

Seminario
Palermo, 16 Dicembre 2014

Analisi e miglioramento dei dati pubblicati


Obblighi di pubblicazione on line e miglioramento della qualità del dato ai fini della trasparenza

**Come approcciarsi alla
trasparenza...**

Una **posizione soggettiva** garantita al cittadino

Un **risultato** che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a perseguire

Uno **strumento di gestione** della *res publica* per garantire il “miglioramento continuo” nell’uso delle risorse e nell’erogazione dei servizi al pubblico.

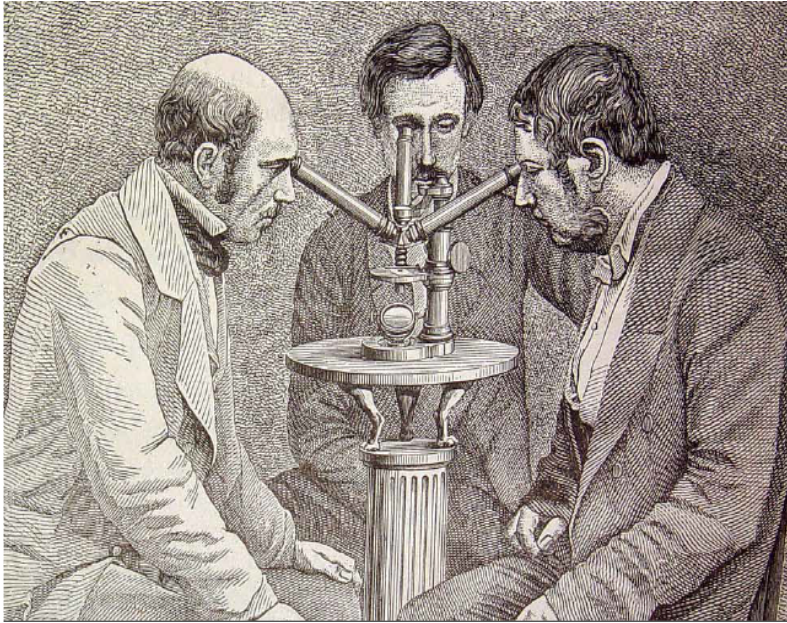


CHIEDERSI PERCHE'
...scopi della trasparenza
identificati nella Delibera
CiVIT (ora ANAC) n. 2/2012

Nella logica del Dlgs 150/2009, la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale a tre scopi:

- a) sottoporre al **controllo diffuso** ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei **servizi resi dalle amministrazioni**, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire **fenomeni corruttivi** e promuovere l'**integrità**

ACCESSIBILITA' vs. TRASPARENZA

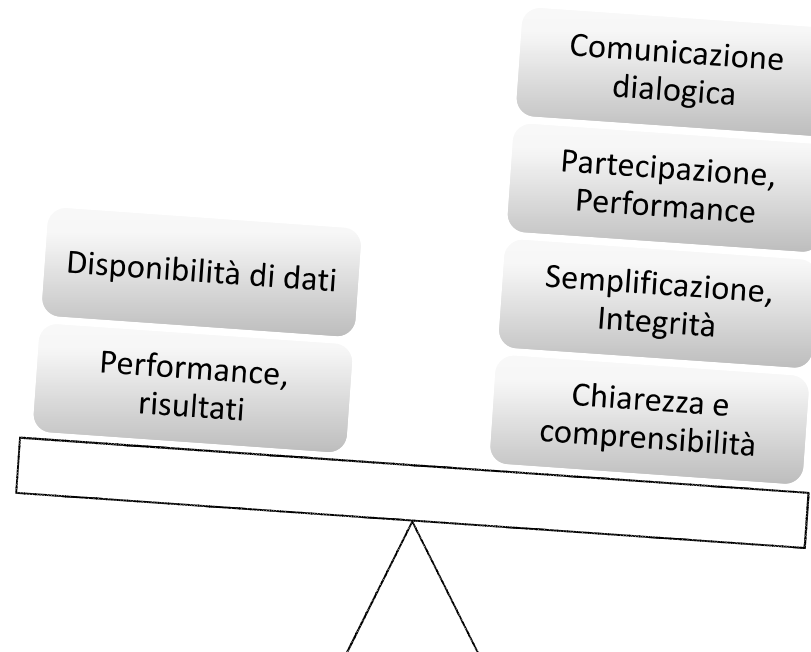


CENTRALITA' DEL DATO

Accessibilità

CENTRALITA' DEL FRUITORE DEL DATO

Trasparenza



Trasparenza è...

DIREZIONE DEL
CAMBIAMENTO

Dove vogliamo arrivare?

Frontiera etica

Frontiera giuridica

STILE ORGANIZZATIVO

**OPZIONE ETICA AFFIDATA
ALLA INTERPRETAZIONE
DEL SINGOLO**

**ADEMPIMENTO AD UN
IMPIANTO NORMATIVO**

**OSTACOLO AL
PERSEGUIMENTO DI INTERESSI
ILLECITI/NON COLLETTIVI**

UNA BUONA PRATICA?

