



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

**1 - DELIBERA N. 105/2010 - Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)**

**2 – ALLEGATO – Esempio di struttura della sezione del sito “Trasparenza, valutazione e merito”**

**Testo provvisorio sottoposto a consultazione**

|  |    |
|--|----|
| Finalità delle linee guida .....   | 3  |
| 1. Cosa si intende per trasparenza .....   | 3  |
| 1.1. Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche .....                                  | 4  |
| 1.2. Trasparenza e <i>performance</i> .....  | 5  |
| 2. Ambito soggettivo di applicazione delle linee guida .....   | 6  |
| 3. Ambito oggettivo e limiti alla pubblicità dei dati .....  | 6  |
| 3.1. Protezione dei dati personali .....   | 6  |
| 3.2. Limiti derivanti dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi .....                              | 8  |
| 4. Redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità .....  | 8  |
| 4.1. Requisiti di forma .....  | 10 |
| 4.1.1. Indicazioni relative alla pubblicazione on line .....   | 10 |
| 4.1.2. Indicazioni relative alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità .....      | 13 |
| 4.1.3. Modalità di attuazione e termine di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ..... | 15 |
| 4.1.4. Strutture competenti .....  | 16 |
| 4.2. Pubblicazione <i>on line</i> dei dati .....   | 16 |
| 4.3. Ulteriori iniziative .....  | 20 |
| 4.4. Posta elettronica certificata (PEC) .....   | 21 |
| 5. Giornate della trasparenza .....  | 21 |
| 6. Attività di verifica e vigilanza della Commissione .....  | 22 |

## **Finalità delle linee guida**

Con la presente delibera, la Commissione, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lettera e), e comma 8 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, adotta le linee guida per la predisposizione, ad opera di ogni singola amministrazione, del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, di cui all'articolo 11, commi 2 e 8, lettera a), del decreto.

La Commissione, attraverso un'apposita Sezione per l'integrità nelle amministrazioni pubbliche, verifica l'effettiva adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e vigila sul rispetto degli obblighi in materia di trasparenza da parte di ciascuna amministrazione.

Nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, nonché lo sviluppo di interventi a favore della cultura dell'integrità (articolo 13, comma 8, del decreto), sono state già adottate alcune "prime linee di intervento per la trasparenza e l'integrità" (delibera n. 6 del 25 febbraio 2010), al fine di verificare il rispetto dei già previsti obblighi di trasparenza, di stabilire un rapporto di informazione e collaborazione con le amministrazioni interessate e di avviare i processi di formazione ed elaborazione degli strumenti generali previsti dalla legge.

Le presenti linee guida costituiscono, pertanto, una fase ulteriore di attuazione della disciplina della trasparenza, nell'ambito di un più ampio e graduale processo, cui seguiranno ulteriori iniziative e interventi. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione.

La Commissione si riserva di fornire ulteriori indirizzi e documentazione di supporto operativo (ad esempio, glossario, risposte a quesiti di rilevanza generale, ecc.).

### **1. Cosa si intende per trasparenza**

Nella predisposizione delle presenti linee guida e conseguentemente dei programmi triennali, assume rilievo centrale la nuova nozione di trasparenza introdotta nell'ordinamento dall'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009.

La trasparenza "*è intesa come accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)*" (articolo 11, comma 1). Si tratta di una nozione diversa da quella contenuta negli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, dove la trasparenza è considerata nei più ristretti termini di diritto di accesso ai documenti amministrativi, qualificato dalla titolarità di un interesse e sottoposto a specifici requisiti e limiti.

L'accessibilità totale presuppone, invece, l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le "informazioni pubbliche", secondo il paradigma della "libertà di informazione" dell'*open government* di origine statunitense. Una tale disciplina è idonea a radicare, se non sempre un diritto in senso tecnico, una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione delle pubbliche amministrazioni, con il principale "*scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità*" (articolo 11, comma 1, del decreto).-

Significativa della richiamata differenza di *ratio* e di conseguente regolamentazione, tra disciplina della trasparenza e disciplina sull'accesso, è la disposizione di cui all'articolo 24, comma 3, della l. n. 241 del 1990, secondo cui “*non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni*”, laddove, come si è detto, ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del d. lg. n. 150 del 2009, la trasparenza è finalizzata proprio a forme diffuse di controllo sociale dell'operato delle pubbliche amministrazioni e delinea, quindi, un diverso regime di accessibilità alle informazioni.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto tra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di una tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in parte previsti dal d. lg. n. 150 del 2009, in parte da altre normative vigenti. Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità, sviluppo della cultura dell'integrità ed etica pubblica, nonché di buona gestione delle risorse pubbliche.

In conclusione, il sistema attuale delinea una nozione di trasparenza che si muove su tre piani mobili tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire, uno strumento di gestione della *res publica* per garantire il “miglioramento continuo” nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

### **1.1. Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche**

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, del resto ricavabile, innanzitutto, dalla Convenzione Onu contro la corruzione del 31 ottobre 2003, ratificata dall'Italia con legge 3 agosto 2009, n. 116, che in molti suoi articoli (7, 8, 9, 10 e 13) fa espresso richiamo alla trasparenza. Anche documenti internazionali, adottati in sede sia OCSE, sia GRECO (“Gruppo di Stati contro la Corruzione”, nell'ambito del Consiglio d'Europa), confermano il collegamento tra le due discipline. La trasparenza è, dunque, il mezzo attraverso cui prevenire e, eventualmente, disvelare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi. Da qui la rilevanza della pubblicazione di alcune tipologie di dati relativi, da un lato, ai dirigenti pubblici, al personale non dirigenziale e ai soggetti che, a vario titolo, lavorano nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, dall'altro, a sovvenzioni e benefici di natura economica elargiti da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

Dalle precedenti considerazioni è ricavabile, peraltro, il collegamento tra la materia della trasparenza e la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse “con disciplina e onore” (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni. Pertanto, gli obblighi di trasparenza risultano correlati a un siffatto novero di principi e regole nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di *maladministration* e alla loro consequenziale eliminazione. Anche la pubblicazione dei codici di comportamento sui siti istituzionali delle singole amministrazioni si inserisce nella logica dell'adempimento di un obbligo di trasparenza.

## 1.2. Trasparenza e *performance*

La trasparenza presenta un duplice profilo: in primo luogo, come si è detto e come si preciserà in seguito, un profilo “statico”, consistente essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale. Il profilo “dinamico” della trasparenza è invece direttamente correlato alla *performance*. La pubblicità dei dati inerenti all’organizzazione e all’erogazione dei servizi al pubblico, infatti, si inserisce strumentalmente nell’ottica di fondo del “miglioramento continuo” dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della *performance* anche grazie al necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse (*stakeholder*).

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici e alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione *on line* dei dati consente a tutti i cittadini un’effettiva conoscenza dell’azione delle pubbliche amministrazioni, con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività. In quest’ottica, la disciplina della trasparenza costituisce, altresì, una forma di garanzia del cittadino, in qualità sia di destinatario delle generali attività delle pubbliche amministrazioni, sia di utente dei servizi pubblici.

La pubblicazione di determinate informazioni, infine, è un’importante spia dell’andamento della *performance* delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della *performance*. Con riferimento a quest’ultimo, occorre sottolineare che il Programma della trasparenza, da un lato, rappresenta uno degli aspetti fondamentali della fase di pianificazione strategica all’interno del ciclo della *performance*, dall’altro, permette di rendere pubblici agli *stakeholder* di riferimento, con particolare attenzione agli *outcome* e ai risultati desiderati/conseguiti, i contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*.

Il Programma triennale della trasparenza, pertanto, deve porsi in relazione al ciclo di gestione della *performance* e deve di conseguenza consentire la piena conoscibilità di ogni componente del Piano e dello stato della sua attuazione.

Soprattutto a questi fini rileva la pubblicazione dei Piani e delle Relazioni sulla *performance*, dello stesso Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, nonché dei dati sull’organizzazione, sui procedimenti e sulla gestione delle risorse strumentali, sulla gestione dei servizi pubblici, sullo stato dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni e sulle buone prassi.

L’attuazione della disciplina della trasparenza non si esaurisce nella pubblicazione *on line* di dati, ma prevede ulteriori strumenti. L’articolo 11, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009, infatti, fa riferimento a “iniziative” volte a garantire un adeguato livello di trasparenza nonché a favorire la legalità e lo sviluppo della cultura dell’integrità.

In tale prospettiva, vanno lette le “apposite giornate della trasparenza” di cui al comma 6 dell’articolo 11 e gli adempimenti della posta elettronica certificata di cui al precedente comma 5.

