

Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

2014 - 2016

Contenuti

Introduzione	3
1. Contesto, Organizzazione e funzioni dell'Agenzia	4
2. Elaborazione e adozione del Programma	6
3. Misure ed iniziative per la Trasparenza	10
4. Modalità, strumenti e risorse	12
5. Dati ed informazioni	20
6. Calendario Adempimenti	21

Introduzione

La trasparenza costituisce il livello essenziale delle prestazioni erogate dalle Amministrazioni Pubbliche ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione, assumendo un ruolo di particolare rilievo soprattutto con il decreto legislativo 150/2009, trovando poi piena completezza e compiutezza nel recente Decreto legislativo 33/2013.

Quest'ultimo rafforza il principio della trasparenza dell'azione amministrativa intesa quale accessibilità totale da parte degli stakeholder, delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni pubbliche, allo scopo di favorire il perseguimento degli obiettivi derivanti dal proprio mandato istituzionale.

La pubblicazione on line dei dati e delle informazioni da un lato, consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle Pubbliche Amministrazioni con il fine di sollecitare e agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività, dall'altro, evidenzia l'andamento della performance e il raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale *ciclo di gestione* della stessa.

La trasparenza presenta dunque un duplice profilo: un profilo statico, che si esprime essenzialmente nella pubblicità delle informazioni attinenti alla propria gestione per una finalità di controllo sociale ed un profilo dinamico correlato alla performance come processo volto al miglioramento continuo dei servizi pubblici.

Pertanto, il Programma per la Trasparenza e l'Integrità dell'Agenzia, raccoglie le indicazioni provenienti dalle diverse innovazioni legislative in materia di riforma della pubblica amministrazione e si inserisce nel più ampio discorso di pianificazione e programmazione delle proprie attività.

La correlazione della trasparenza con gli altri aspetti essenziali della gestione, quali la pianificazione strategica degli obiettivi, la programmazione delle singole azioni operative in coerenza con le risorse umane e finanziarie disponibili, la gestione economica e finanziaria, la definizione del ciclo della performance organizzativa ed il rafforzamento di comportamenti etici e responsabili, funge da stimolo per un progressivo e continuo miglioramento dell'azione amministrativa.

Con il presente programma si tracciano le linee di indirizzo per assicurare sia nel breve che nel medio lungo periodo un livello di trasparenza coerente con le disposizioni di legge.

1. Contesto, Organizzazione e funzioni dell'Agenzia

L'Agenzia per la valutazione del Sistema Universitario e della Ricerca (ANVUR) sovrintende al sistema pubblico nazionale di valutazione della qualità delle Università e degli Enti di ricerca. Essa cura la valutazione esterna della qualità delle attività delle Università e degli Enti di Ricerca destinatari di finanziamenti pubblici e indirizza le attività dei Nuclei di valutazione. Valuta l'efficacia e l'efficienza dei programmi pubblici di finanziamento e di incentivazione alle attività di ricerca e innovazione.

Più in particolare, l'Agenzia svolge le seguenti attività:

- a. Valuta la qualità dei processi, i risultati e i prodotti delle attività di gestione, formazione, ricerca, trasferimento tecnologico delle attività delle Università e degli Enti di Ricerca;
- b. Definisce i criteri e le metodologie per la valutazione delle sedi e dei corsi di studio, ivi compresi i dottorati di ricerca, i master e le scuole di specializzazione, ai fini dell'accreditamento periodico delle strutture da parte del Ministro;
- c. Esercita funzioni di indirizzo delle attività di valutazione demandate ai nuclei di ateneo;
- d. Predisporre in collaborazione con i Nuclei le procedure per la rilevazione della valutazione della soddisfazione dei corsi da parte degli studenti;
- e. Elabora e propone al Ministro i requisiti quantitativi e qualitativi ai fini dell'istituzione, fusione o federazione ovvero soppressione di università o sedi distaccate, ovvero per l'attivazione, la chiusura o l'accorpamento di corsi universitari;
- f. Elabora, su richiesta del Ministro, i parametri di riferimento per l'allocazione dei finanziamenti statali, ivi inclusa la determinazione dei livelli essenziali di prestazione e dei costi unitari riferiti a specifiche tipologie di servizi;
- g. Valuta, sulla base dei risultati attesi e di parametri predefiniti, i risultati degli accordi di programma ed il loro contributo al miglioramento della qualità complessiva della ricerca;
- h. Valuta l'efficienza e l'efficacia dei programmi pubblici di finanziamento ed incentivazione alle attività didattiche, di ricerca e innovazione;
- i. Svolge su richiesta del Ministro ulteriori attività di valutazione nonché di definizione di standard di parametri e normativa tecnica;

L'Agenzia è impegnata a svolgere la sua attività di valutazione dei risultati in linea con principi fondatori che sono alla base del suo operato e delle linee strategiche adottate quali:

1. **Indipendenza:** L'Agenzia ha personalità giuridica di diritto pubblico ed opera con autonomia organizzativa, amministrativa e contabile, anche in deroga alle disposizioni sulla contabilità generale dello Stato. Tale *status* le permette di agire adottando i più opportuni criteri e metodologie di valutazione, secondo standard nazionali ed internazionali, al fine di individuare i punti di forza e di criticità delle istituzioni universitarie e di ricerca.
2. **Imparzialità:** L'Agenzia sovrintende al sistema pubblico nazionale di valutazione della qualità delle università e degli enti di ricerca pubblici e privati destinatari di finanziamenti pubblici. L'incarico dei componenti il Consiglio Direttivo è incompatibile con qualsiasi rapporto di lavoro, anche indiretto, con le istituzioni da valutare, e i componenti stessi non possono far parte di commissioni di valutazione o essere assegnatari di finanziamenti statali di ricerca. Questo garantisce il rispetto della fondamentale regola etica relativa al conflitto di interesse.
3. **Professionalità:** L'Agenzia svolge la funzione di agenzia nazionale sull'assicurazione della qualità, come previsto nell'ambito degli accordi europei in materia di istruzione superiore e di ricerca. L'ANVUR collabora con organismi europei ed internazionali, con le agenzie e le amministrazioni di altri Paesi anche mediante lo scambio di quelle informazioni ed esperienze, sviluppate e condivise a livello nazionale ed internazionale, che le permettano di sviluppare le proprie strategie istituzionali.
4. **Trasparenza**

