

# Programma triennale 2011-2013 per la Trasparenza e l'Integrità

Aggiornamento adottato con Delibera n.18/PRES del 30 giugno 2011

## **Indice**

### **1. Presentazione del Programma e Guida alla lettura**

### **2. Lo stato attuale degli adempimenti in materia di trasparenza**

### **3. La pagina “Trasparenza, Valutazione e Merito”: requisiti di forma**

### **4. Le ulteriori iniziative verso l'esterno**

*4.1 Il coinvolgimento degli stakeholder e le giornate per la Trasparenza*

*4.2 La posta elettronica certificata*

*4.3 La qualità dei procedimenti amministrativi*

*4.4 La qualità dei servizi resi*

*4.5 I costi dei servizi*

### **5. Lo stato della trasparenza all'interno e le iniziative proposte**

*5.1 Il miglioramento dell'esistente*

*5.2 Le procedure interne e le carte dei servizi*

*5.3 Il benessere organizzativo e il codice deontologico*

*5.4 Sistema di misurazione, Piano della performance e Programma per la Trasparenza*

*5.5 Informazione e formazione*

### **6. Sintesi del Programma e collegamento con il Piano della Performance**

*6.1 Sintesi del programma*

*6.2 Collegamento con il Piano della Performance*

## 1. Presentazione del Programma e Guida alla lettura

La preparazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTI) disposto dall'articolo 11, comma 2 del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 si innesta in un processo già da tempo avviato dall'Istituto, del quale fanno parte:

- l'individuazione e la definizione di un'area del sito istituzionale dedicata a "Trasparenza, valutazione e merito";
- l'approvazione e la pubblicazione di Carte dei servizi rivolte agli utenti e ai clienti interni;
- l'adozione della disciplina dei procedimenti stabilita da un apposito Atto organizzativo generale (AOG) approvato dal Consiglio dell'Istituto;
- l'attivazione della posta elettronica certificata, ai sensi del d.lgs. n. 82 del 2005;
- la pubblicizzazione delle informazioni riguardanti gli appalti, così come disciplinato dal relativo Codice;
- l'adozione di uno standard e di un manuale di redazione e aggiornamento delle procedure interne.

Nondimeno, la preparazione del Programma consente di effettuare una verifica complessiva degli adempimenti, del loro stato di realizzazione, del regolare aggiornamento delle informazioni ed infine integrare le sezioni incomplete. In questo senso, il Programma rappresenta un momento importante per la crescita dell'Istituto.

Nel presentare il Programma a gennaio 2011 ci si era riproposti di formulare una seconda versione (un aggiornamento) entro pochi mesi in quanto:

- molti degli adempimenti erano in corso di realizzazione e sarebbe stato opportuno verificare immediatamente il loro stato entro breve tempo;
- alcuni impegni, viceversa, risultavano ancora non ben definibili in termini programmatici;
- non sarebbe stato possibile esplicitare i collegamenti tra Piano della Performance e Programma, se non attraverso un momento successivo di riflessione sui due Piani.

Questa seconda versione fornisce indicazioni sullo stato degli adempimenti e sulle iniziative che si intendono intraprendere nel prossimo futuro.

Il **secondo capitolo** propone una tavola sinottica rappresentativa della conformità del sito istituzionale e delle prassi dell'Istituto alle prescrizioni indicate nella delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità dell'amministrazione pubblica (CIVIT). Dalla tavola si può dedurre che l'Istat già ottempera alla normativa e a gran parte delle prescrizioni della CIVIT, anche se sono previste alcune integrazioni, un più costante aggiornamento delle pagine web ed una visione più generale della tematica, tutte iniziative che vengono favorite dall'adozione e realizzazione del presente Programma.

Conseguentemente, a gennaio erano state individuate le azioni di perfezionamento da avviare immediatamente e da completare entro il primo trimestre del 2011, mentre in qualche caso si è ritenuto necessaria una riflessione più approfondita.

Il **terzo capitolo** è dedicato al perfezionamento delle pagine del sito istituzionale, il **quarto** alle ulteriori iniziative riguardanti principalmente la comunicazione esterna ed il **quinto** a quelle riguardanti l'interno ed il miglioramento di alcuni punti di trasparenza che si ritiene non si esauriscano con gli adempimenti previsti nella Tavola 1. Infine, il **sesto capitolo** proporrà una tavola sinottica che richiami gli adempimenti per il biennio 2012/2013 in chiave dinamica e il collegamento con il Piano della Performance<sup>1</sup>.

## **2. Lo stato attuale degli adempimenti in materia di trasparenza**

Al fine di fornire una visione completa dello stato degli adempimenti in materia di trasparenza, integrità e legalità, relativamente ai dati da pubblicare nonché dei propositi dell'Istituto in termini programmatici, è stata elaborata la tavola 1, di seguito riportata. La tavola risulta di per sé esplicativa del programma di adeguamento al "modello di requisiti minimi essenziali", proposto dalla CIVIT. Alla tavola, così come presentata nella versione 1, viene aggiunta una colonna per indicare lo stato di attuazione e l'eventuale riprogrammazione ed una colonna per indicare il responsabile dell'adempimento (Direzione), così come richiesto dalla delibera CIVIT. La penultima colonna è stata predisposta dal responsabile della Trasparenza a seguito dell'ultimo monitoraggio effettuato.

Per quanto riguarda gli adempimenti sui quali si è segnalata l'esigenza di un perfezionamento che prenderà l'intero 2011 e proseguirà successivamente, si può ritenere che si è già entrati nell'ambito del miglioramento continuo, con alcuni punti di attenzione, che riguardano la PEC, la qualità dei servizi resi, in ambito sia amministrativo che tecnico e l'evidenza dei costi dei servizi stessi. Su questi punti si tornerà nel capitolo 4.

