

PROGETTO PER LA RACCOLTA DI BUONE PRATICHE IN MATERIA DI TRASPARENZA E INTEGRITA'

La raccolta delle buone pratiche prende le mosse dalla pubblicazione di un avviso alle amministrazioni attraverso cui chiedere la candidatura a presentare esperienze di innovazione attraverso la compilazione di una scheda di auto-valutazione di cui è disponibile una bozza in allegato.

La compilazione della scheda è rimessa al Responsabile della prevenzione della corruzione e, laddove individuato, al Responsabile della trasparenza quale soggetto che svolge all'interno dell'amministrazione l'attività di impulso e controllo del corretto adempimento delle previsioni normative in materia di trasparenza.

Ciò non toglie che il Responsabile della prevenzione della corruzione e, laddove individuato, il Responsabile della trasparenza si avvalga del supporto fornito da dirigenti, dipendenti, organismi di controllo ed esperti/consulenti coinvolti nel processo di formulazione e attuazione della buona pratica in questione.

La scheda di autovalutazione tratta i seguenti aspetti dell'innovazione:

- attori (chi ha promosso l'innovazione?)
- bisogni (quali obiettivi ci si prefiggeva di raggiungere?)
- soluzioni (quali strumenti e metodologie sono stati impiegati?)
- risorse (umane, tecnologiche e finanziarie impegnate dall'innovazione)
- fattori contestuali (quali aspetti del contesto hanno agevolato/ostacolato l'innovazione?)
- risultati (quali esiti ha generato l'innovazione?).

Le pratiche di innovazione sono individuate all'interno dei seguenti ambiti:

1) *Open data*

Progetti e iniziative per rendere aperte e riutilizzabili banche dati di informazioni generate dalle pubbliche amministrazioni.

2) *Collegamento trasparenza-performance*

Previsione di specifici obiettivi, indicatori e target nel Piano della *performance* relativi alla trasparenza secondo quanto prescritto anche dal d.lgs. n. 33/2013 (ad es. obiettivi relativi all'attuazione di un sistema informativo a supporto della pubblicazione dei dati oppure obiettivi relativi all'attuazione di un sistema per la rilevazione ed elaborazione dei dati complessi come quelli sui servizi erogati)

3) *Modello organizzativo per la trasmissione pubblicazione dei dati*

Ripartizione delle competenze tra i diversi attori che concorrono alla pubblicazione dei dati obbligatori e alla verifica della correttezza di tale ripartizione, con particolare riferimento al coordinamento con uffici periferici e articolazioni organizzative (ad es. costituzione di un gruppo di lavoro e di una rete di referenti con sviluppo di moduli strutturati per la trasmissione dei dati e la reportistica)

4) *Sistema informativo*

Gestione dei flussi informativi per l'archiviazione, la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni attraverso applicativi informatici (ad es. costruzione di una banca dati unica centralizzata per la raccolta e l'estrazione automatizzata delle informazioni da pubblicare sul sito istituzionale con riferimento ad alcuni obblighi di pubblicazione).

5) *Attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione*

Modalità organizzative e informatiche sviluppate da Responsabile della trasparenza e OIV per supportare il monitoraggio della pubblicazione dei dati nel corso delle sessioni di attestazione dell'assolvimento degli

obblighi di pubblicazione (ad es. ricorso a supporto informatico per il monitoraggio automatizzato della totalità dei dati oppure costituzione di una rete di referenti dell'OIV per la certificazione della qualità delle informazioni).

6) *Analisi della soddisfazione degli utenti*

Iniziative per la rilevazione dei livelli di utilizzo e di utilità dei dati pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" (ad es. pubblicazione di *form* strutturate all'interno della sezione Amministrazione trasparente per la raccolta del gradimento e dell'utilizzo da parte degli utenti delle informazioni pubblicate).

7) *Monitoraggio civico*

Esperienze di coinvolgimento degli *stakeholder* cui viene affidato il compito di effettuare il monitoraggio della pubblicazione dei dati (ad es. coinvolgimento di giornalisti, associazioni e/o ricercatori per verificare lo stato di avanzamento della pubblicazione dei dati nonché proporre miglioramenti della sezione Amministrazione trasparente).

8) *Dati ulteriori da pubblicare*

Informazioni pubblicate dalle amministrazioni che si aggiungono agli specifici obblighi previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e che, almeno per tipologie specifiche di amministrazioni o per l'esercizio di specifiche funzioni, si ritiene siano particolarmente utili a contrastare la corruzione.

L'avviso sarà pubblicizzato attraverso *newsletter* e *news* sul sito istituzionale. Le amministrazioni saranno invitate a inviare la scheda compilata a un dato indirizzo ed entro un determinato termine.

Le schede saranno valutate dall'Autorità che selezionerà le migliori pratiche tenendo conto anche delle tipologie e dei livelli dimensionali delle amministrazioni che avranno presentato la loro candidatura.

Le pratiche selezionate dall'Autorità saranno presentate nel corso di un evento pubblico e pubblicate sul sito istituzionale.

Infine, ulteriori iniziative saranno adottate per garantire la diffusione delle buone pratiche.