L'Agenzia è stata istituita con il Decreto Legge 3 ottobre 2006, n. 262 convertito con codificazioni dalla Legge 24 novembre 2006, n. 286 recante "Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria", con il quale all'art. 2 - comma da 138 a 142 e con lo stesso sono state definite le attribuzioni, le modalità e procedure di attivazione e funzionamento. Successivamente con Decreto del Presidente della Repubblica n. 76 del 1° febbraio 2010 è stata regolamentata la struttura e il

funzionamento. Sul sito dell’Agenzia è stata data apposita evidenza a tutti i riferimenti normativi al fine di dare ampia evidenza delle finalità a cui la stessa Agenzia tende.

L’organizzazione e la pianta organica dell’ANVUR sono disciplinate dal Decreto del Presidente della Repubblica 1 febbraio 2010, n. 76 come già in precedenza specificato. Ai sensi del dell’art. 6 del Decreto sono organi dell’Agenzia il Presidente, il Consiglio Direttivo, composto da sette membri e il Collegio dei Revisori dei Conti, composto da tre membri.

L’Agenzia si avvale del Comitato consultivo, le cui funzioni e composizione sono disciplinate dall’art. 11, nominato dal Presidente su proposta del Consiglio direttivo, il quale dà pareri e formula proposte al Consiglio direttivo, in particolare sui programmi di attività e sui documenti riguardanti la scelta dei criteri e dei metodi di valutazione.

L’Agenzia è organizzata in una struttura direzionale generale articolata in una direzione Amministrativo contabile, una direzione Valutazione dell’Università e una direzione Valutazione della Ricerca (art. 12 del Decreto). A capo della struttura direzionale generale è il Direttore, dirigente di prima fascia, che sovrintende all’attività operativa e gestionale dell’Agenzia. A capo delle tre direzioni vi sono tre dirigenti di seconda fascia.

La dotazione organica dell’Agenzia di cui all’allegato A del Decreto prevede, oltre ai dirigenti, dodici risorse di area terza del CCNL Ministeri e tre risorse di area seconda del CCNL Ministeri.

L’ANVUR ai sensi del Decreto ha definito i profili funzionali del personale non dirigente tramite apposito regolamento; nell’ambito dell’area terza ha così delineato i profili del funzionario amministrativo-giuridico-contabile e del funzionario valutatore tecnico, ripartendo il personale dell’area in sei funzionari del primo tipo e sei del secondo (Allegato 2 del Regolamento del personale e degli esperti di valutazione dell’Agenzia). Per l’area seconda sono stati definiti i profili del Coadiutore e dell’Assistente. Ai sensi dell’Art. 12 del Decreto l’Agenzia può avvalersi di esperti della valutazione in un numero massimo di cinquanta unità.

Tutte le informazioni relative ai principi costitutivi, all’organizzazione e al funzionamento sono continuamente e costantemente monitorate ed aggiornate e facilmente reperibili dal sito dell’Agenzia (www.anvur.org) nella sezione “Agenzia”.

L’adozione del presente Programma triennale, unitamente a tutta l’attività di programmazione (programma delle attività, bilancio di previsione annuale, bilancio di previsione pluriennale, piano anticorruzione, piano della performance) e relativo monitoraggio, matura in un contesto estremamente fragile per l’Agenzia che, oltre ad avere una dotazione organica non sufficiente per far fronte ai propri compiti istituzionali (appena 15 unità non dirigenziali), non ha ancora completato le procedure di reclutamento per i differimenti necessitati dalle norme in materia di spending review. Ad oggi, prestano servizio solo 7 unità di personale non dirigente, di cui 2 unità a tempo determinato che scadranno nel mese di marzo, mentre a partire dal mese di febbraio scadranno anche gli incarichi dirigenziali con la conseguenza che l’unico dirigente presente in struttura sarà il Direttore dell’Agenzia.

Quanto rappresentato testimonia il notevole sforzo compiuto dall’Agenzia nei primi due anni di vita - e da compiere negli anni futuri - per far fronte ai numerosi e complessi adempimenti che caratterizzano la gestione amministrativa dell’Agenzia, ivi compreso gli adempimenti in materia di trasparenza, che per le esigue dimensioni e la estrema carenza di personale, è obbligata così a

coinvolgere tutto il personale sull'intero ciclo di gestione della performance, ivi comprese le connesse attività relativa alla trasparenza e anticorruzione.

Emerge pertanto con chiara evidenza la necessità che nell'ambito di una corretta valutazione della performance, ivi compreso il rispetto degli obblighi in materia di trasparenza, si debba - quantomeno per gli enti di nuova istituzione - coniugare, secondo criteri di ragionevolezza, la necessità di ottemperare comunque agli obblighi di legge con la fragilità, nonché criticità della struttura.

2. Elaborazione e adozione del Programma

Di norma, il processo di elaborazione ed attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità è articolato in una serie di fasi finalizzate ad individuare:

1. le misure e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi legislativi;
2. le attività da espletare per assicurare regolarità, qualità e tempestività delle informazioni;
3. le modalità, gli strumenti, i tempi e le risorse per la verifica dell'efficacia delle iniziative;
4. il collegamento tra il Piano della Trasparenza ed il Piano di Prevenzione della Corruzione;
5. il collegamento tra il Piano della Trasparenza ed il Piano Strategico dell'Agenzia;
6. il collegamento tra il Piano della Trasparenza ed il Piano della Performance;

Il programma si propone di fornire la massima pubblicità possibile non solo dei documenti programmatici, ma di tutti gli strumenti utilizzati in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi dell'Agenzia nel suo complesso, così ponendosi l'obiettivo di valutare in termini di efficacia ed efficienza i risultati conseguiti, nonché fungere da stimolo per il miglioramento dell'azione amministrativa.

