



*Ministero
delle infrastrutture e dei trasporti*

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ
2012 - 2014**

GENNAIO 2012

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

1. INTRODUZIONE

Rispetto al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nel seguito "Programma", dello scorso anno, l'attuale aggiornamento 2012-2014 presenta aspetti di novità ispirati alla Delibera n. 2, emanata il 5 gennaio 2012 dalla Commissione per la valutazione la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, nel seguito CIVIT, e che riguardano:

- l'indicazione analitica delle strutture (Tavola 1, paragrafo 2.3.2.), i cui dirigenti sono responsabili dell'individuazione, elaborazione e pubblicazione dei dati, nonché delle iniziative in materia di trasparenza e di integrità indicate nei capitoli 2, 3 e 4;
- l'ampliamento del novero dei dati da pubblicare, dettagliatamente descritti nel capitolo 2, anche attraverso un più efficace coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni all'amministrazione, come meglio indicato nel capitolo 3;
- l'attenzione all'usabilità ed alla qualità dei dati pubblicati, coniugata alla previsione di misure per la rilevazione del grado di utilizzazione dei dati pubblicati, le cui modalità attuative sono indicate nel paragrafo 1.2.1.;
- l'incremento delle misure di trasparenza per promuovere la cultura della legalità e dell'integrità e per prevenire fenomeni corruttivi, cui è dedicato l'intero capitolo 4, a partire dall'opportunità dell'elaborazione e pubblicazione del codice di comportamento, sul quale si sofferma il paragrafo 4.1.2.;
- la modifica dell'indice del Programma, per renderlo coerente con le novità introdotte con la citata Delibera CIVIT n. 2/2012.

1.1. Organizzazione e funzioni dell'Amministrazione

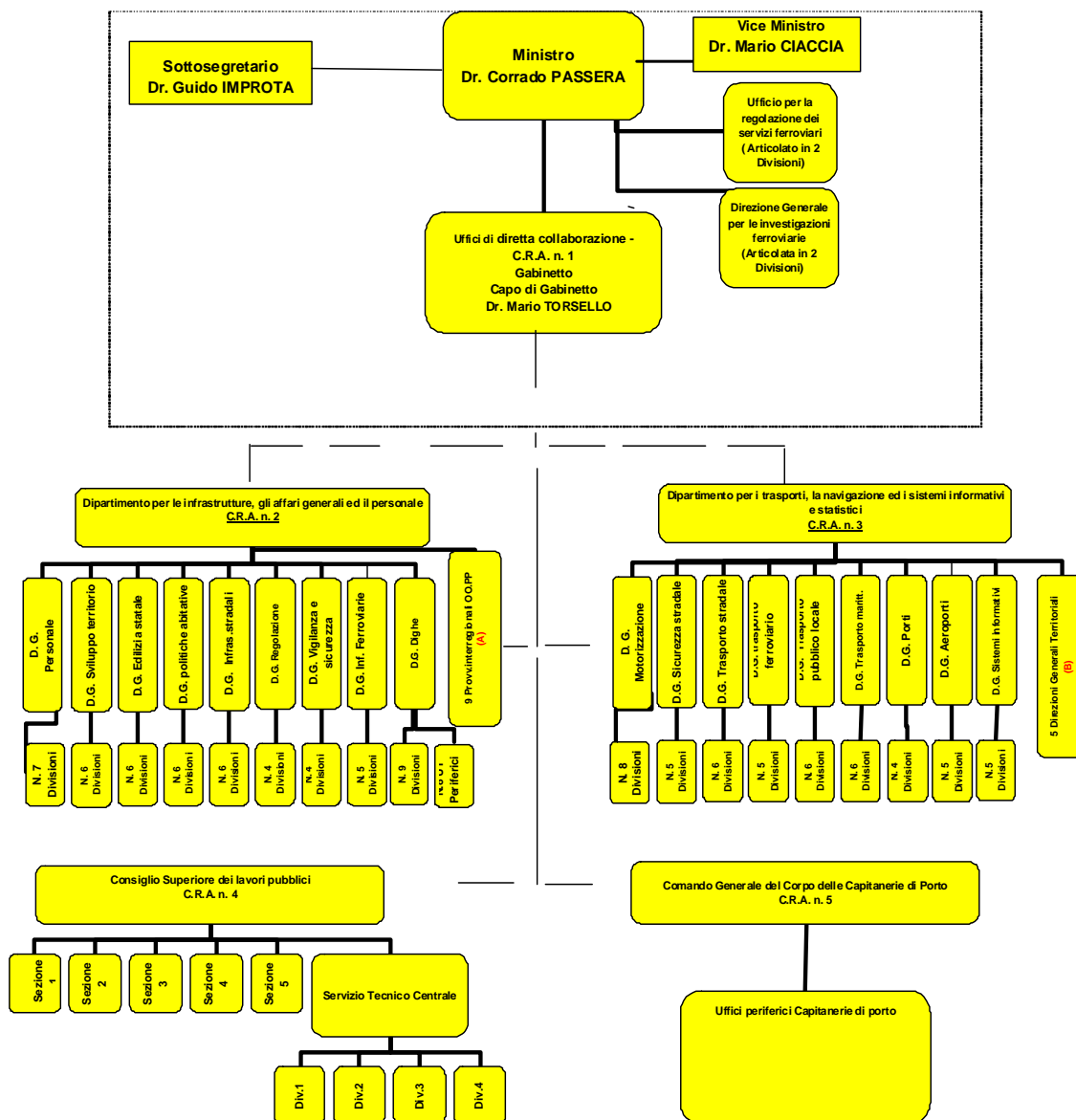
Il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti è articolato in cinque Centri di Responsabilità Amministrativa:

1. Gabinetto
2. Dipartimento per le infrastrutture, gli affari generali ed il personale
3. Dipartimento per i trasporti, la navigazione ed i sistemi informativi e statistici
4. Consiglio Superiore dei lavori pubblici
5. Capitanerie di porto

Nell'ambito dei due Dipartimenti sono istituite le direzioni generali, gli organi decentrati e gli uffici territoriali, di seguito elencati:

Dipartimento per le infrastrutture, gli affari generali ed il personale	Dipartimento per i trasporti, la navigazione ed i sistemi informativi e statistici
Direzione Generale del personale e degli affari generali	Direzione Generale per la motorizzazione
Direzione Generale per lo sviluppo del territorio, la programmazione ed i progetti internazionali	Direzione Generale per la sicurezza stradale
Direzione Generale per l'edilizia statale e gli interventi speciali	Direzione Generale per il trasporto stradale e l'intermodalità
Direzione Generale per le politiche abitative	Direzione Generale per il trasporto ferroviario
Direzione Generale per le infrastrutture stradali	Direzione Generale del trasporto pubblico locale
Direzione Generale per la regolazione ed i contratti pubblici	Direzione Generale per il trasporto marittimo e per vie d'acqua interne
Direzione Generale per la vigilanza e la sicurezza nelle infrastrutture	Direzione Generale per i porti
Direzione Generale per le infrastrutture ferroviarie e per l'interoperabilità	Direzione Generale per gli aeroporti ed il trasporto aereo
Direzione Generale per le dighe e le infrastrutture idriche ed elettriche	Direzione Generale per i sistemi informativi e statistici

Organi decentrati	Uffici territoriali
Provveditorato Piemonte-Valle d'Aosta	Direzione generale territoriale del Nord-Ovest
Provveditorato Lombardia-Liguria	Direzione generale territoriale del Nord-Est
Provveditorato Veneto-Trentino-Alto Adige-Friuli-Venezia Giulia	Direzione generale territoriale del Centro-Nord e Sardegna
Provveditorato Emilia-Romagna-Marche	Direzione generale territoriale del Centro-Sud
Provveditorato Toscana-Umbria	Direzione generale territoriale del Sud e Sicilia
Provveditorato Lazio-Abruzzo-Sardegna	
Provveditorato Campania-Molise	
Provveditorato Puglia-Basilicata	
Provveditorato Calabria-Sicilia	



(A) = Nei nove Provveditorati interregionali sono istituiti, complessivamente, 58 Uffici di livello dirigenziale non generale
(B) = Nelle cinque Direzioni generali territoriali sono state istituite, complessivamente, 51 Uffici di livello dirigenziale non generale

Operano, altresì, nell'ambito del Ministero, la Struttura Tecnica di missione (art. 163 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163), il Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (articolo 1, L. 17 maggio 1999, n. 144), la Consulta generale per l'autotrasporto e la logistica ed il Comitato centrale per l'albo degli autotrasportatori (D.Lgs. 12 novembre 2005, n. 284)

Sono attribuiti al Ministero delle infrastrutture e dei trasporti i compiti e le funzioni spettanti allo Stato in materia di identificazione delle linee fondamentali dell'assetto del territorio, con riferimento alle reti infrastrutturali, al sistema delle città e delle aree metropolitane, alle opere di competenza statale, alle

politiche urbane, all'edilizia abitativa, alle opere marittime, alle infrastrutture idrauliche, ai trasporti ed alla viabilità.

1.2. I dati

1.2.1. Dati sul livello di soddisfazione dei cittadini per i servizi resi dall'amministrazione

Il Ministero ha avviato diverse indagini sul grado di soddisfazione degli utenti, per comprenderne i bisogni, porre attenzione costante al loro giudizio, sviluppare e migliorare la capacità di dialogo e di relazione tra chi eroga il servizio e chi lo riceve.

Tra esse:

- nell'ambito dell'obiettivo strategico "Valorizzazione delle risorse umane e miglioramento della qualità dei processi attraverso lo sviluppo delle innovazioni tecnologiche, l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e la promozione delle pari opportunità", il Dipartimento per i trasporti, la navigazione e sistemi informativi e statistici ha programmato, per l'anno 2012, l'obiettivo "Misurazione della "Customer Satisfaction" degli utenti dei Call Center dell'Ufficio Centrale Operativo". Quest'ultimo eroga servizi di larga diffusione, quali gli aggiornamenti delle variazioni di residenza sulla patente e sulla carta di circolazione, il rinnovo della patente, il duplicato della patente e della carta di circolazione, in caso di smarrimento o di furto;
- allo scopo di acquisire una valutazione sintetica sulla completezza delle informazioni pubblicate nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito istituzionale, è stato inserito uno strumento di facile utilizzo, che consente, "cliccando" sul simbolo grafico di una faccina colorata, di esprimere un punteggio scarso (rosso), sufficiente (giallo),

buono (verde) e, contemporaneamente, di visualizzare la distribuzione percentuale dei rispondenti e dei punteggi;

Esprimi il tuo giudizio su questa informazione

in termini di precisione e completezza



- per verificare il gradimento dei servizi offerti ed analizzare i suggerimenti proposti per migliorare gli stessi, le Capitanerie di Porto, sin dal 2000, hanno avviato un sondaggio di opinione, utilizzando una scheda disponibile sul sito internet della Guardia Costiera e specifiche postazioni presso le strutture periferiche, di cui si riportano gli esiti più recenti:

utenza molto/abbastanza soddisfatta su:	2010	2009	2008
giorni e orari di apertura degli Uffici	98%	98%	93%
luoghi di attesa e accoglienza ricevuta	87%	87%	80%
Cortesia del personale	97%	97%	99%
servizi offerti	92%	90%	90%
informazioni ricevute (chiarezza e professionalità)	93%	92%	92%
puntualità nel disbrigo pratiche	90%	90%	89%

settore marittimo di interesse dell'utenza	2010	2009	2008
Diporto nautico	33%	39%	40%
Pesca marittima	20%	18%	25%
Personale marittimo	17%	19%	33%
Demanio marittimo	9%	8%	20%
Sicurezza della navigazione	7%	5%	17%
Registri navali e naviglio	5%	5%	10%
Contenzioso e polizia marittima	5%	4%	4%

1.2.2. Dati sulla gestione e l'uso delle risorse

Il prospetto che segue è estratto dalla Nota integrativa alla legge di Bilancio per l'anno 2012 e per il triennio 2012-2014.

Le informazioni contenute nella colonna "Obiettivo" rappresentano il collegamento fra la programmazione strategico-operativa e la programmazione finanziaria.

Esse coincidono con i macro obiettivi contenenti gli obiettivi del Piano della performance e, nello stesso tempo, individuano gli appostamenti finanziari ad esse dedicate.

La Nota integrativa, d'altra parte:

- costituisce lo strumento attraverso il quale ciascun Ministero, in coerenza con il quadro di riferimento socio-economico ed istituzionale nel quale opera e con le priorità politiche assegnate, illustra i criteri di formulazione delle previsioni finanziarie in relazione ai programmi di spesa, gli obiettivi da raggiungere e gli indicatori per misurarli;
- si pone in relazione diretta con il sistema di obiettivi ed indicatori adottati dalle amministrazioni per le valutazioni previste dalla legge n. 4 marzo 2009, n. 15, e dal decreto legislativo n. 150 del 2009.

