Allegato 1: Il monitoraggio sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni relativo al ciclo della *performance* precedente_ Anno 2023

Per adeguare le richieste informative alla complessità organizzativa degli enti, la risposta alle domande C.2, D.2, D.3, D.4 e E.1.b è facoltativa per le amministrazioni diverse dai Ministeri e dai grandi enti[3].

A. *Performance* organizzativa	
A.1. Qual è stata la frequenza dei monitoraggi intermedi effettuati per misurare lo stato di avanzamento degli obiettivi?	□ Nessuna □ Mensile □ Trimestrale X Semestrale □ Altro_____
A.2. Chi sono i destinatari della reportistica relativa agli esiti del monitoraggio? (possibili più risposte)	X Organo di vertice politico-amministrativo X Dirigenti di I fascia e assimilabili X Dirigenti di II fascia e assimilabili □ Stakeholder esterni □ Altro_____
A.3. Le eventuali criticità rilevate dai monitoraggi intermedi hanno portato a modificare gli obiettivi pianificati a inizio anno?	□ Si, modifiche agli obiettivi strategici □ Si, modifiche agli obiettivi operativi X Si, modifiche agli obiettivi strategici e operative * □ No, nessuna modifica □ No, non sono state rilevate criticità in corso d'anno

B. *Performance* individuale

B.1. A quali categorie di personale sono assegnati gli obiettivi individuali?

	personale in servizio (valore assoluto) al 31.12.2023	personale a cui sono stati assegnati obiettivi (valore assoluto) al 31.12.2023	Quota di personale con assegnazione tramite colloquio con valutatore	Quota di personale con assegnazione tramite controfirma scheda obiettivi
Dirigenti di I fascia e assimilabili	11	11	□ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%	□ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%
Dirigenti di II fascia e assimilabili	29	30	□ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%	□ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%
Non dirigenti	472**	474	□ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%	□ 50% - 100% □ 1% -49% □ 0%

* Nel corso del 2023 si è proceduto alla rimodulazione con DM 15 dicembre 2023, n. 155.

** Nel dato indicato non sono riportate le informazioni di due Direzioni generali, che si provvederà a recuperare.

[3] I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

B.2. Il processo di assegnazione degli obiettivi è stato coerente con il Sistema?

	Si	No	(se no) motivazioni
Dirigenti di I fascia e assimilabili	X	□	
Dirigenti di II fascia e assimilabili	X	□	
Non dirigenti	X	□	

C. Processo di attuazione del ciclo della *performance*Struttura Tecnica Permanente (STP) (da compilare a cura dell'OIV)

C.1. Quante unità di personale totale operano nella STP?	(valore assoluto) |4
C.2.–Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze economico-gestionali?	(valore assoluto) 0|
Quante unità di personale hanno prevalentemente competenze giuridiche?	4|
Quante unità di personale hanno prevalentemente altre competenze?	0
C.3. Indicare il costo annuo della STP distinto in:	
Costo del lavoro annuo (totale delle retribuzioni lorde dei componenti e degli oneri a carico dell'amm.ne[4])	105.190|,97|
Costo di eventuali consulenze	0|
Altri costi diretti annui	144.856,06
Costi generali annui imputati alla STP	250.047,03
C.4. La composizione della STP è adeguata in termini di numero e di bilanciamento delle competenze necessarie? (possibili più risposte)	□ la STP ha un numero adeguato di personale X la STP ha un numero insufficiente di personale □ la SPT ha competenze adeguate in ambito economico-gestionale X la SPT ha competenze insufficienti in ambito economico-gestionale □ la SPT ha competenze adeguate in ambito giuridico □ la SPT ha competenze insufficienti in ambito giuridico

D. Infrastruttura di supporto Sistemi Informativi e Sistemi Informatici			
D.1. Quanti sistemi di Controllo di gestione (CDG) vengono utilizzati dall'amministrazione? ***	0		
N.B.: Nel caso in cui l'amministrazione faccia uso di molteplici sistemi di CDG, compilare le domande da D.2 a D.4 per ognuno dei sistemi utilizzati.			
D.2. Specificare le strutture organizzative che fanno uso del sistema di CDG:	□ Tutte le strutture dell'amministrazione □ Tutte le strutture centrali □ Tutte le strutture periferiche □ Una parte delle strutture centrali (specificare quali)_____ □ una parte delle strutture periferiche:(specificare quali)_____		
D.3. Da quali applicativi è alimentato il sistema di CDG e con quali modalità? (con la specifica di cui alla vedi nota alla lettera D. 1)	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema di contabilità generale	X	□	□
Sistema di contabilità analitica	X	□	□
Protocollo informatico	X	□	□
Service personale del Tesoro (SPT)	□	□	X
Sistema informatico di gestione del personale	X	□	□
Altro sistema,_____	□	□	□
Altro sistema,_____	□	□	□
Altro sistema,_____	□	□	□
D.4. Quali altri sistemi sono alimentati con i dati prodotti dal sistema di CDG e con quali modalità?	Automatica	Manuale	Nessuna
Sistema informatico di Controllo strategico	□	□	□
Altro sistema,_____	□	□	□
Altro sistema,_____	□	□	□