Va aggiunto inoltre che, nel primo trimestre del 2011:

- si è proceduto alla nomina del responsabile della trasparenza individuandolo, come indicato dalla CIVIT, in un dirigente di seconda fascia;
- è stata messa a punto una procedura per il passaggio degli aggiornamenti tra responsabili dell'esecuzione e responsabili del sito, con verifiche da parte del responsabile per la trasparenza;
- le pagine dedicate alla trasparenza sono state strutturate secondo le indicazioni della CIVIT sotto l'aspetto sostanziale, mentre alcuni requisiti tecnici saranno messi a punto nel corso dell'anno, per i motivi indicati nel prossimo capitolo 3;
- in ottemperanza della deliberazione del Garante per la protezione dei dati personali in data 2 marzo 2011 relativa alle "linee guide in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi effettuati per finalità di pubblicazione e diffusione sul web", l'Istituto ha chiesto ai dirigenti un aggiornamento dei propri curricula pubblicati sul sito web, al fine di tutelare la sfera personale dei diretti interessati, secondo le disposizioni contenute nella citata delibera del Garante.

---

<sup>1</sup> Rispetto all'indice proposto dalla CIVIT (del. 105/2010) il capitolo 2 corrisponde al punto 1; il capitolo 3 al punto 2; i capitoli 4 e 5 riprenderanno i punti 3,6, 7 e 8; il capitolo 6 corrisponde ai punti 4 e 5 della delibera CIVIT.

**Tavola 1 - Stato attuale adempimenti e programma di lavoro per il 2011**

<b>Argomenti richiesti dal programma della trasparenza e legalità</b>	<b>Stato (gennaio 2011)</b>	<b>Da realizzare entro il I trimestre 2011</b>	<b>Da realizzare entro il 2011 e successiva attività</b>	<b>Stato attuale (maggio 2011)</b>	<b>Direzione responsabile</b>
1. Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera a), del d.lgs. n. 82 del 2005).	Sul sito web è Presente l'organigramma Sulla Intranet l'articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, posta elettronica e telefono.	Diffondere su Internet il dettaglio informativo dell'Organigramma oggi presente in Intranet, elencare anche le attribuzioni delle U.O.	Completare l'aderenza al Codice dell'amministrazione digitale e su questo punto mantenere aggiornato il sito. Prevedere la storicizzazione delle informazioni.	Sul sito è stato pubblicato l'organigramma con l'indicazione delle Direzioni e dei nomi, della posta elettronica e del numero di telefono e di fax dei relativi Direttori. Inoltre è stato pubblicato l'organigramma (pdf) analitico con l'indicazione dei Servizi e relativi nominativi numeri di telefono e indirizzo e-mail.	DGEN DCPF
2. Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, ... (articolo 54, comma 1, lettera d), del d.lgs. n. 82 del 2005).	Sono individuate le caselle di servizio delle Direzioni, il cont@ct centre ed altre caselle dedicate alla comunicazione. Per ogni comunicato stampa vengono indicati i contatti utili.	Eventualmente razionalizzazione dei contatti.		Sul sito sono state pubblicate le caselle di posta elettronica istituzionali attive.	DCMT
3. Elenco completo delle caselle di posta elettronica ... specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera d), del d.lgs. n. 82 del 2005).	È esplicitata la casella PEC d'Istituto. Ne sono attive altre per i rispondenti e per il Censimento.	Garantire funzionalità della PEC istituzionale.	Attuare una politica complessiva della PEC, che tenga conto soprattutto dell'azione di raccolta delle informazioni necessarie per le indagini statistiche.	Sul sito è stata specificata la casella di posta elettronica certificata	DCMT
4. Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b), del d.lgs. n. 82 del 2005).	I termini e i responsabili dei procedimenti amministrativi dell'Istat sono indicati nell'apposito atto organizzativo AOG 8, ai sensi di quanto richiesto dagli artt. 2 e 4 della legge 241/1990. L'accesso agli AOG è attualmente possibile solo dalla Intranet (amministrazione/normativa/normativa interna). [Per i procedimenti superiori ai 90 gg. è in corso di approvazione un DPCM]	A seguito dell'approvazione del DPCM il contenuto dell'AOG 8 dovrà essere rivisto e reso conforme alla norma e pubblicato sul sito.	Esplicitare i responsabili dei procedimenti, oltre che i termini e successivamente monitorare e rendere noti i tempi medi effettivi dei procedimenti. Progettare iniziative di miglioramento in connessione con il Piano della Performance.	Sul sito è stato pubblicato l'atto organizzativo AOG 8 nel quale sono indicati I termini e i responsabili dei procedimenti amministrativi dell'Istat.	DGEN DCIG

5. Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera c), del d.lgs.82 del 2005).					
6. Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d.lgs. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010); carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	Sul sito Internet è esposta la Carta dei servizi, rivolta agli utenti dell'informazione statistica. La carta è rivolta ai soli utenti (va estesa a rispondenti, fornitori, popolazione in generale).	Aggiornare la carta e verificare la completezza e l'accessibilità dell'attuale. Pubblicare gli indicatori di qualità già previsti (in connessione con il Piano della performance).	Progettare e rendere disponibile una Carta che esprima il "Patto" con la società e quindi rivolta non solo a utenti diretti, ma anche al pubblico generico, ai rispondenti e a particolari categorie (mandanti, fornitori, collaboratori, studenti etc.) in connessione con i tempi del Piano della performance.	Sul sito è pubblicata la Carta dei Servizi della diffusione e il collegamento al Sistema informativo sulla qualità delle indagini (SIQual).	DPTS DCET/DCCE
7. Curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere f) e g), del d.lgs. n. 150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d.lgs. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004).	Sono esposti: 1. curricula dei Direttori e dei Capi servizio; 2. retribuzioni dei Direttori, con evidenza della componente variabile e di risultato.	Da prevedere per: Esposizione in Internet di: retribuzioni dei capi servizio; indirizzi email e telefono, ruolo, data di inquadramento nella fascia, primo inquadramento, decorrenza e termine degli incarichi.	Prevedere, dal 2012, la storicizzazione dei dati.	Sono stati pubblicati: 1. curricula dei Direttori e dei Capi servizio; 2. retribuzioni dei Direttori e dei Dirigenti Amministrativi di seconda fascia, con evidenza della componente variabile e di risultato.	DCPF
8. Curricula dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera f), del d.lgs. n. 150 del 2009).	I curricula sono presenti fino al livello di Servizio, v. il quadro sopra.			I curricula sono presenti fino al livello di Servizio, come risulta dalla casella 7 precedente.	DCPF
9. Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo	Sono esposti: nomi e retribuzioni di Presidente e appartenenti al Consiglio, alla Commissione di	Pubblicare i curricula mancanti.	Sono da pubblicare i curricula dei membri del Consiglio e del Comstat.	Sono stati pubblicati: nomi e compensi del Presidente e dei membri del Consiglio, del	DCPF

politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali (art. 11, comma 8, lettera h), del d.lgs. n. 150 del 2009).	indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica e Collegio dei revisori dei conti.			Comitato di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica e del Collegio dei revisori dei conti.	
10. Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14 c.7 (articolo 11, comma 8, lettera e), del d.lgs. n. 150 del 2009).	Sono esposti, ma non separatamente dagli altri collaboratori i nomi (e il compenso) degli appartenenti a OIV.	Inserire i curricula dei membri OIV in un ambito separato.		Sono stati pubblicati in una voce separata i nominativi e i curricula dei componenti dell'OIV.	DGEN DCPF
11. Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957).	Sono esposti in Internet i tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.	Mantenere l'aggiornamento dei dati elaborati e diffusi.		Sono stati pubblicati i tassi di assenza e maggior presenza fino a febbraio 2011.	DCPF
12. Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del d.lgs. N. 150 del 2009).	Non sono disponibili sul sito le informazioni.	Inserire lo stanziamento di bilancio.	Procedere ad informare annualmente sull'entità dell'erogato complessivo.	Sono stati pubblicati i dati relativi allo stanziamento dei premi collegati alla performance consistenti nelle retribuzioni di risultato.	DGEN
13. Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del d.lgs. n. 150 del 2009).	La quantificazione sarà effettuata al momento dello stanziamento e della liquidazione annuale.		Informare annualmente sul grado di differenziazione.	Da pubblicare al momento della loro quantificazione.	DGEN RAG
14. Codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d.lgs. n. 150 del 2009).	Sul sito Istat (sezione "Organizzazione") sono già disponibili i codici disciplinari dei dirigenti e del personale <a href="http://www.istat.it/istat/organizzazione">www.istat.it/istat/organizzazione</a> .	Revisione della collocazione nel sito. Eventuale integrazione con altri "Codici" (internazionali, mobbing, pari opportunità).	Si sta predisponendo il Codice deontologico d'Istituto.	Sul sito Istat sono stati pubblicati i Codici disciplinari dei dirigenti e del personale, il Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni la Carta europea dei ricercatori, il Codice di condotta per le statistiche	DGEN

				europee e il Codice di condotta italiano per la statistica.	
15. Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera i), del d.lgs. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d.lgs. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono: -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; - incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; - 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).	Il primo punto non è presente nel sito. Per i punti successivi sono esposti nomi, oggetto e durata dell'incarico, compenso lordo ed ente finanziatore di incarichi retribuiti conferiti da Istat ad esterni.	Inserire i curricula, le modalità di selezione e affidamento. Completare e riordinare le informazioni esistenti.		Sul sito sono pubblicati: 1) l'elenco degli incarichi e consulenze in cui sono indicati i nomi, l'oggetto e il periodo dell'incarico, il compenso lordo, l'ente finanziatore e le informazioni sulla selezione; 2) i curriculum vitae degli incaricati. Manca l'indicazione degli 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.	DCPF
16. Servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d.lgs. 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	Attualmente non sono disponibili informazioni in merito.	Analizzare e progettare l'adempimento per i servizi offerti dall'Istat	Prevedere la pubblicizzazione di dati di monitoraggio dei costi effettivi, per le rilevazioni principali, per obiettivo e per area tematica, distinguendo costi di personale da altri. In coerenza con quanto previsto nel Piano della Performance.	Sono stati pubblicati i relativi dati.	DGEN DPTS