PROSPETTO 1: Obiettivi e risorse per Centro di responsabilità amministrativa e programma di spesa

CDR	PROGRAMMA	OBIETTIVO	IMPORTO ATTRIBUITO 2012	IMPORTO ATTRIBUITO 2013	IMPORTO ATTRIBUITO 2014
100 - 0001 - GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE ALL'OPERA DEL MINISTRO	032.002 - INDIRIZZO POLITICO	82 - SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DEL MINISTRO DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI NELL'ESERCIZIO DELLE PROPRIE FUNZIONI DI INDIRIZZO, PROGRAMMAZIONE E VIGILANZA.	12.806.805	12.806.806	12.806.806
100 - 0002 - DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE	004.016 - COOPERAZIONE ECONOMICA, FINANZIARIA E INFRASTRUTTURALE	121 - REALIZZAZIONE IN LIBIA DI PROGETTI INFRASTRUTTURALI DI BASE DI CUI AGLI ARTICOLI 8 E 10 DEL TRATTATO DI AMICIZIA, PARTECIPAZIONE E COOPERAZIONE TRA LA REPUBBLICA ITALIANA E LA GRANDE GIAMAHIRIA ARABA LIBICA POPOLARE SOCIALISTA DEL 30 AGOSTO 2008.	180.000.000	180.000.000	180.000.000
100 - 0002 - DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE	014.005 - SISTEMI IDRICI, IDRAULICI ED ELETTRICI	155 - SPESE DEL MAGISTRATO ALLE ACQUE DI VENEZIA PER IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO SPERIMENT. DI VOLTABAROZZO (PD) E DELL'UFFICIO DI PIANO PER LA SALVAGUARDIA DI VENEZIA	247.000	253.000	482.000
		125 - PROSEGUIRE LE ATTIVITÀ DI SVILUPPO E INTEGRAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DELLE GRANDI DIGHE	11.072.356	11.236.320	11.770.837
		124 - PROSEGUIRE LE ATTIVITÀ DI ELABORAZIONE E ANALISI DATI, STUDI GEOTECNICI, IDRAULICI E DI GEOLOGIA APPLICATA	922.697	936.361	980.904
		123 - IMPULSO AGLI INTERVENTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DELLE DIGHE DI COMPETENZA DEI COMMISSARI	6.045.786	6.100.441	6.278.613
		122 - IMPULSO ATTIVITÀ VIG. RETI IDRICHE E COSTR. ED ESERC. SBARRAMENTI E OPERE DI DERIVAZ. DA INVASI TESE AD ELEVARE IL LIVELLO DI SICUREZZA DELLE OPERE. APPROV. PROGG. DI COSTRUZ. E MANUTENZ. OPERE. ISTRUT. PROGG. ELETTRODOTTI E RETI IDRICHE.	18.261.797	18.302.788	18.436.417
100 - 0002 - DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE	014.010 - OPERE STRATEGICHE, EDILIZIA STATALE ED INTERVENTI SPECIALI E PER PUBBLICHE CALAMITA'	181 - GESTIONE ED ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI DI EDILIZIA RELATIVI ALLA COSTRUZIONE E ALLA MANUTENZIONE DELLE OO.PP. DI COMPETENZA STATALE, EDILIZIA ANTISISMICA E RICOSTRUZIONE, EVENTI SPECIALI E PROGRAMMA PER ROMA CAPITALE.	366.955.467	706.996.347	585.840.706
		179 - OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVO-CONTABILI DI CUI ALLA L. 139/92 ISTITUITA PER LA "SALVAGUARDIA DI VENEZIA E DELLA LAGUNA"	229.690.364	187.964.389	143.290.865
		178 - ATTUAZIONE PROGRAMMI DI INTERVENTI PER OPERE VARIE	22.251.710	22.255.454	22.255.453
		128 - GESTIONE ED ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA DI ADEGUAMENTO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	18.235.254	18.238.999	18.238.999
		126 - ATTIVITÀ PROPEDEUTICA ALL'EMANAZIONE DEI DECRETI INTERMINISTERIALI LEGGE OBIETTIVO E RELATIVE SPESE DI FUNZIONAMENTO	1.699.783.334	1.699.883.334	1.699.883.334
100 - 0002 - DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE	014.011 - SISTEMI STRADALI, AUTOSTRADALI, FERROVIARI ED INTERMODALI	184 - INTENSIFICARE I RAPPORTI INTERNAZIONALI E COMUNITARI NEL SETTORE DELLE RETI DI TRASPORTO VIARIO	832.857	833.057	833.057

		183 - GESTIONE DELLE OPERE FINANZIATE DA LEGGI SPECIALI E SUPPORTO ALLA PDCM PER LA CLASSIFICAZIONE, RICLASSIFICAZIONE E DECLASSIFICAZIONE DELLE STRADE STATI E REGIONALI. ATTUAZIONE DEL CODICE DELLA STRADA IN MATERIA DI INFRASTRUTTURE	832.857	833.057	833.057
		182 - CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI NEL SETTORE STRADALE ED AUTOSTRADALE	232.496.206	263.107.730	229.517.331
		156 - INTERVENTI SUI NODI FERROVIARI DELLE AREE METROPOLITANE	11.332.855	11.333.055	11.333.055
		132 - IMPULSO ALLE ATTIVITÀ DI INDIRIZZO, VIGILANZA, MONITORAGGIO E CONTROLLO SU: ANAS E SUI GESTORI PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI; SU RFI ANALISI ECONOMICHE SUI CONTRATTI DI PROGRAMMA E GEST. PATRIMONIO IMMOB. DI SETTORE	930.832.858	1.000.833.058	1.000.833.058
100 - 0002 - DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE	019.002 - POLITICHE ABITATIVE, URBANE E TERRITORIALI	187 - VIGILANZA SULLE COOPERATIVE EDILIZIE E RELATIVA GESTIONE FINANZIARIA DELLE STESSE	73.388.605	73.388.662	71.840.078
		186 - GEST. ATTUAZ. E MONIT. PROGR. EX ERP, PROGR.EDILIZI CHE USUFRUISCONO DI CONTRIBUTO STATALE E PROGR.INNOVATIVI. ATTUAZIONE E SVILUPPO POL.AB. E URBANE NELL'AMBITO DELLE CITTÀ E AREE METROPOLITANE - PIANO NAZIONALE DI EDILIZIA ABITATIVA.	113.287.631	113.287.706	111.739.122
		185 - SUPPORTO AGLI ENTI LOCALI E ALLE REGIONI NELL'INDIVIDUAZIONE E NELLA REPRESSIONE DELL'ABUSIVISMO EDILIZIO, GESTIONE DEL RELATIVO CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO.	1.011.211	1.011.268	1.011.268
100 - 0002 - DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE	032.003 - SERVIZI E AFFARI GENERALI PER LE AMMINISTRAZIONI DI COMPETENZA	194 - ACCELERAZIONE DELLE ATTIVITÀ RELATIVE AL CONTENZIOSO DEL LAVORO ED AI CONNESSI SERVIZI ISPETTIVI.	10.249.064	10.633.701	10.614.327
		193 - OTTIMIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E DI GESTIONE DEI BENI IMMOBILI ANCHE SOTTO L'ASPETTO DELLA SICUREZZA.	15.373.598	15.950.552	15.921.489
		192 - ATTIVITÀ DI STUDIO E RAPPORTI CON ORGANISMI COMUNITARI E NAZIONALI PER LA DEFINIZIONE DELLE SPECIFICHE TECNICHE DI INTEROPERABILITÀ	1.537.360	1.595.055	1.592.149
		191 - ACCELERAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE ALL'ELABORAZIONE E PRESENTAZIONE DELLE RICHIESTE DI PAGAMENTO E RICEZIONE DEI PAGAMENTI DELLA COMMISSIONE EUROPEA.	2.562.269	2.658.429	2.653.585
		190 - IMPULSO ED ATTIVITÀ DI REGOLAZIONE E MONITORAGGIO IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI, SERVIZI E FORNITURE.	1.024.908	1.063.372	1.061.434
		189 - SVILUPPO DELLA LEGALITÀ, TRASPARENZA E SICUREZZA IN MATERIA DI LAVORI PUBBLICI, IVI COMPRESSE LE INFRASTRUTTURE STRATEGICHE.	1.024.908	1.063.372	1.061.434
		188 - SODDISFARE LA DOMANDA DI MOBILITÀ	309.000	500.000	2.700.000
		148 - IMPULSO ALLE ATTIVITÀ DI INDIRIZZO, PROGRAMMAZIONE, VIGILANZA, MONITORAGGIO E CONTROLLO SU RFI. ANALISI ECONOMICHE SUI CONTRATTI DI PROGRAMMA E GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DI SETTORE	1.537.358	1.595.053	1.592.147
		147 - COORD. GESTIONE E ATTUAZIONE DEI PON, DEI PROGR. E PROGETTI DI SVILUPPO TERRIT.ED URBANO, DELLE PROCEDURE IN MATERIA DI PROGRAMM. NEGOZ., DI LOCALIZZ. OPERE INFRASTRUTT. E DELLE PROCEDURE AFFERENTI LE RETI ED I CORRIDOI TRANS-EUROPEI.	2.562.267	2.658.427	2.653.583

		140 - MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE E DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE, PER GLI ASPETTI DEL RECLUTAMENTO, DEL TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO	15.373.599	15.950.553	15.921.490
100 - 0002 - DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE	033.001 - FONDI DA ASSEGNARE	157 - ACCELERAZIONE DELLE PROCEDURE DI BILANCIO E RIPARTIZIONE FONDI	19.841.970	19.841.970	19.841.970
		172 - PROMUOVERE L'EDUCAZIONE AD UNA CORRETTA CIRCOLAZIONE STRADALE E AUMENTARE LE COMUNICAZIONI FORNITE DAL CENTRO DI COORDINAMENTO DELLE INFORMAZIONI SULLA SICUREZZA STRADALE (CCISS)	3.490.089	5.615.359	5.607.508
		171 - PROMUOVERE ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DAI RISCHI DI MOBILITÀ STRADALE AL FINE DI MIGLIORARE LA SICUREZZA STRADALE	35.704.149	35.745.887	38.069.625
		170 - OTTIMIZZARE L'ATTIVITÀ STRUMENTALE AI SERVIZI ALL'UTENZA	5.172.109	6.956.205	6.921.965
100 - 0003 - DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE ED I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI	013.001 - SVILUPPO E SICUREZZA DELLA MOBILITÀ STRADALE	169 - PROSEGUIRE NELL'ATTIVITÀ DI MIGLIORAMENTO DELLA REGOLAZIONE IN MATERIA DI VEICOLI E CONDUCENTI	3.787.298	3.883.298	3.882.563
		92 - SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE ED INFORMAZIONE DEL MINISTERO	559.860	574.051	573.943
		91 - REDAZIONE DEL CONTO NAZIONALE DELLE INFRASTRUTTURE E DEI TRASPORTI	829.596	854.694	857.035
		90 - DISPONIBILITÀ DEI SERVIZI INFORMATICI PER GLI UTENTI DELL'AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO DI NUOVI STRUMENTI PER L'OFFICE AUTOMATION	33.045.537	34.192.089	39.032.106
		87 - PROSEGUIRE NELL'ATTIVITÀ DI CONTROLLI ED ISPEZIONI SULLE IMPRESE AUTORIZZATE AD EROGARE I SERVIZI ALL'UTENZA PER I VEICOLI ED I CONDUCENTI	47.016.180	49.344.284	49.356.599
		85 - PROSEGUIRE NELL'EROGAZIONE AI CITTADINI ED ALLE IMPRESE DEI SERVIZI RELATIVI AI VEICOLI E CONDUCENTI	129.021.757	134.811.653	134.837.384
100 - 0003 - DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE ED I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI	013.002 - AUTOTRASPORTO ED INTERMODALITÀ'	95 - ATTRIBUZIONE RISORSE FINANZIARIE	77.551.390	77.656.980	77.569.399
		94 - VERIFICHE E CONTROLLI SULLA REGOLARITÀ DEL TRASPORTO SU STRADA DI PERSONE E DI MERCI - POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO	3.787.460	3.814.824	3.839.997
		93 - OTTIMIZZARE LE PROCEDURE PER LA PIANIFICAZIONE, L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ED ALTRI INTERVENTI FINANZIARI PER L'AUTOTRASPORTO, PER L'INTERMODALITÀ E PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERPORTI	443.424.183	43.435.908	21.881.886
100 - 0003 - DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE ED I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI	013.004 - SVILUPPO E SICUREZZA DEL TRASPORTO AEREO	174 - PROSEGUIRE NELLE ATTIVITÀ DI INDIRIZZO, VIGILANZA E CONTROLLO SULL'ATTIVITÀ E LA QUALITÀ DEI SERVIZI RESI DAGLI ENTI VIGILATI IN MATERIA DI AVIAZIONE CIVILE	131.491.703	127.971.104	126.979.819
		173 - MONITORARE AL FINE DI FORMULARE PROPOSTE DI AGGIORNAMENTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI TRASPORTO E SICUREZZA NELL'AVIAZIONE CIVILE	1.238.734	1.245.044	1.248.780
100 - 0003 - DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE ED I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI	013.005 - SVILUPPO E SICUREZZA DEL TRASPORTO FERROVIARIO	177 - PROMUOVERE LO SVILUPPO DEL TRASPORTO MERCI E PERSONE PER FERROVIA PER REALIZZARE UN SISTEMA EFFICIENTE, AFFIDABILE, NON INQUINANTE IN REGIME DI LIBERO MERCATO E DI SERVIZIO UNIVERSALE, IN TERMINI DI COPERTURA	35.044.093	35.059.545	35.068.680

