



Agenzia Formazione Orientamento Lavoro di Monza e Brianza

Programma triennale
per la
trasparenza e l'integrità
Anni 2014-16

SOMMARIO

1. Programma per la trasparenza e l'integrità.....	2
1.1. Fonti Normative.....	2
2. Finalità, soggetti responsabili e obiettivi del programma	3
2.1. Trasparenza dell'azione amministrativa.....	4
2.2. Promozione della legalità e dell'integrità	5
2.3. Coinvolgimento degli stakeholder	6
3. Giornate della trasparenza.....	6
4. Ascolto degli stakeholder	7
4.1. Customer satisfaction	7
4.2. Procedura reclami e suggerimenti.....	7
5. Le iniziative per la trasparenza.....	7
5.1. Sito web istituzionale	7
6. Scadenze dei dati e aggiornamenti per il triennio 2014/2016.....	8
7. Strumenti e tecniche di rilevazione.....	10
8. Misure per assicurare l'accesso civico	10
9. Piano delle performance.....	11
10. Diffusione della posta elettronica certificata.....	11
11. Monitoraggio del PTTI	11

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, comma 7, prevede che nel Programma siano specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui al comma 2 del medesimo articolo. Trattasi, nello specifico, di tutte le iniziative volte a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

- le Linee Guida per i siti web della pubblica amministrazione (26 luglio 2010), previste dalla Direttiva del 26 novembre 2009, n. 8, del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione. Le Linee Guida prevedono che i siti web delle pubbliche amministrazioni debbano rispettare il principio di trasparenza tramite l' "accessibilità totale" da parte del cittadino alle

informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione dell'Ente pubblico, definendo inoltre i contenuti minimi dei siti istituzionali;

- la delibera n. 105 del 15/10/2010 della Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità", predisposte dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza. Esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;

- la delibera n. 88 del 2/3/2011 del Garante per la Protezione dei Dati Personali che 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";

- la delibera n. 2 del 5/01/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", dove la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche adotta delle indicazioni integrative e non sostitutive delle linee guida precedentemente adottate;

- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n.33 "Riordino della disciplina riguardanti gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", che riassume in maniera organica la normativa precedente;

- la Delibera n. 50 del 4/07/2013 della CIVIT "Linee guida per l'aggiornamento del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";

- la Delibera n. 59 del 15/07/2013 della CIVIT "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati";

- la Delibera n. 65 del 31/07/2013 della CIVIT "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico";

- la Delibera n. 71 dell'1/08/2013 della CIVIT "Attestazioni OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo della Commissione".

- la Delibera n. 77 del 12/12/2013 dell'ANAC "Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione per l'anno 2013 e attività di vigilanza e controllo dell'Autorità".

2. FINALITÀ, SOGGETTI RESPONSABILI E 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), struttura analoga all'Organismo Indipendente di Vigilanza (OIV), 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

Afol MB intende coinvolgere l'associazione dei consumatori attraverso la costante comunicazione del PTT. I suggerimenti degli stakeholder saranno valutati in fase di aggiornamento del piano stesso.

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.

Si conferma l’obiettivo di procedere a una costante integrazione dei dati già pubblicati, raccogliendoli con criteri di omogeneità prevalentemente nella sezione “Amministrazione Trasparente”, 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.

6. SCADENZE DEI DATI E AGGIORNAMENTI PER IL TRIENNIO 2014/2016.

Si prevede di completare la pubblicazione dei dati ancora non presenti, o presenti in parte sul portale web.

Particolare attenzione verrà posta nel promuovere il passaggio dalla mera pubblicazione dei dati alla effettiva conoscibilità degli stessi che risulta, a sua volta, direttamente collegata e strumentale sia alla prevenzione della corruzione nella PA, sia ai miglioramenti della performance nell’erogazione dei 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.

Come previsto dall’art. 8, commi 1 e 2, i documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati tempestivamente e mantenuti aggiornati costantemente.

Afol MB, fatti salvi gli obblighi di pubblicazione, si riserva di adottare ogni misura necessaria per garantire la tutela dei dati personali.