REGIONE EMILIA-ROMAGNA
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2014 – 2016

**La governance
della trasparenza**

RESPONSABILE TRASPARENZA

COMITATO GUIDA/CABINA DI REGIA

SERVIZI IN STAFF DELLE DIREZIONI GENERALI

RESPONSABILI DELLA DEFINIZIONE DEL PROCESSO

RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

REFERENTI PER LA TRASPARENZA

La governance della trasparenza

RESPONSABILE TRASPARENZA

- indirizza e coordina la **redazione del PTTI** avvalendosi di un Comitato guida/Cabina di Regia e della collaborazione delle strutture centrali che hanno competenze e responsabilità in materia;
- coopera con il Responsabile della prevenzione della corruzione per le opportune **sinergie tra i rispettivi programmi**;
- propone alla Giunta regionale il **PTTI**;
- sovrintende alla organizzazione e gestione del **sito Amministrazione trasparente**;
- verifica l'adempimento degli **obblighi di pubblicazione**, sollecitando i responsabili delle pubblicazioni, segnalando eventuali inadempienze agli organismi preposti;
- realizza **azioni di promozione e sensibilizzazione** per diffondere la cultura della trasparenza;
- assicura il diritto dei cittadini all'**accesso civico**.

La governance della trasparenza

COMITATO GUIDA/CABINA DI REGIA

Affianca il Responsabile della trasparenza nella predisposizione e gestione integrata del PTTI. E' composto dal Responsabile della trasparenza, dai dirigenti e posizioni organizzative dei settori **comunicazione, organizzazione, informatica e affari legislativi.**

Coordina il contributo delle strutture centrali. In particolare:

- **definisce, per ogni obbligo di pubblicazione, il processo** comprendente l'organizzazione, il workflow, le procedure e i responsabili della validazione e pubblicazione dei dati;
- **individua le priorità di azione** del PTTI per ciascuna annualità;
- **individua le soluzioni normative, organizzative, informatiche, comunicative** più idonee e funzionali a supporto del processo di trasparenza;
- **verifica la coerenza** tra il PTTI e i principali piani di settore. In particolare il **piano ICT** e il **piano di semplificazione e dematerializzazione**;
- **discute e analizza i report di monitoraggio** e fornisce indicazioni per il continuo miglioramento della funzione di trasparenza nell'ente.

SERVIZI IN STAFF DELLE DIREZIONI GENERALI

- **Comunicazione:** gestisce il sito Amministrazione trasparente e assicura il supporto tecnico, organizzativo e operativo per la redazione e l'attuazione del PTTI;
- **Affari legislativi:** fornisce gli indirizzi interpretativi per l'applicazione degli obblighi di pubblicazione, e consulenza giuridica per tutte le strutture regionali;
- **Organizzazione:** sviluppa attività di supporto formativo e organizzativo al PTTI;
- **Sistemi informativi e informatici:** analisi e sviluppo, progressiva realizzazione strumenti informatici a supporto del Programma trasparenza;
- **Gestione della spesa:** supporto tecnico per l'applicazione degli obblighi in materia di trasparenza alle procedure amministrativo contabili;
- **Innovazione e semplificazione:** attività finalizzate alla pubblicazione delle tipologie procedimentali.

La governance della trasparenza

RESPONSABILI DELLA DEFINIZIONE DEL PROCESSO

- **Sovrintendono al processo di definizione e formazione dei dati** relativamente a specifici obblighi di pubblicazione (collocazione dei dati, flusso dei dati, fabbisogno informatico – previo accordo con il Servizio Informazione e comunicazione).
- **Indicano i responsabili della validazione e pubblicazione dati.**

La governance della trasparenza

RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

- **Validano e pubblicano i dati** relativamente ai singoli obblighi. Le attività di presidio degli obblighi di trasparenza verranno specificate in un'apposita sezione del Piano di attività delle Direzioni generali e dei Servizi interessati.

La governance della trasparenza

REFERENTI PER LA TRASPARENZA

- Al fine di **garantire, semplificare e facilitare le azioni individuate nel PTTI**, i Responsabili della trasparenza si avvalgono di una rete di Referenti nelle direzioni e nei servizi della Regione e delle agenzie.
- I referenti, individuati nel corso del primo semestre di attuazione del PTTI 2014-16, **collaborano con i responsabili della trasparenza nelle fasi di controllo e monitoraggio.**