		TERRITORIALE, QUALITÀ E PUNTUALITÀ			
		176 - VIGILANZA SULLA CONCORRENZA NEI MERCATI DEI SERVIZI FERROVIARI	14.472	24.231	30.000
		175 - PROMUOVERE LO SVILUPPO DI UN SISTEMA FERROVIARIO INTEROPERABILE E SICURO, ANCHE ATTRAVERSO LA VIGILANZA SUGLI ORGANISMI DEPUTATI ALLA SICUREZZA	7.426.456	11.435.726	13.441.208
		98 - OTTIMIZZARE LE PROCEDURE DI COORDINAMENTO DELLE INDAGINI SUGLI INCIDENTI FERROVIARI	14.472	24.231	30.000
		97 - OTTIMIZZARE L'ATTIVITÀ PER LA RISOLUZIONE DI QUESTIONI GIURIDICHE DI CARATTERE GENERALE	1.017.634	1.023.815	1.027.468
100 - 0003 - DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE ED I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI	013.006 - SVILUPPO E SICUREZZA DELLA MOBILITÀ LOCALE	103 - MIGLIORARE LA SICUREZZA DEL TRASPORTO FERROVIARIO LOCALE, DEI SISTEMI DI TRASPORTO AD IMPIANTI FISSI E DELL'ESERCIZIO DEGLI IMPIANTI A FUNE	319.627	322.415	323.337
		102 - PROMUOVERE LA SICUREZZA DELL'ESERCIZIO E REGOLAMENTAZIONE DEI SISTEMI DI TRASPORTO A IMPIANTI FISSI	730.573	736.947	739.054
		101 - RAZIONALIZZARE LE PROCEDURE PER PROMUOVERE I SISTEMI DI TRASPORTO RAPIDO DI MASSA, I SISTEMI DI TRASPORTO SU FERROVIE SECONDARIE E LA LORO SICUREZZA	1.429.956	1.452.065	1.461.916
		100 - CONTRIBUTI ALLE REGIONI PER POTENZIAMENTO E RISANAMENTO SETTORE DEL TRASPORTO FERROVIARIO, PER L'ACQUISTO DI VEICOLI DA ADIBIRSI AL TPL, REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE MOBILITÀ FIERA DI BARI FOGGIA VERONA PADOVA E MILANO	1.053.797.151	966.261.836	801.762.489
100 - 0003 - DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE ED I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI	013.009 - SVILUPPO E SICUREZZA DELLA NAVIGAZIONE E DEL TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA INTERNE	111 - SVILUPPARE E GESTIRE IL SISTEMA INFORMATIVO DEL DEMANIO MARITTIMO (SID)	1.137.193	1.148.873	1.155.778
		110 - PROSEGUIRE IL MONITORAGGIO SUL RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO PORTUALE	663.362	670.174	674.201
		109 - PROSEGUIRE LA VIGILANZA SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE DELLE AUTORITÀ PORTUALI ED IL MONITORAGGIO DEI FINANZIAMENTI STATALI	279.711.687	278.428.329	271.718.993
		108 - PROSEGUIRE LA PROGRAMMAZIONE DEGLI INTERVENTI DI MANUTENZIONE E SVILUPPO DEI PORTI	56.057.983	72.934.572	69.545.274
		107 - OTTIMIZZARE LE PROCEDURE PER IL RILASCIO DI ATTI AUTORIZZATIVI ALLE IMPRESE ARMATORIALI	1.042.427	1.053.135	1.059.463
		106 - DARE IMPULSO ALLE ATTIVITÀ DI VIGILANZA ALLE LINEE DI COLLEGAMENTO MARITTIMO E NEL SETTORE DELLA NAUTICA DA DIPORTO E OTTIMIZZARE LE PROCEDURE CHE DISCIPLINANO TALE SETTORE	852.894	861.654	866.832
		105 - PROMUOVERE E COORDINARE INIZIATIVE ED EROGARE CONTRIBUTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA, DELLA SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E DELLA QUALITÀ E CONTINUITÀ DEL TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA INTERNE	736.358.813	740.441.297	674.885.577
		104 - MONITORARE, AGGIORNARE LA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA DEL LAVORO E FORMAZIONE DEL PERSONALE MARITTIMO, IN MATERIA DI NAVIGAZIONE MARITTIMA E PER VIE D'ACQUA INTERNE	3.943.410	3.974.981	3.922.186
100 - 0003 - DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE ED I	017.006 - RICERCA NEL SETTORE DEI TRASPORTI	113 - PROMUOVERE ATTIVITÀ DI RICERCA SUL TEMA DEI TRASPORTI	42.892	42.892	42.892
		112 - PROMUOVERE LA RICERCA PER MIGLIORARE LA COMPETITIVITÀ DEL	4.209.016	4.208.938	4.208.938

SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI		COMPARTO MARITTIMO			
100 - 0003 - DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE ED I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI	033.001 - FONDI DA ASSEGNARE	119 - RIPARTIZIONE FONDI	25.952.807	43.453.737	38.453.737
100 - 0004 - CAPITANERIE DI PORTO	007.007 - SICUREZZA E CONTROLLO NEI MARI, NEI PORTI E SULLE COSTE	116 - SALVAGUARDIA DELLA VITA UMANA IN MARE E SICUREZZA NEL SETTORE MARITTIMO	414.020.904	427.083.271	425.642.006
		115 - CONTROLLO E VIGILANZA A TUTELA DELLE COSTE, DEL MARE E DELLE SUE RISORSE	307.538.735	312.238.343	308.719.220
100 - 0005 - CONSIGLIO SUPERIORE DEI LAVORI PUBBLICI	014.009 - SICUREZZA, VIGILANZA E REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA DI OPERE PUBBLICHE E DELLE COSTRUZIONI	168 - ATTIVITÀ DI STUDIO, RICERCA E ANALISI DELLE NORME INCIDENTI SULLE ATTIVITÀ DI ISTITUTO, ANCHE IN RELAZIONE AD ISTITUZIONI ANALOGHE E NELLA PROSPETTIVA DEL FEDERALISMO	897.905	897.905	897.905
		167 - PROSEGUIRE ELE ATTIVITÀ DI ESAME E VALUTAZIONE DEI PROGETTI E DELLE OPERE STRATEGICHE DI PREMINENTE INTERESSE NAZIONALE DI COMPETENZA STATALE E DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	1.197.202	1.197.202	1.197.202
		166 - FORMAZIONE E REGOLAZIONE TECNICA DEI PRODOTTI DA COSTRUZIONE	419.021	419.021	419.021
		165 - LE NORME TECNICHE IN RAPPORTO ALLE POLITICHE DI RINNOVO URBANO (DL 70/2011)	419.021	419.021	419.021
		164 - DEFINIZIONE DELLE LINEE FONDAMENTALI DELL'ASSETTO DEL TERRITORIO	239.439	239.439	239.439
		163 - RAPPORTI TRA SOGGETTI CONCORRENTI NEL FEDERALISMO FISCALE E DEMANIALE	478.881	478.881	478.881
		162 - VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE E MIGLIORAMENTO DELLA QUALITÀ DEI PROCESSI ATTRAVERSO LO SVILUPPO DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE, L'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ E LA PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITÀ	239.439	239.439	239.439
		145 - PROSEGUIRE LE ATTIVITÀ DI RILASCIO DELLE ATTESTAZIONI DI CONFORMITÀ DI PRODOTTI E SISTEMI COSTRUTTIVI, DELLE ABILITAZIONI DI ORGANISMI DI ISPEZIONE, PROVA E CERTIFICAZIONI NEL SETTORE DELLE COSTRUZIONI ECC.	1.496.503	1.496.503	1.496.503
144 - PROSEGUIRE LE ATTIVITÀ DI PREDISPOSIZIONE DELLE NORME TECNICHE PER LE COSTRUZIONI	598.601	598.601	598.601		
TOTALE			7.855.116.565	7.838.080.715	7.375.242.438

1.2.3. Statistiche di genere

Le rilevazioni condotte nel corso del 2010 evidenziano come la presenza femminile sia inferiore al 50% del personale e come i dirigenti donna rappresentino meno del 20% del totale dei dirigenti.

ANALISI DI GENERE		
Indicatori	Valori	
% di dirigenti donne	21,50%	
% di donne rispetto al totale del personale	42%	
Stipendio medio percepito dai dipendenti	Dirigenti 1^ fascia	192.190
	Dirigenti 2^ fascia	81.218
	Aree	26.706
% di personale donna laureato al totale personale femminile	22,40%	
Percentuale di dipendenti donne che sono state "formate" ^	32,0%	
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile "formato") ^	55	

^ Riferito solo alla formazione attuata dalla Dir.Gen.Personale

1.2.4. Dati, pubblicati e da pubblicare, in tema di trasparenza

Il Ministero ha pubblicato i dati necessari nella sezione "Trasparenza valutazione e merito" del sito istituzionale, organizzandoli secondo le indicazioni contenute nel paragrafo 4.2 delle "Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", emanate con Delibera CIVIT n. 105/2010, come integrate dall'allegato 1 della Delibera CIVIT n. 2/2012.

Il dettaglio dei dati pubblicati e da pubblicare è riportato nella Tavola 1 del paragrafo 2.3.2., con l'indicazione dello stato attuale di pubblicazione, dei soggetti responsabili, dei termini previsti per ogni fase del processo e delle modalità di pubblicazione *on line*.

1.2.5. Dati sulla Posta elettronica certificata

Le attività previste dal Programma trasparenza e integrità 2011-2013, in tema di PEC, sono state completate.

Il Ministero, allo stato attuale, risulta dotato di 58 caselle di posta elettronica certificata.

Il numero delle PEC installate risponde alla necessità di:

- realizzare adeguate strutture operative per la loro gestione;
- evitare disorientamenti nell'utenza per un numero eccessivo di PEC;
- conservare, alle strutture decisionali, una corretta visibilità sulle azioni in corso e sulle eventuali criticità percepite dall'utenza.

Tenuto conto di tali necessità, l'indirizzo PEC del Ministero (mit@pec.mit.gov.it) è pubblicato solamente nell'indice degli indirizzi delle pubbliche amministrazioni e non sul sito istituzionale e, per evitare disorientamenti nell'utenza, accanto all'indirizzo PEC di ogni struttura è stato predisposto un collegamento alla pagina che ne descrive le competenze.

Sul sito istituzionale, è possibile visualizzare l'elenco delle caselle di posta elettronica sia nella sezione dedicata ai contatti che da un link creato ad hoc per la posta elettronica certificata sulla home page.



Le caselle sono pubblicate nell'indice degli indirizzi delle PA e sono suddivise come segue.

Struttura	No. PEC
Ministero	1
Ministro e uffici di diretta collaborazione	6
Dipartimento Infrastrutture	10
Dipartimento Trasporti	10
Comando generale delle Capitanerie di porto	1
Capitanerie di porto	16
Uffici periferici infrastrutture	9
Uffici periferici trasporti	5
Totale	58

In dettaglio:

Ministro ed uffici di diretta collaborazione

PEC

Segreteria del Ministro

segreteria.ministro@pec.mit.gov.it

Ufficio di Gabinetto

ufficio.gabinetto@pec.mit.gov.it

Ufficio Legislativo

ufficio.legislativo@pec.mit.gov.it

Ufficio regolazione servizi ferroviari

dg.ursf@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per le Investigazioni

dg.if@pec.mit.gov.it

Ferrovie

Consiglio superiore dei Lavori pubblici

consiglio.superiore@pec.mit.gov.it

PEC

Dipartimento Infrastrutture

Dipartimento per le infrastrutture, gli affari generali ed il personale

dip.infrastrutture@pec.mit.gov.it

Direzione Generale del Personale e degli Affari Generali

dg.personale@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per l'Edilizia Statale e gli Interventi Speciali

dg.edilizia@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per la Regolazione e i Contratti Pubblici

dg.reg.contratti@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per la Vigilanza e la Sicurezza nelle Infrastrutture

dg.vis@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per le Dighe e le Infrastrutture Idriche ed Elettriche

dg.digheidrel@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per le Infrastrutture

dg.ferrovie@pec.mit.gov.it

Ferrovie e per l'Interoperabilità Ferroviaria
Direzione Generale per le Infrastrutture
Stradali
Direzione Generale per le Politiche Abitative
Direzione Generale per lo Sviluppo del
Territorio, la Programmazione ed i Progetti
Internazionali

dg.strade@pec.mit.gov.it

polabit@pec.mit.gov.it

dg.prog@pec.mit.gov.it

PEC

Dipartimento per i Trasporti

Dipartimento per i Trasporti, la navigazione ed
i sistemi informativi e statistici

dip.trasporti@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per i Porti

dg.porti@pec.mit.gov.it

Direzione Generale del Trasporto Pubblico
Locale

dg.tpl@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per gli Aeroporti ed il
Trasporto Aereo

dg.ta@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per i Sistemi Informativi,
Statistici e la Comunicazione

dg.sisc@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per il Trasporto
Ferroviario

dg.tf@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per il Trasporto Marittimo
e per Vie d'Acqua Interne

dg.tm@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per il Trasporto Stradale e
per l'Intermodalità

dg.ts@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per la Motorizzazione

dg.mot@pec.mit.gov.it

Direzione Generale per la Sicurezza Stradale

dg.ss@pec.mit.gov.it

PEC

Capitanerie di Porto

Comando Generale del Corpo delle
Capitanerie di Porto

cgcp@pec.mit.gov.it

Direzione Marittima di Ancona

dm.ancona@pec.mit.gov.it

Direzione Marittima di Bari

dm.bari@pec.mit.gov.it

Direzione Marittima di Cagliari

dm.cagliari@pec.mit.gov.it

Direzione Marittima di Catania

dm.catania@pec.mit.gov.it

Direzione Marittima di Genova

dm.genova@pec.mit.gov.it

Direzione Marittima di Livorno

dm.livorno@pec.mit.gov.it

Autorità Marittima Stretto di Messina

amsmessina@pec.mit.gov.it

Direzione Marittima di Napoli

dm.napoli@pec.mit.gov.it

Direzione Marittima di Olbia

dm.olbia@pec.mit.gov.it

Direzione Marittima di Palermo

dm.palermo@pec.mit.gov.it

Direzione Marittima di Pescara

dm.pescara@pec.mit.gov.it

Direzione Marittima di Ravenna

dm.ravenna@pec.mit.gov.it

Direzione Marittima di Reggio Calabria
Direzione Marittima di Roma Fiumicino
Direzione Marittima di Trieste
Direzione Marittima di Venezia

dm.reggio@pec.mit.gov.it
dm.roma@pec.mit.gov.it
dm.trieste@pec.mit.gov.it
dm.venezia@pec.mit.gov.it

