

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

31 gennaio 2011

Indice

1. Presentazione del Programma e Guida alla lettura
2. Lo stato attuale degli adempimenti in materia di trasparenza in Istat e il programma di lavoro
3. Le ulteriori iniziative verso l'esterno
4. Lo stato della trasparenza all'interno e le iniziative proposte

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.

Il Programma è organizzato in modo da fornire 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, sono state individuate le azioni di perfezionamento da avviare immediatamente. Nella gran parte dei casi, si ritiene che esse possano essere concluse entro il primo trimestre del 2011, mentre in qualche caso si ritiene necessaria una riflessione più approfondita. Il perfezionamento delle pagine del sito istituzionale e il rispetto formale delle norme non esaurisce il lavoro sulla trasparenza, per cui il resto dell'anno 2011 sarà dedicato, oltre che a mantenere le informazioni costantemente aggiornate, ad avviare e realizzare alcune importanti iniziative di comunicazione e alla riprogettazione di tutta l'area dedicata alla Trasparenza nel sito istituzionale e nella Intranet, tematiche a cui è dedicato il **terzo capitolo**. Infine, nel **quarto capitolo** vengono illustrate le iniziative rivolte all'interno, sempre nella duplice veste di consolidamento dell'esistente e di miglioramento futuro.

Il coordinamento, richiesto nelle norme, tra Programma per la Trasparenza e Piano della Performance rende anche opportuna un'ulteriore riflessione legata alla necessità di comunicare entrambi i documenti al personale e condividere lo spirito di queste iniziative. In realtà, diversi legami tra i due programmi sono già delineati, ma, come rappresentato anche nel Piano della Performance, vanno ancora completati alcuni passi organizzativi (quale l'approvazione del nuovo Regolamento d'organizzazione e degli Atti interni conseguenti, il riordino delle strutture tecniche, ecc..) che espliciteranno le linee lungo le quali operare nel corso del 2011 e nel successivo biennio.

È fuor di dubbio che anche tali azioni saranno improntate alla massima trasparenza, legalità e integrità. Tuttavia, proprio per rendere il Programma esaustivo e "monitorabile", sarà prodotta una seconda versione, che rappresenti anche la prima verifica delle iniziative previste nel breve termine ed esprima in termini più precisi le iniziative per le quali sono tracciate al momento solo le linee generali. Tale intervento dovrà riguardare sostanzialmente:

- una più chiara qualificazione degli obiettivi ai fini della loro misurazione;
- la scansione temporale delle azioni previste oltre il 2011;
- il completamento del collegamento con il Piano della Performance e l'aggancio al Programma Strategico Triennale che l'Istat mette a punto in primavera

La seconda versione del Programma, fermi restando tutti gli adempimenti prescritti, compresa la pubblicizzazione del Piano della Performance e del Programma stesso, sarà resa disponibile entro aprile 2011.

2. Lo stato attuale degli adempimenti in materia di trasparenza in Istat ed il programma di lavoro

Al fine di fornire una visione completa dello stato degli adempimenti in materia di trasparenza, integrità e legalità, 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 lavoro. Per le attività da svolgere si precisa che:

- l'attivazione della PEC a metà 2010 ha fatto comprendere la necessità di rendere operativi percorsi interni di immediata risposta alle istanze provenienti dall'esterno;
- le tipologie, i tempi e i responsabili dei procedimenti dovranno essere esposti chiaramente: l'innovazione in questo campo e la riduzione dei relativi tempi di gestione dipende molto dalla possibilità di intervenire significativamente sui processi interni e sui sistemi informativi;
- il punto 6 della tavola fa riferimento alla esigenza di informare gli utenti sulla qualità dei servizi resi. Da tempo l'Istat rende accessibili agli utenti valutazioni della qualità dei dati pubblicati, secondo standard definiti in sede europea. Ciononostante, 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 Carta dell'Istituto di più ampia visione;
- anche il punto 16 della tavola - che fa più riferimento alle norme sui controlli che a quelle sulla trasparenza - si muove nella stessa direzione e la riflessione su cosa rendere disponibile appare in linea con quanto proposto al punto precedente. In questo ambito, tuttavia, la sfida che, almeno in termini di ricerca metodologica, potrebbe risultare promettente è quella di far emergere, oltre che il costo, il valore sociale della statistica pubblica e farne materia di dibattito ed avanzamento culturale.