d.lgs. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance.					
17. Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (art. 55, comma 4, del d.lgs. n. 150 del 2009).	Le informazioni al riguardo sono disponibili solo sulla Intranet.	Verifica della documentazione esistente e pubblicazione dei contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo, nonché le informazioni trasmesse annualmente agli organi di controllo.	È previsto un modello per la valutazione da parte dell'utenza, dell'impatto della contrattazione integrativa, predisposto dal Dipartimento per la funzione pubblica di intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze e in sede di Conferenza unificata.. Tale modello e gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito istituzionale.	Sono stati pubblicati i contratti integrativi.	DCPF
18. Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.	Non ci sono evidenze sul sito.	Indicare le Partecipazioni possedute dall'Istituto.	In via estensiva, valutare la opportunità di pubblicizzare le convenzioni attive, in particolare quelle rientranti negli accordi di collaborazione interistituzionale e internazionale.	Sono stati pubblicati i dati concernenti i consorzi, enti e società di cui l'Istat fa parte.	DGEN
19. Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009).	Non sono pubblicate informazioni in merito.	Individuare un indicatore base relativo alla distribuzione dei tempi di pagamento	Valutare i risultati dell'analisi e proporre indicatori coerenti con il Piano della performance.	Sono stati pubblicati gli indicatori dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, dei documenti di liquidazione e dei documenti di pagamento.	DGEN DCAP
20. Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi ai pubblici (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009).	Il sito istituzionale fornisce alcune informazioni tra le quali l'attivazione del sito risk.istat.it sul progetto di risk management in Istat. Sulla Intranet, l'informazione è più regolare e sono presenti alcune Carte di Servizio.	Raccogliere e rendere pubblici eventuali riconoscimenti su servizi ad interlocutori esterni quali ad esempio diffusione, formazione. Informare su iniziative innovative.	Pubblicare indicatori sintetici sulla qualità delle rilevazioni, anche in relazione al Piano della Performance. Organizzare iniziative di comunicazione (interne ed esterne) su buone prassi.	Sul sito sono state pubblicate le informazioni sul telelavoro a domicilio e sul risk management.	DPTS
21. Dati su sovvenzioni,	Non ci sono	Definire l'ambito di	Creazione dell'albo	Sono stati	DGEN DCPF

contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica: istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000).	informazioni pubblicate sul sito. Da verificare l'ambito di applicazione.	competenza per Istat.	dei beneficiari configurabile per l'Istat.	pubblicati i dati relativi alle attività assistenziali. Manca la costituzione dell'albo dei beneficiari.	
22. Dati sul "public procurement": dati previsti dall'articolo 7 del d.lgs. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	Sul sito Istat sono attualmente disponibili i bandi e le aggiudicazioni delle gare, nonché la programmazione delle gare di rilevanza internazionale da svolgere nell'anno. L'amministrazione ottempera regolarmente alle prescrizioni di pubblicità emanate dall'Autorità di vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) <a href="http://bandigara.avcp.it/AVCPConsultazioneBandiGara/">http://bandigara.avcp.it/AVCPConsultazioneBandiGara/</a> .		Verificare eventuali miglioramenti utili con l'adozione di elenchi fornitori da rendere accessibili.	Sono pubblicati i dati sulle gare e sugli appalti e sui concorsi.	DGEN DCAP

**Sigle Direzioni:** DGEN = Direzione Generale;  
DPTS = Dipartimento per la produzione statistica e il coordinamento tecnico scientifico;  
DCAP = Direzione centrale per l'attività amministrativa e la gestione del patrimonio;  
DCIG = Direzione centrale per gli affari istituzionali, giuridici e legali;  
DCPF = Direzione centrale del personale;  
DCMT = Direzione centrale per le tecnologie e il supporto metodologico;  
DCSR = Direzione centrale per lo sviluppo e il coordinamento del Sistan e della rete territoriale;  
DCET = Direzione centrale esigenze degli utilizzatori, integrazione e territorio.

### 3. La pagina “Trasparenza, valutazione e merito”: modalità di pubblicazione on line dei dati

Come accennato, la struttura della pagina dedicata alla Trasparenza è già in buona parte coerente con quanto richiesto nella delibera 105/2010. I punti mancanti, riguardanti essenzialmente requisiti tecnici e di automazione dei contenuti, dipendono dal fatto che l’Istituto sta rilasciando una versione interamente rinnovata del sito, nella quale sono previsti nuovi strumenti, perfettamente in linea con le *Linee Guida Siti Web* delle Pubbliche amministrazioni. Il rilascio del nuovo sito, comprensivo della pagina Trasparenza perfettamente coerente con gli standard è previsto per la fine del mese di giugno 2011.

In relazione comunque ai singoli punti indicati al paragrafo 4.1.1 della delibera CIVIT, lo stato attuale è rappresentato nella Tavola 2 seguente:

**Tavola 2 - Requisiti sostanziali, formali e tecnici della pagina “Trasparenza”**

Punti del paragrafo 4.11 del. 105/2010	Stato attuale	Note o prospettive
1. Sezione Trasparenza	Costituita ed evidenziata	Nel nuovo sito sarà maggiormente in evidenza
2. Divisione in macroaree	Realizzato	
3. Storicizzazione e archiviazione. Rispetto delle disposizioni in materia di dati personali	Da fare Costantemente verificato	Previsto nel nuovo sito
4. Contestualizzazione	In parte	Prevista nel nuovo sito in corso di costruzione
5. RSS	In parte	Prevista nel nuovo sito in corso di costruzione
6. Formato aperto	In parte	Prevista nel nuovo sito in corso di costruzione
7. Connessione banche dati performance	E’ pubblicato il Programma annuale delle attività e la classificazione degli indicatori della performance.	Si devono prevedere indicazioni relative allo stato di raggiungimento dei target desiderati rispetto a obiettivi di particolare interesse.
8. Possibilità di <i>feedback</i> e strumenti <i>web 2.0</i>	E’ prevista un’e.mail di richiesta informazioni per l’utenza esterna in relazione all’intero sito web	Inserire una struttura di feedback appositamente nella sezione trasparenza
9. Linee Guida siti Web e <i>Standard Dublin Core</i>	In parte	Piena aderenza con il nuovo sito

Infine, si darà corso, a partire dal primo monitoraggio semestrale alla pubblicazione di una tabella con gli elementi essenziali dello stato di attuazione del Programma così come previsto al par. 4.1.2 delibera CIVIT più volte citata.

