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni.

Esse rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire due degli obiettivi fondamentali della trasparenza:

- a) la partecipazione dei cittadini per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti
- b) il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale.

Le Giornate non devono essere organizzate come occasioni di confronto fra i soli addetti ai lavori o come convegni, ma come incontri caratterizzati in termini di massima "apertura" ed ascolto verso l'esterno delle amministrazioni.

Il decreto prevede che i destinatari delle giornate siano le associazioni di consumatori o utenti, centri di ricerca e ogni altro osservatore qualificato e che il contenuto essenziale delle giornate sia la **presentazione del piano della performance e della relazione sulla performance**.

Nel corso delle giornate è opportuno siano **illustrati** anche **altri documenti**, a cominciare dal **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità** o dalle risultanze delle **indagini sul benessere organizzativo**.

Per evitare, inoltre, che le Giornate della trasparenza si riducano a momenti di confronto occasionali le amministrazioni dovranno porre particolare **attenzione** sia **all'attività preparatoria** delle Giornate, sia a quella di **elaborazione dei contenuti** emersi dal confronto con i soggetti invitati.

Per la preparazione delle Giornate sono di indubbio rilievo:

- a) **l'individuazione dei soggetti esterni ed interni** che si vogliono coinvolgere e le modalità nonché i criteri di selezione di tali soggetti. Si segnala, in proposito, che questi eventi, da un lato, possono essere rivolti a singole tipologie di *stakeholder* e, dall'altro, possono rappresentare un'occasione per raggiungere anche cittadini che, per motivi di diversa natura, non utilizzano tecnologie informatiche;
- b) la **preparazione dei contenuti** delle Giornate, eventualmente coinvolgendo in via preventiva gli *stakeholder* (interni ed esterni) - mediante, ad esempio, questionari ed incontri - per finalizzare l'organizzazione di tali Giornate alle concrete esigenze di conoscenza dei partecipanti;
- c) la possibilità di consentire **interventi** dei partecipanti e uno spazio adeguato al **dibattito**.

Il significato principale delle Giornate si traduce nella capacità dell'amministrazione di utilizzare gli elementi risultanti dal confronto per la rielaborazione annuale dei documenti del ciclo della *performance* e per il miglioramento dei livelli di trasparenza. È, pertanto, importante che l'amministrazione indichi già nel Programma triennale le modalità di raccolta, di analisi e di **elaborazione dei feedback** emersi nel corso delle stesse.

È poi rimessa alle singole amministrazioni la possibilità di organizzare **Giornate della trasparenza su temi specifici**, così come le stesse amministrazioni possono decidere di rivolgere talune **giornate a singole tipologie di stakeholder**.

Le amministrazioni che hanno uffici periferici possono, infine, anche prevedere, nella logica della maggiore prossimità al cittadino utente, **l'organizzazione di giornate della trasparenza a livello locale**, eventualmente insieme ad altre amministrazioni periferiche.

9.2. Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Le attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma triennale sono volte a favorire **l'effettiva conoscenza e utilizzazione dei dati** che le amministrazioni pubblicano e **la partecipazione degli stakeholder interni ed esterni** alle iniziative per la trasparenza e l'integrità realizzate.

Nella tabella che segue, compatibilmente con le caratteristiche organizzative di ciascuna amministrazione e con i vincoli finanziari e di risorse umane, si propongono alcune possibili misure per favorire la promozione dei contenuti del Programma triennale e dei dati.

Tabella 4 – Possibili misure di diffusione del Programma Triennale e dei dati

Misure di diffusione	Destinatari
Formazione <i>ad hoc</i> , in aula, e tramite corsi <i>on line</i> , in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti
Aggiornamenti via E-mail (anche personalizzate in base all'ufficio di appartenenza o all'attività svolta) sul livello di attuazione del Programma e sulle buone pratiche raggiunte	Dipendenti <i>Stakeholder</i>
Questionari tematici - distribuiti in formato cartaceo oppure <i>via email</i> - al fine di raccogliere commenti e osservazioni dagli <i>stakeholder</i>	Dipendenti <i>Stakeholder</i>
Pubblicazione di contenuti aventi ad oggetto iniziative in materia di trasparenza e integrità sulla <i>intranet</i> dell'amministrazione (ove esistente)	Dipendenti
<i>Mailing list</i> avente ad oggetto la presentazione o l'aggiornamento relativi ad iniziative in materia di trasparenza e integrità o la pubblicazione/aggiornamento di dati	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni identificati
Strumenti di notifica RSS sugli aggiornamenti pubblicati sul sito istituzionale in materia di trasparenza e integrità	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni
Pubblicazione sul sito dell'amministrazione di contenuti multimediali relativi alle giornate della trasparenza, all'aggiornamento del sito, di FAQ ecc.	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni
Social network (facebook, twitter ecc.)	Dipendenti e <i>stakeholder</i> esterni

Allegato n. 1 – Gli obblighi di pubblicazione

I dati contenuti nel presente allegato costituiscono obblighi di pubblicazione previsti nelle leggi vigenti. In **grassetto** sono evidenziati i nuovi obblighi di pubblicazione, entrati in vigore dopo la delibera n. 105/2010.

