



Agenzia Formazione Orientamento Lavoro di Monza e Brianza

Programma triennale
per la
trasparenza e l'integrità
Anni 2013-15

Approvato con verbale di determinazione dell'amministratore unico n. 20 del 30/06/2013

SOMMARIO

| | |
|--|----|
| 1. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ..... | 2 |
| 1.1. Fonti Normative..... | 2 |
| 2. FINALITÀ, SOGGETTI RESPONSABILI, OBIETTIVI DEL PROGRAMMA..... | 3 |
| 2.1. Trasparenza dell'azione amministrativa..... | 4 |
| 2.2. Promozione della legalità e dell'integrità | 4 |
| 2.3. Coinvolgimento degli stakeholder | 5 |
| 3. GIORNATE DELLA TRASPARENZA..... | 6 |
| 4. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER..... | 6 |
| 4.1. Customer satisfaction | 6 |
| 4.2. Procedura reclami e suggerimenti..... | 6 |
| 5. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA | 7 |
| 5.1. Sito web istituzionale | 7 |
| 5.2. La sezione "BACHECA" del sito..... | 8 |
| 6. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE | 8 |
| 7. PIANO DELLA PERFORMANCE | 12 |
| 8. DIFFUSIONE DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA | 12 |
| 9. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ | 12 |
| 10. SVILUPPO TRIENNALE DEL PIANO..... | 13 |
| 10.1. Obiettivi 2013 | 14 |
| 10.2. Obiettivi 2014 | 15 |
| 10.3. Obiettivi 2015 | 16 |

1. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Afol intende dare attuazione al principio di trasparenza e di sviluppo della cultura della legalità nella struttura organizzativa aziendale. Infatti, gli strumenti presenti nell'art. 11 del D.lgs. 150/2010 (ed, in particolare, il programma della Trasparenza) costituiscono gli strumenti più idonei per dare piena e completa attuazione al principio della trasparenza, volto alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi ed alla rilevazione e gestione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che è, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella P.A. sia ai miglioramenti della "performance" nell'erogazione di servizi. Infatti, va evidenziato lo stretto legame tra trasparenza, integrità e qualità dei servizi, dato che il controllo dell'opinione pubblica sovente imprime un decisivo impulso al rispetto delle regole ed alla qualità del governo dell'amministrazione.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità deve essere collocato all'interno della apposita Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", accessibile dalla home page del portale istituzionale di Afol Monza e Brianza.

La struttura del Piano ricalca lo schema contenuto al punto 4 della direttiva CiVIT 2/2012 (redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità), che prevede la seguente articolazione dei contenuti:

| Nr | Parte |
|----|---|
| 1 | Introduzione: finalità, obiettivi e responsabilità |
| 2 | Selezione dei dati da pubblicare |
| 3 | Procedimento di elaborazione e adozione del Programma |
| 4 | Iniziative per la trasparenza, legalità e promozione della cultura dell'integrità |
| 5 | Processo di coinvolgimento e ascolto degli stakeholder |
| 6 | Sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Programma |

1.1. FONTI NORMATIVE

Le principali fonti normative per la stesura del Programma sono:

- il D.lgs. 150/2009, che all'art. 11 definisce la trasparenza come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto e all'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione";

- le Linee Guida per i siti web della PA (26 luglio 2010, con aggiornamento 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica

amministrazione e l'innovazione: tali Linee Guida prevedono infatti che i siti web delle P.A. debbano rispettare il principio della trasparenza tramite l'accessibilità alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'ente, definendo peraltro i contenuti minimi dei siti web istituzionali pubblici;

- la delibera del 2\3\2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali definisce le "Linee Guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato anche da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web";

- il D.lgs. 14\3\2013, nr. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.";

- l'Art. 20 e art. 21 del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" approvato con verbale dell'amministratore unico nr. 6 del 9\3\2012.

2. FINALITÀ, SOGGETTI RESPONSABILI, OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

Per dare attuazione al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sono stati individuati filoni coerenti di intervento (obiettivi) che raccolgono attività rivolte in maniera organica al raggiungimento di uno specifico risultato di merito, di metodo, di processo. L'organizzazione per obiettivi ha lo scopo di facilitare la programmazione e il monitoraggio del concreto perseguimento delle finalità ultime (la trasparenza, la qualità e l'integrità dell'azione di Afol MB), il percorso partecipativo attraverso il quale perseguirla (coinvolgimento degli *stakeholder*), la costruzione dell'infrastruttura organizzativa e tecnologica che ne assicuri lo sviluppo e la costanza nel tempo.

L'Amministratore Unico approva le linee del "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità". Il Direttore Generale annualmente verifica ed approva i relativi aggiornamenti su indicazione del responsabile della trasparenza.