Tavola 1 - Stato attuale adempimenti e programma di lavoro

Argomenti richiesti dal programma della trasparenza e legalità	Stato attuale (gennaio 2011)	Da realizzare entro il I trimestre 2011	Da realizzare entro il 2011 e successiva attività
<p>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);</p>	<p>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</p>	<p>Diffondere su Internet il dettaglio informativo dell'Organigramma oggi presente in Intranet, elencare anche le attribuzioni delle U.O.</p>	<p>Completare l'aderenza al Codice dell'amministrazione digitale e su questo punto mantenere aggiornato il sito. Prevedere la storicizzazione delle informazioni.</p>
<p>2. Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, (articolo 54, comma 1, lettera d), del d.lgs. n. 82 del 2005);</p>	<p>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</p>	<p>Eventualmente razionalizzazione dei contatti</p>	
<p>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);</p>	<p>È esplicitata la casella PEC d'Istituto. Ne sono attive altre per i rispondenti e per il censimento</p>	<p>Garantire la funzionalità della PEC istituzionale</p>	<p>Attuare una politica complessiva della PEC, che tenga conto soprattutto dell'azione di raccolta delle informazioni necessarie per le indagini statistiche</p>
<p>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);</p> <p>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. n. 82 del 2005);</p>	<p>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 (<i>amministrazione/normativa/normativa interna</i>). [Per i procedimenti superiori ai 90 gg. è in corso di approvazione un DPCM]</p>	<p>A seguito dell'approvazione del DPCM il contenuto dell'AOG 8 dovrà essere rivisto e reso conforme alla norma e pubblicato sul sito</p>	<p>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</p>

<p>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.</p>	<p>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)</p>	<p>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)</p>	<p>Progettare e rendere disponibile una Carta che esprima il "Patto" con la società e quindi rivolta non solo ad 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</p>
<p>7. <i>Curricula</i> 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 <i>f</i>) e <i>g</i>), 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 <i>ex</i> 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);</p>	<p><i>Sono esposti:</i> 1. curricula dei Direttori e dei Capi servizio; 2. retribuzioni dei Direttori, con evidenza della componente variabile e di risultato.</p>	<p>Da prevedere per: Esposizione in Internet di: retribuzioni dei capi servizio; indirizzi e-mail e telefono, ruolo, data di inquadramento nella fascia, primo inquadramento, decorrenza e termine degli incarichi.</p>	<p>Prevedere, dal 2012, la storicizzazione dei dati</p>
<p>8. <i>Curricula</i> dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera <i>f</i>), del d.lgs. n. 150 del 2009);</p>	<p>I curricula sono presenti fino al livello di servizio, v. il quadro sopra.</p>	<p>Definire nel nuovo assetto organizzativo la configurazione delle posizioni organizzative.</p>	
<p>9. <i>Curricula</i>, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di <i>staff</i> e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali (art. 11, comma 8, lettera <i>h</i>), del d.lgs. n. 150 del 2009);</p>	<p><i>Sono esposti:</i> nomi e retribuzioni di Presidente e appartenenti al Consiglio, alla Commissione di indirizzo e coordinamento dell'informazione statistica e Collegio dei revisori dei conti.</p>	<p>Pubblicare i curricula mancanti.</p>	
<p>10. Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e</p>	<p><i>Sono esposti</i>, ma non separatamente dagli</p>	<p>Inserire i curricula dei membri OIV in un</p>	

del Responsabile delle funzioni di misurazione della <i>performance</i> di cui all'articolo 14 c.7 (articolo 11, comma 8, lettera <i>e</i>), del d.lgs. n. 150 del 2009).	altri collaboratori i nomi (e il compenso) degli appartenenti a OIV.	ambito separato.	
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.	
12. Ammontare complessivo dei premi collegati alla <i>performance</i> stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera <i>c</i>), 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 .
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 <i>d</i>), 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.
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 (organizzazione) sono già disponibili i codici disciplinari dei dirigenti e del personale http://www.istat.it/istat/organizzazione/ .	Revisione della collocazione nel sito. Eventuale integrazione con altri "Codici" (internazionali, mobbing, pari opportunità).	Si sta predisponendo il Codice deontologico d'Istituto.
15. Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera <i>i</i>), del d.lgs. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d.lgs. n. 165 del 2001). Gli incarichi considerati sono: - <i>incarichi</i> 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; - <i>incarichi</i> retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra	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.	Riorganizzare complessivamente la sezione relativa alla Trasparenza degli incarichi.

<p>amministrazione; - <i>incarichi</i> 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, <i>curriculum</i> di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).</p>			
<p>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 d.lgs. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla <i>performance</i>.</p>	<p>Attualmente non sono disponibili informazioni in merito.</p>	<p>Analizzare e progettare l'adempimento per i servizi offerti dall'Istat.</p>	<p>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.</p>
<p>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).</p>	<p>Le informazioni al riguardo sono disponibili solo sulla Intranet.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>
<p>18. Dati concernenti consorzi, enti e società di cui le</p>	<p>Non ci sono evidenze sul sito.</p>	<p>Indicare le partecipazioni</p>	<p>In via estensiva, valutare la</p>

pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.		possedute dall'Istituto.	opportunità di pubblicizzare le convenzioni attive, in particolare quelle rientranti negli accordi di collaborazione interistituzionale e internazionale.
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.
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.
21. Dati su sovvenzioni, 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).	Non ci sono informazioni pubblicate sul sito. Da verificare l'ambito di applicazione.	Definire l'ambito di competenza per Istat.	Creazione dell'albo dei beneficiari configurabile per l'Istat
22. Dati sul " <i>public procurement</i> ": 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) http://bandigara.avcp.it/AVCP-ConsultazioneBandiGara/		Verificare eventuali miglioramenti utili con l'adozione di elenchi fornitori da rendere accessibili.