In tale processo sono stati coinvolti i responsabili delle diverse aree organizzative nonché tutto l'esiguo personale disponibile ed in particolare:

- **Direttore:** in quanto responsabile dell'organizzazione interna e della gestione delle attività amministrativo-contabili dell'Agenzia. In particolare, cura l'esecuzione delle deliberazioni, delle indicazioni operative e degli indirizzi strategici del Presidente e del Consiglio direttivo.
- **Dirigente Area Amministrativo-Contabile:** in quanto svolge funzioni gestionali di tipo amministrativo, contabile, gestione delle risorse umane, logistico e informativo, di affari generali, documentazione e sicurezza, attività di programmazione, coordinamento, monitoraggio e controllo e cura la predisposizione degli elementi di pianificazione e di gestione delle attività.
- **Dirigente Area Valutazione delle Università:** in quanto svolge le attività di valutazione delle università sia statali che non statali, compresi gli istituti a ordinamento speciale e gli Enti del Comparto dell'AFAM, e, su richiesta del Ministro, svolge tali attività anche nei confronti di centri e consorzi interuniversitari e dei consorzi per la ricerca universitaria, nonché altre strutture universitarie.
- **Dirigente Area Valutazione della Ricerca:** il quale svolge le attività di valutazione della ricerca relativa a Università, Enti e istituzioni pubbliche di ricerca e su richiesta del Ministro, ovvero degli enti interessati, può svolgere tali attività anche nei confronti di altre strutture di

ricerca.

Tutti gli uffici interessati sono stati coinvolti nel processo di promozione, verso l'interno e l'esterno, della trasparenza al fine di potenziare, in tutte le fasi del processo di creazione del valore, l'aspetto *culturale* della legalità e dell'integrità.

Rinviando ai successivi paragrafi l'elencazione delle misure e delle iniziative volte all'attuazione degli obblighi legislativi e le attività da espletare per assicurare la regolarità e la tempestività delle informazioni in coerenza con gli strumenti, i tempi e le risorse disponibili, è opportuno in questa fase rappresentare il collegamento strategico del Programma della Trasparenza con gli altri documenti programmatici e strategici dell'Agenzia.

2.1 Collegamento con il Piano Strategico dell'Agenzia

Il Piano Triennale delle Attività rappresenta strategicamente il momento iniziale dell'intero processo di pianificazione e programmazione delle attività dell'Agenzia. In esso vengono estrapolate le linee strategiche di lungo termine da perseguire in coerenza il proprio mandato istituzionale e con le risorse finanziarie, umane e strutturali disponibili.

L'approvazione da parte del Consiglio Direttivo del Piano Triennale delle Attività, innesca poi il successivo momento della programmazione dei singoli Piani Annuali all'interno dei quali sono evidenziate le azioni e le attività di breve periodo da perseguire al fine del raggiungimento degli obiettivi programmati e del miglioramento complessivo della performance dell'organizzazione.

E' percepibile quindi il sostanziale collegamento sia con i documenti in materia di programmazione finanziaria e di bilancio, sia con quelli relativi alla definizione ed implementazione dell'intero ciclo della Performance dell'Agenzia, in cui, tra l'altro si innestano anche il Programma della Trasparenza ed il Piano di Prevenzione della Corruzione.

L'Agenzia, tra l'altro, in linea con le disposizioni normative, favorita anche dall'esiguo dimensionamento, esercita un costante controllo strategico al fine di verificare la validità delle strategie assunte in coerenza con il quadro ordinamentale di riferimento e la mission da perseguire. Inoltre ha potenziato le attività di controllo di gestione, con l'attivazione della funzionalità di una struttura di staff al Direttore, al fine di monitorare e controllare, sia in sede preventiva, che in fase concomitante e successiva, il regolare andamento delle attività, degli obiettivi e dei costi.

Tali attività consentono di fornire al Consiglio Direttivo tutte le informazioni utili circa l'effettiva validità della strategia assunta nonché gli elementi per un suo eventuale ripensamento *in itinere*, ma anche tutta una serie di informazioni essenziali per gli organi di gestione al fine di monitorare e controllare la validità dell'intero ciclo della gestione e della performance.

2.2 Collegamento con il Piano della Performance ¹

La trasparenza costituisce un importante *indicatore* dell'andamento gestionale dell'Agenzia e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della performance. Il Programma della Trasparenza rappresenta, quindi, uno degli aspetti fondamentali del ciclo della

¹ La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un'area strategica dell'Agenzia e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. L'Agenzia garantisce la massima trasparenza in ogni fase del ciclo di gestione della performance ai sensi del decreto legislativo 150/2009.

performance perché di fatto sollecita, indirizza, controlla e responsabilizza gli asset gestionali dell’Agenzia.

Il Programma si pone in relazione al ciclo di gestione della performance anche al fine di consentire agli stakeholder la conoscenza di ogni contenuto del relativo Piano e dello stato di attuazione come previsto dalla normativa vigente.

Nello specifico è presente all'interno del Piano della Performance un apposito paragrafo che illustra le informazioni di interesse per i cittadini e per gli stakeholder relativamente alle attività dell’Agenzia, alle sue aree di intervento e alle tre direttrici strategiche sulle quali si poggiano tutte le attività (Università, Ricerca, Abilitazione Scientifica Nazionale) integrate per le rispettive aree di competenza, a seguito dell’introduzione del decreto legge 69/2013, della valutazione della performance amministrativa delle università e degli enti di ricerca.

Per quanto riguarda le modalità concrete per assicurare la trasparenza delle informazioni relative alla performance, si richiama quanto esplicitato nel paragrafo n. 4 dedicato per l’appunto al processo di attuazione del programma.