Il Direttore dell'area ICT è individuato quale "Responsabile della Trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma Triennale. A tal fine, il responsabile della trasparenza promuove e cura il coinvolgimento delle varie aree di Afol MB.

Il Nucleo di Valutazione (NdV) esercita un'attività di impulso, nei confronti degli organi di indirizzo politico e amministrativo oltre che del responsabile della trasparenza per l'elaborazione del programma. Il Nucleo verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità. Ai dirigenti di Afol MB compete la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni nelle materie di specifica competenza.

Di seguito si presenta in sintesi l'insieme degli obiettivi definiti da Afol MB a fronte delle suddette finalità, che abbraccia in modo organico le azioni originali proposte dal Programma Triennale e le azioni già avviate in altri ambiti ma direttamente connesse ai medesimi obiettivi, rinviando poi alla tabella successiva (contenuti minimi da pubblicare) la descrizione di dettaglio delle azioni previste.

2.1. TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

In questo obiettivo si riconducono gli interventi che Afol MB ha previsto di realizzare per rispondere ai numerosi adempimenti ed indirizzi ricevuti sul fronte della trasparenza dell'azione amministrativa, intesa come l'insieme dei dati e delle informazioni da rendere disponibili al pubblico generico mediante sito web ed individuati prevalentemente dal D.lgs. n. 150/2009 (ivi comprese le connesse direttive della CiVIT) e da nuove specifiche normative intervenute successivamente.

L'obiettivo dunque si articola nelle categorie informative che impegnano le strutture dell'Agenzia – ciascuna per le proprie competenze – a raccogliere, elaborare e pubblicare in forma chiara e corretta i dati di diversa natura prescritti dalla legge (in maggioranza già presenti sul sito), come segue:

- Sviluppo e adozione del “*Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità*” e comunicazione periodica del suo stato attuativo;
- Elaborazione e pubblicazione dei risultati del “*Piano delle Performance*”;
- Diffusione dei dati sull'organizzazione aziendale attraverso i regolamenti e i verbali dell'Amministratore Unico, sull'organizzazione del personale in dotazione, mediante la pubblicazione sul sito web delle informazioni relative alla struttura organizzativa e ai dirigenti responsabili dei singoli uffici, alle funzioni di ciascuna struttura e ai relativi procedimenti amministrativi, curricula relativi a direttori, dirigenti, personale titolare di posizione organizzativa, componenti dell'OdV e del NdV, tassi di assenza del personale, premi legati alla *performance*;
- Informazioni su incarichi e consulenze (retribuiti o no) conferiti a dipendenti propri, o ad altri soggetti esterni;
- Trasparenza sulla gestione economico-finanziaria dei servizi erogati, pubblicazione di bilanci preventivi e consuntivi;
- Dati sulla gestione dei contratti per lavori, servizi e forniture e dei relativi fornitori, che indicano l'efficienza dell'Agenzia nei tempi procedurali, nei pagamenti e nella trasparenza offerta in corrispondenza delle diverse fasi dei procedimenti;
- Dati relativi alla qualità dei servizi e al trattamento dei dati con il rispetto delle norme sulla privacy;
- Dati relativi ai servizi erogati mediante la diffusione della “Carta dei servizi”, e l'organizzazione del sito per l'immediata reperibilità di contenuti e moduli utili alla richiesta dei servizi stessi;
- Attivazione e promozione della Posta Elettronica Certificata (PEC), attraverso la diffusione di informazioni sulle modalità di adeguamento alla normativa e di funzionamento.

2.2. PROMOZIONE DELLA LEGALITÀ E DELL'INTEGRITÀ

L'obiettivo mira a migliorare indirizzi e comportamenti, da parte dell'Agenzia e di tutto il suo personale, ai sensi dei valori di legalità e integrità che sono propri di una azienda pubblica.

Tale obiettivo, già considerato implicitamente nelle politiche dell'Agenzia, richiede una rielaborazione di carattere prima culturale e poi strategico, poiché trova diretta declinazione nei processi decisionali ed operativi sia sul fronte interno (organizzativo-gestionale) che esterno (istituzionale-comunicativo). Per questo motivo, già nel 2009 è apparso opportuno delineare un percorso che, basandosi su una disamina interna delle aree e dei processi più sottoposti ai rischi delineati dal D.lgs. 231\2001 consentisse di definire con efficacia le successive azioni, tra le quali: la standardizzazione/regolamentazione specifica per procedimenti/procedure sottoposte

a maggiori rischi e l'individuazione di dati/informazioni essenziali per monitorare procedimenti/procedure più esposti (con eventuale pubblicazione su intranet o sito web). A tal proposito Afol MB si è dotata di un modello organizzativo e di un codice di comportamento e sanzionatorio coerenti con le linee della D.lgs. 231\2001, nonché di un "referente Compliance" aziendale e di un Organismo di Vigilanza (OdV) costituito nel 2010 prima come organismo monocratico e successivamente come organismo collegiale formato da 3 membri: il Presidente (membro esterno) e 2 membri interni.