In conclusione, merita di essere sottolineato che l’attuazione della disciplina della trasparenza richiede un concorso di azioni positive a carico delle singole amministrazioni, ma anche dei soggetti tenuti alla vigilanza (ovvero OIV, dirigente referente, Commissione, si vedano i paragrafi 4.1.4 e 6), consistenti nell’immediata osservanza dei puntuali obblighi attualmente vigenti, nell’adozione e nell’applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, nel quale, anche alla luce delle presenti linee guida, devono essere incluse ulteriori iniziative volte a promuovere la trasparenza e la cultura dell’integrità.

## 2. Ambito soggettivo di applicazione delle linee guida

Le presenti linee guida trovano applicazione nei confronti delle aziende e amministrazioni dello Stato anche a ordinamento autonomo, delle agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, degli enti pubblici nazionali nonché degli enti territoriali, nei limiti di cui all'articolo 16 del d. lg. n. 150 del 2009 e con riferimento al comma 1 e 3 dell'articolo 11, salva l'applicazione delle altre previsioni di cui all'articolo 11 a seguito delle intese di cui all'articolo 13, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009.

Ne consegue che, in attesa della stipulazione di dette intese, che consentiranno l'adattamento della disciplina della trasparenza alla realtà delle singole amministrazioni locali, le regioni e gli enti locali sono tenuti a garantire la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della *performance*, garantendo l'accessibilità totale, attraverso la pubblicazione anche sul sito istituzionale delle informazioni concernenti i dati analiticamente indicati nel comma 1 dell'articolo 11 e ferma restando l'applicazione di quanto previsto dall'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69.

La disciplina della trasparenza rientra nei livelli essenziali delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera *m*), della Costituzione, oggetto della competenza esclusiva del legislatore statale. L'attuazione di tale disciplina richiede, infatti, modalità tendenzialmente uniformi in ciascuna amministrazione su tutto il territorio nazionale.

Le presenti linee guida costituiscono, altresì, un parametro di riferimento per quei soggetti pubblici non contemplati dal d. lg. n. 150 del 2009 e per quei soggetti comunque erogatori di servizi pubblici, che ritengano, nella propria autonomia, di poter adottare strumenti di pubblicità idonei a realizzare gli obiettivi di trasparenza e integrità, in relazione ai propri apparati organizzativi e alle proprie attività, coerentemente con le previsioni di legge e con gli obblighi auspicabilmente presenti nei contratti di servizio o altri strumenti equipollenti.

## 3. Ambito oggettivo e limiti alla pubblicità dei dati

### 3.1. Protezione dei dati personali

La pubblicazione sui siti istituzionali di alcune tipologie di dati, come evidenziato, rappresenta la principale forma di attuazione della trasparenza ai sensi dell'articolo 11, comma 1, del d. lg. n. 150 del 2009. Tuttavia, la pubblicazione *on line* delle informazioni deve rispettare alcuni limiti posti dalla legge.

È necessario, innanzitutto, delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

L'importanza di un continuo bilanciamento tra tali principi e valori è messa in rilievo non solo nelle esperienze straniere più avanzate (si veda l'*Open Government Plan* statunitense<sup>1</sup>), ma soprattutto dalla normativa europea (sul tema si veda la Direttiva CE n. 46 del 24 ottobre 1995 e,

---

<sup>1</sup> L'*Open Government plan*, nel fornire indicazioni ad agenzie e dipartimenti in ordine allo sviluppo dei principi di trasparenza e di partecipazione / collaborazione da parte dei cittadini, specifica chiaramente che l'uso di *Internet* come strumento cardine di attuazione del principio di trasparenza e la piena accessibilità ai dati da parte dei cittadini devono risultare pienamente in accordo con i limiti e le garanzie previste in tema di protezione dei dati personali, di riservatezza, di sicurezza nazionale e di ogni altro obbligo di legge.

più specificamente, in relazione al rapporto tra tutela della riservatezza e comunicazioni elettroniche, la Direttiva CE n. 58 del 12 luglio 2002).

Con riferimento all'impianto normativo nazionale, rileva l'articolo 1 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali, di seguito "Codice"), che statuisce: "*Chiunque ha diritto alla protezione dei dati personali che lo riguardano. Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale*".

Da un punto di vista oggettivo, con riferimento al concetto di "*prestazione*", la deroga prevista dall'articolo 1, comma 2, del Codice, unitamente al conseguente regime di pubblicità che ne deriva, è riferibile a tutti i dati che devono essere oggetto di pubblicazione *on line* secondo le presenti linee guida, in quanto, e soltanto nella misura in cui, essi costituiscono dati che, direttamente o indirettamente, attengono allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica. Sempre sul piano oggettivo, è da ritenersi, peraltro, riconducibile al termine "*valutazione*", in primo luogo, ogni riferimento al concetto di *performance*, e relativa valutazione, contenuto nei titoli II e III del d. lg. n. 150 del 2009.

Da un punto di vista soggettivo, l'espressione "*chiunque sia addetto ad una funzione pubblica*" ricomprende, tendenzialmente, tutti coloro che siano addetti ad una funzione pubblica, indipendentemente dalla posizione rivestita e dal titolo di legittimazione. Proprio in virtù della correlazione esistente tra tali soggetti, la pubblica amministrazione e lo svolgimento di una attività pubblica, devono essere resi accessibili i dati richiesti dalla legge e inerenti, per esempio a funzionari della pubblica amministrazione, dirigenti, titolari di posizioni organizzative, organi di indirizzo politico-amministrativo (si veda paragrafo 4.2).

L'esigenza di assicurare una lettura "orientata" della citata disposizione sul piano costituzionale e comunitario induce a ritenere che il diritto dei cittadini di conoscere l'assetto strutturale e il modo di operare delle amministrazioni pubbliche e dei suoi agenti, finalizzato al conseguente controllo sociale sulla *res publica*, debba essere, comunque, conformato al rispetto del principio di proporzionalità (previsto dagli articoli 3 e 11 del Codice).

Tale principio è volto a garantire che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge (paragrafo 4.2), nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati, anche alla luce delle delibere del Garante in materia di protezione dei dati personali, e comporta altresì la necessità di provvedere all'archiviazione dei dati non più aggiornati, con particolare riguardo ai dati informativi inerenti al personale (paragrafo 4.1.1).

È per converso vero che, nel rispetto del principio di proporzionalità, tutti i dati personali attinenti allo svolgimento della prestazione di chi sia addetto a una funzione pubblica devono essere resi accessibili in attuazione della disciplina legislativa della trasparenza che, a sua volta, costituisce espressione di quei valori di buon andamento e imparzialità delle pubbliche amministrazioni, che trovano un tradizionale riconoscimento negli articoli 97, 98 nonché 3 della Costituzione.

Per quanto riguarda i dati sensibili (articolo 4, comma 1, lettera *d*), del Codice) e i dati che prevedono implicazioni consimili (è, ad esempio, il caso dei dati inerenti a soggetti che si trovano in situazioni economiche disagiate o dei dati riguardanti soggetti appartenenti a categorie protette cui sono destinate agevolazioni e titoli di preferenza), il contemperamento può essere realizzato mediante specifiche modalità di protezione, quali la profilazione in forma anonima dei dati o l'inaccessibilità ai dati stessi da parte dei motori di ricerca, fermo restando comunque il generale divieto di pubblicare i dati idonei a rivelare lo stato di salute dei singoli interessati (articoli 22, comma 8; 65, comma 5; 68, comma 3, del Codice).

### **3.2. Limiti derivanti dalla disciplina sull'accesso ai documenti amministrativi**

Ferma restando la sostanziale differenza tra disciplina della trasparenza e quella sull'accesso ai documenti amministrativi, è da ritenere che alcuni limiti posti all'accesso dall'articolo 24 della l. n. 241 del 1990 siano riferibili anche alla disciplina della trasparenza, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi.

Tali limiti tassativi, riferibili pertanto anche alla disciplina della trasparenza, riguardano:

- i) i documenti coperti da segreto di stato e gli altri casi di segreto o di divieto di divulgazione espressamente previsti dalla legge;
- ii) i procedimenti previsti dal decreto legge 15 gennaio 1991, n. 8 (convertito dalla legge 15 marzo 1991, n. 82), recanti norme in materia di sequestri di persona a scopo di estorsione e di protezione di coloro che collaborano con la giustizia;
- iii) i procedimenti selettivi in relazione a documenti amministrativi contenenti informazioni di carattere psicoattitudinale relativi a terzi;
- iv) i documenti esclusi dal diritto di accesso in forza di regolamenti governativi, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400 al fine di salvaguardare gli interessi menzionati dall'articolo 24 della legge n. 241 del 1990.