La figura 1 fornisce una rappresentazione di sintesi dei momenti caratterizzanti il processo di miglioramento dei risultati dell’Agenzia da realizzare attraverso il pieno collegamento tra le fasi della pianificazione, della programmazione, del controllo, della misurazione e della valutazione, del bilancio e della trasparenza.

Figura 1: Ciclo integrato della performance (fonte elaborazione interna)



2.3 Collegamento con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La Legge 190/2012 ha fatto della trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, introducendo così una complementarità con il Programma Triennale per la Trasparenza e con il Ciclo della performance. Il collegamento tra il Piano di prevenzione della corruzione e il Programma triennale per la trasparenza è assicurato dal Responsabile della Trasparenza, come previsto dall'art. 43, comma 1 del Decreto Lgs. 33/2013, fermo restando il ruolo fondamentale del Consiglio Direttivo, che per il modello organizzativo peculiare dell'Agenzia, oltre ad essere organo di indirizzo politico dell'Agenzia, partecipa attivamente al processo decisionale non solo sulle attività istituzionali dell'Agenzia, ma anche su quelle maggiormente rilevanti del funzionamento.

A tal proposito, occorre evidenziare, che vista la particolare conformazione organizzativa dell'Agenzia, anche in coerenza con le finalità da perseguire e gli adempimenti da garantire, si è preferito scindere i due ruoli individuando nel responsabile dell'Area Amministrativo-Contabile il Responsabile della Trasparenza e nella persona del Direttore il Responsabile della prevenzione della Corruzione.

All'interno del Piano triennale di prevenzione della corruzione, compatibilmente con le fragilità dell'Agenzia già rappresentate, sono stati inseriti in particolare i riferimenti alla mappatura dei rischi e alle procedure di prevenzione e controllo, al piano di formazione degli addetti di rischio. Al riguardo, è stato messo in evidenza come sia per l'esiguo dimensionamento dell'Agenzia che per il modello organizzativo previsto dal legislatore la formazione del processo decisionale in tutti i settori presenta di per sé puntuali e numerosi livelli intermedi di controllo sia interni che esterni (controlli interni nelle fasi del processo: responsabile di struttura/Direttore/Consiglio direttivo che delibera a maggioranza, controlli esterni: Collegio dei revisori che partecipa a tutte le sedute del Consiglio Direttivo e OIV).

3. Misure e iniziative per la trasparenza

Nel corso dell'anno 2013, l'Agenzia ha avviato, seppur in una fase sperimentale, il processo riorganizzativo volto a esplicitare gli assetti definitivi in materia di trasparenza e dare piena attuazione alle disposizioni in materia. Con la reingegnerizzazione del sito istituzionale (www.anvur.org), l'Agenzia si è proposta, compatibilmente con le risorse disponibili, di perseguire alcuni obiettivi fondamentali:

- ✓ **Dotarsi di un portale istituzionale conforme alle disposizioni normative;**
- ✓ **Garantire l'accesso alle informazioni previste dalle disposizioni di legge;**
- ✓ **Garantire la qualità delle informazioni;**

Dotarsi di un portale istituzionale conforme alle disposizioni normative:

Il processo di implementazione del nuovo portale dell'Agenzia è stato avviato, in fase sperimentale fin dalla fine dell'esercizio 2012 e pertanto prima dell'emanazione del decreto 33/2013. Pur garantendo fin da subito la pubblicazione delle informazioni *rilevanti* circa l'organizzazione, il funzionamento e tutte le attività di competenza, a seguito dell'introduzione del suddetto decreto, è stata avviata immediatamente una fase di ridefinizione del portale al fine di adeguarlo al dettato normativo ed ai nuovi obblighi informativi.

Tale processo ha coinvolto tutte le unità organizzative dell'Agenzia onde pervenire, entro la fine dell'esercizio 2013, ad un'impostazione pienamente rispondente a quanto previsto dall'allegato 1 del

decreto 33/2013 che prevede dettagliatamente la struttura delle informazioni da inserire nei siti istituzionali.

In particolare è stata ridenominata la sezione “*Amministrazione Trasparente*” e la stessa è stata organizzata, compatibilmente con i tempi e le risorse umane disponibili, in sotto sezioni all’interno delle quali sono stati inseriti i documenti, le informazioni ed i dati al momento disponibili dall’Agenzia. Il tutto anche per garantire il rispetto dei tempi previsti dalla delibera n. 50/2012 della Civit (oggi ANAC) e indicati analiticamente nell’allegato 5 “*calendario*”.

Questa fase, oltre a determinare una complessa attività di riprogettazione della struttura del portale, ha inevitabilmente innescato l’ulteriore e connesso processo di rielaborazione delle informazioni e dei dati da pubblicare. A tal scopo sono state espletate riunioni informative e formative del Responsabile della Trasparenza con le singole unità organizzative al fine di coinvolgere tutto il personale nel processo di individuazione, comprensione, elaborazione e pubblicazione delle informazioni dell’Agenzia.

Si è provveduto inoltre a formare due risorse interne per assicurare il continuo aggiornamento dei contenuti del sito.

Garantire l’accesso alle informazioni previste dalle disposizioni di legge;

Compatibilmente con le risorse disponibili, si è provveduto ad effettuare una ricognizione delle informazioni per le quali è richiesta la pubblicazione, nonché una analisi dei processi e delle attività al fine di individuare, in funzione della mappatura stabilita dal decreto, le aree, le azioni ed i procedimenti che generano le informazioni per cui è previsto l’obbligo informativo.

Tale approccio, anche in funzione di quanto detto al paragrafo 2 circa i collegamenti con gli altri documenti programmatici dell’Agenzia, si propone di conseguire continui miglioramenti nella performance dell’Agenzia, attraverso un continuo monitoraggio e controllo delle proprie azioni che determinano inevitabilmente un miglioramento dell’organizzazione ed il conseguimento di buone performance.

