

Relazione di monitoraggio semestrale Giugno 2011

del Programma Triennale della Trasparenza ed integrità

Il Programma triennale 2011-2013 della Trasparenza dell'ISFOL è stato approvato a Gennaio 2011.

Sulla base di quanto previsto nel Programma l'Istituto ha attivato una articolazione della sezione Trasparenza sul proprio portale e ha avviato le iniziative previste nel periodo:

- Ridefinizione della Sezione Trasparenza e integrità sul portale
- un incontro di lavoro con i referenti per la redazione e pubblicazione dei documenti per la divulgazione del piano e delle modalità di redazione e pubblicazione dei dati, secondo le diverse competenze.
- la prima giornata della trasparenza aperta sia all'interno che all'esterno con una focalizzazione sulla qualità dei servizi (i cui materiali sono già pubblicati sul sito)

La sezione trasparenza è stata ridefinita nella sua impostazione grafica e contenutistica, in linea con la tabella dei Dati da pubblicare presente nel Programma, ponendo attenzione ad una maggiore definizione delle categorie di informazioni e prediligendo una articolazione trasparente dei contenuti attraverso un indice da scorrere.

Il primo incontro con i referenti interni è stata l'occasione per presentare il programma con particolare attenzione alla struttura di inserimento e aggiornamenti dei dati nella sezione trasparenza sul sito d'istituto e definizione delle responsabilità. Ad esso è seguita una agenda di incontri mirati con i singoli responsabili/strutture per supportarli nella definizione dei documenti da pubblicare e dei dati da inserire attraverso anche una struttura specifica che garantisca standard di strutturazione dei documenti nonché flussi per l'invio al Servizio Comunicazione web e multimediale e relativa pubblicazione. Nell'implementazione del Programma triennale si sono tenuti in considerazione i principi metodologici specifici presenti nel Programma stesso.

La prima giornata della trasparenza ISFOL dal titolo "Dalla trasparenza alla qualità delle performance di un Ente di Ricerca: l'Isfol verso la sua carta dei servizi" è stata organizzata il 7 luglio 2011, nelle modalità previste dal Programma decidendo di coniugare sia gli aspetti di comunicazione interna con il personale e gli stakeholder sia un confronto con l'esterno, soprattutto gli altri Enti di ricerca, sul tema della qualità delle performance e dei servizi. A tal fine si è presentata la Carta dei Servizi del Centro documentazione specializzato, servizio rivolto sia all'interno che all'esterno (esperti, studenti e cittadini).

In relazione ai dati da pubblicare, come riportato nel Programma, si evidenzia un ritardo in relazione soprattutto ai dati dell'organizzazione dovuto, oltretutto, alla fase di cambiamenti in atto nell'Istituto (approvazione del Nuovo statuto con DPCM del 11 gennaio 2011 (*GU n. 77 del 4-4-2011*) che modifica, rispetto al precedente i compiti di alcuni organi d'Istituto, prevedendo l'integrazione della gestione e delle responsabilità fra attività di ricerca e consulenza tecnico-scientifica e attività amministrative, con conseguente revisione dei ruoli e i rapporti fra le funzioni di gestione che saranno definiti con i Regolamenti). Inoltre è ancora sommaria la definizione dei dati sulla gestione economico-finanziaria sia per una carenza nella definizione dei flussi procedurali sia per una scarsa messa a sistemi dei dati che afferiscono a data base differenziati e non dialoganti.

In relazione alle modalità di pubblicazione dei dati, inoltre non è assicurata la standardizzazione delle modalità di trasparenza dei dati in termini tecnico-informatici in quanto si è in fase di ridefinizione anche tecnica del sito d'Istituto e l'attuale non risponde a tutti i criteri di accessibilità richiesti dalla normativa e dal CAD. Anche le iniziative relative alla intranet, ai forum e ai questionari di customer satisfaction risentono della non piena operatività del sito

istituzionale. Il completamento della migrazione verso il nuovo sito avverrà entro il 31/12/2011. Non tutti i documenti pubblicati, presentano le caratteristiche tecniche previste dal Programma con una difficoltà di assunzione di responsabilità e di ruolo da parte di alcuni dirigenti. Si evidenzia, a tal proposito la necessità di procedere con un'attività di supporto mirato e di formazione che di sicuro sarà più agevole dopo la definizione di un responsabile della Trasparenza, come già evidenziato al management d'Istituto.