#### **4. Le ulteriori iniziative verso l'esterno**

Quanto fin qui delineato può essere considerato il programma minimo per il 2011. Il suo aggiornamento e continuo miglioramento è quanto può essere previsto in chiave triennale. Tuttavia, l'Istituto ha in programma alcune ulteriori iniziative qualificanti anche l'ambito della trasparenza verso la collettività. Esse in parte coincidono con quelle richieste dalla CIVIT, in parte conseguono a decisioni già prese in relazione agli obiettivi strategici dell'Istituto.

##### **4.1 Il coinvolgimento degli stakeholder e le giornate della trasparenza**

La questione degli *stakeholder* in Istat, come in tutti gli Istituti di statistica del mondo, è da tempo dibattuta ed approfondita. Il modello tipico è quello di fasce concentriche di soggetti, con finalità ed esigenze diverse. Non è quindi facile un immediato coinvolgimento per lo meno per l'area *core* della produzione statistica, la quale in gran parte, si può dire, è determinata proprio dagli *stakeholder*. E tra questi, alcuni sono più autorevoli di altri.

La tradizione dell'Istituto prevede un "ascolto" significativo delle esigenze delle autorità europee e delle istituzioni pubbliche e private nazionali, anche attraverso luoghi istituzionali (gruppi di lavoro Eurostat, circoli di qualità del Sistan etc.); prevede inoltre un'attenzione non secondaria verso i media e verso gli studiosi. Più difficile risulta il rapporto con la collettività e con le associazioni dei consumatori, che tuttavia, anch'esse, hanno inciso spesso in passato sulle scelte produttive e di trasparenza delle informazioni rilasciate.

Dunque, questo primo Programma è frutto anche della storia passata di relazioni con gli utenti e i produttori e potrà essere la base per il confronto con le "associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti". Ancor più significativo sarà, inoltre, presentare insieme Programma per la Trasparenza e Piano della Performance.

Nel corso del 2011 verrà costituito un Comitato guida degli utenti dell'informazione statistica. Esso fa seguito all'intenzione dell'Istituto di dotarsi di un Consiglio degli utenti, come avviene per altri paesi occidentali. La selezione dei componenti del Comitato avviene proprio con la consultazione di tutti gli *stakeholder*.

In ogni caso si prevede l'organizzazione della *giornata della trasparenza* per il prossimo novembre 2011 e a tal fine si sta interpellando il CNCU in modo da poter coinvolgere gli stakeholder effettivamente interessati a condividere anche il Piano della Performance predisposto dall'Ente.

Negli anni successivi si ritiene che "le giornate della trasparenza", salvo ulteriori esigenze da approfondire, potranno coincidere con una sezione della Conferenza nazionale di statistica, negli anni di Conferenza, e con iniziative a carattere meno formale, negli anni intermedi. Quindi l'organizzazione della giornata della trasparenza avrà come punto fermo la Conferenza nazionale di statistica. La Conferenza, a carattere biennale e prevista dalla legge che regola l'attività del Sistan e dell'Istat, vede la partecipazione di produttori ed utenti. Nel 2012, una sezione sarà specificamente dedicata al confronto su Piano e Programma, nonché sulla loro prima attuazione. Tale sezione di lavoro potrà essere preceduta e seguita da incontri, anche virtuali di approfondimento delle tematiche della Trasparenza, dell'Integrità e della Legalità, nonché della Performance.

Inoltre, l'Istituto sta realizzando una **indagine sulla propria reputazione** presso i cittadini e presso osservatori privilegiati, la quale fornirà anche indicazioni utili per

migliorare il dialogo con la società nel suo complesso, e quindi la trasparenza dell'attività.

#### **4.2 La posta elettronica certificata**

L'Istituto ha già provveduto ad istituire l'utenza di posta elettronica certificata, il cui indirizzo

(aoo-istat@postacert.istat.it) è stato pubblicato, come previsto dalla normativa vigente, sull'Indice PA e sulle pagine web del sito istituzionale [www.istat.it](http://www.istat.it). Attualmente, la posta ricevuta nella casella PEC dell'Istituto viene gestita dalla Direzione generale, che provvede ad inoltrarla alle strutture di competenza.

La casella PEC che l'Istituto ha attivato ha avuto fino ad ora come utilizzo primario quello di ricevere le istanze dei cittadini, attraverso la cosiddetta "PEC gratis al cittadino", cioè il servizio di trasporto elettronico scelto dal Governo italiano quale canale di comunicazione privilegiato e dedicato tra Pubblica Amministrazione e cittadini, offerto a titolo gratuito a tutti i cittadini italiani maggiorenni che ne facciano richiesta.

Ai candidati ai concorsi banditi dall'Istituto è già possibile trasmettere la domanda di partecipazione via PEC. L'Istituto ha anche provveduto ad attivare due ulteriori caselle di PEC, dedicate ai Censimenti Generali 2011. È inoltre attiva la casella PEC per le comunicazioni in via telematica di cui all'art. 48 del titolo VII della legge n. 196/2009 di riforma della contabilità pubblica.

L'attivazione della PEC ha fatto comprendere la necessità di rendere operativi percorsi interni di immediata risposta alle istanze provenienti dall'esterno attraverso un efficace sistema di smistamento e ha reso palese l'opportunità di valorizzare il servizio nel rapporto con i rispondenti alle rilevazioni statistiche.

Nel corso del 2011 sarà ampliato l'utilizzo della PEC a seguito della messa a regime del sistema informatico di gestione documentale dell'Istituto. In particolare:

- come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale, la PEC sarà utilizzata per tutte le comunicazioni che richiedono una ricevuta di consegna ai soggetti che hanno preventivamente dichiarato il proprio indirizzo di PEC;
- saranno presi in considerazione ulteriori utilizzi della posta elettronica certificata: in particolare in sostituzione del servizio di recapito degli invii di posta elettronica ibrida (PEIE) per i soggetti dotati di indirizzo PEC;
- saranno attivati ulteriori indirizzi di posta elettronica certificata per le Direzioni dell'Istituto e verificata la fattibilità dell'utilizzo della PEC come modalità di acquisizione dei modelli compilati da parte dei rispondenti.