Con riguardo alla facoltà di esclusione dell'accesso in via regolamentare, riferibili anche alla disciplina della trasparenza, occorrono alcune precisazioni. Se nessun dubbio, infatti, può sussistere circa la riferibilità anche alla disciplina della trasparenza dei casi di esclusione, finalizzata alla salvaguardia di interessi generali propri dello Stato (sicurezza interna ed esterna, politica valutaria e monetaria, ecc.), le altre ipotesi di esclusione, previste dalla stessa legge (ad esempio, la formazione degli atti generali) o in via regolamentare (ad esempio, la riservatezza delle persone con riferimento all'interesse professionale o finanziario), devono essere considerati alla luce della disciplina legislativa in materia di trasparenza e devono essere tali da non attenuare o addirittura vanificare la portata precettiva della stessa. Esemplificando, la protezione dell'interesse alla riservatezza finanziaria e professionale deve essere raccordata, sia pure nel rispetto del principio di proporzionalità, al dovere sopra descritto di rendere pubblici tutti i dati inerenti allo svolgimento della prestazione lavorativa di chi sia addetto a una funzione pubblica e, quindi, i dati concernenti i compensi da questi percepiti (e non anche, per esempio, la generale situazione patrimoniale familiare o personale) o la valutazione delle prestazioni rese da questi soggetti nell'ambito del processo di misurazione e valutazione delle pubbliche amministrazioni e dei suoi agenti.

## **4. Redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

Le presenti linee guida hanno lo scopo di offrire istruzioni sulla predisposizione delle parti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, al fine di consentire l'adozione da parte delle amministrazioni di un modello dotato di requisiti minimi essenziali e che consenta la comparazione tra i dati pubblicati da diverse amministrazioni.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve fare riferimento minimo alle seguenti dimensioni della trasparenza:

1. oggetto;
2. strumenti;
3. processo, comprensivo del coinvolgimento degli *stakeholder*.



Il Programma dovrà essere strutturato nelle seguenti parti, a loro volta suscettibili di articolazioni più specifiche:

1. Selezione dei dati da pubblicare

Questa sezione del Programma contiene l'elenco dei dati che saranno inseriti all'interno del sito. A tal riguardo, l'amministrazione deve tenere conto:

- delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza;
- delle disposizioni in materia di dati personali, comprensive delle delibere dell'Autorità garante;
- delle indicazioni riportate nelle presenti linee guida, in particolare nel paragrafo 4.2;
- della natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione;

2. Descrizione delle modalità di pubblicazione *on line* dei dati

In questa sezione devono essere indicate le attività inerenti alla predisposizione, modifica o integrazione della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" per renderla coerente con quanto riportato nelle presenti linee guida, in particolare nei paragrafi 4.1.1 e 4.1.2.

3. Descrizione delle iniziative

Questa sezione indica le iniziative previste per garantire:

- a. un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle presenti linee guida;
- b. la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

4. Sezione Programmatica

Questa sezione comprende:

- a. le modalità di attuazione e le azioni previste;
- b. i tempi di attuazione;
- c. le strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del Programma;
- d. le risorse dedicate;
- e. gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative.

5. Collegamenti con il Piano della *performance*

In questa sezione sono indicati:

- a. gli obiettivi, gli indicatori e i *target* presenti nel Piano della *performance* in ambito di trasparenza;
- b. la trasparenza delle informazioni relative alla *performance*.

6. Descrizione del processo di coinvolgimento degli *stakeholder*.

7. Posta elettronica certificata (PEC)

In questa sezione sono indicati:

- a. il livello di funzionamento della PEC;
- b. le eventuali azioni previste per l'adeguamento alla normativa.

8. Giornate della trasparenza.

## 4.1. Requisiti di forma

### 4.1.1. Indicazioni relative alla pubblicazione on line

In questa sede sono riportate le indicazioni generali relative alle modalità di pubblicazione delle informazioni sui siti istituzionali delle amministrazioni, allo scopo di aumentarne il livello di trasparenza, facilitando la reperibilità e l'uso delle informazioni da parte dei cittadini.

Si tratta, pertanto, di indicazioni relative agli adempimenti da adottare al fine di favorire l'accesso da parte dell'utenza, mentre per le modalità tecniche si fa riferimento alla documentazione dedicata allo scopo, tenendo in particolare conto le "Linee guida per i siti *web* della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione" (di seguito "[Linee Guida Siti Web](#)"), la cui versione più recente è stata pubblicata il 26 luglio 2010 sul sito del Ministero della pubblica amministrazione e innovazione ([www.innovazionepa.gov.it](http://www.innovazionepa.gov.it)).

Le indicazioni sono suddivise in due sottoinsiemi:

- a)* indicazioni relative al formato, che hanno lo scopo di favorire l'utilizzo delle informazioni e dei dati da parte degli utenti;
- b)* indicazioni relative alla reperibilità, che hanno lo scopo di favorire la ricerca delle informazioni e dei dati.

L'allegato alle presenti linee guida - Esempio di struttura della sezione del sito "Trasparenza, valutazione e merito" - contiene un modello esemplificativo di applicazione, al sito *internet* di una generica amministrazione delle indicazioni contenute in questo paragrafo. L'obiettivo di tale esempio è mostrare un concreto e semplice caso pratico al fine di chiarire i concetti espressi, e non fornire ulteriori specifiche rispetto a quelle contenute nelle presenti linee guida.

#### **a) Indicazioni relative al formato**

La pubblicazione *on line* dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel documento "[Linee Guida Siti Web](#)", in particolare con le indicazioni, contenute nel suddetto documento, relative ai seguenti argomenti:

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- formati aperti;
- contenuti aperti.

Al fine di favorire il riutilizzo e l'elaborazione delle informazioni e dei dati pubblicati sui siti *web* e ad aumentarne la qualità, le amministrazioni sono inoltre tenute a:

- 1) pubblicare le informazioni e i dati, indicati al paragrafo 4.2 delle presenti linee guida, nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'amministrazione, di facile accesso e consultazione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito". Questa sezione dovrà essere raggiungibile da un *link*, chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" posto nell'*homepage* del sito stesso;
- 2) organizzare la suddetta sezione "Trasparenza, valutazione e merito" in modo che i contenuti siano strutturati in coerenza con quanto indicato nel paragrafo 4.2 delle presenti linee guida. La sezione, quindi, dovrà essere divisa in macroaree, ognuna denominata come le categorie presenti nel paragrafo 4.2, ciascuna delle quali dovrà contenere una voce per ogni contenuto specifico appartenente alla categoria stessa. Facendo *click* sulle suddette voci, l'utente potrà avere accesso alle informazioni di interesse. L'ordine delle voci all'interno della sezione dovrà corrispondere a quello riportato nel 4.1.1 paragrafo 4.2. Le voci dovranno essere previste anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati: in tal caso, dovrà essere visualizzato un messaggio che indichi che i contenuti sono in via di pubblicazione e che riporti la data prevista di pubblicazione. All'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" dovrà essere anche presente il *link* al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e al relativo stato di attuazione (si veda a tal proposito il paragrafo 4.1.2);
- 3) garantire la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità: ogni contenuto informativo dovrà essere corredato dalla storia delle revisioni, che contenga la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione. A tal scopo, le informazioni superate e/o non più significative dovranno essere archiviate o eliminate, secondo le indicazioni contenute nelle "[Linee Guida Siti Web](#)" (in particolare, al paragrafo 3) e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Particolare attenzione dovrà essere rivolta alla definizione dei criteri di validità e delle politiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene ai dati informativi relativi al personale (si veda a proposito il paragrafo 4.2);
- 4) contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato (pagina *web*, *file*); in particolare dovranno essere indicati:
  - o la tipologia delle informazioni contenute (in modo sintetico);
  - o il periodo a cui le informazioni si riferiscono. Ad esempio, l'anno per quanto riguarda incarichi o compensi, la data di aggiornamento per quanto riguarda i *curricula*, ecc.;
  - o quale amministrazione (dipartimento, ufficio, ecc.) ha creato quel contenuto informativo e a quale amministrazione (dipartimento, ufficio, ecc.) quel contenuto si riferisce.