In tale prospettiva l’Agenzia, non appena messa a regime la struttura, intende muoversi verso l’adozione di una serie di misure organizzative volte a garantire ed assicurare la regolarità dei flussi informativi. In particolare:

- Mappatura ed individuazione degli obblighi informativi per ogni singola Area;
- Incontri periodici del Responsabile della Trasparenza con i Responsabili di Area;
- Controllo preventivo e validazione dei dati da parte del Responsabile della Trasparenza;
- Monitoraggio e controllo trimestrale delle informazioni e dei dati pubblicati;
- Azioni correttive in coerenza con gli obiettivi da perseguire.

Le misure sopra descritte, sempre in un’ottica strategica, tendono a conseguire i seguenti obiettivi:

- Coinvolgere il personale nella definizione delle attività e dei processi di competenza;
- Migliorare la responsabilità in termini di qualità e quantità delle attività svolte;
- Innescare all’interno di ogni singola area processi di monitoraggio e controllo;
- Potenziare il sistema informativo ;
- soddisfazione degli obblighi normativi in termini quantitativi e qualitativi;

- soddisfazione degli stakeholder;

Garantire la qualità delle informazioni;

L'Agenzia, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6² del decreto 33/2013, garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel proprio sito istituzionale, verificando, sia preventivamente, sia attraverso una costante attività di monitoraggio, il rispetto degli standard definiti dal decreto ed in particolare:

- l'integrità ed il costante aggiornamento;
- la completezza e la tempestività;
- la semplicità di consultazione e la comprensibilità;
- l'omogeneità e la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali;
- l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità;

A tal proposito, nell'ambito del continuo processo di aggiornamento e monitoraggio, è stata definita una particolare procedura volta a garantire il rispetto delle disposizioni normative. Infatti tutte le informazioni oggetto di pubblicazione, devono essere preventivamente inoltrate, da parte dell'ufficio di competenza, al Responsabile della Trasparenza.

Quest'ultimo procede ad una valutazione circa la conformità in termini di contenuto e qualità delle informazioni, e attestata la regolarità, attraverso la predisposizione di una *scheda di validazione*, ne autorizza la pubblicazione nell'apposita sezione così come individuata dal decreto 33/2013 nell'allegato 1. Solo dopo tale autorizzazione, l'unità addetta all'inserimento nel portale, procede entro le 24 ore dalla validazione, all'inserimento delle informazioni nel portale.

4. Modalità, strumenti e risorse.

L'Agenzia, in coerenza con il dettato della Delibera Civit n. 2/2012 e n. 50/2013 e nel rispetto della tempistica indicata nel "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", ha reso disponibile la consultazione on line sul proprio sito istituzionale www.anvur.org dei contenuti minimi previsti quali, ad esempio, dati relativi al personale, a incarichi e consulenze, all'organizzazione, alla performance ed ai procedimenti, alla gestione economico finanziaria, alla gestione dei pagamenti ed altre informazioni utili.

² L'articolo 6 del decreto 33/2013 recita: Le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità secondo quanto previsto dall'articolo 7. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Ai sensi dell'art. 7, i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Ai sensi dell'art. 8 i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli articoli 14, comma 2, e 15, comma 4.

Il Decreto 33/2013 impone alle Amministrazioni il riordino della Sezione Trasparenza (da ora Amministrazione Trasparente") e la pubblicazione dei dati, come di seguito riportati:

Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità Atti generali Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 10, c. 8, lettera a Art. 12, c. 1,2 Art. 34, c. 1,2
Organizzazione	Organi di indirizzo politico amministrativo Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Rendiconti gruppi consiliari Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica Consulenti e collaboratori Incarichi amministrativi di vertice Dirigenti Posizioni organizzative Dotazione organica	Art. 13, c. 1, lett. a Art. 14 Art. 47 Art. 28, c. 1 Art. 13, c. 1, lett. b, c Art. 13, c. 1, lett. d Art. 15, c. 1,2 Art. 15, c. 1,2 Art. 41, c. 2, 3 Art. 10, c. 8, lett. d Art. 15, c. 1,2,5 Art. 41, c. 2, 3 Art. 10, c. 8, lett. d Art. 16, C. 1,2
Personale	Personale a tempo determinato Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti Contrattazione collettiva Contrattazione integrativa OIV	Art. 17, c. 1,2 Art. 16, c. 3 Art. 18, c. 1 Art. 21, c. 1 Art. 21, c. 2 Art. 10, c. 8, lett. c
Bandi di concorso	Pubblicazione Bandi per personale	Art. 19
Performance	Piano della Performance Relazione sulla Performance Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi Benessere organizzativo	Art. 10, c. 8, lett. b Art. 10, c. 8, lett. b Art. 20, c. 1 Art. 20, c. 2 Art. 20, c. 3
Enti Controllati	Enti pubblici vigilati Società partecipate Enti di diritto privato controllati Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. a Art. 22, c. 2, 3 Art. 22, c. 1, lett. b Art. 22, c. 2, 3 Art. 22, c. 1, lett. c Art. 22, c. 2, 3 Art. 22, c. 1, lett. d
Attività e Procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa Tipologie di procedimento Monitoraggio tempi procedurali Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio	Art. 24, c. 1 Art. 35, c. 1,2 Art. 24, c. 2 Art. 35, c. 3
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico Provvedimenti dirigenti	Art. 23 Art. 23
Controlli sulle imprese		Art. 25
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1,2
Sovvenzioni, contributi Sussidi e vantaggi economici	Criteri e modalità Atti di concessione	Art. 26, c. 1 Art. 26, c. 2

		Art. 27
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo Piano degli indicatori e dei risultati attesi	Art. 29, c. 1 Art. 29, c. 2
Beni Immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto	Art. 30 Art. 30
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c. 1
Servizi Erogati	Carta dei servizi e standard qualità Costi contabilizzati Tempi medi di erogazione dei servizi Liste di attesa	Art. 32, c. 1 Art. 32, c. 2, lett. a Art. 10, c. 5 Art. 32, c. 2, lett. b Art. 41, c. 6
Pagamenti Amministrazione	Indicatore di tempestività IBAN e pagamenti informatici	Art. 33 Art. 36
Opere pubbliche	non pertinente per l'Agenzia	Art. 38
Pianificazione e governo del territorio	non pertinente per l'Agenzia	Art. 39
Informazioni ambientali	non pertinente per l'Agenzia	Art. 40
Strutture sanitarie private accreditate	non pertinente per l'Agenzia	Art. 41, c. 4
Interventi straordinari e di emergenza	non pertinente per l'Agenzia	Art. 42