ALLEGATO: BUONE PRATICHE IN MATERIA DI TRASPARENZA – SCHEDA DI AUTOVALUTAZIONE**A. DATI IDENTIFICATIVI DEL MITTENTE**

NOME E COGNOME	
DATA DI NASCITA	
TITOLO DI STUDIO	<i>Specificare anche la disciplina</i>
AMMINISTRAZIONE	
EMAIL	
TELEFONO	

B. CARATTERISTICHE DEL PROCESSO DI INNOVAZIONE

AMBITO DELLA BUONA PRATICA
TRASPARENZA
<input type="checkbox"/> Open Data
<input type="checkbox"/> Collegamento Trasparenza-Performance
<input type="checkbox"/> Modello organizzativo per la trasmissione e pubblicazione dei dati
<input type="checkbox"/> Sistema informativo
<input type="checkbox"/> Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
<input type="checkbox"/> Analisi della soddisfazione degli utenti
<input type="checkbox"/> Monitoraggio civico
<input type="checkbox"/> Dati ulteriori da pubblicare

OBIETTIVI DELLA BUONA PRATICA
ATTORI CHE HANNO CONTRIBUITO ALLA FORMULAZIONE E ATTUAZIONE DELLA BUONA PRATICA
METODOLOGIE E STRUMENTI IMPIEGATI A SUPPORTO DELL'ATTUAZIONE DELLA BUONA PRATICA
EVENTUALE FONTE DA CUI E' STATA TRATTA ISPIRAZIONE PER LA FORMULAZIONE DELLA BUONA PRATICA
RISORSE (UMANE, FINANZIARIE E TECNOLOGICHE) IMPEGNATE DALL'ATTUAZIONE DELLA BUONA PRATICA
CONTESTO DI ATTUAZIONE DELLA BUONA PRATICA (Ad es. livello di digitalizzazione complessivo, precedenti esperienze di modernizzazione, sostegno del vertice politico, partecipazione ad associazioni per la promozione del cambiamento amministrativo, ecc.)

RISULTATI DELL'INNOVAZIONE

C. VALUTAZIONE DELLA BUONA PRATICA

C.1. Replicabilità (intesa come capacità della pratica di essere attuata in altre amministrazioni)

Livello di replicabilità	Stima del numero di amministrazioni in cui replicare la pratica	Punteggio
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica non è agevolmente replicabile		0
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica è replicabile solo da amministrazioni dello stesso comparto per un numero non elevato		1
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica è replicabile solo da amministrazioni della stessa dimensione per un numero non elevato		1
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica è replicabile indifferentemente da comparto e dimensione per un numero non particolarmente elevato		2
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica è replicabile solo da amministrazioni dello stesso comparto per un numero elevato		3
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica è replicabile solo da amministrazioni della stessa dimensione per un numero elevato		3
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica è replicabile indifferentemente da comparto e dimensione per un numero molto elevato		5
INDICARE I FATTORI CHE OSTACOLANO O AGEVOLANO LA REPLICABILITA' DELLA PRATICA		

C.2. Sostenibilità (intesa come capacità della pratica di essere attuata impiegando il minor volume di risorse possibile)

Livello di sostenibilità	Risorse impegnate/Processo riorganizzazione	Punteggio
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica impegna un volume elevato di risorse finanziarie		0
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica impegna un volume modesto di risorse finanziarie		2
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica impegna un volume ridotto di risorse finanziarie		3
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica presuppone una complessa riorganizzazione dei processi e delle attività dell'ente		0
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica non presuppone una complessa riorganizzazione dei processi e delle attività dell'ente		2
INDICARE I FATTORI CHE POSSONO ACCRESCERE/RIDURRE LA SOSTENIBILITA' DELLA PRATICA		

C.3. Efficienza (intesa come capacità della pratica di utilizzare in maniera economica le risorse a disposizione dell'attuazione della politica di trasparenza)

Livello di efficienza	Stima Costi/Risparmi generati	Punteggio
<input type="checkbox"/> La pratica consente di dare attuazione alle previsioni normative generando costi aggiuntivi		0
<input type="checkbox"/> La pratica consente di dare attuazione alle previsioni normative mantenendo invariati i costi		1
<input type="checkbox"/> La pratica consente di dare attuazione alle previsioni normative realizzando risparmi ridotti		3
<input type="checkbox"/> La pratica consente di dare attuazione alle previsioni normative realizzando risparmi significativi		5
INDICARE I FATTORI CHE POSSONO ACCRESCERE/RIDURRE L'EFFICIENZA DELLA PRATICA		

C.4. Efficacia (intesa come capacità della pratica di garantire la pubblicazione dei dati)

Livello di efficacia rispetto agli obblighi/processi	Numero obblighi/processi	Punteggio
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica è efficace rispetto a nessun obbligo		0
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica è efficace rispetto a un novero ridotto di obblighi/processi		1
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica è efficace rispetto a un novero ampio di obblighi/processi		3
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica è efficace rispetto a un novero molto ampio di obblighi/processi		5
INDICARE IL TIPO DI OBBLIGHI/PROCESSI RISPETTO AI QUALI LA PRATICA E' EFFICACE		
INDICARE I FATTORI CHE POSSONO ACCRESCERE/RIDURRE L'EFFICACIA DELLA PRATICA		

Livello di efficacia rispetto agli uffici	Numero di uffici	Punteggio
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica è efficace rispetto a un novero ridotto di uffici		1
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica è efficace rispetto a un novero ampio di uffici		3
<input type="checkbox"/> L'attuazione della pratica è efficace rispetto a un novero molto ampio di uffici		5
INDICARE IL TIPO DI UFFICI RISPETTO AI QUALI LA PRATICA E' EFFICACE		
INDICARE I FATTORI CHE POSSONO ACCRESCERE/RIDURRE L'EFFICACIA DELLA PRATICA		