Tipologie di dati	Rif. normativo
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione	art. 11, comma 8, lettera <i>a</i>), del D. Lgs. n. 150 /2009
Sistema di misurazione e di valutazione della performance, Piano e Relazione sulla <i>performance</i>	art. 11, comma 8, lettera <i>b</i>), del D. Lgs. n. 150/2009
Dati che si ritengono utili a soddisfare le esigenze informative e di trasparenza degli <i>stakeholder</i>	ai sensi dell'art. 11, comma 1 D. Lgs. n. 150/2009 (accessibilità totale)
Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti	
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta)	art. 54, comma 1, lettera <i>a</i>), del D. Lgs. n. 82/2005
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	art. 54, comma 1, lettera <i>d</i>), del D. Lgs. n. 82/2005
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale	art. 54, comma 1, lettera <i>b</i>), del D. Lgs. n. 82/2005
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990	art. 54, comma 1, lettera <i>c</i>), del D. Lgs. n. 82/2005
Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, <u>elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza</u>	art. 6 comma 1, lettera b), comma 2 lettera b), nn. 1, 4, 6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l.

	180/2011
Elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	art. 7, commi 1 e 2 della l. n. 180/2011
Dati informativi relativi al personale	
<i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti <i>ex art.</i> 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/200	art. 11, comma 8, lettere <i>f)</i> e <i>g)</i> , del D. lgs. n. 150 del 2009; articolo 21 della l. n. 69/2009; art. 1, comma 7, del D.P.R. n. 108/2004
<i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative	art. 11, comma 8, lettera <i>f)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
<i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di <i>staff</i> e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	art. 11, comma 8, lettera <i>h)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'art.14	art. 11, comma 8, lettera <i>e)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	art. 21 della l. n. 69/2009; art. 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957
Retribuzioni annuali, <i>curricula</i> , indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali	art. 21 della l. n. 69/2009
Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	art. 11, comma 8, lettera <i>c)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	art. 11, comma 8, lettera <i>d)</i> , del D. Lgs. n. 150/2009
Codici di comportamento	art. 55, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001 così come

	modificato dall'art. 68 del D. Lgs. n. 150/2009
Pubblicazione sul sito degli ordini professionali degli atti di sospensione a carico degli iscritti	art. 2, comma 5 del D. L. 13 n. 138/2011
<u>Dati relativi a incarichi e consulenze</u>	
<p>Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono:</p> <p>i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;</p> <p>ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;</p> <p>iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni.</p> <p>In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, <i>curriculum</i> di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi)</p>	art. 11, comma 8, lettera i), del D. Lgs. n. 150/2009 e art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001
<u>Dati sui servizi erogati</u>	
Carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio	
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alle delibere n. 88/2010 e n. 3/2012, allegato 1
<u>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</u>	
Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>	ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. n. 279/1997; art. 11, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009
Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa	art. 55, comma 4, del D. Lgs. n. 150/2009

Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni	
“Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio” al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	art. 20, comma 1, art. 19 comma 1 del D. Lgs. n. 91/2011
<u>Dati sulla gestione dei pagamenti</u>	
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	art. 23, comma 5, della l. n. 69/2009
<u>Dati relative alle buone prassi</u>	
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	art. 23, commi 1 e 2, della l. n. 69/2009
<u>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</u>	
Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	artt. 1 e 2 del D.P.R. n. 118/2000
<u>Dati sul “public procurement”</u>	
Dati previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture	art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture)
<u>Obblighi di pubblicazione per gli Enti Locali *</u>	
Obbligo di pubblicazione sul sito internet degli enti locali del prospetto contenente le spese di rappresentanza sostenute dagli organi di governo degli enti locali	art. 16, comma 26, della l. n.148/2011
Obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dei comuni degli allegati tecnici agli strumenti urbanistici	art. 5, comma 1, lettera f) e commi 6 e 7 della l. n. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011

* Per l'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione relativi agli enti locali si rinvia alle intese fra CiVIT e Anci e UPI e ai relativi atti d'attuazione.

Allegato n. 2 – Fasi e soggetti responsabili

Fase	Attività	Soggetti responsabili (con indicazione esplicita dell'Ufficio competente e del nominativo del Responsabile di tale Ufficio)
<i>Elaborazione/aggiornamento del Programma triennale</i>	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Programma.	Organo di indirizzo politico – amministrativo Responsabile della trasparenza OIV
	Individuazione dei contenuti del Programma	Organi di indirizzo politico-amministrativo Strutture/Uffici dell'amministrazione
	Redazione	Responsabile della trasparenza
<i>Adozione del Programma triennale</i>		Organo di indirizzo politico - amministrativo
<i>Attuazione del Programma triennale</i>	Attuazione delle iniziative del Programma ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nel Programma triennale
	Controllo dell'attuazione del Programma e delle iniziative ivi previste	Responsabile della trasparenza
<i>Monitoraggio e audit del Programma triennale</i>	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni delle p.a. sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità.	Soggetto/i indicati nel Programma triennale
	<i>Audit</i> sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	OIV