In applicazione dei principi sopra esposti, i dati di contesto dovranno essere inseriti all'interno del contenuto informativo stesso. Ad esempio, l'anno cui si riferisce una tabella dovrà essere inserito nel *file* contenente la tabella e non solamente nella pagina *web* che ospita il *link* al *file*. Lo scopo della contestualizzazione è di garantire l'individuazione della natura dei dati e la validità degli stessi, anche se il contenuto informativo è reperito o letto al di fuori del contesto in cui è ospitato (sezione "trasparenza" del sito *web* dell'amministrazione). Questo rischio si può verificare quando l'accesso ai contenuti informativi avviene mediante motori di ricerca o anche attraverso siti dove sono ospitate copie dei contenuti stessi. In queste ipotesi, infatti, può risultare difficile accertare l'attualità dei contenuti, con l'ulteriore rischio di una lettura

poco chiara dei dati. Pertanto, ogni file, oggetto di pubblicazione sui siti istituzionali ai sensi del successivo paragrafo 4.2, sarà prodotto tenendo conto di una sua possibile lettura in un altro contesto e in un momento futuro. La contestualizzazione è, quindi, essenziale al fine di caratterizzare compiutamente e senza errori il contenuto;

- 5) inserire all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" strumenti di notifica degli aggiornamenti (ad esempio, "Really Simple Syndication - RSS"), sia a livello di intera sezione (viene notificato all'utente qualsiasi inserimento o modifica all'interno della sezione) sia a livello di singolo argomento (all'utente vengono notificati solo gli aggiornamenti relativi all'argomento/i selezionato/i);
- 6) pubblicare le informazioni e i documenti in formato aperto, in coerenza con le ["Linee Guida Siti Web"](#). Dovranno essere inoltre pubblicati, sempre in formato aperto, i dati che sono alla base delle informazioni stesse (ad esempio, le tabelle contenute nei documenti). I dati dovranno essere:
  - pubblicati in almeno uno dei formati aperti indicati, ma preferibilmente in più formati (ad esempio, "eXtensible Markup Language" – XML, "Open Document Format" – ODF, ecc.);
  - corredati da eventuali *file* di specifica (ad esempio, XSD – XML Scheme Definition - per i *file* XML);
  - raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
- 7) pubblicare *on line*, nella sezione dedicata alla *performance*, i dati provenienti direttamente dalle proprie banche dati e legati ad aspetti di *performance* particolarmente rilevanti per gli *stakeholder* (qualora la singola amministrazione utilizzi un sistema informativo complesso ed evoluto). In particolare, sarebbe opportuno pubblicare, sottoforma di opportune interfacce, le indicazioni relative allo stato di raggiungimento dei *target* desiderati rispetto a obiettivi di particolare interesse; ciò in aggiunta alla possibilità di scaricare il Piano e la Relazione sulla *performance*;
- 8) garantire, all'interno della sezione del sito dedicata alla trasparenza, la possibilità agli utenti di fornire *feedback* e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), al fine di:
  - coinvolgere i cittadini nell'attività dell'amministrazione;
  - aiutare l'amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi;
  - diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'amministrazione stessa.

L'amministrazione è tenuta ad agire tempestivamente a fronte delle segnalazioni fornite dagli utenti. È raccomandato l'utilizzo di strumenti *web 2.0*, così come indicato nelle ["Linee Guida Siti Web"](#) (paragrafo 6.3)<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> L'evoluzione delle tecnologie *web* ha infatti messo a disposizione applicazioni (identificate genericamente con il termine "*web 2.0*") che permettono un elevato livello di interazione tra un sito e i propri utenti, che non sono più unicamente consumatori delle informazioni presenti sul sito stesso, ma diventano invece contemporaneamente fruitori e creatori di contenuti, che a loro volta sono resi disponibili agli altri utenti. L'inserimento, quindi, all'interno del sito, di strumenti *web 2.0* - *forum*, *blog*, *social network*, ecc. -, che abbiano la finalità di condividere informazioni e opinioni relative a tutti i vari aspetti della trasparenza, può rappresentare un punto di forza dell'amministrazione per quanto riguarda il coinvolgimento degli *stakeholder* di riferimento. Le ["Linee Guida Siti Web"](#) – paragrafo 6.3, sottolineano infatti come "*il coinvolgimento dei cittadini per migliorare la gestione e la qualità dei servizi offerti dalla pubblica amministrazione abbia come preconditione l'adozione dell'approccio web 2.0 per la comunicazione e la condivisione delle risorse on line*".

## **b) Indicazioni relative a classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni**

Le informazioni e i dati indicati al paragrafo 4.2 dovranno essere pubblicati nel sito *web* dell'amministrazione in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dell'utenza.

Le amministrazioni dovranno attenersi alle indicazioni riportate nelle "[Linee Guida Siti Web](#)" (paragrafi 4.2 e 5.1) relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti.

Si raccomanda l'assegnazione, alle risorse informative relative alla trasparenza, di metadati che le descrivano secondo lo "*standard Dublin Core*" ([norma ISO 15836:200](#) – [www.dublincore.org](http://www.dublincore.org)), al fine di consentirne l'identificazione univoca e stabile, di agevolarne la classificazione e di facilitarne la ricerca.

Le "[Linee Guida Siti Web](#)" (paragrafo 4.2) riportano i dettagli dell'inserimento delle informazioni aggiuntive secondo lo "*standard Dublin Core*" e, per ogni contenuto minimo dei siti *web* istituzionali, specificano quali metadati devono essere associati al contenuto stesso (nella colonna "indicazioni reperibilità"). Per quei contenuti, indicati dalle presenti linee guida, che non corrispondono alle tipologie indicate nella Tabella "Contenuti minimi dei siti *web* istituzionali" ("[Linee Guida Siti Web](#)", paragrafo 4.2 e tabella 5) o per i quali non sono presenti le indicazioni di reperibilità, si rinvia a successive indicazioni che verranno fornite riguardo ai metadati da associare. Naturalmente, l'attuale mancanza di indicazioni circa la formulazione dei metadati non esonera le amministrazioni dall'obbligo di provvedere alla pubblicazione dei contenuti di tutte le categorie di dati indicati nelle presenti linee guida.

### ***4.1.2. Indicazioni relative alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità***

L'articolo 11, comma 8, del d. lg. n. 150 del 2009 prevede che nella sezione del sito *web* dell'amministrazione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito", deve essere pubblicato anche il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il relativo stato di attuazione.

Al fine di favorire forme diffuse di controllo, la consultazione e la comprensione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da parte dei cittadini, le amministrazioni dovranno:

- 1) pubblicare il Programma (e i relativi aggiornamenti annuali) in almeno un formato aperto e standardizzato, secondo le indicazioni delle "[Linee Guida Siti Web](#)" (paragrafo 5.2). Le versioni del Programma degli anni precedenti vanno lasciate a disposizione sul sito e rese accessibili tramite *link*;
- 2) pubblicare periodicamente, almeno semestralmente, lo stato di attuazione del Programma, anch'esso in formato aperto e *standard*. Gli stati d'attuazione precedenti vanno lasciati a disposizione sul sito e resi accessibili tramite *link* dalla pagina dove è pubblicato il Programma triennale;
- 3) inserire sul sito, in coerenza con i documenti di cui ai punti precedenti, un prospetto riepilogativo che riporti in modo intuitivo le informazioni relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione, con particolare riferimento a quelle azioni che producano risultati che hanno impatto diretto e forniscono utilità agli *stakeholder*.

Il prospetto riepilogativo dovrà:

- essere realizzato in formato aperto, *standard* e facilmente interpretabile sia da un utente che da un programma *software*;
- contenere almeno i seguenti dati:
  - denominazione amministrazione;
  - data di ultimo aggiornamento dello stato di attuazione;
  - singole azioni del Programma e relativo stato di attuazione, secondo il modello descritto nella tabella che segue.

**Tabella 1: elementi relativi alle azioni del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

| Elemento                                     | Descrizione elemento  | Esempio  |
|--|---|--|
| Descrizione azione                           | Descrizione sintetica della azione.   | "Pubblicazione <i>on line</i> dei dati relativi agli incarichi dell'Amministrazione".  |
| Eventuale <i>Link</i> azione                 | Eventuale collegamento a una pagina in cui l'azione viene specificata e in cui vengono fornite informazioni aggiuntive.   | "www .nomeente.gov.it/trasparenza/ /azioni/incarichi", che porta a una pagina descrittiva della azione.  |
| Data inizialmente prevista di raggiungimento | Data in cui, secondo il Programma, l'azione produrrà il risultato.  | "01/03/2011"   |
| Data attualmente prevista di raggiungimento  | Eventuale data in cui, a fronte di uno slittamento dei tempi, attualmente si prevede che la azione produrrà il risultato. Nel caso in cui non siano previsti scostamenti, questa data corrisponde alla "Data inizialmente prevista di raggiungimento". Nel caso in cui siano invece previsti scostamenti, l'elemento "Note relative allo scostamento" deve contenere una descrizione delle problematiche che hanno portato allo slittamento stesso. | "01/04/2011"   |
| Note relative allo scostamento               | Descrizione delle problematiche che hanno portato a un eventuale slittamento dei tempi previsti.  | "Necessità di procedere a una nuova gara"  |
| Data effettiva di raggiungimento             | Data in cui la azione ha raggiunto il proprio risultato (se già raggiunto).   | "01/02/2011"   |
| Percentuale di completamento                 | Percentuale di completamento della azione.  | "50%"  |
| <i>Link</i> risultato                        | Collegamento a una pagina in cui viene mostrato all'utente il risultato raggiunto. La pagina può contenere direttamente tale risultato (nei casi ad esempio di pubblicazione <i>on line</i> di dati), oppure fornire informazioni relative all'attività svolta (ad esempio, documentazione, video e trascrizioni di conferenze).  | "www .nomeente.gov.it/trasparenza/ /incarichi/2010", che porta ai dati relativi agli incarichi 2010.<br><br>"www. nomeente.gov.it/eventi/ /eventotrasparenza2010..." |

- 4) fornire, in coerenza a quanto indicato nel paragrafo 4.1.1, strumenti di notifica degli aggiornamenti (ad esempio, RSS) che permettano a un utente interessato di essere informato in seguito a ogni aggiornamento dei dati pubblicati relativi al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (Programma, stato di attuazione, dati del prospetto riepilogativo).