3. 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.

L'iniziativa più rilevante è quella della costituzione del **Consiglio nazionale degli utenti dell'informazione statistica (CNUIS)**. Essa nasce con l'intento di calibrare meglio l'offerta statistica sulle esigenze della domanda attraverso un maggiore coinvolgimento degli utenti. Il ruolo del Consiglio anche in termini di trasparenza è evidente perché esso può costituire un luogo privilegiato di comunicazione con la società, anche allo scopo di definire una scala di priorità su cui disegnare l'offerta statistica. La costituzione è prevista per il mese di giugno 2011. Una prima ricognizione con i suoi membri in merito alle scelte operate dall'Istituto in materia di trasparenza sarà effettuata in autunno, anche al fine di organizzare, nel corso degli anni successivi, *"le giornate della trasparenza"*. Inoltre, il Consiglio potrà essere il luogo deputato alla progettazione di indagini sulla soddisfazione degli utenti ed alla discussione degli stessi contenuti del Piano.

Per le caratteristiche particolari del lavoro svolto dall'Istituto, una seconda area su cui si lavorerà a fondo riguarda la comunicazione con i rispondenti. Fino ad oggi l'attenzione ai rispondenti è stata sviluppata indagine per indagine, mentre è mancata finora una visione integrata. Questo è uno degli obiettivi del **Progetto Stat2015**. Il Progetto, avviato nel corso del 2010, guiderà l'innovazione metodologica, tecnologica ed organizzativa della produzione statistica dell'Istat e sarà presentato pubblicamente nel corso del primo trimestre del 2011.

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 dell'Istat.

Altre possibili pratiche per accrescere la trasparenza potranno riguardare la pubblicizzazione di iniziative formative, quali stage e borse di studio, di informazioni sui concorsi (il sito istituzionale risulta già sempre aggiornato in proposito), di dati sul contenzioso, nonché la pubblicazione del Bilancio previsionale e del Conto consuntivo. La messa a regime del nuovo sistema informativo del personale nel corso del 2011 consentirà di disporre con tempestività e chiarezza di informazioni ulteriori. Così pure lo sviluppo del nuovo sistema di pianificazione, che nel corso del 2011 uscirà dalla fase sperimentale, consentirà di disporre di indicatori qualitativi e quantitativi sul lavoro svolto.

Infine, come richiesto, un'area dedicata del sito dovrà mantenere aggiornati il Piano della Performance e il Programma per la Trasparenza ed i relativi rendiconti e monitoraggi. A tal fine si è già proceduto alla nomina del responsabile della trasparenza individuandolo, come indicato dalla CIVIT, in un dirigente di seconda fascia.

L'impegno principale del 2011, tuttavia, riguarderà la nuova progettazione del sito, all'interno della ristrutturazione complessiva del sito istituzionale, che contemplerà anche il rinnovamento della sezione "Trasparenza, legalità, merito e integrità". Di conseguenza, un piano di riorganizzazione secondo le nuove specifiche tecniche potrà essere contenuto nell'aggiornamento di aprile e completato entro la fine dell'anno.

4. Lo stato della trasparenza all'interno e le iniziative proposte

4.1 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 *bridge* 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. Si partirà quindi con un primo *check-up* della situazione esistente entro aprile di quest'anno, cui dovrà far seguito un programma d'intervento da completare nel corso del triennio.

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. 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.

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 Le procedure e le carte dei servizi

Una 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.

Lo stato delle procedure esistenti è rappresentato nella tavola 2. Da essa si desume che l'opera di mantenimento non è stata sinora continua e che, stabilizzata l'organizzazione, su tale lavoro di aggiornamento e standardizzazione dovrà essere posta la dovuta attenzione. Anche in questo caso, quindi si rimanda all'aggiornamento di aprile per deliberare un programma concreto.