#### **4.3 La qualità dei procedimenti amministrativi**

Si tratta dell'ambito informativo relativo alla dimensione della qualità dei procedimenti (art. 54 co. 1 lett. b e lett. c del d.lgs. 82 del 2005, punti 4 e 5 della tavola 1), con particolare riferimento ai tempi rilevanti per la collettività.

L'Istituto già individua le tipologie, i tempi e i responsabili dei procedimenti attraverso atti organizzativi o comunicazioni ad hoc. Si tratta di un terreno su cui la qualità può essere migliorata soprattutto in termini di progressiva riduzione dei tempi di esecuzione.

Tale riduzione dei relativi tempi di gestione dipende molto dalla possibilità di intervenire significativamente sui processi interni e sui sistemi informativi; i miglioramenti dei sistemi gestionali costituiscono quindi condizioni indispensabili.

In tale direzione si muove, nel corso del 2011, la messa a regime del nuovo sistema informativo del personale, lo sviluppo del sistema di pianificazione, l'adeguamento di quello amministrativo contabile e il già ricordato sistema di gestione documentale.

#### **4.4 La qualità dei servizi resi**

Si tratta dell'ambito informativo relativo alla dimensione della qualità dei servizi erogati (art. 11 del d.lgs. n. 150/2009 - punto 6 della tavola 1), riferita ai servizi statistici in termini di produzione di dati e di servizi agli utenti.

Da tempo l'Istat rende accessibili agli utenti valutazioni della qualità dei dati pubblicati, secondo standard definiti in sede europea e resi pubblici da Eurostat. Tuttavia queste informazioni rimangono intelligibili solo da un pubblico di specialisti, senz'altro tra i più rilevanti *stakeholder* dell'attività dell'Istituto, ma meno immediatamente percepibili alla collettività. Lo sforzo che l'Istituto potrà fare è progettare modalità di presentazione della qualità della propria produzione in maniera accessibile a un pubblico più ampio.

Una parola chiave recentemente ripresa nella relazione presentata dal Presidente alla Conferenza Nazionale di Statistica del 2010 è "Patto" con la collettività per incrementare in questa ultima la conoscenza della realtà economica e sociale. Intorno a questa strategia va costruita una nuova Carta dei servizi dell'Istituto da presentare nel 2012.

#### **4.5 I costi dei servizi**

Si tratta dell'ambito informativo relativo alla contabilizzazione dei costi dei servizi (art. 10 co. 5, del d.lgs. 279 del 1997 - punto 16 della tavola 1).

L'adempimento - che fa più riferimento alle norme sui controlli che a quelle sulla trasparenza - non appare di facile esecuzione se non si tiene conto della realtà produttiva dell'Istituto.

Attualmente l'Istituto dispone di stime di costo per ogni attività statistica (rilevazioni, elaborazioni etc.) e le rende disponibili nell'ambito dell'iter di approvazione del Programma Statistico Nazionale.

In secondo luogo il Piano della performance contiene il Programma annuale delle attività dal quale è già possibile trarre informazioni sui costi.

Infine, nel nuovo sito dell'Istat, nelle pagine dedicate alla Trasparenza, sarà inserito un estratto anche delle principali informazioni del bilancio dell'Istituto.

Entro il 2011, tutte queste informazioni possono essere rese disponibili anche in ambito Trasparenza. Restano alcune perplessità sulla leggibilità di informazioni così strutturate, provenienti da sistemi gestionali interni. Si ritiene quindi necessaria una ulteriore riflessione nel corso del biennio successivo in chiave di semplificazione ed efficacia della comunicazione da rendere.

## **5. La trasparenza all'interno dell'Istituto e le iniziative proposte**

### **5.1 Il miglioramento dell'esistente**

La diffusione delle informazioni e il coinvolgimento del personale interno e di coloro che abitualmente o temporaneamente esercitano la propria attività lavorativa in Istituto è assicurata dai canali informativi di comunicazione utilizzati abitualmente dall'Amministrazione. Il più rappresentativo ed efficace di questi è senz'altro la rete Intranet, che costituisce sia una piattaforma per la diffusione delle informazioni istituzionali e organizzative, sia uno strumento di comunicazione bi-direzionale dei dipendenti verso l'Istituto per l'assolvimento, ad esempio, degli obblighi amministrativi legati alla presentazione delle domande di ferie, delle richieste di materiale, della prenotazione delle aule, ecc.

Il sito Intranet è articolato nei siti di riferimento delle Direzioni e delle strutture di particolare rilievo organizzativo. Presso alcune sezioni, come nel caso del sito della direzione del personale, è possibile anche rintracciare gli atti ufficiali e le istruzioni per assolvere le pratiche amministrative. Lo stesso sito, tra l'altro, riporta le statistiche sul personale e funge da *ponte* per altri sistemi, quali, fra tutti il più significativo, il sistema di monitoraggio della produttività dei dipendenti in telelavoro.

La diffusione capillare degli atti ufficiali è anche garantita da un sistema automatico di inoltro alle caselle di posta dei responsabili di posizioni organizzative, cui è affidato il compito di condivisione delle informazioni con il personale appartenente alla struttura da essi diretta. La Presidenza, con cadenza periodica o in occasione di eventi di particolare ricaduta sull'Istituto, diffonde con lo stesso strumento comunicati e note di chiarimento sulla posizione assunta dall'Amministrazione nei confronti delle tematiche oggetto di particolare discussione o che meritano necessari approfondimenti riguardo il personale.

