

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2011-2013
Ministero dello Sviluppo Economico

Premessa

Il Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero dello Sviluppo Economico è stato sviluppato secondo i principi del D. Lgs. 150/09 e nel rispetto delle linee guida della Commissione per la Valutazione, la trasparenza e l'Integrità delle Pubbliche amministrazioni (approvate con delibera CIVIT 105/2010), in un'ottica di accessibilità totale di determinate categorie di dati attinenti tanto al controllo sociale quanto al miglioramento dei servizi offerti al pubblico.

Nella consapevolezza che la Trasparenza debba essere garantita tanto sotto l'aspetto "statico", rappresentato dalla pubblicità di categorie di dati finalizzati al controllo sociale, quanto sotto l'aspetto "dinamico", direttamente correlato alla performance, il presente Programma è finalizzato a quel "miglioramento continuo" del servizio pubblico, che è connaturato al ciclo della performance e con il necessario apporto partecipativo dei portatori di interesse.

Pertanto nel Programma vengono declinati gli Oggetti, gli Strumenti ed i Processi, comprensivi del coinvolgimento degli stakeholder, che nel loro insieme garantiscono l'effettiva conoscenza dell'azione amministrativa ed agevolano le modalità di partecipazione e di coinvolgimento della collettività.

Nel precisare che il Ministero dello Sviluppo Economico è nel pieno di una complessa riorganizzazione interna, a seguito di accorpamenti con altre amministrazioni dello Stato, si ritiene di fondamentale importanza, per la piena attuazione del Programma, la istituzione di un Tavolo Tecnico, quale strumento di garanzia della *"accessibilità totale (...) delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione (...)"* – in linea con quanto stabilito dal d.lg. n. 150/2009 articolo 11, comma 1-.

Dati da pubblicare

Secondo quanto stabilito dalla delibera CIVIT 105/2010, tenuto conto delle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, di dati personali, considerata la natura dei propri settori di attività e dei propri procedimenti, al fine di individuare le aree più esposte a maggiore rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione, le categorie di dati pubblicati, anche con sistemi di link con altre sezioni del sito istituzionale, in corrispondenza di ciascuno dei quali sono riportate, fra parentesi, le norme che ne prevedono la pubblicazione, sono:

Dati informativi sull'organizzazione dei procedimenti

- a. Organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
- b. Elenco completo delle PEC

- c. Elenco delle **principali tipologie di procedimento**, 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, nonché dell'adozione del procedimento finale

2. Dati informativi relativi al personale

- a) Curricula e retribuzioni dei dirigenti
- b) Curricula titolari posizioni organizzative
- c) Nominativi e curricula dei componenti OIV e del Responsabile della funzioni di misurazione della performance
- d) Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico
- e) Tassi di assenza del personale
- f) Codici disciplinari
- g) Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance
- h) Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità
 - i. Per dirigenti
 - ii. Per dipendenti

3. Dati relativi a incarichi e consulenze

- a. Incarichi retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e privati

4. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici

- a. contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo

5. 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).

6. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica

- a. Destinati al personale
- b. Istituzione e accessibilità in via telematica di un Albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del DPR n. 118/2000).

7. Piano e Relazione sulla performance

8. Programma triennale per la trasparenza

Per ciascuna delle categorie di dati sopra specificati, vengono forniti nella tabella seguente le Strutture responsabili della pubblicazione, la fonte informativa - se diversa dalla struttura responsabile della pubblicazione - che ha l'obbligo di renderli disponibili, e dello stato previsionale di pubblicazione.

Particolare attenzione verrà riservata al coinvolgimento di stakeholders attraverso modalità stabilite quali anche la istituzione di un Tavolo Tecnico, quale espressione cardine del processo di coinvolgimento degli attori interni/esterni, al fine di conferire una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, rispetto all'azione dell'amministrazione.

Il Tavolo tecnico svolgerà altresì una funzione di impulso nella definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, sollecitando le varie unità organizzative a concorrere alle necessarie azioni di controllo e 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.

Ogni stakeholder fornirà le informazioni alla struttura competente (come da tabella sottostante) compilando una **modulistica** realizzata da tale struttura, inviata per e mail e contenente i seguenti dati:

1. autore: struttura/ufficio/persona che ha creato il documento
2. periodo: ad es. l'anno per quanto riguarda incarichi e compensi, la data di aggiornamento per quanto riguarda i curricula, ecc
3. oggetto: la tipologia delle informazioni contenute in modo sintetico

Come specificato nel paragrafo successivo, **Modalità di pubblicazione on line**, la pubblicazione verrà effettuata nel pieno rispetto delle indicazioni delle LGW stabilite dalla CIVIT con delibera 105/2010, allorquando verrà rilasciato il nuovo portale web. Tuttavia sul sito attuale saranno comunque presenti tutti i dati, secondo quanto declinato nella tabella sottostante.