Denominazione 1° livello	Denominazione 2° livello	Norme di riferimento	Responsabile del dato	Note	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma Triennale per la trasparenza e l’integrità	Art.10, c.8, lett. a)	Direzione Generale e dirigenti	Dato da aggiornare	Annuale
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Delibera Civit n. 71/2013 Delibera ANAC n. 77/2013	Direzione Generale e Nucleo di Valutazione	Dato presente da aggiornare	Annuale e in relazione a delibere ANAC
	Atti generali	Art.12, c.1	Tutti i Dirigenti di competenza	Dato presente (direttive, regolamenti, atti che dispongono sull’organizzazione dell’Ente, sulle funzioni,	Tempestivo

				sui procedimenti, link a "normattiva")	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, c.1 e 2	Tutti i Dirigenti di competenza	Dato presente	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico e amministrativo	Art.13 e 14	Amministrazione	Dato presente, costantemente in aggiornamento	Tempestivo, con aggiornamenti annuali relativi alla situazione patrimoniale, ai compensi, ecc..
	Articolazione degli uffici	Art.13, c.1	Direzione Generale, Servizi Personale /Organizzazione	Dato presente con organigramma semplificato di semplice consultazione	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	Art.13, c.1 lett. d)	Direzione ICT e Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
Consulenti e Collaboratori		Art.15, c.1 e 2	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art.15, c.1 e 2	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
	Dirigenti	Art. 10, c.8 lett. d), Art.15, c.1,2 e 5	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
	Posizioni organizzative	Art. 10, c.8 lett. d).	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
	Dotazione Organica	Art.16, c.1 e 2 Art.17	Amministrazione	Dato presente	Annuale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3	Amministrazione	Dato presente con aggiornamenti mensili	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1	Direzione ICT	Dato presente	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
	OIV- Nucleo di Valutazione	Art. 10, c. 8	Direzione ICT \ Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
Bandi di concorso		Art. 19	Amministrazione	Sezione presente	Tempestivo
Performance	Piano della performance	Art. 10, c. 8 lett. b)	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
	Relazione sulla performance	Art. 10, c. 8 lett. b)	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
	Benessere organizzativo	Art. 20 c. 3	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art.24, c.1	Amministrazione	Dato presente	Annuale
	Tipologie di procedimento	Art.35, c.1 e2	Amministrazione	Dato Presente	Tempestivo
	Monitoraggio tempo procedimentali	Art.24, c.2	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Art.23	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
	Provvedimenti dirigenti	Art.23	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
Bandi di gara e contratti		Art.37, c. 1 e 2	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art.26, c.1	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
	Atti di concessione	Art.26, c.2 Art.27, c.1 e 2	Amministrazione	Dato presente	Semestrale
Bilanci	Bilancio di previsione e consuntivo	Art. 29, c.1	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c.2	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
Beni immobili e gestione del patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, c.1	Amministrazione	Sezione presente	Tempestivo
Servizi erogati	Carta dei Servizi e standard di qualità	Art. 32, c.1	Amministrazione	Dato non presente	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c.2 lett. a) Art.10, c.5	Amministrazione	Sezione presente	Annuale
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c.2 lett. b)	Amministrazione	Dato presente, riferito all'anno precedente	Annuale
Pagamenti dell'Amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33	Amministrazione	Dato non presente	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36	Amministrazione	Dato presente	Tempestivo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5	RPTT	Dato presente	Tempestivo
	Trattamento dei dati personali sensibili e/o giudiziari		DIR ICT	Dato presente	Tempestivo
	Il portale web in cifre		DIR ICT	Dato presente	Tempestivo
	Buone prassi		Amministrazione	Dato presente	Tempestivo

7. STRUMENTI E TECNICHE DI RILEVAZIONE

Sarà monitorato l'accesso al sotto-sito "Amministrazione Trasparente" per valutare l'effettiva consultazione e utilizzo delle informazioni pubblicate da parte degli utenti, attraverso un apposito software per l'analisi degli accessi al sito istituzionale.

8. MISURE PER ASSICURARE L'ACCESSO CIVICO

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati gli indirizzi di posta elettronica a cui inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo, con le relative informazioni di esercizio.

L'accesso civico, ossia il diritto di chiunque di veder pubblicati documenti, informazioni o dati ai sensi dell'articolo 5 del D.Lgs. 33/2013, non è sottoposto ad alcuna limitazione

relativa alla legittimazione soggettiva: infatti, la richiesta non deve essere motivata, è gratuita ed è presentata al responsabile dell'accesso civico.

Entro 30 giorni dalla domanda si procederà alla pubblicazione nel portale web delle informazioni, documenti o dati richiesti e si trasmetteranno contemporaneamente al richiedente, oppure si invierà il link della pagina in cui il tutto è stato pubblicato. In caso di ritardo o mancata risposta da parte del responsabile dell'accesso civico, il richiedente ha diritto di ricorrere al titolare del potere sostitutivo, nella persona del Direttore Generale.

9. PIANO DELLE 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.

10. 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.

11. MONITORAGGIO DEL PTTI

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 normative.

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