Sono state anche avviate forme di coinvolgimento del personale, rilanciando l'attività di importanti organismi, quali le Conferenze dei capiservizio, e istituendo l'incontro periodico dei capi-unità. Il Presidente visita periodicamente le sedi, allo scopo di illustrare novità e discutere con il personale delle problematiche più sentite. Iniziative intraprese nel 2009 e 2010, quali, ad esempio, la richiesta a ricercatori e tecnologi di esprimere proposte e soluzioni sulle tematiche di più stretto interesse, o l'indagine sulla soddisfazione del personale (e quella sul benessere organizzativo che verrà realizzata nel 2011), hanno contribuito ad avvicinare il governo dell'Istituto alle problematiche quotidiane, cercando di intervenire con opportune soluzioni di reciproca soddisfazione.

Rispetto a questo quadro, è in progetto un potenziamento di alcuni aggiornamenti e la tempestività di comunicazioni che richiedono un iter di approvazione interno. L'impegno complessivo che l'Istituto si può assumere in materia è quello di migliorare in questa direzione ed operare in maniera che gli aggiornamenti siano continui.

### **5.2 Le procedure interne e le carte dei servizi**

La regolare manutenzione delle procedure interne costituisce il presupposto principale per il perseguimento di un condizione di legalità, integrità ed equilibrio della gestione. Strumenti collegati sono l'*audit* dei processi amministrativi e il *risk management*.

Particolare attenzione va posta sul regolare aggiornamento delle procedure esistenti e di alcune Carte dei servizi interni, che, altrimenti, rischiano di diventare obsolete. L'Istituto ha adottato recentemente uno standard di redazione delle procedure da seguire nelle principali decisioni interne, anche in linea con una futura gestione documentale integrata, comprensivo di tutti gli elementi necessari per tenere aggiornato e ricostruibile l'iter seguito.

Tale standard è particolarmente importante ai fini dell'introduzione, nel corso del 2011, dell'audit di qualità per i processi amministrativi, mentre sono in corso iniziative prototipali relative all'analisi del rischio che saranno più strutturate a partire dal 2012.

L'Istituto ha censito una quarantina di procedure/carte di servizio più o meno formalizzate. I frequenti cambiamenti organizzativi hanno reso discontinua l'opera di mantenimento, ma, stabilizzata l'organizzazione, sul lavoro di aggiornamento e standardizzazione sarà posta una particolare attenzione. Infatti, un indicatore previsto nel piano della Performance organizzativa è proprio il numero di procedure o carte riviste o prodotte, in relazione a quelle esistenti.

### ***5.3 Il benessere organizzativo e il codice deontologico***

Nel 2010 l'Istituto ha realizzato una indagine "rapida" sulla soddisfazione del personale dalla quale sono emersi alcuni utili indicazioni. Quest'anno, l'Istat si appresta a condurre la rilevazione sul benessere organizzativo, che tocca aspetti concreti relativi alla sicurezza, agli ambienti di lavoro, alla soddisfazione e allo stress lavoro correlato. La comunicazione, ma soprattutto il dibattito sugli esiti della rilevazione costituirà un contributo alla trasparenza, alla legalità e all'integrità, oltre che alla coesione del personale dell'Istituto.

Il Codice deontologico, già previsto dal piano a breve termine definito dalla nuova Presidenza nel 2009, verrà sviluppato nel corso del 2011, anche alla luce del lavoro svolto dall'Istituto su tutte le tematiche oggetto del Piano della performance e del Programma per la Trasparenza.

### ***5.4 Sistema di misurazione, piano della performance, programma per la trasparenza***

Con l'approvazione dei documenti previsti dal d.lgs. 150/2009, l'Istituto deve dimostrare di saper non solo adempiere ai passi formali richiesti dalla normativa, ma anche di saper compiere l'evoluzione culturale che essi comportano (visione dinamica). Nelle forme che sono state definite, il Sistema si orienta verso una misurazione complessiva delle performance, anche individuali, di tutto il personale.

Su questo punto, quindi, non solo occorrerà la massima trasparenza, ma anche una azione continua di chiarimento, in quanto le regole di implementazione si andranno formando nel tempo. Le iniziative di comunicazione interna al riguardo non saranno quindi poche e superficiali, fermo restando che per avviarle è necessario il consolidamento delle regole.

Questo tema è stato già oggetto di discussione nel corso degli incontri che il Presidente ha avuto con il personale, in ciascuna sede romana dell'Istituto, nel corso del mese di febbraio 2011.



## **5.5 Informazione e formazione**

Con l'obiettivo di promuovere la diffusione interna delle pratiche dei comportamenti improntati alla legalità e alla trasparenza e allo sviluppo della cultura dell'integrità potranno essere programmati interventi in ambito informativo e formativo, calibrati in riferimento a diversi tipi di destinatari. Per quanto riguarda il 2011 si possono prevedere più momenti informativi, realizzati in connessione con altre iniziative (comitato di direzione, conferenze capiservizio e capi unità operative, riunione delle sedi regionali, altri momenti istituzionali). A partire dal 2012 potrà essere realizzato un programma di comunicazione più strutturato con l'obiettivo di interessare tutto il personale interno e i principali *stakeholder* esterni.