#### **4.1.3. Modalità di attuazione e termine di adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità**

L'articolo 11, comma 7, del d. lg. n. 150 del 2009 prevede che, nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, debbano essere specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative volte alla promozione della trasparenza, della legalità e della cultura dell'integrità.

Ogni amministrazione è tenuta ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed i suoi aggiornamenti annuali contestualmente alla redazione del Piano della *performance* e, comunque, entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno.

Più in generale il Programma indica gli obiettivi di trasparenza di breve (un anno) e di lungo periodo (tre anni). Si tratta, infatti, di un Programma triennale "a scorrimento" idoneo a consentire il costante adeguamento del Programma stesso.

Il Programma deve specificare i termini temporali entro i quali l'amministrazione prevede il raggiungimento di ciascun obiettivo di trasparenza nonché le eventuali note esplicative in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini originariamente previsti.

Nel caso in cui l'attuazione delle misure, indicate dal documento stesso, richieda un significativo intervento di ristrutturazione del sito istituzionale tale da modificarne integralmente la struttura e il funzionamento, l'amministrazione dovrà, comunque, procedere in due fasi:

- la prima consisterà nella tempestiva pubblicazione dei dati (di cui al successivo paragrafo 4.2), attraverso le modalità informatiche già in uso presso l'amministrazione, da effettuare entro tre mesi dalla adozione del Programma, considerato che le amministrazioni avrebbero già dovuto adempiere agli obblighi di trasparenza previsti dalla legge;
- la seconda fase consisterà nell'adeguamento delle modalità di pubblicazione *on line* in conformità alle indicazioni contenute nei precedenti paragrafi 4.1.1 e 4.1.2 e nel Programma<sup>3</sup>, nonché nell'eventuale integrazione delle informazioni già pubblicate, da effettuare nei termini previsti dal Programma e, comunque, non oltre il 31 dicembre 2011.

Il Programma deve infine indicare:

- a) le risorse dedicate alla sua attuazione, con particolare riferimento alle risorse umane e strumentali utilizzate per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza, nel rispetto del limite generale dell'invarianza della spesa, previsto dalla legge;
- b) i mezzi di promozione e diffusione all'interno e all'esterno dell'amministrazione, al fine di una piena conoscenza del Programma da parte sia dei cittadini, sia delle singole strutture dell'amministrazione chiamate a conseguire gli obiettivi di trasparenza;
- c) le modalità di effettuazione del monitoraggio relativo alla sua attuazione. L'amministrazione dovrà, infatti, attuare processi infrannuali di riscontro dell'efficacia del Programma, partendo dai quali procedere all'elaborazione di una relazione sullo stato di attuazione del Programma con cadenza semestrale.

---

<sup>3</sup> Tali indicazioni temporali non escludono la possibilità per le amministrazioni di svolgere, in una fase successiva, attività di miglioramento e adeguamento tecnologico del sito *web*, al fine di incrementarne la fruibilità dei contenuti, tenuto altresì conto delle innovazioni tecnologiche che saranno in futuro eventualmente disponibili.

#### **4.1.4. Strutture competenti**

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, come anticipato nel precedente paragrafo, dovrà fornire adeguate indicazioni in ordine alle risorse dedicate all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità stesso e, più in generale, al perseguimento degli obiettivi di trasparenza.

L'articolo 15, comma 2, lettera *d*), del d. lg. n. 150 del 2009 prevede, innanzitutto, che sia l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione a definire il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e gli eventuali aggiornamenti annuali.

Tale processo di definizione potrà estrinsecarsi in una forma di "regia" condivisa con l'Organismo indipendente di valutazione (OIV), tenuto conto del fatto che la legge considera questo organo "*responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti predisposti dalla Commissione*", nonché quale soggetto che "*promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità*" (articolo 14, comma 4, lettere *f*) e *g*), del d. lg. n. 150 del 2009).

Sarà, quindi, compito dell'OIV esercitare un'attività di impulso e di attestazione dell'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, con l'ausilio della struttura tecnica permanente.

L'adozione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà prevedere un confronto con le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, così come previsto dall'articolo 11, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009. La partecipazione degli *stakeholder*, infatti, consente di individuare profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per la collettività degli utenti; tale apporto, come già detto, risulta duplicemente vantaggioso in quanto contribuisce non solo a concentrare l'attenzione sui dati più rilevanti ai fini del controllo sociale, ma anche a consentire una corretta individuazione degli obiettivi strategici dei servizi pubblici con un'adeguata partecipazione dei cittadini (delibera n. 89 del 29 luglio 2010).

Sarà inoltre necessario prevedere, in capo agli uffici competenti (ad esempio, Uffici Relazioni con il pubblico – URP e altri appositi sportelli di contatto e informazione per il pubblico, Uffici stampa, *call center*), adeguate funzioni di raccordo, informazione e raccolta di suggerimenti e commenti da parte del pubblico, da trasmettere all'interno dell'organizzazione secondo un approccio di tipo *bottom up*.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà, infine, contenere la designazione di un dirigente che sia il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Tale designazione rileva sia ai fini dell'*accountability* interna in relazione all'effettivo adempimento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sia dell'applicazione delle misure sanzionatorie previste dall'articolo 11, comma 9, del d. lg. n. 150 del 2009, in caso di mancata adozione e realizzazione del Programma o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dai precedenti commi 5 e 8.

#### **4.2. Pubblicazione *on line* dei dati**

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal d. lg. n. 150 del 2009 afferma, come già evidenziato nel paragrafo 1, il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni



pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge (paragrafo 3.1). Questo obiettivo si rende attuabile attraverso lo strumento dell'accesso telematico, l'unico in grado di garantire accessibilità in modo diffuso.

Si tratta di dati relativi alle risorse utilizzate dalle amministrazioni nell'espletamento delle proprie attività – la cui “buona gestione” dà attuazione al valore costituzionale del buon andamento della pubblica amministrazione – e che rivelano come vengono gestite tali risorse, a partire da quelle umane. È in quest'ottica che deve essere interpretata la previsione, ad esempio, della pubblicazione di *curricula*, retribuzioni ed altri dati relativi al personale degli uffici di supporto agli organi di indirizzo politico-amministrativo, di quello dirigenziale e di quello non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni. I dati oggetto di interesse riguardano, quindi, il rapporto tra l'amministrazione e il dipendente pubblico o, più in generale, il soggetto legato a vario titolo con la stessa. In tal senso, come verrà evidenziato nel prosieguo, l'individuazione dei dati da pubblicare e dei soggetti cui i dati ineriscono, contenuta nell'elenco che segue, è volta a evitare inammissibili lacune nella trasparenza delle informazioni in questione.

Per le stesse ragioni, oggetto di interesse sono anche i dati relativi all'organizzazione, alla *performance* e ai procedimenti, alle buone prassi e ai pagamenti, alle sovvenzioni.

La conoscenza complessiva di questi dati fornisce, peraltro, rilevanti indicazioni in merito alla *performance* delle amministrazioni, da cui l'evidente collegamento instaurato dal d. lg. n. 150 del 2009 tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance* oggetto di misurazione e valutazione.

Il legislatore, infatti, nel perseguimento di tali obiettivi, ha previsto obblighi di pubblicazione *on line* di una lunga serie di dati, dando luogo a una forte frammentazione della disciplina e, a volte, anche a sovrapposizioni tra le stesse previsioni. Si tratta di un quadro normativo estremamente ampio, di cui gli obblighi di pubblicazione previsti dal comma 8 dell'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 costituiscono soltanto una parte. In questo quadro rientrano: il decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n. 118; il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; il decreto del Presidente della Repubblica 23 aprile 2004, n. 108; il d. lg. 7 marzo 2005, n. 82; il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture); la l. n. n. 69 del 2009. Le presenti linee guida - e conseguentemente i Programmi triennali di ciascuna amministrazione - costituiscono, pertanto, un'importante opportunità di riordino e razionalizzazione dei vigenti obblighi di pubblicazione *on line* da parte delle amministrazioni.

L'individuazione dei dati (primari e di natura “accessoria”) oggetto di pubblicazione è stata, quindi, effettuata sulla base sia delle diverse disposizioni vigenti che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati, sia della più generale esigenza, normativamente posta, di assicurare una totale trasparenza dell'azione amministrativa. Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà, dunque, contenere un'apposita sezione dedicata alla disciplina degli obblighi di pubblicazione *on line* dell'amministrazione, tenendo conto delle categorie di dati indicate dalle presenti linee guida. In altri termini, nella predisposizione di questa sezione del Programma triennale, le amministrazioni si dovranno attenere a quanto specificamente riportato dalle linee guida, in ordine all'individuazione dei dati che devono essere pubblicati sui siti istituzionali.