Afol MB, vista la legge 6\11\2012 nr. 190 inerente le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità", ha previsto un "Piano triennale di prevenzione della corruzione", in collegamento con il modello organizzativo 231\2001. All'interno del Piano sono analizzate l'organizzazione e le funzioni di Afol MB, con particolare riferimento ai processi e alle attività sensibili al rischio di corruzione, sulla base del documento di analisi dei rischi. Sono inoltre richiamati gli obiettivi strategici posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo, evidenziati i collegamenti con il Piano della performance, delineate le modalità di coinvolgimento e ascolto degli stakeholder e definito il sistema di monitoraggio interno sull'attuazione del Piano.

Poiché, le azioni in questo ambito trovano finalità e strumenti comuni alla funzione del controllo interno dell'Agenzia (di carattere amministrativo-gestionale e tecnico), è utile finalizzarle anche alla formulazione di proposte organizzative e procedurali che possano migliorare l'efficacia dell'attività ispettiva interna, pur nel rispetto della struttura organizzativa e funzionale prevista dagli atti costitutivi.

In questo contesto appare essenziale valorizzare il percorso avviato per il miglioramento della trasparenza interna - a partire dallo sviluppo della intranet aziendale - poiché consente di mettere a fuoco le aree nelle quali dovessero riscontrarsi superficialità o disallineamento nelle prassi e nelle procedure eseguite dalle strutture dall'Agenzia, avendo pure il beneficio di un coinvolgimento diretto del personale.

Fra gli aspetti della trasparenza interna da porre in essere con questo Programma si menzionano quindi:

- la promozione e diffusione interna del Programma stesso, che deve rendersi dunque accessibile, comprensibile e valutabile dal personale;
- l'aumento del livello di informazione e comunicazione interna relativa ai processi esposti a maggiori rischi di corruzione o cattiva gestione, nonché ad organismi e funzioni che possono ridurre tali rischi;
- lo sviluppo di comunità di scambio su procedure e *best practices* tecniche e amministrative tra il personale dell'Agenzia (anche mediante le aree informatiche condivise).

2.3. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'obiettivo risponde in realtà ai compiti ed alle attività stabiliti negli stessi atti istitutivi di Afol MB, trovando poi talune declinazioni nelle prescrizioni del D.lgs. n. 150/2009 supportate dalle indicazioni della CiVIT (commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche).

La partecipazione degli *stakeholder*, consente di individuare profili di trasparenza che rappresentino un reale e concreto interesse per gli utenti; tale apporto risulta doppiamente vantaggioso in quanto contribuisce non solo a concentrare l'attenzione sui dati più rilevanti

ai fini del controllo sociale, ma anche a consentire una corretta individuazione degli obiettivi strategici dei servizi pubblici con un'adeguata partecipazione del territorio.

Ai sensi della propria legge istitutiva, l'Agenzia è, infatti, ente strumentale della Provincia di Monza e della Brianza, istituita per promuovere il diritto al lavoro attraverso l'erogazione di servizi e attività destinati all'orientamento, alla formazione, all'inserimento e al mantenimento del lavoro lungo l'intero arco della vita.

Nel corso del triennio in esame sarà, dunque, necessario progettare iniziative di partecipazione all'adozione di questo Programma, di diffusione del "Piano delle performance" e del "Bilancio Sociale" al fine di raccogliere le indicazioni e le esigenze dei soggetti sociali e integrarle nella programmazione dell'Agenzia. Nel contempo si dovranno predisporre modalità più sistematiche di partecipazione attiva dei diversi *stakeholder* e, parallelamente, di adeguate funzioni di raccordo, informazione e raccolta di suggerimenti e commenti da parte del pubblico, da trasmettere all'interno dell'organizzazione.

3. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Con l'invito ad apposite "tavole rotonde" o all'interno di azioni/manifestazioni Afol MB promuove la Trasparenza nella modalità di contatto diretto con gli stakeholder/utenti oltre agli altri strumenti indicati nel Piano. Utenti, aziende, associazioni di categoria, enti locali, scuole, istituzioni e osservatori qualificati vengono invitati periodicamente a partecipare ad incontri finalizzati a:

- illustrazione del Piano della Trasparenza, del Piano delle Performance e relativi aggiornamenti e stati di avanzamento;
- raccolta delle osservazioni, suggerimenti e commenti da parte degli intervenuti. (feedback).