Sul piano formativo, rimandando anche in questo caso al 2012 per strutturare le iniziative e tenendo conto delle limitazioni finanziarie e delle altre priorità già definite, si possono fin d'ora individuare le aree del personale alle quali esse saranno dirette:

- area della dirigenza: brevi moduli formativi o di sensibilizzazione per favorire la penetrazione della cultura della trasparenza, in connessione con quella della *performance*;
- un'area gestionale, sia tecnica che amministrativa, nella quale lavorare prevalentemente sulla sensibilizzazione verso la tematica e verso la connessione tra miglioramento dei processi e i temi in questione;
- neoassunti: integrazione dei temi in questione nelle iniziative di formazione d'ingresso, in particolare in relazione al codice deontologico e ai doveri dei dipendenti pubblici;
- tutto il personale: progettazione e realizzazione di un percorso formativo da rendere disponibile attraverso Intranet.

Tra le iniziative in programma nel 2011 è prevista la Convention del personale dell'Istituto, inizialmente programmata per l'anno passato. Uno dei temi potrà essere proprio quello di come l'Istituto possa offrire alla collettività e internamente migliori requisiti di Trasparenza, Legalità e Integrità.

## **6. Sintesi del Programma e collegamento con il Piano della Performance**

### **6.1 Sintesi del Programma**

Escludendo gli adempimenti già realizzati ed esposti nella tavola 1, per i quali è richiesto solo l'aggiornamento o aggiustamenti marginali, la tavola 4 richiama quelli per il triennio, riprendendo quanto fin qui esposto.

Per tali adempimenti - che costituiscono veri e proprie linee di azione - sono indicati i risultati attesi e i tempi di realizzazione (*milestones*) e i responsabili (direzioni).

Per quanto riguarda le modalità attuative si rimanda a quanto già esposto precedentemente e richiamato dai paragrafi segnalati nella prima colonna.

Per quanto riguarda i sistemi di verifica, essi sono per tutti il monitoraggio del Responsabile della trasparenza e la verifica del Piano della Performance, in quanto hanno normalmente riscontro in tale Piano.

**Tavola 3 - Adempimenti da completare nel 2011 e principali scadenze 2012-2013**

<b>Adempimento/Obiettivo</b>	<b>Risultati/Milestones</b>	<b>Responsabile</b>
Conformità tecnica della pagina trasparenza agli standard richiesti <i>Cap. 3</i>	Fine 2011	DCMT e DCCE
Coinvolgimento utenti e giornate per la trasparenza <i>Par. 4.1</i>	Novembre 2011 (confronto con gruppo selezionato di utenti) Novembre 2012 (presentazione e feedback alla Conferenza nazionale di statistica)	DCET e DCSC
Ampliamento e piena efficacia della PEC e della gestione documentale interna <i>Par. 4.2</i>	Inizio 2012 (gestione documentale) Inizio 2013 (pieno sviluppo PEC)	DGEN DPTS
Miglioramento delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi <i>Par. 4.3</i>	Inizio 2012 (nuovi contenuti delle pagine dedicate) Inizio 2013 (miglioramento dei tempi)	DGEN DCIG
Miglioramento delle informazioni relative alla qualità dei dati prodotti e Carta dei servizi all'utenza <i>Par. 4.4</i>	Fine 2011 (progettazione)  Fine 2012 (nuova carta servizi)	DCET
Miglioramento delle informazioni sui costi dei servizi <i>Par. 4.5</i>	Inizio 2012 (nuovi contenuti delle pagine dedicate) Inizio 2013 (miglioramento della leggibilità)	DGEN
Comunicazione interna (iniziative varie: incontri dedicati; informazione via canali ordinari e ad hoc), convention <i>Par. 5.1 e 5.4</i>	Attività continua; Verifica a fine 2011	DGEN DCCE
Revisione, semplificazione e miglioramento delle procedure esistenti <i>Par. 5.2</i>	Prima analisi nel 2011 e programma di lavoro 2012/2013	DGEN
Benessere organizzativo e codice deontologico <i>Par. 5.3</i>	Entro 2011	DGEN

## **6.2 Collegamento con il Piano della performance**

Come è noto i collegamenti tra Programma e Piano sono diversi ed è opportuno classificarli secondo quanto può essere possibile in questa prima stesura:

- a. *dal Programma "statico" al Piano della Performance.* Il primo collegamento è dato dalla regolare e sempre più efficace pubblicizzazione delle informazioni di base relative alla Trasparenza per finalità di controllo sociale. Nel Programma, tale profilo "statico" è rappresentato essenzialmente dalla Tavola 1. In essa sono indicate le Direzioni responsabili e, internamente, anche le singole persone che sono responsabilizzate sull'aggiornamento, in solido con il responsabile per la Trasparenza. La performance delle Direzioni/persone indicate sarà valutata anche in base al regolare adempimento di quanto prescritto;
- b. *dal Programma "dinamico" al Piano della Performance.* Il profilo "dinamico" è rappresentato sostanzialmente nella precedente Tavola 3. In essa sono indicati gli adempimenti che hanno rilevanza anche ai fini della Performance;

- c. *dal Piano della Performance al Programma per la Trasparenza*. Come è noto il Piano della Performance si compone di tre profili principali: la Performance organizzativa, quella dirigenziale e quella individuale. A molti dirigenti e a diverse strutture sono stati assegnati obiettivi che hanno riscontro anche in termini di Trasparenza, tuttavia il collegamento più significativo è quello con la Performance organizzativa. L'allegato 1 al Piano della performance presenta gli indicatori di performance organizzativa selezionati nel Sistema di misurazione e valutazione, rivisti insieme ai direttori dell'Istituto. L'ultima colonna di tale allegato seleziona (Sì o No) gli indicatori che avranno un riscontro nella pubblicizzazione delle informazioni relative alla trasparenza, alla legalità e all'integrità, nelle pagine del sito o nella Intranet o attraverso iniziative ad hoc. Si tratta di 34 dati su 52 indicatori che avranno un regolare riscontro in termini di trasparenza.