Classe di dati	Struttura responsabile della pubblicazione	Fonte informativa	Stato di pubblicazione
Programma triennale per la trasparenza	Risorse umane -URP	URP	Pubblicazione entro il febbraio 2011
Piano e Relazione sulla performance	Risorse umane -URP	OIV a seguito di raccolta dati dai vari Dipartimenti	Pubblicazione entro il febbraio 2011
Dati informativi sull'organizzazione dei procedimenti:			
1. Organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio, nomi dei dirigenti	URP	UAGR	Pubblicazione completata già sul vecchio sito – pronta per il nuovo

responsabili dei singoli uffici			
2. Elenco completo delle PEC	Risorse umane /sistemi informativi	Sistemi informativi	Pubblicazione completata già sul vecchio sito – pronta per il nuovo
3. Elenco delle principali tipologie di procedimento, 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, nonché dell'adozione del procedimento finale	Redazione internet	Tutte le Direzioni	Dipendente dalla reingegnerizzazione del sito web e dalla istituzione di un Tavolo tecnico (nell'anno 2011)
4. Scadenze e modalità di adempimento dei principali procedimenti	Redazione internet	Tutte direzioni	Dipendente dalla reingegnerizzazione del sito web e dalla istituzione del Tavolo tecnico (nell'anno 2011)
Dati informativi sul personale:			
1. Curricula e retribuzioni dei dirigenti	URP	Dirigenti	Pubblicazione completata già sul vecchio sito – pronta per il nuovo
2. Curricula titolari posizioni organizzative	URP	Titolari funzioni e Risorse umane	Pubblicazione completata già sul vecchio sito – pronta per il nuovo
3. Nominativi e curricula dei componenti OIV e del Responsabile della funzioni di misurazione della performance	URP	OIV	Pubblicati entro il 2011
4. Curricula e retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico	URP	incaricati	Pubblicati entro il 2011
5. Tassi di assenza del personale	URP	UAGR	Pubblicazione completata già sul vecchio sito – pronta per il nuovo
6. Codici disciplinari	Risorse umane		Pubblicazione completata già sul vecchio sito – pronta per il nuovo

7. Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance	URP	Risorse umane	Pubblicati entro il 2011
8. Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità <ul style="list-style-type: none"> ○ Per dirigenti ○ Per dipendenti 	URP	Risorse umane	Pubblicati entro il 2011
Dati relativi a incarichi e consulenze			
Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e privati	URP	Gabinetto e Dipartimenti	Pubblicazione completata già sul vecchio sito – pronta per il nuovo
Dati sulla gestione economico finanziaria dei servizi pubblici			
Dati sulla esternalizzazione di servizi e attività anche tramite convenzioni	Tutti i dipartimenti	Tutti i dipartimenti	Entro anno 2012
Dati sulle buone prassi			
Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (art.23, comma 5 della L.69/2009)	Tutti i dipartimenti	Tutti i dipartimenti	Entro anno 2012
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	URP	Risorse umane	Pubblicazione sul sito attuale gli accordi e l'ammontare dei benefici erogati al personale (anno 2011)
	Tutti i dipartimenti	Tutti i dipartimenti	Istituzione e pubblicazione sul sito dell'Albo dei beneficiari di provvidenze economiche – entro anno 2012

Modalità di pubblicazione on line

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione on line, compreso il presente programma, sono organizzati in varie sezioni linkate dalla Home Page:



Come premesso nel precedente paragrafo, le pagine di tali sezioni non sono ancora rispondenti ad alcuni requisiti richiamati dalle Linee Guida siti Web (LGW) in termini di convenzioni grafiche, specifiche informatiche e categorie partecipative degli utenti. Tuttavia sul nuovo sito del Ministero – prevedibilmente entro la prima metà del 2011- saranno in linea con i fondamentali principi di:

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

Entro il 31 gennaio di ogni anno l'Ufficio per gli affari generali e le risorse umane (UAGR), raccolte le informazioni dalle strutture, redige il Piano e provvede alla sua pubblicazione sul sito in formato .pdf con allegato prospetto riepilogativo delle azioni.