4. ASCOLTO DEGLI STAKEHOLDER

4.1. CUSTOMER SATISFACTION

Afol MB tramite appositi questionari distribuiti presso le proprie sedi operative, centri per l'impiego e centri di formazione professionale, misura la soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi erogati.

4.2. PROCEDURA RECLAMI E SUGGERIMENTI

In tale processo sono coinvolte tutte le sedi munite di idonee caselle di posta elettronica - che gestiscono ogni contatto con l'utenza.

Afol gestisce eventuali reclami pervenuti anche attraverso l'indirizzo di posta elettronica (comunicazioni@afolmonzabrianza.it) appositamente creata ed evidenziata nella home page del sito.

5. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA

5.1. SITO WEB ISTITUZIONALE

I siti web sono il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile e meno oneroso, attraverso cui l'azienda deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul suo operato, promuovere nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le associazioni di categoria e le altre P.A, pubblicizzare e consentire l'accesso ai propri servizi, consolidare la propria immagine istituzionale.

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, Afol MB ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale del quale si intendono sfruttare tutte le potenzialità.

Sul sito istituzionale sono già presenti tutti i dati la cui pubblicazione è resa obbligatoria dalla normativa vigente. Sono altresì presenti informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per gli stakeholder (ai sensi dei principi e delle attività di comunicazione disciplinati dalla Legge 150/2000).

In particolare, attraverso la piena applicazione dell'art. 18 del D.L. 22 giugno 2012, n. 83, convertito in Legge 7 agosto 2012, n. 134 (cd. Decreto Sviluppo) "Amministrazione aperta" si procederà alla pubblicazione in rete – alla piena e immediata disponibilità del pubblico – dei dati e delle informazioni relative agli incentivi di qualunque tipo, nonché eventuali finanziamenti erogati alle imprese e ad altri soggetti per prestazioni, consulenze, servizi e appalti, al fine di garantire la migliore e più efficiente ed imparziale utilizzazione di fondi pubblici.

Nella realizzazione e conduzione del sito sono state tenute presenti le Linee Guida per i siti web della PA (aggiornamento del 29 luglio 2011), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica amministrazione e l'innovazione nonché le misure a tutela della privacy richiamate al paragrafo 3.2. della citata delibera n.105/2010.

Si conferma l'obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione "Bacheca" che diventerà un altro mini-sito di Afol MB, con all'interno tutte le sottosezioni inerenti, tra cui "Trasparenza Valutazione e Merito".

Per l'usabilità dei dati, le varie aree di Afol MB devono curare la qualità dei documenti affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.

Sin dalla costituzione di Afol MB, allo scopo di rendere immediatamente accessibili le informazioni e per promuovere la trasparenza amministrativa, pubblica sul proprio sito le deliberazioni dell'amministratore Unico, i regolamenti degli uffici, e tutti i documenti in materia di qualità e privacy.

5.2. LA SEZIONE “BACHECA” DEL SITO

La sezione Bacheca è suddivisa nelle seguenti sottosezioni:

- Trasparenza
- Qualità
- D.Lgs. 231-2001
- Privacy
- Atti Pubblici
- Avvisi Pubblici.

All'interno della voce Trasparenza, i dati sono suddivisi per categorie, e sono:

1. Dati informativi sul personale
2. Dati informativi sull'organizzazione e procedimenti
3. Dati relativi a incarichi e consulenze
4. Dati sulla gestione economica e finanziaria
5. Altri documenti e modulistica
6. Amministrazione aperta
7. Archivio.

6. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE

La nuova disciplina della trasparenza prevista dal D.lgs. n. 150 del 2009 afferma il diritto dei cittadini a un'accessibilità totale alle informazioni pubbliche, per le quali non esistano specifici limiti previsti dalla legge.

L'individuazione dei dati oggetto di pubblicazione è stata effettuata sulla base delle diverse disposizioni di legge che prevedono obblighi di pubblicazione dei dati, di cui quelli previsti dal comma 8 dell'articolo 11 del D.lgs. n. 150 del 2009 costituiscono soltanto una parte (DPR n. 118/2000; D.lgs. n. 267/2000; D.lgs. n.165/2001; D.lgs. n. 82 del 2005; D.lgs. n. 163/2006; legge n. 248/2006; legge n. 244/2007; legge n. 69/2009; DPR n. 207/2010; DL n. 70/2011; DPCM 26/04/2011; DL n. 98/2011; art. 18; DL n. 83/2012 convertito in legge n. 134/2012; delibere CiVIT n. 105/2010 e n. 2/2012).