Al fine di dare conto dei dati pubblicati si allega una tabella sintetica di riferimento.

Roma, 12 Luglio 2011

TABELLA SINTETICA DI MONITORAGGIO SEMESTRALE LUGLIO 2011 DATI PER IL PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA.

	Categoria di dati	Dati da pubblicare	Responsabile fornitura dati	Referente per i dati	Tipologia documenti dati	Scadenza consegna materiali	Scadenza pubblicazione	Dati pubblicati
1	Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance	Programma	OIV e Struttura tecnica permanente	A.Salomone	pdf	31/12/2010		Pubblicato
		Aggiornamento Programma (monitoraggio e agenda attività)	OIV e Struttura tecnica permanente	A.Salomone	File e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione		Da pubblicare relazione monitoraggio semestrale giugno 2011
2	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (articolo 11, comma 8, lettera a), del d. lg. n. 150 del 2009)	Programma	Direzione Generale		pdf	31/01/2011		Pubblicato
		Stato attuazione	Direttore Generale in collaborazione con Oiv	A.Salomone	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	31 gennaio 2012	Da Pubblicare la relazione di monitoraggio semestrale giugno 2011
		Aggiornamento Programma (monitoraggio e agenda attività)	Organo politico amministrativo, Cda e in condivisione con Oiv struttura tecnica perm.	A.Salomone	File e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	31 gennaio 2012	Da Pubblicare la relazione di monitoraggio semestrale giugno 2011. Va completata la pubblicazione i riferimenti a news delle attività effettuate es. 1 [^] incontro trasparenza
2a	Piano e Relazione sulla performance (articolo 11, comma 8, lettera b), del d. lg. n. 150 del 2009)	Redazione Piano	Istituto		File pdf	31/01/2011		Pubblicato
		Relazione sulla performance	OIV	A.Salomone	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	31/7/2012	
		Aggiornamento del prospetto di monitoraggio del piano	OIV in collaborazione con la struttura tecnica permanente	A.Salomone	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	31/7/2012	

3 Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti: da pubblicare entro il 30.06.2011 (da inviare al servizio web entro il 15.06.2011)								
3.1 Organigramma d'istituto, 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	Redazione documento e pubblicazione	Direzione generale e Direzione del personale – Anastasia Giuffrida	A.Giuffrida	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	NON FORNITI I DATI. Va aggiornato l'organigramma d'istituto sul web e creato collegato nella sezione trasparenza. Vanno definite le articolazioni degli uffici	
3.2 Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive e PEC	Redazione documento e pubblicazione	Direzione amministrativa – Simona Fiori	Gabriella Guerriero Diego Piva	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	Publicati dati PEC. NON FORNITI I DATI su elenco e-mail	
3.3 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	Redazione documento e pubblicazione	Direzione amministrativa, Direzione personale Agenzia Leonardo	S.Fiori/Giuliana Coltella A. Giuffrida/Marco Balducci M. Rozera	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	PUBBLICATO Per Direzione Amministrativa. Nella scheda mancano i nomi dei responsabili E manca qualsiasi riferimento all'appartenenza della struttura. Mancano procedimenti Direzione Personale Per Agenzia Leonardo collegamento con Manuale Qualità proposto in Buone prassi	
3.4 Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990	Redazione documento e pubblicazione	Direzione amministrativa Direzione personale	S.Fiori A.Giuffrida	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	NON FORNITI I DATI	
3.5 Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati	Redazione documento e pubblicazione	URP Conti CDS Pitoni	C.Conti/Lagana/Marincioni	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	Non prevista	Rimandata la pubblicazione	
3.6 - Carta della qualità dei servizi	Redazione documento e pubblicazione	URP Conti CDS Pitoni	C.Conti/Lagana/Marincioni I.Pitoni/Giovanetti/Carlucci	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	Publicata la carta dei servizi del Cds. Manca quella Urp	