Tavola 2 – Stato delle procedure esistenti

Tipologia di documento	Provvedimento di formalizzazione	Stato
Standard per la gestione delle procedure dell'Istituto nell'ottica della qualità	32/DGEN/2010	
Inserimento di pagine nel web interno		attualmente non applicata
Gestione del fuori uso di mobili, arredi e apparecchiature informatiche	ods 105/2008	
Gestione del fondo centralizzato di missioni per la formazione	ods 106/2008	
Monitoraggio delle attività svolte in telelavoro domiciliare	ods 134/2009	
Rilascio di file elementari agli uffici del Sistan	ods 148/2009	
Procedura per il distacco dei dipendenti dell'Istituto presso le Istituzioni comunitarie e di altri paesi e presso Orgnaismi internazionali	ods 157/2010	
Stampa e spedizione dei modelli di rilevazione	ods 177/2007	da aggiornare con la normativa del codice degli appalti
Apertura delle sedi dell'Istituto in giornate non lavorative	ods 187/04	da aggiornare
Gestione del contratto di registrazione dati in service	ods 193/2006	da aggiornare con la normativa del codice degli appalti
Gestione amministrativa - contabile dei contratti e delle convenzioni finanziate da organismi nazionali ed internazionali	ods 204/2005	in fase di definizione una nuova versione
Produzione e rilascio di file di microdati per la ricerca (MFR)	ods 37/2009	da aggiornare in relazione alla tematica dati pubblici/diritto alla privacy
Gestione del contratto di stampa e spedizione tramite posta elettronica ibrida epistolare (P.E.I.E.)	ods 51/2007	da aggiornare con la normativa del codice degli appalti
Sanzioni amministrative pecuniarie	vers. 1 - ods 53/2010 vers. 2 - ods 08/2011	
Fruizione dei permessi sindacali da parte dei dipendenti Istat	ods 6/2010	
Corresponsione dei contributi ad amministrazioni ed enti pubblici che collaborano alle indagini dell'Istat	ods 83/2007	
Gestione dei contratti di raccolta dati tramite società private	ods 84/2007	da aggiornare con la normativa del codice degli appalti
Modalità di accesso alle sedi di Roma del personale dipendente e dei visitatori in relazione all'introduzione dei varchi elettronici	ods 95/2007	
Attivazione e disattivazione del servizio di video sorveglianza delle sedi romane dell'Istituto	ods 98/05	
Caratteristiche editoriali e procedure per la diffusione on line		è complementare alla procedura per la pubblicazione editoriale

Conferimento incarichi a collaboratori esterni	1-nov-09	definita una nuova versione, in fase di approvazione
Conferimento incarichi a docenti esterni		in fase di approvazione
Cooperazione tecnica internazionale		in fase di approvazione
Definizione del programma statistico nazionale		
Erogazione del servizio offerto presso il Laboratorio per l'Analisi dei Dati ELEMENTARI (ADELE)		in fase di approvazione
Gestione dell'archivio clienti e fornitori		
I "Piani" Istat per la programmazione delle attività e delle risorse (Quadro dei Piani)		Messo on line il 13-07-2010
Procedura per le missioni a Bruxelles presso l'Unione Europea	lettera MAE 01 luglio 2009	
La produzione editoriale all'Istat: guida ai prodotti e procedure per pubblicare		da aggiornare con la parte relativa alla pubblicazione delle risorse on line
Mobilità interna ed esterna del personale dell'Istituto		in fase di emanazione
Predisposizione dei comunicati stampa ed i contatti con la stampa		
Procedure di collaudo per prodotti hardware e software, sistemi informatici, tecnica e sistemistica forniti da società esterne		
Protocollo di accesso ai microdati di ARMIDA		
Standard di documentazione e memorizzazione di file di microdati per la ricerca (MFR)		da aggiornare in relazione alla tematica dati pubblici/diritto alla privacy
Sperimentazione finalizzata all'introduzione in Istat del sistema di gestione dei rischi organizzativi	ods 12/2011	
Pubblicazione e modifica dei contenuti del sito www.istat.it		
Segnalazione all'utente delle modifiche dei contenuti del sito www.istat.it		
Pubblicazione di prodotti in lingua inglese sul sito istituzionale	lettera DCCE del 4-3-2010	
Programmazione e organizzazione di eventi		
Norme redazionali delle pubblicazioni Istat		

Nota: La mancanza di indicazioni nella colonna "Provvedimento di formalizzazione" indica che non è disponibile un preciso atto o che lo stesso è in fase di emanazione o revisione.

4.4 Il benessere organizzativo

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, oltre che alla coesione del personale dell'Istituto.

4.5 Sistema di misurazione e valutazione, 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 sarà oggetto di discussione nel corso degli incontri che il Presidente avrà con il personale, in ciascuna sede romana dell'Istituto, all'inizio del mese di febbraio.

4.6 Codice deontologico

Già previsto dal piano a breve termine definito dalla nuova Presidenza nel 2009, il Codice verrà sviluppato nel corso del 2011, anche alla luce del lavoro svolto dall'Istituto su tutte le tematiche oggetto del Piano della performance e di quello sulla Trasparenza.

4.7 Convention

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.

4.8 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.