Nella tabella seguente sono elencati i contenuti minimi da pubblicare nonché le norme di riferimento, la posizione nel sito e il responsabile della pubblicazione:

| Contenuto minimo | Norme di riferimento | Reperibilità sul sito | Responsabilità degli aggiornamenti | Periodicità |
|--|---|---|------------------------------------|----------------------------|
| Indirizzo istituzionale di posta elettronica certificata | Art. 54 comma 2-ter del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 “Codice dell'Amministr. digitale” | Direttamente raggiungibile dalla home page chiaramente identificabile dall'etichetta “Posta Elettronica Certificata”. | DIR ICT | In caso di variazione |
| Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione. | Decreto legislativo n. 150/2009 - Delibera CiVIT n. 105/2010 (par. 4.1.2, Indicazioni relative alla pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità) | Sottosezione “Dati Informativi sull'organizzazione e procedimenti” della sezione “Trasparenza, valutazione e merito” raggiungibile dalla home page. | DIR ICT | Fino a nuovo aggiornamento |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| Linee programmatiche di mandato: Piano Programma | Contratto di servizio | Sottosezione "Dati Informativi sull'organizzazione e procedimenti" della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" raggiungibile dalla home page. | DIR ICT Segreteria Direzione Generale | Annuale ed in caso di variazione dei dati pubblicati |
| I bilanci: • bilancio annuale di previsione, • bilancio pluriennale, • relazione previsionale e programmatico | <ul style="list-style-type: none"> • art. 32 della Legge n. 69/2009 • DPCM del 26 aprile 2011 relativo alla pubblicazione nei siti informatici di atti e provvedimenti concernenti procedure ad evidenza pubblica o di bilanci adottato ai sensi dell'art.32 della Legge n. 69 del 2009. • Decreto Legislativo n.267/2000 | All'interno della Sezione "Dati sulla gestione economica e finanziaria" dalla sezione "Trasparenza, valutazione e merito", direttamente raggiungibile dalla home page. | Direzione Amministrativa Dir. ICT | Annuale ed ad ogni variazione |
| Il Piano della Performance e Relazione della Performance | Decreto legislativo n. 150/2009 | All'interno della sottosezione "Dati relativi al personale" facente parte della Sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", direttamente raggiungibile dalla home page. | Segreteria del Personale Dir ICT | In caso di variazione dei dati pubblicati |
| Le caselle di posta istituzionale | Art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" | All'interno della sezione denominata "Contatti" direttamente raggiungibile dalla home page. | Dir ICT | In caso di variazione dei dati pubblicati |
| L'organigramma e l'articolazione delle aree, dei servizi e degli uffici, i nomi dei direttori responsabili e degli altri | Art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" | All'interno della sezione "Dati sull'organizzazione e sui procedimenti". Direttamente raggiungibili dalla voce "Trasparenza" presente in home page. | Segreteria Direzione Generale Dir ICT | In caso di variazione dei dati pubblicati |
| I regolamenti, le deliberazioni dell'Amministratore Unico | Decreto legislativo n. 267/2000 | Direttamente raggiungibili dalla home page chiaramente identificabile dalla voce "Atti Pubblici". | Segreteria Direzione Generale Dir ICT | In caso di variazione dei dati pubblicati e verifica semestrale |
| Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati | ISO 9001:2008 Decreto legislativo n. 150/2009 | All'interno della sezione "Qualità" direttamente raggiungibile dalla home page. | Dir ICT | Annuale |
| <ul style="list-style-type: none"> • Carta dei servizi • Bilancio Sociale | Delibera Controllo Analogo | Link direttamente raggiungibili dalla home page. | Segreteria di Direzione Dir. ICT | Annuale |

