

Allegato A.1 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Ente:	ISFOL
Compilato da (nome Responsabile della trasparenza):	Stefano Volpi
Data di compilazione:	06/04/12

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
Documenti:							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	E' stato nominato il nuovo Responsabile della Trasparenza (a partire dal 1 Febbraio 2012) ed aggiornato lo stato di attuazione del Programma al 6/4/2012. L'aggiornamento del Programma vero e proprio prenderà in considerazione i suggerimenti formulati da CIVIT ed OV in sede di monitoraggio valutazione dello stesso (vd documento di monitoraggio Ottobre 2011) e la delibera CIVIT 2/2012
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
3a Piano sulla performance	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
3b Relazione sulla performance	SI	NO	NO				La relazione sulla performance 2011 sarà realizzata entro il 30 Giugno 2012 e successivamente convalidata dall'OIV entro il 15 Settembre 2012
4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:							
4a 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)	SI	SI		NO	SI	NO, formato proprietario	E' stato pubblicato il nuovo organigramma 2012 ed è in corso di definizione l'articolazione degli uffici (e le altre informazioni correlate)
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata	SI	SI		NO	SI	NO, formato proprietario	Sono stati pubblicati i dati Pec. Sono in via di definizione gli altri dati
4c 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	SI	SI		NO	SI	SI, pdf	Le tipologie di procedimento facenti capo alla Direzione del personale sono in via di definizione
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	NO*	NO					Verifica in corso per relativo adempimento
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990	SI	SI		NO	SI	SI, pdf	Le relative procedure risultano in via di definizione
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001	NO*	NO					Verifica in corso per relativo adempimento
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione	NO*	NO					Verifica in corso per relativo adempimento
5 Dati informativi relativi al personale:							
5a curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001	SI	SI		NO	SI	SI, pdf	E' stata data priorità a pubblicare elenco, ruolo, CV, retribuzione nelle varie componenti dei dirigenti Isfol, compresi coloro il cui servizio risulta cessato nel 2011
5b curricula dei titolari di posizioni organizzative	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
5c curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri, i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
5d nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
5e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	SI	SI		NO	SI	SI, pdf	Per i motivi pubblicati, è in via di definizione l'aggiornamento dei dati 2012. Manca il ruolo dei dipendenti pubblici

5g	ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	SI	NO					Si è in attesa della verifica dello stato di attuazione del Piano sulla performance
5h	dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	SI	NO					Si è in attesa della verifica dello stato di attuazione del Piano sulla performance
5i	codici di comportamento	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	pubblicato il codice disciplinare
5l	atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)	NO*	NO					
6	Dati relativi a incarichi e consulenze:							
6a	incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	I dati sono stati aggiornati al 2012, storicizzando le annualità precedenti. Oltre i CV, laddove richiesto, sono state esplicitate modalità di conferimento e tipo di rapporto.
7	Dati sui servizi erogati:							
7a	carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.	SI	SI		NO	SI	SI, pdf	E' in corso di emanazione la nuova Carta dei Servizi Isfol che integra Urp ed altri servizi (la Carta è attualmente in fase di approvazione presso il Commissario Straordinario)
7b	dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010);	SI	SI		SI	NO	SI, pdf	Sono presenti tutte le informazioni relative al 2011. Manca l'aggiornamento dei dati 2012
8	Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:							
8a	servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), 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, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;	SI	SI		NO	SI	SI, pdf	monitoraggio CDS e URP in relazione al 2011. Manca la contabilizzazione dei costi dei servizi, da verificare dopo approvazione bilancio
8b	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	SI	SI		NO	SI	SI, pdf	Sono stati aggiornati i dati relativi ai contratti integrativi stipulati, mancano le altre informazioni
8c	dati concernenti consorzi, enti e società di cui le 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.	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	
8d	"piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati	NO*	NO					E' stato realizzato un'approfondimento interno sugli indicatori di bilancio
9	Dati sulla gestione dei pagamenti:							
9a	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	SI	SI		NO	SI	SI, pdf	I dati pubblicati sono parziali. Vanno implementate le procedure nel loro complesso.
10	Dati relativi alle buone prassi:							
10a	buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	E' stato aggiunto un approfondimento relativo alla I indagine Isfol sul clima e sul benessere organizzativo realizzata nel 2011
11	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:							
11a	istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	Sono stati forniti i dati relativi al 2011 corredati dai tre relativi regolamenti interni
12	Dati sul "public procurement":							
12a	dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (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.	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	