4	Dati informativi relativi al personale: da pubblicare entro il 30.06.2011(da inviare al servizio web entro il 15.06.2011)							
	4.1 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 articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001	Redazione documento e pubblicazione	Direzione del personale	A.Giuffrida	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	Pubblicato in parte. Mancano dati 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 articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001 Va aggiornata la modalità con cui sono definiti i compensi di risultato dei dirigenti.
	4.2 Curricula dei titolari di posizioni organizzative	Redazione documento e pubblicazione	Direzione del personale	A. Giuffrida	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	NON FORNITI I DATI
	4.3 Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto	Redazione documento e pubblicazione	Presidenza, Segreteria organi collegiali	R. Melise	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	Pubblicato senza CV per membri CdA.
	4.4 Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance	Redazione documento e pubblicazione	Struttura permanente all'OIV	A. Salomone	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	-		Pubblicato
	4.5 Tassi di maggiore presenza e assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale , nonché il ruolo dei dipendenti pubblici	Redazione documento e pubblicazione	Direzione del personale	A.Giuffrida/ Spazio	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	Aggiornamenti mensili	Pubblicati fino a Maggio 2011. Manca il ruolo dei dipendenti pubblici
	4.6 ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Redazione documento e pubblicazione	Direzione del personale	-	-	-	-	Aspettare attuazione Piano performance
	4.7 analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Redazione documento e pubblicazione	Direzione del personale	-	-	-	-	Aspettare attuazione Piano performance
	4.8 codici di comportamento	Redazione documento e	Direzione del personale	A.Giuffrida	File pdf e documento	15 giorni prima della scadenza	30 giugno 2011 <i>Non saranno</i>	NON PUBBLICATI

		pubblicazione			di testo per dati da trasferire in Html	di pubblicazione	disponibili fino al 30/09/2011	
5	Dati relativi a incarichi e consulenze da pubblicare entro il 30.06.2011 (da inviare al servizio web entro il 15.06.2011)							
	5.1 incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti Gli incarichi considerati sono: 5.1.1 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;	Redazione documento e pubblicazione	Direzione del personale	A.Giuffrida/ Balducci	File excel fino a migrazione del portale	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	NON FORNITI I DATI
	5.1.2 incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;	Redazione documento e pubblicazione	Direzione del personale	A.Giuffrida/ Balducci	File excel fino a migrazione del portale	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	NON FORNITI I DATI
	5.1.3 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).	Redazione documento e pubblicazione	Direzione del personale	A.Giuffrida/ Balducci	File excel fino a migrazione del portale	15 giorni prima della scadenza di pubblicazion	30 giugno 2011 Aggiornamento periodico	Publicato l'elenco degli incarichi retribuiti e non retribuiti Mancano i cv e le modalità di selezione e affidamento incarico
6	Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici: da pubblicare entro il 30.06.2011							
	6.1 servizi erogati agli utenti finali e intermedi - contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato - monitoraggio andamento , da estrapolare in coerenza con contenuti Piano e della Relazione performance;	Redazione documento e pubblicazione	URP Conti Direzione amministrativa, CDS Pitoni	C.Conti/Lagana/ Marincioni I.Pitoni/ De Horatis S.Fiori	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	Publicati dati monitoraggio Cds e Urp I semestre 2011 Manca la contabilizzazione dei costi dei servizi
	6.2 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	Redazione documento e pubblicazione	Direzione personale	A.Giuffrida/Mercanti	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	Publicare i contratti integrativo approvati mancano: relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla

	in conseguenza della contrattazione integrativa							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
	6.3 dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni fanno parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.		Presidenza	S.Gozzano			30 giugno 2011	Publicati i dati delle convenzioni in essere
7	Dati sulla gestione dei pagamenti : da pubblicare entro il 30.06.2011 (da inviare al servizio web entro il 15.06.2011)							
	7.1 indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Redazione documento e pubblicazione	Direzione amministrativa	S.Fiori	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	Publicati Dati parziali (dati medi su utenze e affitti) Il documento non rispetta le caratteristiche tecniche richieste (riferimento istituto e Struttura responsabile).
8	Dati relativi alle buone prassi: da pubblicare entro il 30.06.2011							
	8.1 buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico	Redazione documento e pubblicazione	OIV in collaborazione con STP	A. Salomone	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	Già pubblicato Aggiornamenti 15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	Publicati
9	Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica:: da pubblicare entro il 30.06.2011 (da inviare al servizio web entro il 15.06.2011)							
	9.1 istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica	Redazione documento e pubblicazione	Direzione del personale	A.Giuffrida/ Mercanti	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione	30 giugno 2011	NON FORNITI I DATI
10	Dati sul "public procurement": da pubblicare entro il 30.06.2011 (da inviare al servizio web entro il 15.06.2011)							
	10.1 dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture). Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.	pubblicazione	Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici, Direzione amministrativa	F. Romito	File pdf e documento di testo per dati da trasferire in Html	15 giorni prima della scadenza di pubblicazione,	30 giugno 2011	Publicati

INIZIATIVE PREVISTA DAL PROGRAMMA

Iniziativa		Destinatari	Struttura responsabile	Stato	Periodo	Struttura/e operativa/e	Responsabile/i	
1	n. 2 incontri per la divulgazione e informazione sulle iniziative per la trasparenza	Personale dell'Istituto	Direzione Generale, Comunicazione e documentazione istituzionale	Realizzato il primo incontro	13.04.2011 Novembre 2011	Comunicazione e documentazione istituzionale	Isabella Pitoni	1 incontro va inserito nella pagina Programma trasparenza Aggiornamento
2	Realizzazione nella Intranet di una sezione dedicata alla tematica della trasparenza e integrità	Personale dell'Istituto	Direttore generale, Comunicazione web e multimediale	In corso di realizzazione	Scadenza prevista 30.06.2011 Scadenza effettiva 30.09.2011	Comunicazione web e multimediale	Claudio Bensi	Non attivato
3	Realizzazione di un forum all'interno dell'Intranet finalizzato all'acquisizione di pareri e suggerimenti interni per il miglioramento del programma per la trasparenza	Personale dell'Istituto	Direttore generale, Comunicazione web e multimediale	In corso di realizzazione	Scadenza prevista 30.06.2011 Scadenza effettiva 30.09.2011	Comunicazione web e multimediale	Claudio Bensi	Non attivato
4	Realizzazione nel sito di pagine dedicate alla raccolta dei questionari compilati dagli utenti di riferimento	Collettività, portatori di interesse	Direttore generale, Comunicazione web e multimediale	In corso di realizzazione	Entro il 30.12.2011	Comunicazione web e multimediale	Claudio Bensi	Non attivato
5	Realizzazione di spazi dedicati alle domande frequenti (FAQ) e o guide sintetiche in materia di trasparenza	Collettività, portatori di interesse	Direttore generale, Comunicazione web e multimediale	Realizzate	Entro il 30.06.2011	Comunicazione web e multimediale	Claudio Bensi	Attivato
6	Iniziativa di incontro e confronto con altre amministrazioni	Amministrazioni, enti di ricerca, associazioni etc..	Direzione Generale, Comunicazione e documentazione istituzionale	Realizzata la prima giornata il 7 luglio 2011	Entro Luglio 2011 Dicembre 2012	Comunicazione e document. istituzionale	Isabella Pitoni	1 Giornata trasparenza fatta e pubblicata la documentazione