| | | | | |
|--|---|--|--|---|
| I nominativi e i curriculum dei dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative, redatti in conformità al vigente modello europeo | Decreto legislativo n. 150/2009 | All'interno delle Sottosezioni denominate "Dirigenti" e "Dipendenti" facente parte della Sezione "dati del personale" all'interno di "Trasparenza, valutazione e merito" direttamente raggiungibile dalla home page. | Ufficio Personale Dir. ICT | In caso di variazione dei dati pubblicati e comunque almeno annuale |
| L'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Decreto legislativo n. 150/2009 | Non operativo, ai sensi del D.lgs. 141/2011. | Direzione Amministrativa Dir. ICT | Non operativo, ai sensi del D.lgs. 141/2011 |
| I nominativi e i curriculum dei componenti del Nucleo di Valutazione | Decreto legislativo n. 150/2009 | All'interno della Sottosezione denominata "Valutazione e Performance", facente parte della Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", direttamente raggiungibile dalla home page. | Ufficio Personale Dir. ICT | In caso di variazione dei dati pubblicati |
| I tassi di assenza del personale distinti per settore/servizi apicali | Legge 18\6\2009 n. 69 art. 21 | All'interno della Sottosezione "Dati relativi al personale", facente parte della Sezione "Trasparenza, valutazione e merito" direttamente raggiungibile dalla home page. | Ufficio Personale Dir. ICT | Mensile\Trimestrale |
| <ul style="list-style-type: none"> • Modello di organizzazione gestione e controllo • Regolamento dell'organismo di vigilanza • Codice Sanzionatorio • Codice di comportamento | Decreto Legislativo 231/2001 | All'interno della sezione denominata "D.lgs. 231/2001", direttamente raggiungibile dalla home page. | Segreteria di Direzione Compliance 231\2001 Dir. ICT | In caso di variazione dei dati pubblicati |
| Verbali dell'Organismo di Vigilanza | Decreto Legislativo 231/2001 | All'interno della sezione denominata "D.lgs. 231/2001", direttamente raggiungibile dalla home page. | Segreteria di Direzione Compliance 231\2001 Dir. ICT | In caso di variazione dei dati pubblicati |
| La contrattazione collettiva nazionale di lavoro | Art 47, comma 8 del Decreto legislativo n. 165/2001 così come sostituito dall'art. 59 del Decreto legislativo n. 150/2009 | All'interno della Sottosezione denominata "Dati relativi al personale", facente parte della Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", direttamente raggiungibile dalla home page. Link al sito dell'ARAN, sezione "Contrattazione": contratti collettivi nazionali Regioni e Autonomie locali". | Segreteria Amministrazione Dir. ICT | Ad ogni modifica dei CCNL |

| | | | | |
|---|---|--|---|--------------------------------|
| I contratti collettivi decentrati integrativi | Art. 40 bis, comma 4 del Decreto legislativo n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 55 del Decreto legislativo n. 150/2009 | All'interno della Sottosezione denominata "Dati relativi al personale al personale", facente parte della Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", direttamente raggiungibile dalla home page. | Segreteria del Personale Dir. ICT | Ad ogni modifica dei CCDI |
| Gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti ai soggetti privati esterni, dipendenti dell'ente, dipendenti di altre P.A. | Decreto legislativo n. 150/2009 Legge n. 248 del 2006 Legge n. 244 del 2007 | All'interno della Sottosezione denominata "Incarichi professionali, consulenze ed altre prestazioni", facente parte della Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", direttamente raggiungibile dalla home page. | Segreteria del Personale Dir. ICT | Ad ogni nuovo affidamento |
| Corrispettivi e compensi a persone professionisti, imprese ed enti | D.Lgs. 133 del 14\5\2013 | All'interno della Sottosezione denominata "Amministrazione Aperta", facente parte della Sezione "Trasparenza, valutazione e merito", direttamente raggiungibile dalla home page. | | |
| Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti) | Legge n. 69/2009 | All'interno della Sezione "Contabilità e bilancio", direttamente raggiungibile dalla home page. | Direzione Amministrativa Dir. ICT | Semestrale\Annuale |
| Le pubblicazioni, i messaggi di informazione e di comunicazione | Art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" | Direttamente sulla home page (documenti informativi, accessibili per argomento/eventi della vita/settore; notizie, comunicati stampa). | Dir. ICT Ufficio Comunicazione | Quotidiana |
| I bandi di concorso | Art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" | All'interno della Sezione "Avvisi Pubblici" direttamente raggiungibile dalla home page. | Segreteria di Direzione Generale Ufficio personale Dir. ICT | Contestualmente alla emissione |
| Bandi di gara | Art. 54 del Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'Amministrazione digitale" | All'interno della Sezione "Avvisi Pubblici" direttamente raggiungibili dalla home page. | Ufficio Acquisti Direzione Amministrativa Dir. ICT | Contestualmente alla emissione |

| | | | | |
|---------|--|---|---------------|---|
| Privacy | Decreto legislativo n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" | Disponibile nella nota informativa a piè di pagina del sito denominata "Privacy". | Direzione ICT | In caso di variazione dei dati pubblicati |
|---------|--|---|---------------|---|

7. PIANO DELLA PERFORMANCE

Posizione centrale nel programma per la trasparenza occupa l'adozione del Piano della Performance (nell'ambito del Piano Programma), che ha il compito di individuare indicatori, livelli attesi e realizzati di prestazione, criteri di monitoraggio.

La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, rendendo quindi ancora più utile lo sviluppo di sistemi che garantiscano l'effettiva conoscibilità e comparabilità dell'agire di Afol MB.

Afol MB, si è dotata di un sistema completo di misurazione, valutazione e gestione delle varie dimensioni della performance. Sia per quanto attiene la parte riferita agli obiettivi strategici che per l'insieme delle principali attività (discendenti dal Piano Programma annuale).