Elenco dei dati ulteriori per i quali non sussiste un obbligo specifico di legge ma che l'amministrazione ha deciso discrezionalmente di pubblicare (v. Delibera 2/2012 par. 5)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (SI/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (SI/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (SI/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (SI/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (SI/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
Incontri per la divulgazione ed informazione sulle iniziative per la trasparenza	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	Il primo incontro di Luglio 2011 è stato inserito sul sito.

realizzazione nella intranet di una sezione dedicata alla tematica della trasparenza ed integrità	SI	NO	NO				La pubblicazione, per cui sono stati elaborati gli standard, avverrà con l'entrata a regime del nuovo sito di Istituto
realizzazione di un forum all'interno dell'intranet finalizzato all'acquisizione di pareri e suggerimenti interni per il miglioramento del programma per la trasparenza	SI	NO	NO				La pubblicazione, per cui sono stati elaborati gli standard, avverrà con l'entrata a regime del nuovo sito di Istituto
realizzazione nel sito di pagine dedicate alla raccolta dei questionari compilati dagli utenti di riferimento	SI	NO	NO				In attesa di pubblicazione, il sistema previsto per la raccolta dei questionari è il Lime Survey. Sulle pagine web ci sarà il link che porta al questionario ed agli eventuali risultati.
realizzazione di spazi dedicati alle domande frequenti (FAQ) e o guide sintetiche in materia di trasparenza	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	Realizzata la sezione FAQ ed una sezione sui principali riferimenti normativi in tema di Trasparenza
iniziative di incontro e confronto con altre amministrazioni	SI	SI		SI	SI	SI, pdf	E' stata pubblicata la documentazione relativa alla prima giornata sulla trasparenza realizzata a Luglio 2011. La seconda giornata sulla Trasparenza prevista per il 2012 non è stata ancora realizzata

* Il Programma Isfol sulla Trasparenza attualmente in vigore è articolato in macro voci che ricomprendono, per tipologia, i singoli obblighi informativi specificati in tabella ed oggetto di un monitoraggio interno specifico.
Il fatto che la pubblicazione di alcune informazioni obbligatorie non sia prevista dal Programma va dunque inteso in termini di carenza non della sua articolazione complessiva ma delle rilevazioni poste in essere finora per valorizzare l'informazione richiesta

Allegato A.2 - Griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione

Ente:	
Compilato da (nome OIV):	
Data di compilazione:	

Obblighi di pubblicazione (Allegato 1 delibera 2/2012)	La pubblicazione è prevista nel Programma? (S/NO)	La pubblicazione è inserita nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito"? (S/NO)	Se la pubblicazione non è ancora avvenuta, nel Programma è indicato il termine previsto per la stessa? (S/NO)	L'informazione pubblicata è completa? (S/NO)	La pubblicazione è aggiornata rispetto alla data dell'attestazione? (S/NO)	Il dato è pubblicato in formato aperto? (specifiche del formato)	Note
Documenti:							
1a Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	N.A.						
2 Sistema di misurazione e valutazione della performance							
3a Piano sulla performance							
3b Relazione sulla performance							
4 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:							
4a 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)							
4b elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata							
4c 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							
4d tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente							
4e scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli art. 2 e 4 della legge n. 241/1990							
4f elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza, per ciascun procedimento amministrativo ad istanza di parte di tutte le amministrazioni ex art.1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001							
4g elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione							
5 Dati informativi relativi al personale:							
5a curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001							
5b curricula dei titolari di posizioni organizzative							
5c curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei ministeri; i titolari di altre cariche di rilievo politico nelle regioni e negli enti locali							
5d nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art. 14							
5e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale, nonché il ruolo dei dipendenti pubblici							
5g ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti							
5h dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti							
5i codici di comportamento							
5l atti di sospensione a carico degli iscritti (relativamente agli ordini professionali)							
6 Dati relativi a incarichi e consulenze:							
6a incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti. Gli incarichi considerati sono: i) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private; ii) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione; iii) incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).							
7 Dati sui servizi erogati:							
7a carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio							
7b dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88/2010)							
8 Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici:							
8a servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 279/1997), 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, da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;							
8b 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							
8c dati concernenti consorzi, enti e società di cui le 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.							
8d piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurare i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati							
9 Dati sulla gestione dei pagamenti:							
9a indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)							
10 Dati relativi alle buone prassi:							
10a buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico							