In particolare l'Agenzia, in coerenza con la tabella sopra esposta, previo un coordinamento con tutte le aree organizzative, ha individuato i dati e le informazioni da sottoporre a pubblicazione e aggiornamento, come di seguito indicato:

- i riferimenti normativi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'Agenzia;
- le direttive, le circolari, i programmi e le istruzioni emanati dall'amministrazione;
- gli atti che dispongono dell'organizzazione, delle funzioni, degli obiettivi e dei procedimenti;
- gli atti con i quali l'Agenzia determina l'interpretazione di norme giuridiche e fornisce pareri;
- nominativi, curricula e compensi dei membri del Consiglio Direttivo³;
- l'illustrazione dei dati dell'organizzazione mediante l'organigramma o altre rappresentazioni;
- gli organi di indirizzo politico e di amministrazione con indicazione delle competenze;
- il curriculum ed il compenso dei Dirigenti⁴;

³ L'Agenzia, con riferimento ai componenti del Consiglio Direttivo, pubblica inoltre, ai sensi dell'art. 14, l'atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato, il curriculum, il compenso, gli importi di viaggi di servizio e missioni, i dati relativi ad altri incarichi ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti e le dichiarazioni di cui all'articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. La pubblicazione delle suddette informazioni avviene entro tre mesi dalla data di nomina e restando pubblici per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico, salve le informazioni concernenti la situazione patrimoniale e, ove consentita, la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che vengono in ogni caso pubblicate fino alla cessazione dell'incarico o del mandato. Decorso i termini di pubblicazione le informazioni e i dati concernenti la situazione patrimoniale non vengono trasferiti nelle sezioni di archivio.

- i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;
- il curricula dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al modello europeo;
- il nominativo e curricula del componente dell'OIV (art. 14 – D. Lgs. 150/2009);
- l'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio;
- l'elenco dei numeri di telefono cui il cittadino può rivolgersi per qualsiasi richiesta;
- l'elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali e di posta elettronica certificata;
- i dati trimestrali relativi ai tassi di assenza del personale a tempo indeterminato;
- i dati trimestrali relativi ai tassi di assenza del personale a tempo determinato;
- i riferimenti per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali;
- i contratti integrativi stipulati con la relazione illustrativa dell'organo di controllo;
- l'elenco degli incarichi conferiti/autorizzati a ciascuno dei propri dipendenti;
- i dati relativi ai livelli di benessere organizzativo;
- l'elenco degli incarichi di collaborazione e consulenza;
- il conto annuale del personale di cui art. 60, comma 2 del D. Lgs 150/2009⁵;
- i dati relativi all'importo dei premi collegati alla performance stanziati ;
- i dati relativi all'importo dei premi collegati alla performance distribuiti⁶;
- i bandi di concorso per il reclutamento di personale presso l'amministrazione⁷;
- il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità ed il relativo stato di attuazione;
- il nominativo del Responsabile della Trasparenza (Accesso Civico)⁸;

⁴ L'Agenzia, con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, nonché di collaborazione o consulenza, pubblica inoltre, ai sensi dell'art. 15 le seguenti informazioni:

- gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- i dati relativi allo svolgimento di incarichi;
- la titolarità di cariche in altri enti e/o lo svolgimento di attività professionali;
- i compensi con specifica evidenza sia della componente variabile che di risultato;

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. L'Agenzia pubblica e mantiene aggiornato sul proprio sito istituzionale gli elenchi dei propri consulenti e/o collaboratori indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. I dati sono pubblicati entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

⁵ L'Agenzia da evidenza dei dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. Inoltre ai sensi dell'art 17 l'Agenzia pubblica annualmente, nell'ambito di quanto previsto dall'articolo 16, comma 1, i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con la indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico. La pubblicazione comprende l'elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato.

⁶ L'Agenzia pubblica i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti.

⁷ L'Agenzia pubblica e tiene costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché quello dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

⁸ L'obbligo previsto dalla normativa vigente di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che

- il nominativo del Responsabile del Potere Sostitutivo di cui all'art. 5⁹;
- il nominativo del Responsabile della Corruzione¹⁰;
- il Piano di Prevenzione della Corruzione;
- il Piano e la Relazione sulla Performance;
- il Piano dei Indicatori e dei Risultati Attesi (art. 19 – D.Lgs 91/2011);
- i dati relativi al Bilancio di Previsione e annessi allegati;
- i dati relativo al Bilancio Consuntivo e annessi allegati;
- i dati degli Immobili posseduti nonché dei canoni di locazione o affitto;
- i dati relativi alla propria attività, in forma aggregata, per settori di attività;
- i rilievi non recepiti degli organi di revisione amministrativa e contabile;
- i rilievi anche quando recepiti della Corte dei Conti;
- l'indicatore annuale dei propri tempi medi di pagamento;
- i dati e le informazioni per i pagamenti informatici;
- i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza¹¹;
- i risultati del monitoraggio periodico relativo ai tempi procedurali (L. 190/2012);
- gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione o concessione;
- gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con riferimento, a provvedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (art. 23);
- gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e ai dirigenti, con riferimento ai concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 23);

si pronuncia sulla stessa. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

⁹ Nei casi di ritardo o mancata risposta rispetto a quanto previsto dall'art. 5, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'articolo 43, comma 5.