Entro il 31 luglio di ogni anno L'UAGR provvede all'aggiornamento del prospetto riepilogativo in relazione a:

- data attualmente prevista per il raggiungimento
- note per lo scostamento
- percentuale di completamento

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

Azione	Descrizione dell'azione
“Pubblicazione on line dei dati relativi ai Dirigenti e agli Incarichi”	Attraverso la parte dedicata al personale con funzioni dirigenziali del Ministero dello Sviluppo Economico, si accede all'elenco dei dirigenti, con l'indicazione della retribuzione, dei <i>curricula vitae</i> , dei recapiti, nonché alle informazioni sulla <i>disponibilità di posizioni dirigenziali vacanti</i> .
Link azione: “ www.sviluppoeconomico.gov.it/trasparenza/dirigenti/incarichi ”, che porta alle varie pagine descritte sinteticamente in introduzione.	Dalla pagina Dirigenti si accede alla sezione Compensi e Curricula, alla sezione disponibilità posti vacanti, alla sezione incarichi
Data inizialmente prevista di raggiungimento Sul vecchio sito	31/12/2010
Data attualmente prevista di raggiungimento Sul vecchio sito	31/12/2010

Note relative allo scostamento Per la pubblicazione sul nuovo sito	Lo slittamento dei tempi è dovuto al mancato avvio del nuovo sito causato dal non completo aggiornamento dei contenuti
Data effettiva di raggiungimento	01/03/2011
Percentuale di completamento	80%
Link risultato	“ www.sviluppoeconomico.gov.it/trasparenza/dirigenti/incarichi/2010 ”, che porta ai dati relativi all’anno 2010.

Azione	Descrizione dell’azione
“Pubblicazione on line dei dati relativi al Personale Dipendente”.	Attraverso operazione Trasparenza si accede alla sezione dedicata al Personale Dipendente, con Assenze e presenze suddivise per anno e per mese, elenco delle posizioni organizzative con curricula vitae
Link azione: “ www.sviluppoeconomico.gov.it/trasparenza/personaledipendente/assenze/posizioniorganizzative ”, che porta alle varie pagine descritte sinteticamente in introduzione.	Dalla pagina Personale Dipendente si accede alla sezione Assenze e Posizioni Organizzative, con elenco in ordine alfabetico e declaratoria delle P.O. e albero di navigazione delle P.O. per dipartimenti
Data inizialmente prevista di raggiungimento Sul vecchio sito	31/12/2010
Data attualmente prevista di raggiungimento Sul vecchio sito	31/12/2010
Note relative allo scostamento	Lo slittamento dei tempi è dovuto al mancato avvio del nuovo sito causato dal non completo aggiornamento dei contenuti
Data effettiva di raggiungimento	01/03/2011
Percentuale di completamento	80%
Link risultato	“ www.sviluppoeconomico.gov.it/trasparenza/personaledipendente/assenze/posizioniorganizzative ”, che porta ai dati relativi all’anno 2010.

Azione	Descrizione dell’azione
Pubblicazione on line dell’Elenco delle principali tipologie di procedimento	L’azione prevede la individuazione di tipologie di procedimento con la specifica indicazione di: <ul style="list-style-type: none"> ✓ termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, ✓ nome del responsabile del procedimento e l’unità organizzativa responsabile dell’istruttoria ✓ adozione procedimento finale

Link azione: “www.sviluppoeconomico.gov.it/perilcittadino/perleimprese”	Dalla home page - banner per il cittadino/per le imprese che porta ad una pagina in cui sono elencate le principali tipologie, descritte sinteticamente, e linkate nelle sezioni di competenza complete dei dati
Data inizialmente prevista di raggiungimento	31/05/2011
Data attualmente prevista di raggiungimento	31/05/2011
Note relative allo scostamento	Lo slittamento dei tempi è dovuto all'avvio del nuovo portale
Data effettiva di raggiungimento	31/12/2011
Percentuale di completamento	70%

Azione	Descrizione dell'azione
“Inserimento nella sezione Operazione Trasparenza di strumenti di notifica degli aggiornamenti (Really Simple Syndacation – RSS)”	Gli RSS vengo inseriti sia a livello di intera sezione sia a livello di singolo argomento al fine di notificare agli utenti qualsiasi inserimento o modifica della sezione o dell'argomento selezionato
Link azione: “www.sviluppoeconomico.gov.it/trasparenza/	
Data inizialmente prevista di raggiungimento	01/03/2011
Data attualmente prevista di raggiungimento	01/04/2011
Note relative allo scostamento	Lo slittamento dei tempi è dovuto al mancato avvio del nuovo sito causato dal non completo aggiornamento dei contenuti
Data effettiva di raggiungimento	
Percentuale di completamento	