PEC

Periferia Infrastrutture

Provveditorato OO.PP. Campania-Molise
Provveditorato OO.PP. Emilia Romagna-
Marche
Provveditorato OO.PP. Lazio-Abruzzo-
Sardegna
Provveditorato OO.PP. Lombardia-Liguria
Provveditorato OO.PP. Piemonte-Val d'Aosta
Provveditorato OO.PP. Puglia-Basilicata
Provveditorato OO.PP. Sicilia-Calabria
Provveditorato OO.PP. Toscana-Umbria
Provveditorato OO.PP. Veneto - Trentino Alto
Adige - Friuli Venezia Giulia

oopp.campaniamolise@pec.mit.gov.it
oopp.emiliamarche@pec.mit.gov.it
oopp.lazio@pec.mit.gov.it
oopp.lombardia@pec.mit.gov.it
oopp.piemonteaosta@pec.mit.gov.it
oopp.puglia@pec.mit.gov.it
oopp.siciliacalabria@pec.mit.gov.it
oopp.toscanaumbria@pec.mit.gov.it
oopp.triveneto@pec.mit.gov.it

PEC

Periferia Trasporti

Direzione Generale Territoriale Centro-Nord e
Sardegna
Direzione Generale Territoriale Centro-Sud
Direzione Generale Territoriale Nord-Est
Direzione Generale Territoriale Nord-Ovest
Direzione Generale Territoriale Sud e Sicilia

dgt.centronordsard@pec.mit.gov.it
dgt.centrosud@pec.mit.gov.it
dgt.nordest@pec.mit.gov.it
dgt.nordovest@pec.mit.gov.it
dgt.sudsicilia@pec.mit.gov.it

Per la sede centrale del Ministero, le caselle di PEC sono gestite con le procedure del protocollo informatizzato, allo scopo di consentire un trattamento rapido e corretto delle comunicazioni in arrivo ed in partenza.

Le sedi dirigenziali territoriali della periferia dei Trasporti sono state dotate di caselle di posta elettronica certificata ma non ancora di protocollo informatico, mentre le sedi periferiche della Periferia delle Infrastrutture sono state dotate di caselle di posta elettronica certificata, mentre il protocollo informatico è attivo su quattro dei nove Provveditorati (Campania-Molise, Lazio, Puglia-Basilicata, Sicilia-Calabria).

1.3. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

1.3.1. Obiettivi strategici contenuti nella Direttiva del Ministro e collegamenti con il Piano della performance

Come è noto, il Piano della Performance raccoglie anche gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nella Direttiva annuale del Ministro, che, quest'anno, ha dato rilievo alle attività legate al presente Programma. In particolare, nell'ambito dell'obiettivo strategico "Valorizzazione delle risorse umane e miglioramento della qualità dei processi attraverso lo sviluppo delle innovazioni tecnologiche, l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e la promozione delle pari opportunità", ciascun Centro di responsabilità amministrativa è stato chiamato alla piena attuazione delle iniziative previste nel presente Programma, attraverso un programma d'azione che si sviluppa in 4 fasi:

1. trasmettere i dati previsti al punto 2.3.2 del programma per il caricamento e la messa in linea nel sito istituzionale;
2. individuare le misure idonee a contrastare i reati di cui al punto 4.2 del Programma;
3. inserire fra gli obiettivi programmati quelli di ricaduta sociale;
4. trasmettere i dati di monitoraggio sugli Standard di qualità.

Periodo		Descrizione	Risultato atteso	Indicatore	Obiettivo proposto
1°trimestre	X	<i>Trasmettere i dati previsti al punto 2.3.2 del programma per il caricamento e la messa in linea nel sito istituzionale</i>	<i>Completamento pubblicazione dati relativi all'anno 2012</i>	dati pubblicati/dati da pubblicare	20%
2°trimestre	X				40%
3°trimestre	X				75%
4°trimestre	X				100%

1°trimestre	X	Individuazione delle misure idonee a contrastare i reati di cui al punto 4.2 del Programma	Trasmissione delle misure individuate all'OIV misure	misure individuate / misure da adottare	20%
2°trimestre	X				40%
3°trimestre	X				75%
4°trimestre	X				100%
1°trimestre		Inserire fra gli obiettivi programmati quelli di ricaduta sociale	Proporre obiettivi di ricaduta sociale all'OIV	N° obiettivi operativi ricaduta sociale/ N° obiettivi operativi proposti	
2°trimestre					
3°trimestre	X				100%
4°trimestre					
1°trimestre		Trasmettere dati monitoraggio Standard di qualità	Trasmettere all'OIV dati monitoraggio	N° standard monitorati/ N° standard totali	
2°trimestre	X				100%
3°trimestre					
4°trimestre	X				100%

Le iniziative del Programma, pertanto, sono strettamente collegate con la performance organizzativa ed individuale dei responsabili di vertice dell'Amministrazione, cui la Direttiva annuale è rivolta, e di tutti gli altri dirigenti, sui quali gli stessi obiettivi sono, in quota parte, ribaltati dalle direttive dei responsabili di vertice.

1.3.2. Indicazione degli Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma

Nell'ambito di ciascuna delle linee di attività principali del presente Programma, sono indicate le strutture organizzative chiamate ad attuarle.

In particolare:

- in tema di *trasparenza della performance*, le strutture organizzative coinvolte sono indicate nel paragrafo 2.3.3. e nella Tavola 1 del paragrafo 2.3.2., che indica, sinteticamente,

lo stato di avanzamento, i soggetti responsabili, i termini previsti per ogni fase del processo, le modalità di pubblicazione *on line*;

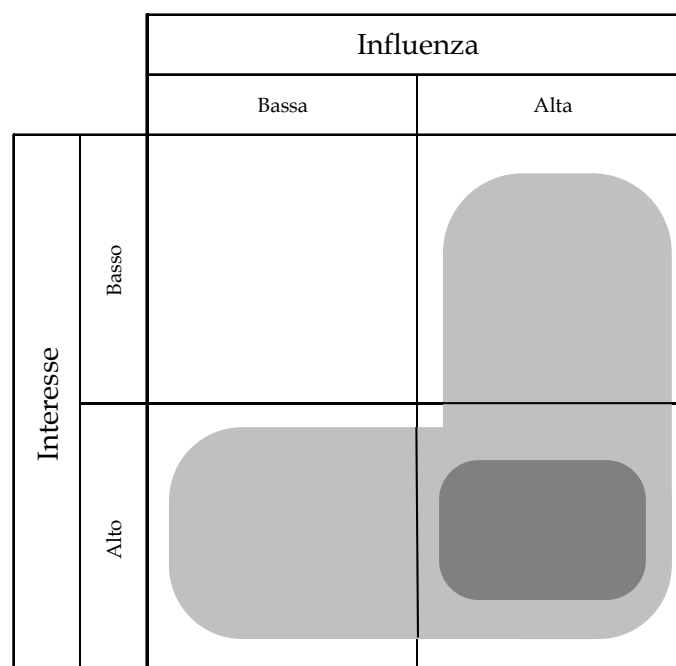
- in tema di *rendicontazione della performance*, le strutture organizzative coinvolte sono indicate nel paragrafo 3.2.;
- in tema di *sviluppo della cultura dell'integrità*, le strutture organizzative coinvolte sono indicate nel paragrafo 4.2.

1.3.3. Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento

La rendicontazione sociale si affianca agli strumenti del bilancio tradizionale - quello dei valori economici e finanziari - per rispondere alle esigenze di *accountability* del Ministero, che, con la rendicontazione sociale, intende *rendere conto* dei fatti realizzati e dei valori assunti ad ispirazione della gestione, tenendo conto dell'interesse degli *stakeholder*.

L'interesse degli *stakeholder* è determinato, nel rispetto del quadro normativo vigente, da una rete stabile di canali di comunicazione, strutturata secondo i principi della *stakeholder relationship* con gli *stakeholder chiave* e dello *stakeholder reporting* per tutti gli altri.

Gli stakeholder chiave sono individuati, per ogni attività di ricaduta sociale, utilizzando la matrice di posizionamento *interesse/influenza* introdotta dalla Copenhagen Charter. L'uso della matrice di posizionamento rappresenta la metodologia standard con cui il Ministero identifica, fra tutti gli *stakeholder* di una determinata attività, quelli più importanti, con maggior influenza sull'attività specifica. E' così stabilita, per successive aggregazioni, una gerarchia degli *stakeholder*, che classifica, per importanza crescente, quelli che hanno solo interesse all'attività del Ministero, quelli che ne influenzano i comportamenti, quelli che hanno sia interesse che influenza.



Tale classificazione assume importanza fondamentale per il Ministero in quanto:

- offre una visione chiara di tutte le categorie di stakeholder con le quali il Ministero stesso interagisce;
- condiziona i contenuti e la forma della strategia di comunicazione;
- condiziona le modalità e i tempi della strategia di comunicazione.

Nel corso del 2011, in aderenza alle previsioni del Programma 2011-2013, sono state avviate le procedure tese all'instaurazione di modalità consolidate di rendicontazione sociale, attraverso l'individuazione:

- delle attività di ricaduta sociale, facendole coincidere con gli obiettivi strategici contenuti nella Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione, emanata, ogni anno, dal Ministro;
- degli stakeholder e degli stakeholder chiave. I dirigenti cui è affidata la responsabilità di ciascuna attività di ricaduta sociale hanno determinato i rispettivi *stakeholder chiave*, utilizzando

la matrice di posizionamento *interesse/influenza*, introdotta dalla Copenhagen Charter, integrata da una tabella di misurazione dei fattori di influenza e da una tabella di misurazione dei fattori di interesse.

1.3.4. Termini e modalità di adozione del Programma da parte del vertice politico-amministrativo

Il Programma è adottato dal Ministro, ogni anno, nel previsto termine del 31 gennaio.

Il Programma dello scorso anno, il primo mai emanato dal Ministero, è stato preventivamente sottoposto, con un processo durato alcuni mesi, alle strutture organizzative, per ottenerne il più ampio coinvolgimento.

Il Programma di quest'anno, in quanto aggiornamento di quello dell'anno precedente, ha visto il coinvolgimento delle strutture organizzative limitatamente ai risultati pienamente o parzialmente conseguiti, alle eventuali novità introdotte, alle ricadute, in termini di obiettivi annuali, su ciascuna di esse.

1.4. Iniziative per la trasparenza e le iniziative per la legalità e la promozione della cultura dell'integrità

1.4.1. Giornate della trasparenza

Il Ministero presenta il *Piano della performance* e la *Relazione sulla performance* di cui all'articolo 10 del decreto, nel corso del mese di luglio di ogni anno, nell'ambito della *giornata della trasparenza* di cui all'articolo 11, comma 6, del decreto, alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, secondo le indicazioni della *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche*.

La *giornata della trasparenza* è l'occasione per fornire informazioni sul presente Programma triennale, stante lo stretto collegamento tra la disciplina della trasparenza e quella della *performance*, nonché sullo stato di attuazione delle norme contenute nel decreto.

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

La diffusione delle informazioni e il coinvolgimento del personale sono assicurati dai canali informativi di comunicazione abitualmente utilizzati dall'Amministrazione.

In particolare, la rete intranet costituisce la piattaforma più utilizzata per procedere alla diffusione di informazioni di carattere istituzionale ed organizzativo ed è un efficiente strumento di comunicazione bi-direzionale dipendenti - Amministrazione.