Si è puntato, in particolare, a rendere misurabili attraverso schede e tabelle le realizzazioni e gli output in una logica di forte integrazione tra vision, azioni, obiettivi strategici e operativi. Nello specifico, il piano della performance contiene, per la parte legata agli obiettivi di processo degli indicatori prestazionali misurabili e verificabili periodicamente.

8. DIFFUSIONE DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA

Attualmente è attiva la casella di PEC istituzionale. Sul sito web, in home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale pubblico di Afol MB.

9. MONITORAGGIO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E INTEGRITÀ

Il Direttore dell'area ICT, nella sua qualità di responsabile della Trasparenza, cura, con periodicità semestrale la redazione di un sintetico prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Programma, con indicazione degli scostamenti e delle relative motivazioni e segnalando eventuali inadempimenti.

Il Nucleo di Valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio semestrale e sui relativi contenuti, tenuto conto che l'ente punta ad integrare in maniera quanto più stretta possibile gli obiettivi del presente Programma con quelli del Piano della Performance, nell'ambito dell'attuazione del Piano Programma.

I contenuti saranno oggetto di costante aggiornamento sullo stato di attuazione ed eventuale ampliamento, anche in relazione al progressivo adeguamento alle disposizioni del D.lgs. 150/2009.

Sul sito web di Afol MB, nella sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, sarà pubblicato il presente programma.

10. SVILUPPO TRIENNALE DEL PIANO

Di seguito vengono elencate le principali azioni di implementazioni del Programma Triennale per la Trasparenza suddivise per tipologia e anno di realizzazione.

10.1. OBIETTIVI 2013

| Obiettivo | Azioni | Attività | Aggiornamento | Responsabile |
|---|--|--|-----------------------|--------------|
| Creazione della sezione "trasparenza valutazione e merito" sul sito aziendale | Strutturazione della sezione "trasparenza valutazione e merito" in sottosezioni omogenee per argomento | Creazione di raccolte di documenti inerenti i: <ul style="list-style-type: none"> Dati informativi sul personale Dati informativi sull'organizzazione e procedimenti Dati relativi a incarichi e consulenze Dati sulla gestione economica e finanziaria Altri documenti e modulistica Amministrazione aperta Archivio | Annuale | DIR ICT |
| Trasparenza dell'azione amministrativa | Pubblicare la documentazione relativa al contenuto minimo degli obblighi di trasparenza | Vedi tabella "Selezione dati da pubblicare". | Ad ogni aggiornamento | DIR ICT |
| Miglioramento della procedura inerente la pubblicazione dei dati | Progetto e sviluppo di procedure di raccordo tra sito e gestionale aziendale | Implementazione di una procedura automatizzata per l'esportazione di alcuni dati direttamente dal gestionale aziendale ad uno spazio web raggiungibile dal sito. | Annuale | DIR ICT |
| Trasparenza | Informazioni sulle attività dell'Organismo Di Vigilanza | Pubblicare i verbali dell'organismo di vigilanza e i dati inerenti Modello di organizzazione gestione e controllo. | Annuale | ODV |
| Promozione della legalità e della integrità | Modifica della Intranet aziendale" | Creazione nella intranet aziendale di una sezione ""trasparenza valutazione e merito". | Annuale | DIR ICT |
| | Incremento della trasparenza interna | Pubblicazione sulla intranet e sito web come strumenti di informazione interna per la diffusione della legalità. | Ad ogni aggiornamento | DIR ICT |
| Coinvolgimento degli Stakeholder | Diffusione dei dati inerenti a: <ul style="list-style-type: none"> Gestione economico-finanziaria Servizi erogati per area di competenza Qualità dei servizi erogati con i dati delle customer satisfaction Integrazione con il territorio di competenza | Pubblicazione del bilancio sociale aziendale e della carta dei servizi. | Annuale | DIR ICT |
| | Incremento visitatori del sito | Media Visitatori mensili sul sito. | Semestrale | DIR ICT |
| | Incremento della interazione con la cittadinanza attraverso l'aumento dei contatti sui social network e newsletter | Numero di contatti su facebook e iscritti alla newsletter. | Semestrale | DIR ICT |
| | Giornata della trasparenza | Progettare e realizzare iniziative di coinvolgimento degli stakeholder nelle attività dell'Agenzia per migliorarne la conoscenza e la trasparenza rispetto ai servizi erogati (Relazione sulla performance, Bilancio Sociale). | Annuale | Direzione |