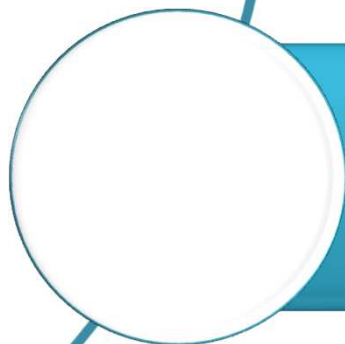
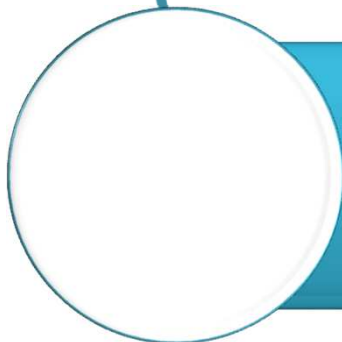
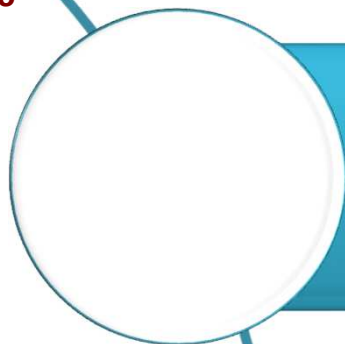
**REGIONE EMILIA-ROMAGNA
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' 2014 – 2016**

**INDIVIDUARE I PROCESSI ORGANIZZATIVI
ORDINARI**

**ORGANIZZARE ATTIVITÀ DI
MONITORAGGIO**

**ORGANIZZARE LE INIZIATIVE DI
COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE**

**Misure per
garantire i flussi
informativi**



INDIVIDUARE I PROCESSI ORGANIZZATIVI ORDINARI

Misure per
garantire i flussi
informativi

- definire la **rete dei referenti** della trasparenza delle direzioni generali, agenzie e istituti e i loro compiti specifici;
- realizzare **azioni formative di supporto** ai processi operativi;
- garantire il supporto interno ed esterno sia normativo che operativo, anche tramite **servizi di help-desk**;
- rilasciare le **procedure informatiche** previste;
- predisporre **l'adeguamento dei formati** di pubblicazione di dati e informazioni con quanto previsto dall'art.7 del d.lgs. n.33/13 e dall'allegato 2 della delibera Civit n.50/2013.

ORGANIZZARE ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Misure per
garantire i flussi
informativi

- **verificare corrispondenze o scostamenti** tra azioni previste nel PTTI per il periodo considerato e quelle realizzate e rappresentarle in un quadro di sintesi da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente;
- **analizzare cause di eventuali scostamenti e definire azioni correttive**;
- **definire le modalità e realizzare i controlli a campione sui dati e le informazioni pubblicate**, con particolare riferimento alla loro esattezza, accuratezza e aggiornamento, sintetizzare i risultati in un report da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente;
- **analizzare eventuali livelli qualitativi insoddisfacenti** con i referenti interessati e **definire soluzioni correttive** o eventuali richiami e sanzioni

**ORGANIZZARE LE INIZIATIVE
DI COMUNICAZIONE E
PARTECIPAZIONE**

**Misure per
garantire i flussi
informativi**

- **verso l'interno dell'ente**, utilizzando, ad esempio, il portale intranet:
- **notizie sui passaggi rilevanti** riguardanti la trasparenza, aggiornamento della sezione trasparenza
- **iniziative di ascolto e consultazione** in presenza, rivolte sia all'interno sia all'esterno dell'amministrazione regionale
- **utilizzo di piattaforme web**
- **organizzazione di eventi esterni**
- **giornate della trasparenza**

**REGIONE EMILIA-ROMAGNA
PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E
L'INTEGRITA' 2014 - 2016**

**Misure per il
riordino
legislativo**

**RIMUOVERE SOVRAPPOSIZIONI CON ADEMPIMENTI
GIÀ PREVISTI DAL D.LGS. N.33/2013**

**SUPERARE INCOMPATIBILITÀ IN MATERIA DI
QUALITÀ DEI DATI PUBBLICATI**

**AMPLIARE LE FONTI INFORMATIVE A
DISPOSIZIONE DEI CITTADINI**

**SEMPLIFICARE TEMPI E PROCEDURE PER LA
PUBBLICAZIONE DEI DATI**

**PROMUOVERE LA COMPLETA DEMATERIALIZZAZIONE DEI
DATI NEL PROCEDIMENTO E IN FASE DI PUBBLICAZIONE**

GARANTIRE IL FORMATO OPEN DATA AD OGNI PUBBLICAZIONE



Questo materiale didattico è stato realizzato da Formez PA nell'Ambito 2 Linea 2 del Programma Operativo di Assistenza Tecnica 2012-2015 (POAT), Ob.II.4 PON GAT (FESR) 2007-2013 a titolarità del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Il Dipartimento della Funzione Pubblica opera come Organismo intermedio per l'Obiettivo operativo II.4.

Questo materiale didattico è distribuito con la licenza

[Creative Commons Attribuzione - Condividi allo stesso modo 4.0 Internazionale](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/)



Massimo Di Rienzo

@m_dirienzo

m_dirienzo@hotmail.com

@spazioetico