### **Categorie di dati e contenuti specifici:**

- 1) Dati informativi relativi al personale:
  - a) *curricula* e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato

(articolo 11, comma 8, lettere *f*) e *g*), del d. lg. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti *ex* articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);

- b) *curricula* dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera *f*), del d. lg. n. 150 del 2009);
  - c) *curricula*, 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 *staff* e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali (articolo 11, comma 8, lettera *h*), del d. lg. n. 150 del 2009);
  - d) nominativi e *curricula* dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della *performance* di cui all'articolo 14 (articolo 11, comma 8, lettera *e*), del d. lg. n. 150 del 2009);
  - e) tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
  - f) retribuzioni annuali, *curricula*, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale di segretari provinciali e comunali (articolo 21 della l. n. 69 del 2009);
  - g) ammontare complessivo dei premi collegati alla *performance* stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera *c*), del d. lg. n. 150 del 2009);
  - h) analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera *d*), del d. lg. n. 150 del 2009);
  - i) codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lg. n. 150 del 2009);
- 2) Dati relativi a incarichi e consulenze:
- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera *i*), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono: 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; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, *curriculum* 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).
- 3) Dati informativi sull'organizzazione, la *performance* e i procedimenti:

- a) 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 - articolo 54, comma 1, lettera *a*), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - b) elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera *d*), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - c) Piano e Relazione sulla *performance* (articolo 11, comma 8, lettera *b*), del d. lg. n. 150 del 2009);
  - d) informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010);
  - e) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera *a*), del d. lg. n. 150 del 2009);
  - f) 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 (articolo 54, comma 1, lettera *b*), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - g) scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera *c*), del d. lg. n. 82 del 2005).
- 4) Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:
- a) servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), 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 (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla *performance*;
  - b) 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 (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);
  - c) dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano 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.
- 5) Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi:
- a) indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009);

- b) buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009).
- 6) Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:
  - a) istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000).
- 7) Dati sul “*public procurement*”:
  - a) dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 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.

Ferma la tassatività della previsione normativa dei dati di cui ai punti 1) e 2) nonché i limiti di cui alla protezione dei dati personali, le pubbliche amministrazioni potranno provvedere alla pubblicazione di ulteriori dati che siano utili a garantire un adeguato livello di trasparenza.

### 4.3. Ulteriori iniziative

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà, infine, contenere l'indicazione di una serie di iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità (articolo 11, comma 2, del d. lg. n. 150 del 2009).

Si tratta di attività individuate dalle stesse amministrazioni sulla base delle caratteristiche, delle funzioni svolte e della propria organizzazione.

La Commissione auspica l'adozione di alcuni strumenti quali, ad esempio quelli riportati nella seguente tabella.

**Tabella 2: iniziative volte a garantire trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità**

| Iniziativa  | Destinatari   | Risultato  |
|---|---|--|
| Sessioni di formazione - nell'ambito di quelle già previste da ogni pubblica amministrazione - in aula e a distanza (mediante piattaforme di <i>web learning</i> ) in materia di trasparenza e integrità. | Personale di ogni singola pubblica amministrazione.   | Acquisizione di nozioni e casi pratici che possano aiutare, in un'ottica preventiva e correttiva, ad individuare aree sensibili e comportamenti a rischio.   |
| <i>Forum</i> per la condivisione di <i>best practice</i> in materia di trasparenza e integrità.   | Personale che si occupa di trasparenza e integrità, in particolare enti di piccole dimensioni e poco strutturati. | Mettere a disposizione idee, modelli, documenti da utilizzare per gli adempimenti previsti dalla legge in materia di trasparenza e integrità.  |
| Forme di comunicazione e coinvolgimento dei cittadini in materia di trasparenza e integrità (questionari, convegni, opuscoli).  | Cittadini e associazioni dei consumatori.   | <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Ottenere i <i>feedback</i> da parte degli utenti per individuare le aree a maggiore rischio di mancata trasparenza e integrità (questionari);</li> <li>b) Facilitare la reperibilità ed uso delle informazioni contenute nei siti delle pubbliche amministrazioni e il collegamento delle informazioni fornite ai servizi pubblici (opuscoli);</li> <li>c) Aumentare percezione dei miglioramenti dei servizi pubblici e degli sforzi posti in essere per ottenere i miglioramenti ottenuti e quelli in</li> </ul> |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | programma per il futuro ( <i>opuscoli</i> , convegni).   |
| Creazione di spazi (ad esempio nella forma di FAQ o guide sintetiche) all'interno dei siti delle amministrazioni.  | Destinatari diretti: pubbliche amministrazioni.<br>Destinatari indiretti: cittadini. | a) Dare spazio e rispondere ai suggerimenti e <i>feedback</i> pervenuti dal pubblico;<br>b) Eliminare la distanza tra cittadini e pubbliche amministrazioni. |
| Creazione di una <i>community</i> mediante organizzazione di seminari, convegni, ecc. in materia di trasparenza e integrità per condividere esperienze, documenti, idee. | Enti (pubbliche amministrazioni, associazioni, fondazioni, ecc.).                    | Realizzazione di un <i>network</i> .   |

#### 4.4. Posta elettronica certificata (PEC)

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità deve indicare quali sono le azioni e i relativi tempi previsti dalle amministrazioni ai fini dell'attuazione dell'articolo 11, comma 5, del d. lg. n. 150 del 2009, in materia di PEC. Più esattamente, deve essere esplicitato entro quale termine ogni singolo risultato, relativo all'attuazione di tale strumento, verrà raggiunto e in quale modo i cittadini potranno verificarne l'effettivo conseguimento, al fine del controllo diffuso dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Al riguardo, rilevano i parametri generali di cui al precedente paragrafo 4.1.2.

La previsione di una disciplina della PEC all'interno del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è funzionale all'attuazione dei principi di trasparenza e risponde agli obblighi previsti dal legislatore anche in precedenti normative (articolo 6, comma 1, del d. lg. n. 82 del 2005, articoli 16, comma 8, e 16-*bis*, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e articolo 34, comma 1, della l. n. 69 del 2009).

Ai fini di tale regolazione e dell'attuazione dello strumento, si rinvia alla dettagliata documentazione fornita da DigitPA (<http://www.digitpa.gov.it/pec>).

## 5. Giornate della trasparenza

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6, del d. lg. n. 150 del 2009, ogni amministrazione ha l'obbligo di presentare il Piano e la Relazione sulla *performance*, di cui all'articolo 10, comma 1, lettere *a*) e *b*) del medesimo decreto, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità dovrà, pertanto, contenere la previsione di un'agenda di incontri, ai fini della presentazione del Piano e della Relazione sulla *performance*.

Tali incontri potranno essere, inoltre, la sede opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, nonché l'occasione per condividere *best practice*, esperienze e - una volta implementati i modelli e le indagini sul personale dipendente affidate agli OIV dall'articolo 14, comma 5, del d. lg. n. 150 del 2009 - i risultati delle rilevazioni relative al

“clima” lavorativo, al livello dell’organizzazione del lavoro, oltre che al grado di condivisione del Sistema di valutazione.

## **6. Attività di verifica e vigilanza della Commissione**

Ai sensi dell’articolo 13, comma 8, del d. lg. n. 150 del 2009, la Commissione, attraverso la Sezione per l’integrità nelle amministrazioni pubbliche, verifica l’effettiva adozione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e vigila sul rispetto degli obblighi in materia di trasparenza da parte di ciascuna amministrazione.

La Commissione dispone, pertanto, di un potere di controllo sugli adempimenti previsti dalla legge in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e, a tal fine provvederà, nell’ambito della propria autonomia, ad adottare le necessarie misure organizzative.

Al fine di una più efficace vigilanza sulle attività delle amministrazioni, la Commissione, in primo luogo, si avvarrà anche della cooperazione degli OIV delle singole amministrazioni, chiamati a promuovere e ad attestare l’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità, ai sensi dell’articolo 14, comma 4, lettera g), del d. lg. n. 150 del 2009. Tali Organismi sono, pertanto, tenuti ad un costante aggiornamento della Commissione in ordine alle attività adottate dalle amministrazioni in materia di trasparenza, all’attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità ed ai relativi sviluppi.

Il tardivo o mancato rispetto dei contenuti delle presenti linee guida, nonché la tardiva o mancata adozione e attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e, più in generale, l’inadempimento degli obblighi in materia di trasparenza, sono oggetto sia di valutazione, sia di segnalazione da parte della Commissione.