Sarà utilizzata, nel corso del 2012, per testare la condivisione del Manifesto dei valori, per promuovere la diffusione delle buone pratiche e dei comportamenti improntati alla legalità, alla trasparenza e allo sviluppo della cultura dell'integrità, per coinvolgere il personale nella ricerca di nuovi strumenti per l'ulteriore sviluppo delle iniziative già avviate in tema di trasparenza, legalità e integrità, per attivare un dialogo permanente con gli stakeholder interni.

Gli stakeholder esterni sono coinvolti, oltre che nel corso della giornata della trasparenza, soprattutto nei tavoli per la definizione degli obiettivi di ricaduta sociale, con le modalità descritte nel capitolo 3, mentre, nel secondo semestre del 2012, è prevista l'analisi dei giudizi formulati dagli utenti, con lo strumento delle "faccine" colorate, sulla completezza dei dati pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", per trarne indicazioni volte al miglioramento della fruibilità dei dati

pubblicati ed all'individuazione degli ambiti di trasparenza di effettivo interesse.

1.5. Ascolto degli stakeholder

Si è già avuto modo di evidenziare, nel paragrafo 1.2.1., il rilievo dato dal Ministero alla raccolta dei *feedback* provenienti dai cittadini e dagli *stakeholder* sul livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati, anche allo scopo di effettuare scelte più consapevoli e mirate nell'aggiornamento annuale del Programma.

I siti tematici istituzionali rivolti agli automobilisti ed ai naviganti rappresentano, in questo quadro, il veicolo più utilizzato dagli utenti per acquisire informazioni e segnalare disservizi.

L'URP e le caselle di posta elettronica istituzionale, invece, sono il canale più utilizzato dagli *stakeholder* per trasmettere reclami in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. I "contatti" di tutti gli uffici, infatti, sono raggiungibili direttamente dalla *home page* del sito istituzionale.

Non è organicamente strutturato un "servizio di gestione dei reclami". I reclami, allo stato, sono trattati direttamente dall'ufficio che li riceve, a meno che non investano, per importanza, strutture gerarchicamente sovraordinate, alle quali, ricorrendo il caso, sono rinviati.

Sull'argomento, pur tenendo conto della crescente esiguità di risorse disponibili, occorrerà intervenire dal punto di vista organizzativo.

1.6. Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma

Nell'ambito di ciascuna delle linee di attività principali del presente Programma, è descritto il corrispondente sistema di monitoraggio, in aderenza a quanto previsto con Delibera CIVIT n. 105/2010, nonché le modalità ed i tempi con cui l'OIV procede alle attività di *audit*.

In particolare:

- in tema di *trasparenza della performance*, il sistema di monitoraggio è descritto al paragrafo 2.3.5.;
- in tema di *rendicontazione della performance*, il sistema di monitoraggio è descritto al paragrafo 3.4.;
- in tema di *sviluppo della cultura dell'integrità*, il sistema di monitoraggio è descritto al paragrafo 4.4.

1.7. Contesto normativo

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito "decreto", introducono i concetti di *trasparenza della performance*, *rendicontazione della performance* ed *integrità*, che le amministrazioni sono tenute a garantire in ogni fase del ciclo di gestione della performance.

Il concetto di *trasparenza della performance* è inteso come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, 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 svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".

Il rilievo che ad esso viene attribuito è sottolineato dall'articolo 11, comma 1, del decreto, che stabilisce che la trasparenza “*costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*”.

Il concetto di ***rendicontazione della performance*** è inteso nell'accezione di *rendicontazione sociale*, che è lo strumento col quale l'amministrazione risponde alle esigenze di *accountability*, relazionando sulle ricadute sociali delle attività da essa svolte alle categorie di soggetti (*stakeholder*) che possono influenzarle, esserne influenzate o esserne interessate.

L'ampiezza e l'intensità del rapporto con gli *stakeholder* sono evidenziate dall'articolo 11, comma 6, del decreto, che, nel sancire l'obbligo per le amministrazioni di presentare sia il Piano della performance che la Relazione sulla performance “*alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e a ogni altro osservatore qualificato, nell'ambito di apposite giornate della trasparenza*”, introduce la necessità, per le amministrazioni:

- di coinvolgere gli *stakeholder* sin dalla fase di programmazione degli obiettivi di ricaduta sociale da inserire nel Piano della performance;
- di predisporre un documento di “*Rendicontazione sociale*”, che dia conto delle attività svolte e dei risultati ottenuti nell'ambito degli obiettivi di ricaduta sociale inseriti nel Piano della performance, al termine della fase di monitoraggio degli obiettivi.

Il concetto di ***integrità***

- coinvolge gli aspetti di “*legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità*”, che le amministrazioni sono impegnate a garantire
 - attivando specifiche iniziative ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del decreto;

- adottando “*strumenti di prevenzione e di lotta alla corruzione*”, ai sensi dell’articolo 13, comma 5, lettera d), del decreto;
 - sollecitando le proprie unità organizzative a concorrere “*alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti*”, ai sensi dell’articolo 16 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall’articolo 38, comma 1, lettera b), del decreto, anche con riferimento ai “*modelli di organizzazione e di gestione*” di cui agli articoli 6 e 7 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- si fonda su valori e principi
- che ispirano la gestione al di là dei risultati che si ottengono e degli obiettivi che si perseguono;
 - che devono essere condivisi dagli *stakeholder* interni ed esterni;
 - il cui rispetto è promosso e monitorato, ai sensi dell’articolo 14, comma 4, lettera g), del decreto, dall’*Organismo indipendente di valutazione della performance*, nell’ambito delle linee guida predisposte dalla *Sezione per l’integrità nelle amministrazioni pubbliche*, istituita, ai sensi dell’articolo 13, comma 8, del decreto, presso la *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche*, nel seguito “*CiVIT*”

L’articolazione ed i contenuti del presente documento si ispirano alle “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”, emanate, con Delibera n. 105 del 15 ottobre 2010, dalla CiVIT, ai sensi dell’articolo 13, comma 6, lettera e), e comma 8, del decreto, ed aggiornate con le Delibere n. 120 del 2010, n. 4 del 2011 e n. 2 del 2012, avuto riguardo al documento CiVIT recante “*Monitoraggio e valutazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance, di seguito OIV, è il referente del Programma, svolge i compiti ad esso assegnati dal Programma medesimo, monitora l'attuazione delle iniziative in esso previste, relaziona sullo stato di attuazione, con cadenza semestrale, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, ed, in attuazione dell'articolo 14, comma 4, lettera g), del decreto legislativo 150/2009, "promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità", verificando, in particolare:

- l'avvenuta adozione del Programma e la sua conformità alle linee guida emanate dalla CiVIT;
- l'avvenuto assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul sito web;
- il grado di attuazione delle iniziative previste dal Programma.

2. TRASPARENZA DELLA PERFORMANCE

L'impegno alla trasparenza è un elemento di *governance* in senso stretto, in quanto teso a regolare i rapporti nei confronti dei soggetti interessati alla gestione del Ministero, che, in definitiva, rappresentano l'intera società civile.

A fronte di tale impegno, il Ministero ha istituito, ai sensi dell'articolo 11, comma 8, del decreto, una sezione denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*", posta sulla *home page* del proprio sito istituzionale.

2.1. I dati da pubblicare

Nella sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*", tenuto conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, delle disposizioni in materia di dati personali e delle delibere dell'Autorità garante, della natura dei settori di attività e dei procedimenti del Ministero al fine di individuare le aree più esposte a rischio di corruzione o di cattiva gestione, delle indicazioni contenute, in particolare, nelle "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", emanate, con Delibera CIVIT n. 105 del 15 ottobre 2010 e nelle "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*" emanate, con Delibera CIVIT n. 2 del 5 gennaio 2012, ai sensi dell'articolo 13, comma 6, lettera e), e comma 8, del decreto, sono pubblicati, anche con sistemi di *link* con altre sezioni del sito istituzionale, le categorie di dati ed i contenuti specifici indicati di seguito, in corrispondenza di ciascuno dei quali sono riportate, fra parentesi, le norme che ne prevedono la pubblicazione.

2.1.1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera *a*), del decreto).

- a) Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- b) Relazione sullo stato di attuazione.

2.1.2. Piano e Relazione sulla performance di cui all'articolo 10 del decreto (articolo 11, comma 8, lettera *b*), del decreto).

- a) Piano della performance.
- b) Relazione sulla performance.

2.1.3. Dati informativi sull'organizzazione 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 decreto legislativo n. 82/2005).
- 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 decreto legislativo n. 82/2005).
- c) 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 decreto legislativo n. 82/2005).
- d) Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n. 241/1990

(articolo 54, comma 1, lettera c), del decreto legislativo n. 82/2005).

- e) Per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte, elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (art. 57 del decreto legislativo n. 82/2005; art. 6 comma 1, lettera b, comma 2 lettera b, n. 1, 4 e 6 del decreto legge n. 70/2001, convertito in legge n. 106/2011, nonché art. 6, comma 6, della legge 180/2011).
- f) Elenco dei regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, completi dell'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi. 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 legge n. 180/2011).

2.1.4. 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 decreto), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della legge n. 69/2009), 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 decreto legislativo n. 165/2001 – (articolo 1, comma 7, del DPR n. 108/2004).
- b) Curricula dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera f) del decreto).

- 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 (articolo 11, comma 8, lettera h), del decreto).
- d) Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14 del decreto (articolo 11, comma 8, lettera e), del decreto).
- e) Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della legge n. 69/2009),
- f) Il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del DPR n. 3/1957).
- g) Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del decreto).
- 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 decreto).
- i) Codici disciplinari (articolo 55, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dall'articolo 68 del decreto).
- l) Contrattazione nazionale (art 47, comma 8 del Decreto legislativo n. 165/2001 così come sostituito dall'art. 59 del Decreto legislativo n. 150/2009).
- m) Richieste di autorizzazione a bandire concorsi (art. 3 Circolare PCM-DFP 11786 22/02/2011).
- n) Richieste di autorizzazione ad assumere (art. 3 Circolare PCM-DFP 11786 22/02/2011).
- o) Domande di rimodulazione del fabbisogno (art. 3 Circolare PCM-DFP 11786 22/02/2011).

2.1.5. 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 decreto e articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001). 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).

2.1.6. Dati sui servizi erogati

- a) Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del decreto, nonché delle indicazioni di cui alle Delibere CiVIT n. 88 del 24 giugno 2010 e n. 105, paragrafo 4.2., lettera f, del 23 settembre 2010).

2.1.7. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

- a) Servizi erogati agli utenti finali e intermedi, ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 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 decreto), 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 (articolo 55, comma 4, del decreto)..
- c) 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 decreto).
- d) Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Ministero faccia parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione (articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296), nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e di attività, anche per il tramite di convenzioni (Delibera 105/2010, Delibera 2/2012).
- e) Nota integrativa al bilancio di previsione disciplinata dall'articolo 21, comma 11, lettera a) e dall'articolo 35, comma 2, della legge n. 196/2009, 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. 19 e art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 91/2011).

2.1.8. Dati sulla gestione dei pagamenti

- 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 legge n. 69/2009).

2.1.9. Dati relativi alle buone prassi

- a) 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 legge n. 69/2009).

2.1.10. 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 DPR n. 118/2000).

2.1.11. Dati sul “public procurement”

- a) Dati previsti dall'articolo 7 del decreto legislativo n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). L'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

2.2 Le modalità di pubblicazione dei dati e lo stato di attuazione

Le modalità di pubblicazione dei dati sul sito istituzionale del Ministero sono aderenti alle “Linee guida per i siti *web* della PA” (articolo 4 della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione n. 8/2009), con particolare riferimento:

- alla trasparenza e ai contenuti minimi dei siti pubblici;
- all'aggiornamento ed alla visibilità dei contenuti;
- all'accessibilità ed all'usabilità;
- alla classificazione ed alla semantica;

- ai formati aperti;
- ai contenuti aperti.

In particolare, la sezione “Trasparenza valutazione e merito” è organizzata secondo le indicazioni contenute nel paragrafo 4.2 delle “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*”, emanate dalla CiVIT con la Delibera n. 105/2010 ed è stata suddivisa in macroaree-categorie esattamente corrispondenti, per ordine e per denominazione, a quelle individuate nella Delibera.

I titoli degli argomenti sono indicati anche se i rispettivi contenuti non sono stati ancora pubblicati. In tal caso, è visualizzato un messaggio indicante la data di pubblicazione prevista.

E’ presente un link al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e al relativo stato di attuazione.

Gli ultimi documenti pubblicati all’interno delle categorie della sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, sono inseriti nell’area dedicata alle “news” del sito. Pertanto utilizzando lo strumento della notifica degli aggiornamenti, è possibile ricevere le news dei contenuti del sito, all’atto della loro pubblicazione, relativamente anche alla sezione “Trasparenza, valutazione e merito”. Il sistema Rss (Really Simple Syndication) consente, in modo semplice e comodo, di essere informati in tempo reale e di ricevere sul proprio computer, grazie ai feed Rss, tutti gli aggiornamenti pubblicati. Per accedere ai contenuti Rss, con pochi e semplici passi, è sufficiente una connessione internet e un apposito programma, chiamato "aggregatore", disponibile in rete. Sono distribuite, tramite Rss, anche, le informazioni sugli scioperi dei trasporti, nazionali o interregionali, e le notizie di particolare rilievo.