10.2. OBIETTIVI 2014

| Obiettivo | Azioni | Attività | Aggiornamento | Responsabile |
|---|---|--|-----------------------|----------------------------|
| Trasparenza dell'azione amministrativa | Publicare la documentazione relativa al contenuto minimo degli obblighi di trasparenza | Vedi tabella "Selezione dati da pubblicare". | Ad ogni aggiornamento | DIR ICT |
| Trasparenza | Informazioni sulle attività dell'Organismo Di Vigilanza | Publicare i verbali dell'organismo di vigilanza e i dati inerenti Modello di organizzazione gestione e controllo. | Annuale | ODV |
| Trasparenza | Informazioni sulla performance dell'agenzia | Publicare la Relazione sulla performance dell'Agenzia riferita all'anno precedente e dei dati/indicatori connessi di interesse per stakeholder e di carattere gestionale. | Annuale | NDV |
| Promozione della legalità e della integrità | Incremento della trasparenza interna | Publicazione sulla intranet e sito web come strumenti di informazione interna per la diffusione della legalità. | Ad ogni aggiornamento | DIR ICT |
| | | Organizzare corsi di Formazione\informazione della cultura sulla legalità: D.lgs. 231\2001. | Annuale | Compliance 231 |
| Coinvolgimento degli Stakeholder | Elaborare e pubblicare dati quantitativi e qualitativi sui servizi erogati nell'anno precedente ed evidenziarne trend storico. Diffusione dei dati inerenti a: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione economico-finanziaria • Servizi erogati per area di competenza • Qualità dei servizi erogati con i dati delle customer satisfaction • Integrazione con il territorio di competenza | Publicazione del bilancio sociale aziendale e della carta dei servizi. | Annuale | DIR ICT |
| | Incremento dei visitatori del sito | Media Visitatori mensili sul sito. | Semestrale | DIR ICT |
| | Incremento della interazione con la cittadinanza attraverso l'aumento dei contatti sui social network e newsletter | Numero di contatti su facebook e iscritti alla newsletter. | Semestrale | DIR ICT |
| | Giornata della trasparenza | Progettare e realizzare iniziative di coinvolgimento degli stakeholder nelle attività dell'Agenzia per migliorarne la conoscenza e la trasparenza rispetto ai servizi erogati (Relazione sulla performance, Bilancio Sociale). | Annuale | Tutte le direzioni di area |

10.3. OBIETTIVI 2015

| Obiettivo | Azioni | Attività | Aggiornamento | Responsabile |
|---|---|--|-----------------------|----------------------------|
| Trasparenza dell'azione amministrativa | Publicare la documentazione relativa al contenuto minimo degli obblighi di trasparenza | Vedi tabella "Selezione dati da pubblicare". | Ad ogni aggiornamento | DIR ICT |
| Trasparenza | Informazioni sulle attività dell'Organismo Di Vigilanza | Publicare i verbali dell'organismo di vigilanza e i dati inerenti Modello di organizzazione gestione e controllo. | Annuale | ODV |
| Trasparenza | Informazioni sulla performance dell'agenzia | Publicare la Relazione sulla performance dell'Agenzia riferita all'anno precedente e dei dati/indicatori connessi di interesse per stakeholder e di carattere gestionale. | Annuale | NDV |
| Promozione della legalità e della integrità | Incremento della trasparenza interna | Publicazione sulla intranet e sito web come strumenti di informazione interna per la diffusione della legalità. | Ad ogni aggiornamento | DIR ICT |
| | | Organizzare corsi di Formazione\informazione della cultura sulla legalità: D.lgs. 231\2001. | Annuale | Compliance 231 |
| Coinvolgimento degli Stakeholder | Elaborare e pubblicare dati quantitativi e qualitativi sui servizi erogati nell'anno precedente ed evidenziarne trend storico. Diffusione dei dati inerenti a: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione economico-finanziaria • Servizi erogati per area di competenza • Qualità dei servizi erogati con i dati delle customer satisfaction • Integrazione con il territorio di competenza | Publicazione del bilancio sociale aziendale e della carta dei servizi. | Annuale | DIR ICT |
| | Incremento dei visitatori del sito | Media Visitatori mensili sul sito. | Semestrale | DIR ICT |
| | Incremento della interazione con la cittadinanza attraverso l'aumento dei contatti sui social network e newsletter | Numero di contatti su facebook e iscritti alla newsletter. | Semestrale | DIR ICT |
| | Analisi dei suggerimenti | Analizzare i reclami e i suggerimenti delle parti sociali. | Semestrale | DIR ICT |
| | Giornata della trasparenza | Progettare e realizzare iniziative di coinvolgimento degli stakeholder nelle attività dell'Agenzia per migliorarne la conoscenza e la trasparenza rispetto ai servizi erogati (Relazione sulla performance, Bilancio Sociale). | Annuale | Tutte le direzioni di area |