¹⁰ Ai sensi dell'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, svolge, stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

¹¹ L'Agenzia, pubblica sul proprio sito istituzionale, una tabella dei procedimenti amministrativi di competenza indicando per ognuno di essi, una breve descrizione del procedimento con l'indicazione di tutti i riferimenti normativi utili, l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio, unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale. Per i procedimenti ad istanza di parte, saranno pubblicati gli atti e i documenti da allegare all'istanza oltre che la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, anche se la produzione a corredo dell'istanza è prevista da norme di legge, regolamenti o atti pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, e sarà data indicazione degli uffici ai quali rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale, a cui presentare le istanze. Saranno inoltre pubblicate le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano ed il termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante ed i casi di silenzio assenso.

- gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e ai dirigenti, con riferimento agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni (art. 23);
- l'elenco degli enti pubblici istituiti, vigilati e finanziati dall'Agenzia (art. 22);
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici (art. 26 e 27)¹²;
- la carta dei servizi o il documento con gli standard di qualità dei servizi pubblici (art. 32);
- l'individuazione e costi dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi (art. 32)¹³;
- le informazioni relative a procedure per l'affidamento di opere, lavori, servizi e forniture¹⁴;
- i documenti di programmazione anche pluriennale delle opere pubbliche (art. 38);
- le linee guida per la valutazione degli investimenti pubblici e le relazioni annuali;
- i tempi, i costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate;

Ogni singolo documento e/o informazione soggetto agli obblighi previsti dal decreto, prima di essere inoltrato per la pubblicazione, viene revisionato dal dirigente competente e successivamente inoltrato via posta elettronica nel relativo formato al responsabile della pubblicazione accompagnato dalla scheda di validazione di seguito riportata.

Il responsabile della pubblicazione, prima di inoltrare la scheda al Responsabile della Trasparenza per la validazione, verifica la conformità dei documenti da pubblicare ed in prima analisi il rispetto delle condizioni previste dall'art. 6 del decreto 33/2013. Dopo aver eseguito tali controlli, completa i campi n. 3 e 4 della scheda ed entro e non oltre un giorno lavorativo dalla ricezione, la trasmette al Responsabile della Trasparenza per la validazione definitiva.

Il Responsabile della Trasparenza verifica il rispetto dei requisiti generali e specifici e nel caso di correttezza trasmette al responsabile della pubblicazione la scheda validata mediante apposito visto di conformità.

In tal caso il responsabile della pubblicazione procede al completamento del processo attraverso la pubblicazione degli atti ed alla connessa archiviazione della scheda e dei documenti. L'archivio dei documenti pubblicati risponde alla logica delle sezioni del sito e nell'ambito delle sezioni i documenti sono archiviati per ordine cronologico.

¹² L'Agenzia, pubblica, nel caso, gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese, e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati ai sensi del citato articolo 12 della legge n. 241 del 1990, di importo superiore a mille euro. La pubblicazione ai sensi del presente articolo costituisce condizione legale di efficacia dei provvedimenti che dispongano concessioni e attribuzioni di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario; la sua eventuale omissione o incompletezza è rilevata d'ufficio dagli organi dirigenziali, sotto la propria responsabilità amministrativa, patrimoniale e contabile per l'indebita concessione o attribuzione del beneficio economico. La mancata, incompleta o ritardata pubblicazione rilevata d'ufficio dagli organi di controllo è altresì rilevabile dal destinatario della prevista concessione o attribuzione e da chiunque altro abbia interesse, anche ai fini del risarcimento del danno da ritardo da parte dell'amministrazione, ai sensi dell'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

¹³ L'Agenzia pubblica, con riferimento ai servizi erogati, i costi contabilizzati, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo oltre che i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

¹⁴ Ai sensi dell'art. 37, l'Agenzia provvede alla pubblicazione delle informazioni previste dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190, oltre che quelle previste dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223. Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, la delibera a contrarre.

Nel caso in cui il Responsabile della Trasparenza evidenzi difformità rispetto ai principi previsti dal decreto inoltra un'apposita e mail all'ufficio richiedente, e per conoscenza al responsabile della pubblicazione, indicando le motivazioni per cui la pubblicazione risulta rinviata e gli adempimenti da porre in essere per garantire la conformità della stessa (campo n. 6).

Figura 2: Scheda di pubblicazione (fonte elaborazione interna)

Richiesta di pubblicazione di documenti sul sito web dell'ANVUR

1	Tipologia documento (articolo/news/atti/delibere)	
2	Richiesta pubblicazione da Pervenuta in data:	
3	Sezione su cui pubblicare	
4	Allegati (formato trasmissione: pdf; word, excel. e-mail)	
5	Nulla osta del Responsabile della Trasparenza	
6	Motivazioni:	
7	Data pubblicazione	
8	Archiviazione	
9	Il responsabile della pubblicazione	

L'Agenzia pubblicherà i contenuti della sezione attraverso l'uso di formati aperti o chiusi in funzione delle informazioni in esse contenute e ove possibile, dati standardizzati lasciando all'utente la possibilità di scelta in base alle proprie esigenze. Il sito web dell'Agenzia utilizza i formati HTML, XHTML e PDF.

L'Agenzia, anche nel corso del 2014, continuerà ad implementare e aggiornare costantemente la sezione, restituendo così agli stakeholder un patrimonio informativo aggiornato, accessibile e gratuito.

Considerato il ruolo ricoperto dal Responsabile del Programma, e le conseguenti responsabilità ad esso connesse, come specificato nel paragrafo 3, si ritiene opportuno prevedere che, a livello di ogni singola struttura, siano individuati i responsabili della raccolta ed analisi dei dati e delle informazioni.

L'attività dei responsabili succitati dovrà consistere, appunto, nella raccolta dei dati e delle informazioni da trasferire al Responsabile del Programma.

La responsabilità dell'intero processo di realizzazione delle iniziative necessarie a garantire un adeguato livello di trasparenza, è attribuita al responsabile della trasparenza.

L'individuazione delle risorse umane e strumentali da utilizzare per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza avverrà nel rispetto del principio dell'invarianza della spesa, evidenziando, tuttavia, anche in questa sede, che la dotazione organica dell'Agenzia, fissata in n. 15 unità di personale, risulta fortemente limitata dai decreti istitutivi e che ad oggi, causa il blocco del turn over e le limitazioni imposte dalle diverse disposizioni in materia, solo in parte risulta disponibile.