I competenti uffici del Ministero provvedono:

- a) a pubblicare tempestivamente informazioni e dati, corredandoli con la data di pubblicazione e dell'ultima revisione, ad eliminare le informazioni superate o non più significative, nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali;
- b) a contestualizzare chiaramente ogni contenuto informativo pubblicato, indicando, sinteticamente, la tipologia delle informazioni, il periodo a cui le informazioni si riferiscono, l'ufficio che le ha predisposte e l'ufficio al quale si riferiscono;
- c) a pubblicare le informazioni e i documenti, nonché i dati che sono alla base delle informazioni stesse, in formato aperto - utilizzando, preferibilmente, più formati - con eventuali *file* di specifica, in modo che siano raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate;
- d) a garantire che gli utenti possano fornire *feedback* e valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate, in termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività, al fine di coinvolgerli nell'attività dell'amministrazione e nei suoi meccanismi di funzionamento e per tener conto delle loro osservazioni, agendo di conseguenza. A tal fine, a livello di intera sezione ed a livello di singolo argomento è inserito uno strumento per acquisire una valutazione sintetica sulla soddisfazione in termini di completezza delle informazioni fornite da parte degli utenti.

2.3. La programmazione delle attività

2.3.1. Le modalità

Si concretizzano nell'analisi della situazione esistente, nell'evidenziazione delle carenze rispetto ai dati da pubblicare indicati al punto 2.1. e rispetto alle modalità di pubblicazione indicate al punto 2.2., nell'adeguamento dei contenuti e delle modalità risultati carenti.

2.3.2. I tempi di attuazione

Nel corso del 2011 è stato completato il caricamento e la messa in linea dei dati indicati ai punti 2.1.1., 2.1.2., 2.1.3., lettere a), b), 2.1.4., lettere a), b), c), d), e) limitatamente ai tassi di assenza, ed h), 2.1.5., per gli incarichi di cui ai punti i), ii) e, in anticipo rispetto ai tempi previsti, iii), 2.1.6, 2.1.7., lettera b), limitatamente all'iter di approvazione dei contratti integrativi, e d).

Pertanto, nel corso del 2012 è necessario continuare nell'aggiornamento dei dati, a meno di quelli di cui al punto 2.1.4., lettera e), e 2.1.7., lettera a), poiché tali informazioni sono generate dal sistema di controllo di gestione, che, per carenza di fondi, è stato temporaneamente disattivato, mentre non è possibile procedere al caricamento dei dati relativi al punto 2.1.4., lettere g), limitatamente ai dati del personale dirigenziale, e h), limitatamente ai dati del personale dirigenziale, non essendo stata perfezionata la relativa procedura. E' necessario, inoltre, completare il caricamento e la messa in linea dei dati indicati ai punti 2.1.3., lettere c) e d), 2.1.4., lettere a), limitatamente all'integrazione dei curricula mancanti e del ruolo dei dirigenti, g) e h), 2.1.5, relativamente all'integrazione dei curricula, 2.1.7., lettera c), limitatamente alla valutazione effettuata dai cittadini, lettera e), 2.1.10. e 2.1.11.

Nel corso del 2013, sarà completato il caricamento e la messa in linea dei dati indicati al punto 2.1.3., lettera e), al punto 2.1.4. lettere l), m), n) e o) al punto 2.1.8. e 2.1.9.

Nel corso del 2014, sarà completato il caricamento e la messa in linea dei dati indicati al punto 2.1.3., lettera f).

Il riepilogo complessivo delle attività è riportato nella Tavola 1, da leggersi utilizzando la legenda seguente.

Codice	numerazione data nel paragrafo 2.1 per individuare le categorie ed i relativi contenuti
CATEGORIA/Contenuto	le categorie sono quelle individuate nel par. 4.2 della Delibera 105/2010 della CiVIT ed i relativi contenuti sono elencati dal punto 2.1.1. al punto 2.1.10.
Norme di riferimento	norme che disciplinano le attività e i dati da pubblicare
Struttura responsabile della pubblicazione	direzione generale/ ufficio competente alla pubblicazione dei dati
Attività programmate e completate nel corso dell'anno 2011	stato attuale della pubblicazione
2012	programmazione per l'anno
2013	programmazione per l'anno
2014	programmazione per l'anno

La Tavola 1 consente di effettuare una verifica complessiva degli adempimenti, del loro stato di realizzazione, del regolare aggiornamento delle informazioni e dell'integrazione delle sezioni incomplete.

Tavola 1 Dati da pubblicare nella sezione Trasparenza valutazione e merito

Codice	CATEGORIE/Contenuti	Norme di riferimento	Struttura responsabile della pubblicazione	Attività programmate e completate nel corso dell'anno 2011	2012	2013	2014
2.1.1	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione						
2.1.1 a)	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione.	Art. 11, comma 8, lettera a) del Decreto legislativo n. 150/2009 Delibera CiVIT n. 105/2010.	OIV	Il Programma 2011-2013 è stato pubblicato sul sito.	Pubblicazione del Programma triennale 2012-2014.		
2.1.1 b)	Stato di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.	Art. 11, comma 8, lettera a) del Decreto legislativo n. 150/2009 Delibera CiVIT n. 105/2010.	OIV	La prima relazione (semestre gennaio - giugno) sullo stato di attuazione del Programma 2011-2013 è stata pubblicata sul sito.	Pubblicazione dello stato di attuazione del Programma triennale 2011-2013 (semestre luglio-dicembre) e dello stato di attuazione del Programma triennale 2012-2014 (semestre gennaio - giugno).		
2.1.2	Piano e Relazione sulla performance						
2.1.2 a)	Piano della performance.	Art.11, comma 8; lettera b) del Decreto legislativo n.150/2009.	OIV	Il Piano della Performance 2011 è stato pubblicato sul sito.	Pubblicazione del Piano della Performance 2012.		
2.1.2 b)	Relazione sulla performance.	Art. 11, comma 8, lettera a) del Decreto legislativo n. 150/2009 Delibera CiVIT n. 105/2010.	OIV	La Relazione sulla Performance 2010 è stata pubblicata sul sito.	Pubblicazione della Relazione sulla Performance 2011.		
2.1.3	Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti						
2.1.3 a)	Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione e (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti	Art. 54, comma 1, lettera a) del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale".	Direzione generale del personale e degli affari generali	Informazioni pubblicate sul sito.	Aggiornamento dei dati per gli effetti del nuovo regolamento di organizzazione (DM 29 aprile 2011, n. 167).		

	responsabili dei singoli uffici, nonché il settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta.						
2.1.3 b)	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 d) del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale".	Direzione generale per i servizi informativi, statistici e la comunicazione	Informazioni pubblicate sul sito.	Verifica dell'accuratezza dei dati ed eventuale aggiornamento.		
2.1.3 c)	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, come individuati ai sensi degli articoli 2, 4 e 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.	Art. 54, comma 1, lettera b) del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale".	Tutte le strutture del Ministero	Attività prevista per il 2012.	Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.		
2.1.3 d)	Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241.	Art. 54, comma 1, lettera c) del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale".	Tutte le strutture del Ministero	Attività prevista per il 2012.	Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.		
2.1.3 e)	Elenco della documentazione richiesta per i singoli procedimenti, i moduli e i formulari validi, gli atti e i	Art. 57 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" Art. 6 del	Tutte le strutture del Ministero	Nuova attività.		Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.	

	documenti anche ai fini delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà.	Decreto legge 13 maggio 2011, n. 70.					
2.1.3 f)	Elenco dei regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché dei provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici, completi dell'elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e le imprese introdotti o eliminati con gli atti medesimi.	Art. 6 del Decreto legge 13 maggio 2011, n. 70.	Tutte le strutture del Ministero	Nuova attività.			Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.
2.1.4	Dati informativi relativi al personale						
2.1.4 a)	Curricula 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 della fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti	Art. 11, comma 8, lettere f) e g) del Decreto legislativo n. 150/2009- Art. 21 della Legge n.69/2009 - Art.1, comma 7 del DPR 23 aprile 2004, n. 108.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Informazioni pubblicate sul sito..	Aggiornamento delle informazioni ed integrazione dei dati mancanti.		

	ex art. 19, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 165/2001.						
2.1.4 b)	Curricula dei titolari di posizioni organizzative.	Art. 11, comma 8, lettere f) del Decreto legislativo n. 150/2009.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Informazioni pubblicate sul sito.	Aggiornamento delle informazioni.		
2.1.4 c)	Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri.	Art. 11, comma 8, lettera h) del Decreto legislativo n. 150/2009.	Uffici di diretta collaborazione del Ministro /Direzione generale del personale e degli affari generali	Informazioni pubblicate sul sito per la precedente compagine ministeriale.	Aggiornamento delle informazioni per mutamento della compagine ministeriale.		
2.1.4 d)	Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance.	Art. 11, comma 8, lettera e) e Art. 14 del Decreto legislativo n. 150/2009.	OIV	Informazioni pubblicate sul sito.	Verifica della accuratezza delle informazioni ed eventuale aggiornamento.		
2.1.4 e)	Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Art. 21 della Legge 18 giugno 2009 n. 69.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Informazioni pubblicate sul sito sino alla chiusura del sistema di controllo di gestione.	Aggiornamento delle informazioni relative ai tassi di assenza e presenza		
2.1.4 f)	Ruolo dei dipendenti pubblici.	Art. 55, comma 5, del DPR n.3/1957.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Attività prevista entro il 2012, ma pubblicata anticipatamente nel corso del 2011.	Aggiornamento delle informazioni.		
2.1.4 g)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	Art. 11, comma 8, lettera c) del Decreto legislativo n. 150/2009.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Attività non completata per mancato completamento delle procedure.	Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.		
2.1.4 h)	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 d) del Decreto legislativo n. 150/2009.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Attività prevista per i dirigenti, ma non completata per mancato completamento delle procedure.	Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.		

2.1.4 i)	Codici disciplinari.	Art. 55, comma 2 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 così come modificato dall'art.68, comma 2 del Decreto legislativo n. 150/2009.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Informazioni pubblicate sul sito.	Verifica dell'accuratezza dei dati ed eventuale aggiornamento.		
2.1.4 l)	Contrattazione nazionale.	Art 47, comma 8 del Decreto legislativo n. 165/2001 così come sostituito dall'art. 59 del Decreto legislativo n. 150/2009.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Nuova attività.	Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.		
2.1.4 m)	Richieste di autorizzazione a bandire concorsi.	Art. 3 Circolare PCM-DFP 11786 del 22/02/2011.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Nuova attività.	Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.		
2.1.4 n)	Richieste di autorizzazione ad assumere.	Art. 3 Circolare PCM-DFP 11786 del 22/02/2011.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Nuova attività.	Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.		
2.1.4 o)	Domande di rimodulazione del fabbisogno.	Art. 3 Circolare PCM-DFP 11786 del 22/02/2011.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Nuova attività.	Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.		
2.1.5	Dati relativi incarichi e consulenze						
2.1.5 a)	Incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai dipendenti pubblici e ad altri soggetti.	Art. 11, comma 8, lettera i) del Decreto legislativo n. 150/2009 e Art. 53 del Decreto legislativo n.165/2001.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Le informazioni sono pubblicate sul sito anticipatamente alla programmazione iniziale.	Aggiornamento e integrazione dei dati con il curriculum dei soggetti incaricati.		
2.1.6	Dati sui servizi erogati						
2.1.6 a)	Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati.	Art. 11 del Decreto legislativo n. 150/2009. Delibere CiVIT n.88 del 24/6/2010 e n.105, paragrafo 4.2, lettera f, del 23/9/2010.	OIV	Informazioni pubblicate sul sito.	Aggiornamento delle informazioni circa gli standard di qualità e del loro monitoraggio.		
2.1.7	Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici						

2.1.7 a)	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.	Art. 10, comma 5 del Decreto legislativo n. 7 agosto 1997, n. 279. Art. 11, comma 4, del Decreto legislativo 150/2009	OIV	Attività non completata per la chiusura del sistema di controllo di gestione.	Dati non reperibili dai sistemi informativi interni.		
2.1.7 b)	Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico- finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti.	Art. 40 bis, comma 4 del Decreto legislativo n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 55 comma 4, del Decreto legislativo n. 150/2009.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Informazioni pubblicate sul sito.	Verifica dell'accuratezza dei dati ed eventuale aggiornamento.		
2.1.7 c)	Modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa.	Art. 40 bis, comma 4 del Decreto legislativo n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 55 comma 4, del Decreto legislativo n. 150/2009.	Direzione generale del personale e degli affari generali	Attività programmata per il 2012.	Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.		
2.1.7 d)	Dati concernenti consorzi, enti e società di cui il Ministero faccia 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.	Delibera CiVIT n. 105/2010 Art. 8, Decreto legge 6 luglio 2011, n. 98 "Disposizioni urgenti per la stabilizzazione finanziaria".	Tutte le strutture organizzative del Ministero	Informazioni pubblicate sul sito.	Verifica della accuratezza dei dati ed eventuale aggiornamento.		
2.1.7 e)	Nota integrativa al bilancio di previsione disciplinata dall'art 21, comma 11 lettera a) e dall'art. 35 , comma 2 della legge 196/2009	art. 19 e art. 20, comma 1, del D.Lgs. n. 91/2011	OIV	Nuova attività.	Messa in linea dei dati indicati.		
2.1.8	Dati sulla gestione dei pagamenti						
2.1.8 a)	Indicatore dei	Art. 23, comma	Tutte le strutture del	Attività		Completa	

	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.	5, della Legge n. 69/2009.	Ministero	programmata per il 2013.		mento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.	
2.1.9	Dati relativi alle buone prassi						
2.1.9 a)	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 Legge n. 69/2009.	Tutte le strutture del Ministero	Attività programmata per il 2013.		Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.	
2.1.10	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica						
2.1.10. a)	Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica.	Art. 1 e 2 del D.P.R. n.118 del 2000.	Tutte le strutture del Ministero	Attività programmata per il 2012.	Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.		
2.1.11	Dati sul Public Procurement						
2.1.11 a)	Dati previsti dall'articolo 7 del Decreto legislativo n.163/2006.	Art. 7 del Decreto legislativo n.163/2006.	Tutte le strutture del Ministero	Attività programmata per il 2012.	Completamento dell'attività e messa in linea dei dati indicati.		