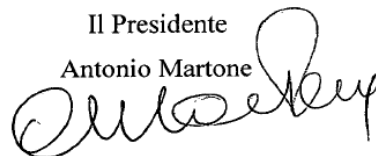
Se, a seguito delle opportune valutazioni, la Commissione riscontrasse la sussistenza di uno o più dei predetti inadempimenti, procederà ad apposita segnalazione all’organo di indirizzo politico-amministrativo dell’amministrazione inadempiente, responsabile per la definizione e gli aggiornamenti del Programma ai sensi dell’articolo 15, comma 2, lettera d), del d. lg. n. 150 del 2009, anche ai fini della sanzione di cui all’articolo 11, comma 9 del d. lg. n. 150 del 2009.

La Commissione potrà, inoltre, effettuare segnalazioni delle amministrazioni inadempienti al Ministro per la pubblica amministrazione e l’innovazione.

Qualora le amministrazioni, a seguito delle segnalazioni della Commissione, non procedano al tempestivo assolvimento degli obblighi segnalati, la stessa potrà provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale ([www.civit.it](http://www.civit.it)) di tali rilievi con l’indicazione delle amministrazioni inadempienti.

I risultati dell’attività di verifica e vigilanza della Commissione, oltre che pubblicati sul sito della Commissione, saranno anche oggetto della relazione annuale rivolta al Ministro per l’attuazione del Programma di governo, prevista dall’articolo 13, comma 9, del d. lg. n. 150 del 2009.

Roma, 23 settembre 2010

Il Presidente  
Antonio Martone  


## 2 - ALLEGATO – Esempio di struttura della sezione del sito “Trasparenza, valutazione e merito”

### Introduzione

Questo allegato alle “Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” contiene un modello esemplificativo di applicazione delle indicazioni al sito internet di una generica amministrazione. L’obiettivo del modello non è fornire specifiche ulteriori rispetto a quelle contenute nel suddetto documento, ma solo chiarire i concetti espressi, in particolare all’interno del paragrafo “4.1 - I requisiti di forma”, mostrando un concreto e semplice caso di applicazione.

E’ opportuno, infatti, che ogni amministrazione recepisca le indicazioni riportate nelle linee guida adattandole alla struttura del proprio sito, in modo da garantire la coerenza complessiva del sito stesso. Ad esempio, nel modello esemplificativo illustrato in questo allegato, il menù di sinistra è strutturato in due livelli. Questa non è una indicazione tassativa per le amministrazioni, in quanto nulla si dice nelle linee guida a riguardo. Lo stesso vale per le altre caratteristiche del modello esemplificativo che non rispecchiano una specifica indicazione delle linee guida, come il posizionamento degli elementi all’interno delle pagine, i formati aperti scelti, etc.

L’allegato contiene la descrizione della struttura di alcune parti del sito, a partire dalla sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, scendendo in profondità fino a mostrare la struttura di una pagina di livello ultimo relativa ai dati dei dirigenti. In questa pagina è possibile avere un’immagine dei concetti espressi nel paragrafo 4.1.1 delle linee guida.

Viene infine mostrata la struttura della pagina contenente il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e il relativo stato di attuazione, al fine di chiarire le indicazioni riportate nel paragrafo 4.1.2 delle linee guida.

All’interno del modello esemplificativo vengono usate le seguenti convenzioni:

1. la voce del menù di sinistra a cui si riferisce la pagina è evidenziata in **azzurro**;
2. le voci navigabili sono identificate dalla sottolineatura.

Le pagine più ricche di elementi di interesse sono corredate da note esplicative.

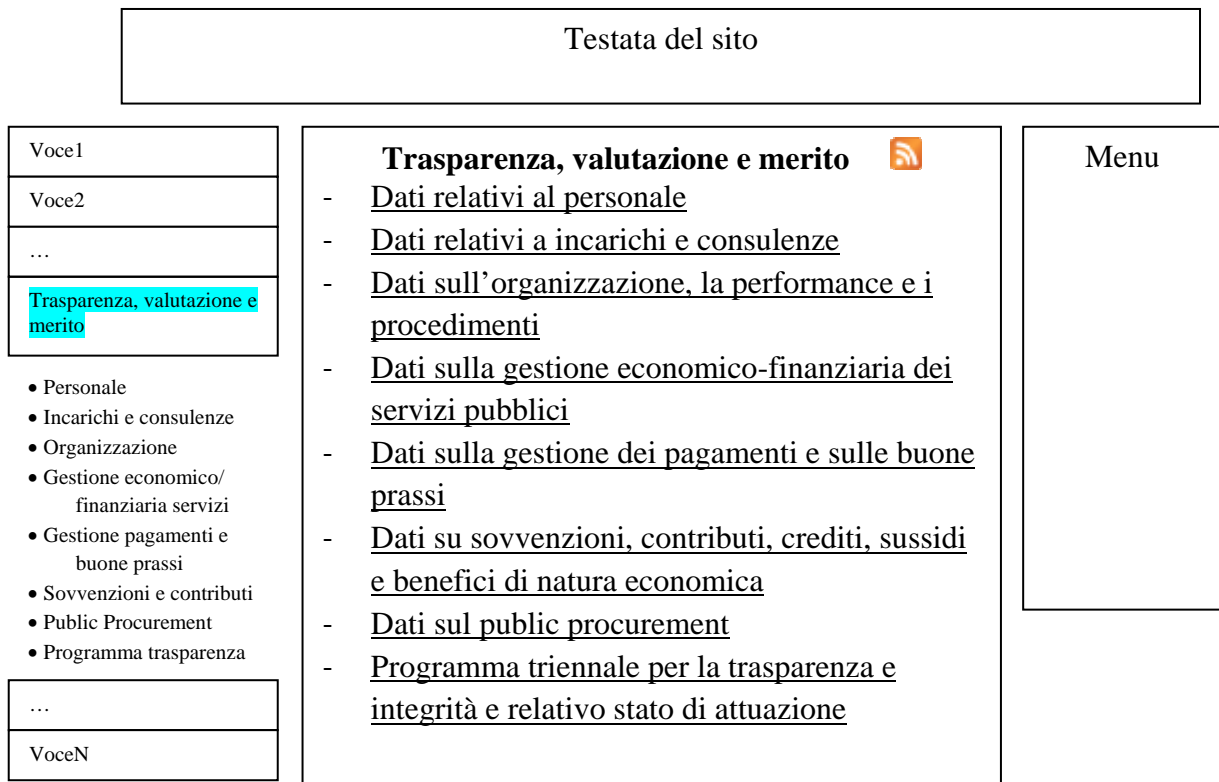
Per semplificare la comprensione, viene di seguito illustrata la gerarchia delle pagine riportate nel modello:

1. Sezione “Trasparenza, valutazione e merito”
  - 1.1. Dati relativi al personale
    - 1.1.1. Dati relativi ai dirigenti
    - 1.1.2. Curricula dei titolari di posizioni organizzative
    - 1.1.3. Dati del personale politico-amministrativo
    - 1.1.4. Curricula degli OIV
    - 1.1.5. Tassi di assenza e maggior presenza e ruolo
    - 1.1.6. Dati relativi ai Segretari provinciali/comunali
    - 1.1.7. Premi collegati alla *performance*
    - 1.1.8. Differenziazione premialità
    - 1.1.9. Codici di comportamento
  - 1.2. Dati relativi a incarichi e consulenze
  - 1.3. Dati sull’organizzazione, la performance e i procedimenti
  - 1.4. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

- 1.5. Dati sulla gestione dei pagamenti e sulle buone prassi
- 1.6. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
- 1.7. Dati sul public procurement
- 1.8. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione

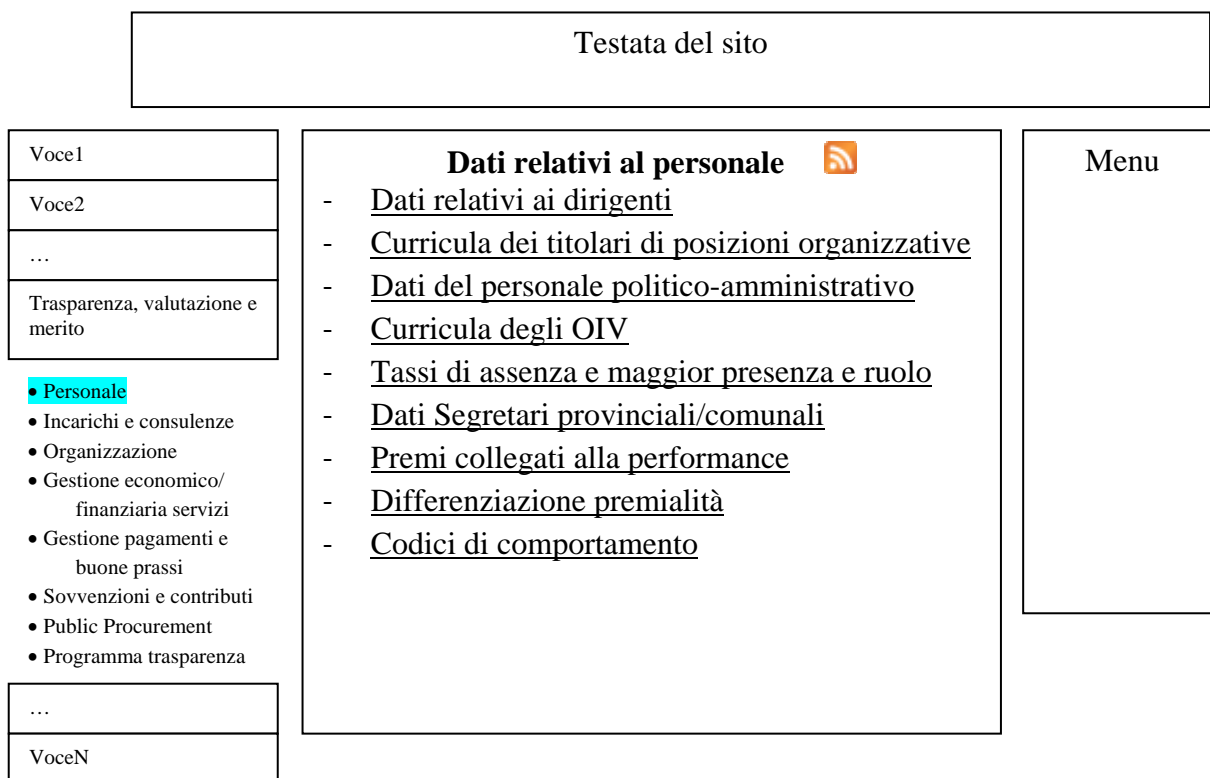
## Sezione 1 - Trasparenza, valutazione e merito

Questa sezione è raggiungibile da un *link*, chiaramente identificabile dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" posto nell'*homepage* del sito.





## Sezione 1.1 - Dati relativi al personale



## Sezione 1.1.1 - Dati relativi ai Dirigenti

Testata del sito

Voce1

Voce2

...

Trasparenza, valutazione e merito

**● Personale**

- Incarichi e consulenze
- Organizzazione
- Gestione economico/ finanziaria servizi
- Gestione pagamenti e buone prassi
- Sovvenzioni e contributi
- Public Procurement
- Programma trasparenza

...

VoceN

### Dati relativi ai dirigenti - 2010

Curricula, riferimenti e retribuzioni ([PDF](#))

| Dirigente       | Retribuzione analitica | Curriculum           | Tel | Mail |
|-----------------|------------------------|----------------------|-----|------|
| Mario Bianchi   | <u>XXX.XXX €</u>       | <a href="#">Link</a> | ... | ...  |
| Francesca Rossi | <u>XXX.XXX €</u>       | <a href="#">Link</a> | ... | ...  |
| ...             | ...                    | <a href="#">...</a>  | ... | ...  |

Dati analitici 2010 [XML](#) –  
[specifiche XSD](#)

[ODS](#) [ODS](#) – [specifiche](#)

[Ruolo dei dirigenti \(PDF\)](#)

[Storia delle revisioni](#)  
[Dati anni precedenti](#)

Menu

### NOTE:

- *Link* con il quale è possibile sottoscrivere al Feed RSS.

**PDF** – *Link* al file PDF contenente le informazioni riportate. Il *file* deve essere contestualizzato (devono essere indicati la tipologia dei dati, il periodo e l'amministrazione di riferimento).

**Dati analitici 2010** – Elenco di *link* ai *file* contenenti i dati analitici che sono alla base delle informazioni riportate nella sezione. I *file* devono essere contestualizzati.

**XML** - *File* XML contenente i dati analitici.

**XSD** – *File* XSD che contiene la definizione del formato del *file* XML precedente.

**ODS** – Foglio di calcolo in formato *Open Document Format* (ODF) contenente i dati analitici.

**Specifiche ODS** – Spiegazione del formato, del significato, della struttura del *file* ODS precedente.


**Storia delle revisioni** – *Link* a una pagina in cui viene riportata la storia delle revisioni dei documenti/dati inseriti.

**Dati anni precedenti** – *Link* a una pagina contenente i dati degli anni precedenti.

**Partecipa** – *Link* a spazi (*forum*, *blog*, ecc.) in cui gli utenti possono inserire *feedback* e valutazioni sulle informazioni inserite (richieste chiarimenti, segnalazioni relative alla completezza, correttezza, precisione, tempestività delle informazioni, ecc.).

## Sezione 1.8 - Programma triennale e stato di attuazione

Testata del sito

|  |   |      |
|--|---|------|
| Voce1  | <p><b>Programma triennale per la trasparenza e integrità</b> </p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <a href="#">Programma 2011-2013 (PDF)</a></li><li>- <a href="#">Programmi anni precedenti</a></li></ul> <p><b>Stato di attuazione</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <a href="#">Stato attuazione 1° semestre 2011 (PDF)</a></li><li>- <a href="#">Stati attuazione anni precedenti</a></li></ul> <p><b>Prospetto riepilogativo</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <a href="#">Prospetto riepilogativo – 25/7/2011</a></li></ul> | Menu |
| Voce2  |   |      |
| ...  |   |      |
| Trasparenza, valutazione e merito  |   |      |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Personale</li><li>• Incarichi e consulenze</li><li>• Organizzazione</li><li>• Gestione economico/ finanziaria servizi</li><li>• Gestione pagamenti e buone prassi</li><li>• Sovvenzioni e contributi</li><li>• Public Procurement</li><li>• <b>Programma trasparenza</b></li></ul> |   |      |
| ...  |   |      |
| VoceN  |   |      |

## Programma triennale – Prospetto riepilogativo

Testata del sito

| Voce1   | <div style="text-align: center;"> <h3>Prospetto riepilogativo programma trasparenza</h3> <p>Nome Amministrazione – aggiornato il 25/7/2011</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">Descrizione azione</th> <th style="width: 15%;">Link azione</th> <th style="width: 10%;">...</th> <th style="width: 10%;">...</th> <th style="width: 10%;">...</th> <th style="width: 10%;">...</th> <th style="width: 10%;">...</th> <th style="width: 10%;">...</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> <td>...</td> </tr> </tbody> </table> <br/> <p>Scarica in formato:                    <a href="#">XML – specifiche XSD</a></p> <p style="margin-left: 350px;">   <a href="#">ODS – specifiche ODS PDF</a></p> <br/> <p><a href="#">Partecipa</a></p> </div> | Descrizione azione | Link azione | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | Menu |
|---|---|--------------------|-------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| Descrizione azione  |   | Link azione        | ...         | ... | ... | ... | ... | ... |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| ...   |   | ...                | ...         | ... | ... | ... | ... | ... |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| Voce2   |   |                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| ...   |   |                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| Trasparenza, valutazione e merito   |   |                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Personale</li> <li>• Incarichi e consulenze</li> <li>• Organizzazione</li> <li>• Gestione economico/ finanziaria servizi</li> <li>• Gestione pagamenti e buone prassi</li> <li>• Sovvenzioni e contributi</li> <li>• Public Procurement</li> <li>• <b>Programma trasparenza</b></li> </ul> |   |                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| ...   |   |                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
| VoceN   |   |                    |             |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |

**Tabella 2: dettaglio prospetto riepilogativo**

| Descrizione azione                       | Link azione  | Data raggiungim. inizialmente prevista | Data raggiungim. attualmente prevista | Note relative allo scostamento | Data effettiva raggiungim. | % completam. | Link al risultato                                    |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------------------------|----------------------------|--------------|--|
| Pubblicazione dei dati in formato aperto | -  | 10/04/2011                             | 10/04/2011                            | Nessuno scostamento            | 10/04/2011                 | 100%         | -  |
| Ristrutturazione del sito                | <a href="#">Documenti di progetto del nuovo sito</a> | 1/10/2011                              | 1/10/2011                             | Nessuno scostamento            | -                          | 50%          | -  |
| Inserimento del RSS Feed nel sito        | -  | 20/05/2011                             | 20/05/2011                            | Nessuno scostamento            | 20/05/2011                 | 100%         | <a href="#">Link alla pagina elenco RSS</a>          |
| Attivazione forum                        | -  | 30/09/2011                             | 15/12/2011                            | Ritardi nella progettazione    | -                          | 20%          | -  |
| Giornata della trasparenza gennaio       | <a href="#">Programma della giornata</a>             | 15/01/2011                             | 15/01/2011                            | Nessuno scostamento            | 15/01/2011                 | 100%         | <a href="#">Report, video e slide della giornata</a> |
| Giornata della trasparenza febbraio      | <a href="#">Programma della giornata</a>             | 15/02/2011                             | 20/02/2011                            | Sala non disponibile           | 20/02/2011                 | 100%         | <a href="#">Report, video e slide della giornata</a> |
| ...                                      | ...  | ...                                    | ...                                   | ...                            | ...                        | ...          | ...  |