Peraltro tali attività sono sottoposte al controllo della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità dell'Amministrazione Pubblica, ai sensi dell'art. 13 comma 8 del D. Lgs. 150/2009 (oggi ANAC), la quale ha il compito di verificare l'effettiva adozione del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e vigilare sul rispetto degli obblighi in materia di trasparenza.

All'uopo l'Agenzia si avvale, al fine di una più efficace vigilanza, anche della collaborazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV). Entro la metà dell'esercizio 2014 sarà pubblicato l'aggiornamento del documento riportante la descrizione del sistema di monitoraggio individuato al fine di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate e il raggiungimento degli obiettivi in materia di trasparenza, nella logica del miglioramento continuo.

Oltre che dall'Organismo Indipendente di Valutazione e dal responsabile della Trasparenza, il monitoraggio sull'attuazione del programma sarà assicurato anche dagli Uffici interni dell'Agenzia che sono interessati dal Programma attraverso la predisposizione di report informativi periodici da sottoporre alla preventiva supervisione dell'OIV e del responsabile della Trasparenza.

Quest'ultimo utilizzerà tale report per l'attività di verifica, l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza e, eventualmente, per segnalare inadempimenti che potrebbero dare luogo a responsabilità ai sensi dell'art.11, comma 9 del Decreto.

Saranno resi disponibili on line, prospetti riepilogativi sullo stato di attuazione del Programma, in cui saranno anche indicati gli eventuali scostamenti dal piano originario, le relative motivazioni nonché le azioni programmate per il raggiungimento degli obiettivi.

L'Agenzia si riserva di modificare e/o integrare il presente Programma anche a seguito dell'emanazione da parte della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità (ANAC) delle indicazioni riguardanti la struttura e le modalità di redazione del Programma stesso.

5. Dati e Informazioni

L'art. 4, comma 2 del decreto n. 33/2013, prevede la possibilità per tutte le amministrazioni di pubblicare dati, informazioni e documenti per le quali non sussiste un particolare obbligo informativo né da parte del suddetto decreto né da parte di altre disposizioni normative.

E' evidente che è rimessa ad ogni singola amministrazione la possibilità di integrare le informazioni obbligatorie con tutte le altre informazioni che per loro natura, qualità e quantità integrano sostanzialmente il fabbisogno informativo degli stakeholder dell'Agenzia.

In tale prospettiva, l'Agenzia a garanzia del rispetto dei tempi previsti per gli obblighi informativi stabiliti dall'allegato 5 della Delibera Civit n. 50/2012, ha fin da subito risposto ad un sostanziale obbligo informativo pubblicando sul proprio portale tutte le informazioni qualitative e quantitative attinenti la propria attività istituzionale. Non a caso sul portale dell'Agenzia sono state create apposite sezioni corrispondenti alle missioni istituzionali da perseguire ed, al proprio interno, sono stati esplicitati i singoli programmi mediante i quali perseguire gli obiettivi strategici dell'Agenzia.

Il tutto in coerenza anche con l'adozione di una struttura di bilancio per missioni e programmi, così come prevista dall'art. 11 del decreto legislativo 91/2011 che essendo propedeutica all'applicazione delle presenti disposizioni, risulta strettamente connessa anche con quanto previsto dal decreto 150/2009 in termini di implementazione dei sistemi di pianificazione, programmazione, controllo e rendicontazione.

In considerazione delle caratteristiche che connotano gli stakeholder destinatari dell'attività dell'Agenzia che sostanzialmente si identificano in soggetti strutturati e complessi quali Università e Istituti di ricerca, l'Agenzia ha affiancato la leva informativa alle azioni di coinvolgimento di tali soggetti che spesso sono stati coinvolti, nel rispetto dei rispettivi ruoli e competenze, direttamente e preventivamente nei processi di definizione e di valutazione. La creazione di diversi gruppi di lavoro nelle singole aree tematiche con rappresentanti del mondo accademico e della ricerca, l'intenso rapporto di collaborazione creato con gli enti mediante consultazioni telematiche, l'organizzazione di giornate informative, seminari e workshop sia presso la sede dell'Agenzia che presso i singoli Atenei o Istituti di ricerca e gli innumerevoli incontri tra i rappresentanti delle diverse organizzazioni coinvolte e gli organi di indirizzo politico dell'Agenzia, hanno alimentato, per quanto possibile, un percorso di confronto costante sui temi della valutazione.

6. Calendario Adempimenti

Si riporta di seguito la figura 3, relativa al calendario degli adempimenti previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e dettagliatamente specificati dall'Allegato 5 alla Delibera Civit n. 50/2012.

Figura 3: Calendario delle attività in materia di Trasparenza (D.Lgs 33/2013)

Adempimento	Soggetto Responsabile	Scadenza Prevista	Stato
Attestazioni mirate sull'assolvimento di specifiche categorie di obblighi di pubblicazione in alcune tipologie di amministrazioni (Delibera n. 71/2013)	Responsabile della Trasparenza OIV	30 settembre 2013	Ok
Attestazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2013 (Griglia Delibera n. 4/2012)	OIV	31 dicembre 2013 (rinvia) 31 gennaio 2014	Ok
Adozione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 – 2016	Amministrazione Responsabile Trasparenza	31 gennaio 2014	Ok
Inserimento sul <i>Portale della Trasparenza</i> del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 – 2016 e Scheda illustrata nell'Allegato 3 Delibera 50/2013	Amministrazione Responsabile Trasparenza	28 febbraio 2014	In corso
Rilevazione e comunicazione degli esiti dei riscontri effettuati sull'avvio del ciclo della trasparenza 2014 – 2016 Scheda illustrata nell'Allegato 4 Delibera 50/2013	OIV	28 febbraio 2014	In corso
Accettazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per il 2014	OIV	31 dicembre 2014	