2.3.3. Le strutture organizzative coinvolte

Il Dipartimento per le infrastrutture, gli affari generali ed il personale, per il tramite della Direzione generale del personale e degli affari generali, assicura il trasferimento al sito istituzionale, per la pubblicazione, dei contenuti di cui ai punti 2.1.3., lettera a), 2.1.4, lettere a), b), c), e), f), g), h), i), l), m), n) ed o), 2.1.5., 2.1.7. lettera b) e c).

Il Dipartimento per i trasporti, la navigazione ed i sistemi informativi e statistici, per il tramite della Direzione generale per i servizi informativi, statistici e la comunicazione, assicura il trasferimento al sito istituzionale, per la pubblicazione, dei contenuti di cui al punto 2.1.3., lettera b), l'accessibilità degli albi di cui al punto 2.1.10., la tempestiva pubblicazione dei dati pervenuti al sito istituzionale, la gestione del sito, ed in particolare della sezione *“Trasparenza, valutazione e merito”*, con le modalità di cui al punto 2.2.

Gli Uffici di diretta collaborazione del Ministro trasmettono alla Direzione generale del personale e degli affari generali - per il coordinamento ed il successivo trasferimento al sito istituzionale, per la pubblicazione - i contenuti di cui al punto 2.1.4. lettera c).

L'Organismo indipendente di valutazione, di seguito OIV, assicura il trasferimento al sito istituzionale, per la pubblicazione, dei contenuti di cui ai punti 2.1.1., 2.1.2, 2.1.4., lettera d), 2.1.6., lettera a), 2.1.7., lettere a) ed e).

Tutte le strutture organizzative del Ministero, per quanto di competenza, assicurano il trasferimento al sito istituzionale, per la pubblicazione, dei dati di cui ai punti 2.1.3., lettere c), d), e) e f), 2.1.7., lettera d), 2.1.8., 2.1.9., 2.1.10., e 2.1.11., trasmettono all'OIV, per il coordinamento, i dati di cui ai punti 2.1.6., lettera a), e 2.1.7., lettera a).

2.3.4. *Le risorse dedicate*

La piattaforma tecnologica di sostegno è già disponibile e coincide con quella già in uso per la gestione del sito istituzionale del Ministero, integrata con quelle dedicate alla gestione del personale ed alle attività di controllo strategico, controllo di gestione e contabilità economica.

Le risorse umane necessarie coincidono con quelle attualmente dedicate alle rilevazioni delle attività di cui ai punti 2.1. e 2.2.

Le risorse finanziarie necessarie derivano dalla rimodulazione degli stanziamenti già previsti.

2.3.5. *Gli strumenti di verifica*

L'efficacia delle iniziative è continuamente monitorata, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera a), del decreto, dall'OIV - che è chiamato a comunicare tempestivamente le criticità eventualmente rilevate in corso di esercizio e che è tenuto ad elaborare una relazione annuale al termine del periodo di rilevazione - coadiuvato dal gruppo di lavoro per il controllo strategico, il controllo di gestione, la contabilità economico finanziaria, dal gruppo di lavoro per gli adempimenti previsti dal Programma triennale e dalla struttura cui è affidata la gestione del sito istituzionale.

L'OIV utilizza, per il monitoraggio, le piattaforme tecnologiche indicate al punto 2.3.4.

Il monitoraggio trimestrale delle attività di pubblicazione dei dati è effettuato utilizzando il Prospetto di monitoraggio, che evidenzia lo stato di avanzamento del Programma e il cui schema è riportato di seguito.

PROSPETTO DI MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLA PUBBLICAZIONE DEI DATI NELLA SEZIONE TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO

UFFICIO COMPETENTE	CATEGORIA DATI DA PUBBLICARE	DATA INIZIALMENTE PREVISTA DI PUBBLICAZIONE	DATA ATTUALMENTE PREVISTA DI PUBBLICAZIONE	NOTE	DATA EFFETTIVA DI RAGGIUNGIMENTO	% DI COMPLETAMENTO	LINK AL RISULTATO
Per ciascuna voce è riportato l'ufficio competente alla pubblicazione	Codice e denominazione della categoria del dato	Data in cui, secondo il Programma, il dato verrà pubblicato	Eventuale data in cui, a fronte di uno slittamento dei tempi, attualmente si prevede che i dati verranno pubblicati. 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" contiene una descrizione delle problematiche che hanno portato allo slittamento stesso.	Descrizione delle problematiche che hanno portato ad un eventuale slittamento dei tempi o altre eventualità	Data in cui effettivamente sono stati pubblicati i dati	Percentuale di completamento	Collegamento alla pagina del sito in cui sono pubblicati i dati

3. RENDICONTAZIONE DELLA PERFORMANCE

3.1. Le modalità di attuazione

La rendicontazione della performance è effettuata con le modalità e nei tempi stabiliti dal *Sistema di misurazione e valutazione della performance*, adottato con decreto ministeriale 10 settembre 2010, n. 274/5.1/OIV, ai sensi dell'articolo 7, comma 1, del decreto.

Il suddetto documento avvia un percorso di integrazione graduale e senza soluzione di continuità fra gli strumenti rigorosi e sperimentati del controllo di gestione e del controllo strategico, con gli strumenti della rendicontazione sociale, passando, nei fatti, da una concezione autoreferenziale ad una concezione di apertura ai cittadini ed agli utenti e ponendo in primo piano:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

Con la sua adozione, il Ministero si impegna a sviluppare relazioni stabili e codificate con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione, ripensando e organizzando le proprie attività nell'ottica della rendicontazione sociale, della quale procede ad adottare gli strumenti operativi, integrati fra loro e con i sistemi gestionali già esistenti.

Il Ministro assume la responsabilità politica della rendicontazione sociale.

L'OIV, che, a suo tempo, in veste di Servizio di controllo interno, ha ideato e coordinato il Sistema di controllo strategico (SISTRA), il Sistema di controllo di gestione (SIGEST), il

Sistema di contabilità economica analitica per centro di costo (SICONT), il Sistema di misurazione e valutazione della performance, assume la responsabilità tecnica della rendicontazione sociale.

Il Gruppo di lavoro composto dai coordinatori e dai responsabili controllo di gestione *e dai responsabili del gruppo di lavoro per la trasparenza e l'integrità* collabora con l'OIV, da cui è coordinato, nei procedimenti amministrativi connessi all'attuazione della rendicontazione sociale.

3.2. I tempi di attuazione

Nel corso del 2011, in aderenza alle previsioni del Programma 2011-2013, sono state avviate le procedure tese all'instaurazione di modalità consolidate di rendicontazione sociale, attraverso l'individuazione:

- delle attività di ricaduta sociale, facendole coincidere con gli obiettivi strategici contenuti nella Direttiva generale per l'attività amministrativa e la gestione, emanata, ogni anno, dal Ministro;
- degli stakeholder e degli stakeholder chiave. I dirigenti cui è affidata la responsabilità di ciascuna attività di ricaduta sociale hanno determinato i rispettivi *stakeholder chiave*, utilizzando la matrice di posizionamento *interesse/influenza*, introdotta dalla Copenhagen Charter, integrata da una tabella di misurazione dei fattori di influenza e da una tabella di misurazione dei fattori di interesse.

La tabella riepilogativa della matrice interesse-influenza, costituisce la base di lavoro per la costruzione della cosiddetta "filigrana", il motore di ricerca che alimenta il bilancio di ricaduta sociale, che dovrà essere costruita con il tavolo degli stakeholder; all'incrocio delle colonne *attività di ricaduta sociale* e delle righe

stakeholder chiave, saranno individuati i corrispondenti indicatori di performance (*KPI, Key Performance Indicator*).

Sono state inviate, agli Enti ed alle Associazioni individuati come stakeholder chiave, note per la richiesta di designazione dei rappresentanti. Le designazioni pervenute hanno consentito di definire un primo elenco dei rappresentanti dei portatori di interesse del Ministero.

I primi incontri con i Centri di responsabilità amministrativa, finalizzati alla programmazione strategica per l'anno 2012, sono stati l'occasione per una analisi preliminare degli eventuali obiettivi di ricaduta sociale, partendo da una puntuale definizione della missione, delle strategie e dei fattori critici di successo.

Le riflessioni svolte hanno, tuttavia, condotto ad un rinvio delle attività inizialmente previste, compresa la giornata della trasparenza, schedata per il mese di luglio 2011, nella consapevolezza che l'orientamento alla rendicontazione sociale va assimilata e metabolizzata con gradualità.

Pertanto, il Ministro, con la Direttiva per l'attività amministrativa e la gestione 2012 – 2014, ha assegnato ai Centri di responsabilità amministrativa il compito di individuare, nel corso della programmazione strategica per il 2013, gli obiettivi di ricaduta sociale, con contestuale aggiornamento della matrice interesse-influenza.

3.3. Le risorse dedicate

La piattaforma tecnologica di sostegno alle fasi di programmazione degli obiettivi e di monitoraggio dei risultati coincide con quella già in uso per le attività di controllo strategico, controllo di gestione e contabilità economica.

Le risorse umane necessarie coincidono con quelle attualmente dedicate alle rilevazioni del controllo strategico, del controllo di gestione e della contabilità economico finanziaria.

Le risorse finanziarie eventualmente necessarie sono individuate attraverso la rimodulazione degli stanziamenti già previsti.

3.4. Gli strumenti di verifica

L'efficacia delle iniziative contenute nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è continuamente monitorata, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera a), del decreto, dall'OIV, che è chiamato a comunicare tempestivamente le criticità eventualmente rilevate in corso di esercizio e che è tenuto ad elaborare una relazione annuale al termine del periodo di rilevazione.

L'OIV utilizza i sistemi attualmente in uso per il controllo strategico, il controllo di gestione, la contabilità economico analitica per centri di costo, la gestione del personale e la contabilità finanziaria, integrati con gli strumenti della rendicontazione sociale.

Utilizza in particolare:

- la *filigrana*, che può essere considerata il motore di ricerca della rendicontazione sociale e che può essere rappresentata come una matrice a doppia entrata contenente le *attività di ricaduta sociale*, gli *stakeholder chiave* e gli *indicatori di performance (KPI, Key Performance Indicator)*;
- la *struttura di relazione con gli stakeholder*, che cura le relazioni, il dialogo ed il coinvolgimento dei diversi gruppi di *stakeholder chiave*. Indice riunioni mirate, soprattutto nelle fasi di verifica ed aggiornamento delle attività di ricaduta sociale e dei connessi indicatori di performance, coinvolgendo le strutture organizzative del Ministero interessate. Promuove la

costituzione del *Social auditing* e dell'*assemblea degli stakeholder* e ne coordina le attività. Cura la trasmissione di informazioni specifiche a tutti gli altri *stakeholder*. Promuove e cura *i meccanismi di sensibilizzazione degli stakeholder interni ed esterni* e la *contabilizzazione del capitale intellettuale*;

- il *social auditing*, strumento “terzo ed indipendente” che garantisce gli *stakeholder* sui comportamenti sociali assunti dal Ministero. L'*audit* è eseguito da un *panel degli esperti* - costituito da uno o più opinion leader nell'ambito di ciascuna categoria di *stakeholder* – ed è coordinato dalla *Struttura di relazione con gli stakeholder*, che, nella veste di *social audit*, trasmette il *Social Audit Report* all'*Assemblea degli stakeholder*, cui è affidato il compito di approvare il documento Rendicontazione sociale;
- il documento “*Rendicontazione sociale*”, che rende conto delle attività svolte e dei risultati ottenuti, anche attraverso la valorizzazione degli *indicatori chiave di performance (KPI)* concordati con gli *stakeholder* all'inizio del ciclo di programmazione.