Azione	Descrizione dell'azione
“Creazione di una sezione dedicata alla valutazione della qualità delle informazioni pubblicate”	In Operazione trasparenza creazione di una sezione dedicata al gradimento degli utenti al fine di coinvolgere i cittadini e migliorare la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti
Link azione: “www.sviluppoeconomico.gov.it/trasparenza/gradimento	Dalla Home Page link di Gradimento a operazione trasparenza/sezione gradimento del sito/form da compilare e invio automatico alla casella di posta elettronica dell'URP
Data inizialmente prevista di raggiungimento	01/01/2012
Data attualmente prevista di raggiungimento	01/01/2012
Note relative allo scostamento	
Data effettiva di raggiungimento	

Percentuale di completamento	100%
------------------------------	------

Azione	Descrizione dell'azione
“Giornata della Trasparenza”	Realizzazione della Giornata della Trasparenza sul web
Link azione: “www.sviluppoeconomico.gov.it/trasparenza/	Sul nuovo sito web in Operazione Trasparenza verrà presentata una sezione dedicata all’accessibilità del sito con filmati guida
Data inizialmente prevista di raggiungimento	31/01/2012
Data attualmente prevista di raggiungimento	31/01/2012
Note relative allo scostamento	
Data effettiva di raggiungimento	
Percentuale di completamento	

Modalità di attuazione e termine di adozione del Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità

Il Programma Triennale verrà realizzato da risorse umane interne all’amministrazione e con l’utilizzo di risorse strumentali nel rispetto del limite generale dell’invarianza della spesa, previsto dalla legge. L’Amministrazione ha designato un dirigente referente interno, avente la responsabilità di sovrintendere il procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma triennale, nonché dell’intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza e sviluppo della cultura dell’integrità, in raccordo con gli stakeholder, interni ed esterni - in particolare con le associazioni dei consumatori. Tale referente, dirigente dell’URP, viene affiancato da un funzionario responsabile delle informazioni contenute nel Programma, al fine anche di promuovere e coordinare un Tavolo tecnico, in via di istituzione, composto da:

- ✓ risorse umane: 2 unità dell’URP, 1 unità della redazione internet, 4 unità dipartimentali (1 per ciascun dipartimento), 1 unità dell’OIV.

I mezzi di promozione e diffusione utilizzati saranno:

- All’interno dell’amministrazione: note interne, intranet e riunioni del tavolo tecnico
- All’esterno RSS, newsletter, form di gradimento dei contenuti, Giornata della trasparenza

Il monitoraggio dell’attuazione del Piano verrà realizzato annualmente attraverso processi di riscontro dell’efficacia del Programma in collaborazione tra l’URP, le strutture dipartimentali e l’OIV.

Sintesi cronologica dell'attuazione del Programma

Anno 2011

- 1) Pubblicazione sul vecchio sito nella sezione Operazione Trasparenza dei dati relativi al Personale – Assenze/presenze/Posizioni organizzative, ai Dirigenti/retribuzioni/CV, alle PEC e agli incarichi conferiti
- 2) Reingegnerizzazione della Sezione Operazione Trasparenza sul nuovo sito (secondo gli indirizzi dell'LGW)
- 3) Istituzione Tavolo Tecnico
- 4) Avvio nuovo sito web
- 5) Ricognizione delle tipologie di procedimento e relativi dati/soggetti responsabili
- 6) Pubblicazione dell'elenco delle tipologie di procedimento di maggiore impatto
- 7) Inserimento degli strumenti di notifica degli aggiornamenti (Really Simple Syndacation – RSS)
- 8) Pubblicazione sul sito degli accordi e l'ammontare dei benefici erogati al personale
- 9) Pubblicazione Piano della Performance
- 10) Pubblicazione aggiornamento Programma
- 11) Progettazione Giornata della Trasparenza

Anno 2012

- 1) Creazione di una sezione dedicata alla valutazione della qualità delle informazioni pubblicate
- 2) Istituzione e pubblicazione sul sito dell' Albo dei beneficiari di provvidenze economiche
- 3) Realizzazione Giornata della Trasparenza
- 4) Aggiornamento delle tipologie di procedimenti e relativi dati/soggetti responsabili
- 5) Aggiornamento e pubblicazione dati relativi al personale/dirigenti ecc
- 6) Aggiornamento e pubblicazione Programma
- 7) Aggiornamento e pubblicazione Piano della Performance

Anno 2013

- 1) Aggiornamento delle tipologie di procedimenti e relativi dati/soggetti responsabili
- 2) Aggiornamento e pubblicazione dati relativi al personale/dirigenti ecc
- 3) Aggiornamento e pubblicazione Programma
- 4) Aggiornamento e pubblicazione Piano della Performance