4. SVILUPPO DELLA CULTURA DELL'INTEGRITA'

4.1. Le modalità di attuazione

I valori ed i principi su cui il Ministero fonda la propria gestione sono contenuti nel Manifesto dei valori e nel Codice etico.

Le azioni di prevenzione si fondano sul rispetto dei valori e dei principi appena richiamati e sull'adozione del *modello di organizzazione e di gestione*, che si ispira a quelli introdotti dagli articoli 6 e 7 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Le azioni di monitoraggio e di repressione si attuano attraverso l'applicazione dei *codici disciplinari* pubblicati nel sito istituzionale.

4.1.1. Il Manifesto dei valori

E' il documento su cui converge la visione del personale interno e degli *stakeholder* esterni, che indica il modo in cui si intende fare "azienda", che dichiara i valori e i principi che ispirano la gestione del Ministero al di là dei risultati che si ottengono e degli obiettivi che si perseguono.

Il Manifesto dei valori predisposto, in bozza, nel Programma 2011-2013, è stato sottoposto, nel corso del 2011, alla valutazione di un campione scelto di personale, con risultati che hanno consentito una prima analisi del consenso sui principi in esso contenuti, sul linguaggio utilizzato, sul fatto stesso di averlo elaborato e che hanno condotto ad una sua rielaborazione.

Il manifesto dei valori, così rielaborato, contiene gli elementi qualificanti e condivisi del "contratto sociale" che il Ministero stipula con la propria platea di *stakeholder*. Esso si ispira ai principi del Global Compact – iniziativa internazionale lanciata

nel 1999 dal Segretario Generale delle Nazioni Unite, Kofi Annan, con lo scopo di diffondere dieci punti attinenti alla sfera dei diritti umani, del lavoro, dell'ambiente, della lotta alla corruzione – e del progetto italiano Q-RES, Qualità della responsabilità etico-sociale d'impresa.

Anch'esso sarà sottoposto, nel corso del 2012, alla valutazione del personale, con l'apertura di un Forum dedicato a tale argomento, sulla rete intranet, al fine di elaborare il documento definitivo da proporre all'assemblea degli stakeholder.

4.1.2. *Il Codice etico*

Diretta conseguenza del manifesto dei valori, il codice etico, in ambiente pubblico, è letto prevalentemente come “codice di comportamento dei dipendenti”.

Introdotta per la prima volta con il decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29, il “codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni” è stato attuato dal Ministro per la funzione pubblica con decreto 31 marzo 1994, successivamente sostituito con decreto 28 novembre 2000.

Esso rappresenta un codice etico “quadro”, che ogni amministrazione è legittimata ad adattare alle proprie specifiche esigenze, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Il codice etico adottato dal Ministero (Allegato 2) recepisce e fa propri, pressoché integralmente, i contenuti del richiamato “codice di comportamento”, ritenendoli rispondenti ai principi della responsabilità sociale pubblica posti a base del bilancio di ricaduta sociale.

I contenuti del codice etico, come i principi del manifesto dei valori, sono parte integrante del “contratto sociale” che il

Ministero stipula con la propria platea di *stakeholder* e sono condivisi con questi ultimi.

4.1.3. Il modello di organizzazione e di gestione

Il modello di organizzazione e di gestione si basa sui documenti di cui ai punti 4.1.1. e 4.1.2. e si articola attraverso:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- l'adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare l'adozione e l'attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

La gestione del modello si attua attraverso una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

L'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello è, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g), del decreto, l'OIV, che opera nell'ambito delle linee guida predisposte dalla *Sezione per l'integrità nelle amministrazioni pubbliche*, istituita, ai sensi dell'articolo 13, comma 8, del decreto, presso la *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche*.

4.2. I tempi di attuazione

Nel corso del 2011, è stata effettuata la mappatura delle aree sensibili, cioè l'individuazione preliminare delle attività che possono generare situazioni di rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione, attraverso l'analisi dei procedimenti, delle funzioni svolte e della organizzazione del Ministero.

Nel corso del 2012, anche in relazione all'eventuale emissione di più dettagliate istruzioni da parte della *Sezione per l'integrità nelle amministrazioni pubbliche*, istituita presso la *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche*, le attività correlate all'adozione del *modello di organizzazione e di gestione* si concentreranno nell'adozione delle misure ritenute più idonee a contrastare i reati di cui al venticinque per cento delle attività individuate nel corso del 2011, dando priorità a quelle a maggior tasso di rischio e rinviando al 2013 le misure relative ad un ulteriore venticinque per cento ed al 2014 le misure relative ad un altro venticinque per cento, per coprire, nel 2014, il settantacinque per cento delle attività a rischio di commissione di reati.

4.3. Le risorse dedicate

Le risorse umane necessarie sono quelle che prestano attualmente servizio presso l'OIV.

Le risorse finanziarie eventualmente necessarie derivano dalla rimodulazione degli stanziamenti già previsti.

4.4. Gli strumenti di verifica

Sono costituiti dagli apprestamenti indicati al punto 4.1.

MANIFESTO DEI VALORI

Il Manifesto dei valori individua i principi che devono ispirare il comportamento del Ministero e del suo personale, al di là dell'osservanza delle norme.

Equità. Il Ministero si impegna ad eliminare ogni discriminazione dai propri comportamenti e a rispettare le differenze di genere, età, razza, religione, appartenenza politica e sindacale, lingua o diversa abilità.

Integrità. Il Ministero si impegna a perseguire i propri obiettivi con onestà, correttezza e responsabilità, nel pieno e sostanziale rispetto delle regole, dell'etica professionale e dello spirito di servizio.

Trasparenza. Il Ministero si impegna a fornire le dovute informazioni in modo chiaro, frequente e completo, adottando una comunicazione verbale e scritta di facile e immediata comprensione da parte del soggetto cui le informazioni sono indirizzate.

Coinvolgimento e partecipazione degli *stakeholder*. Il Ministero si impegna a costruire relazioni di fiducia con gli *stakeholder*, adottando l'ascolto e il dialogo come leve di miglioramento continuo nelle relazioni reciproche.

Miglioramento continuo. Il Ministero si impegna a migliorare continuamente le prestazioni complessive della propria organizzazione, coltivando la creatività, finalizzata all'innovazione e valorizzando il merito.

Responsabilità nell'utilizzo delle risorse. Il Ministero si impegna ad utilizzare in modo attento le risorse, promuovendo comportamenti improntati all'ottimizzazione ed ad evitare spreco e ostentazione, privilegiando le scelte rivolte all'uso sostenibile delle risorse nel tempo.

CODICE ETICO

Generalità. I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà e imparzialità, che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa. Il personale del Ministero si impegna ad osservarli all'atto dell'assunzione in servizio.

Principi. Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Nazione con disciplina ed onore e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'amministrazione.

Nell'espletamento dei propri compiti, il dipendente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico; ispira le proprie decisioni ed i propri comportamenti alla cura dell'interesse pubblico che gli è affidato.

Il dipendente mantiene una posizione di indipendenza, al fine di evitare di prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi. Egli non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto adempimento dei compiti d'ufficio e si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione.

Nel rispetto dell'orario di lavoro, il dipendente dedica il tempo e l'energia necessari allo svolgimento delle proprie competenze e si impegna ad adempierle nel modo più efficiente nell'interesse dei cittadini, assumendo le responsabilità connesse ai propri compiti.

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio e non utilizza a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio.

Il comportamento del dipendente deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'amministrazione. Nei rapporti con i cittadini, egli dimostra la massima disponibilità e non ne ostacola l'esercizio dei diritti. Favorisce l'accesso degli stessi

alle informazioni a cui abbiano titolo e, nei limiti in cui ciò non sia vietato, fornisce tutte le notizie e informazioni necessarie per meglio comprendere le decisioni dell'amministrazione e i comportamenti dei dipendenti.

Il dipendente limita gli adempimenti a carico dei cittadini e delle imprese a quelli indispensabili e applica ogni possibile misura di semplificazione dell'attività amministrativa, agevolando, comunque, lo svolgimento, da parte dei cittadini, delle attività loro consentite.

Nello svolgimento dei propri compiti, il dipendente rispetta la distribuzione delle funzioni tra Stato ed enti territoriali. Nei limiti delle proprie competenze, favorisce l'esercizio delle funzioni e dei compiti da parte dell'autorità territorialmente competente e funzionalmente più vicina ai cittadini interessati.

Regali ed altre utilità. Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, neanche in occasione di festività, regali o altre utilità salvo quelli d'uso di modico valore, da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Il dipendente non chiede, per sé o per altri, né accetta, regali o altre utilità da un subordinato o da suoi parenti entro il quarto grado, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre regali o altre utilità ad un sovraordinato o a suoi parenti entro il quarto grado, o conviventi, salvo quelli d'uso di modico valore.

Partecipazione ad associazioni e altre organizzazioni. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica per iscritto al dirigente dell'ufficio la propria adesione ad associazioni ed organizzazioni, anche a carattere non riservato, i cui interessi siano coinvolti dallo svolgimento dell'attività dell'ufficio, salvo che si tratti di partiti politici o sindacati.

Il dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni ed organizzazioni, né li induce a farlo promettendo vantaggi di carriera.

Trasparenza negli interessi finanziari. Il dipendente informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti di collaborazione in

qualunque modo retribuiti che egli abbia avuto nell'ultimo quinquennio, precisando:

a) se egli, o suoi parenti entro il quarto grado o conviventi, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti entro il quarto grado o affini entro il secondo, o conviventi che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che egli dovrà dirigere o che siano coinvolte nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Su motivata richiesta del dirigente competente in materia di affari generali e personale, egli fornisce ulteriori informazioni sulla propria situazione patrimoniale e tributaria.

Obbligo di astensione. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri ovvero: di suoi parenti entro il quarto grado o conviventi; di individui od organizzazioni con cui egli stesso o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito; di individui od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente; di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il dirigente dell'ufficio.

Attività collaterali. Il dipendente non accetta da soggetti diversi dall'amministrazione retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto per lo svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione con individui od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio.

Il dipendente non sollecita ai propri superiori il conferimento di incarichi remunerati.

Imparzialità. Il dipendente, nell'adempimento della prestazione lavorativa, assicura la parità di trattamento tra i cittadini che vengono in contatto con l'amministrazione da cui dipende. A tal fine, egli non rifiuta né accorda ad alcuno prestazioni che siano normalmente accordate o rifiutate ad altri.

Il dipendente si attiene a corrette modalità di svolgimento dell'attività amministrativa di sua competenza, respingendo in particolare ogni illegittima pressione, ancorché esercitata dai suoi superiori.

Comportamento nella vita sociale. Il dipendente non sfrutta la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino. Nei rapporti privati, in particolare con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, non menziona né fa altrimenti intendere, di propria iniziativa, tale posizione, qualora ciò possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Comportamento in servizio. Il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né affida ad altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

Il dipendente non utilizza a fini privati materiale o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio. Salvo casi d'urgenza, egli non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali. Il dipendente che dispone di mezzi di trasporto dell'amministrazione se ne serve per lo svolgimento dei suoi compiti d'ufficio e non vi trasporta abitualmente persone estranee all'amministrazione.

Il dipendente non accetta per uso personale, né detiene o gode a titolo personale, utilità spettanti all'acquirente, in relazione all'acquisto di beni o servizi per ragioni di ufficio.

Rapporti con il pubblico. Il dipendente in diretto rapporto con il pubblico presta adeguata attenzione alle domande di ciascuno e fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio. Nella trattazione delle pratiche egli rispetta l'ordine cronologico e non rifiuta

prestazioni a cui sia tenuto motivando genericamente con la quantità di lavoro da svolgere o la mancanza di tempo a disposizione. Egli rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde sollecitamente ai loro reclami.

Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione. Il dipendente tiene informato il dirigente dell'ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa.

Il dipendente non prende impegni né fa promesse in ordine a decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio.

Nella redazione dei testi scritti e in tutte le altre comunicazioni il dipendente adotta un linguaggio chiaro e comprensibile.

Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa fornendo servizi al pubblico si preoccupa del rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione nelle apposite carte dei servizi. Egli si preoccupa di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Contratti. Nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, il dipendente non ricorre a mediazione o ad altra opera di terzi, né corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato nel biennio precedente. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali egli abbia concluso contratti a titolo privato nel biennio precedente, si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto.

Il dipendente che stipula contratti a titolo privato con imprese con cui abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio.

Se nelle suddette situazioni si trova il dirigente, questi informa per iscritto il dirigente competente in materia di affari generali e personale.

Obblighi connessi alla valutazione dei risultati. Il dirigente ed il dipendente forniscono all'ufficio interno di controllo tutte le informazioni necessarie ad una piena valutazione dei risultati conseguiti dall'ufficio presso il quale prestano servizio. L'informazione è resa con particolare riguardo alle seguenti finalità: modalità di svolgimento dell'attività dell'ufficio; qualità dei servizi prestati; parità di trattamento tra le diverse categorie di cittadini e utenti; agevole accesso agli uffici, specie per gli utenti disabili; semplificazione e celerità delle procedure; osservanza dei termini prescritti per la conclusione delle procedure; sollecita risposta a reclami, istanze e segnalazioni.