D.5. I sistemi di CDG sono utilizzati per la misurazione degli indicatori degli obiettivi strategici e operativi?	Indicatori ob. strategici □ Si □ No	Indicatori ob. operativi □ Si □ No
(se si) fornire un esempio di obiettivo e relativo indicatore	_____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____
D.6. Da quali sistemi provengono i dati sulle risorse finanziarie assegnate agli obiettivi strategici e operativi?	ob. strategici	ob. operativi
Sistema di contabilità generale	□	□
Sistema di contabilità analitica	□	□
Altro sistema,_____	□	□

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione[5]

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti[6] compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	□ Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutturecui i dati siriferiscono X Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica □ Consegna cartacea □ Comunicazione telefonica □ Altro (specificare)	X Inserimento manuale X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio □ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito X Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

*** Nota alla lettera D: l'Amministrazione non dispone al momento di un sistema di controllo di gestione ed è attualmente impegnata a definire una nuova piattaforma con contenuti aggiornati alla luce del processo riorganizzativo in atto (DPCM 22 novembre 2023, n. 230) che ha segnato il passaggio da un modello segretariale ad uno dipartimentale. Nondimeno, usufruisce di diversi sistemi informatizzati, alcuni specifici per le funzioni di carattere gestionale generale per tutta l'Amministrazione, altri di natura settoriale, ad uso di alcune Direzioni generali (ad es: IGRUE; ERA; FAMI 2.0; Multifondo, Piattaforma crediti commerciali).

[5] Per la compilazione di questa sezione fare riferimento alle istruzioni di dettaglio riportate in seguito.
[6] I grandi enti corrispondono a: CNR, ENEA, INFN, ISTAT, ISS, ISFOL, INAIL e INPS.

Consulenti e collaboratori	X Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica □ Consegna cartacea □ Comunicazione telefonica □ Altro (specificare)	X Inserimento manuale X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio □ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito □ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Dirigenti ****	□ Archivio cartaceo □ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica □ Consegna cartacea □ Comunicazione telefonica □ Altro (specificare)	X Inserimento manuale X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio □ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito □ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	X Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica □ Consegna cartacea □ Comunicazione telefonica □ Altro (specificare)	X Inserimento manuale X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio □ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito □ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

Bandi di concorso	□ Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica □ Consegna cartacea □ Comunicazione telefonica □ Altro (specificare)	X Inserimento manuale X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio □ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Tipologia Procedimenti ****	□ Archivio cartaceo □ Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica □ Consegna cartacea □ Comunicazione telefonica □ Altro (specificare)	X Inserimento manuale X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio □ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito □ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Bandi di gara e contratti	□ Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono □ Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica □ Consegna cartacea □ Comunicazione telefonica □ Altro (specificare)	X Inserimento manuale X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio □ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito □ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici ****	□ Archivio cartaceo X Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono X Banca dati unica centralizzata	X Trasmissione telematica □ Consegna cartacea □ Comunicazione telefonica □ Altro (specificare)	X Inserimento manuale X Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio □ Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito □ Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati			
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi			
Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	Molto elevato in quanto i cittadini possono accedere al rilascio sul sito istituzionale di open data Molto alto Dipendenti, e dirigenti, addetti all'espletamento dell'attività in funzione della quale i dati sono trattati		
Consulenti e collaboratori	Grado medio, in quanto l'accesso agli archivi è consentito al responsabile dell'archiviazione e al detentore del dato Alto Dipendenti, e dirigenti, addetti all'espletamento dell'attività in funzione della quale i dati sono trattati	Dati sensibili non pubblicati per ragioni di privacy	
Dirigenti	Molto elevato in quanto i cittadini possono accedere al rilascio sul sito istituzionale di open data Molto alto Dipendenti, e dirigenti, addetti all'espletamento dell'attività in funzione della quale i dati sono trattati		

Incarichi conferitie autorizzati ai dipendenti	Molto elevato in quanto I cittadini possono accedere al rilascio sul sito istituzionale di open data Molto alto Dipendenti, e dirigenti, addetti all'espletamento dell'attività in funzione della quale i dati sono trattati	Dati sensibili non pubblicati per ragioni di privacy	
Bandi di concorso	Grado medio, in quanto l'accesso agli archivi è consentito al responsabile dell'archiviazione e al detentore del dato Dipendenti, e dirigenti, addetti all'espletamento dell'attività in funzione della quale i dati sono trattati		
Tipologia Procedimenti	Molto elevato in quanto I cittadini possono accedere al rilascio sul sito istituzionale di open data Molto alto Dipendenti, e dirigenti, addetti all'espletamento dell'attività in funzione della quale i dati sono trattati		
Bandi di gara e contratti	Molto elevato in quanto I cittadini possono accedere al rilascio sul sito istituzionale di open data		

	Dipendenti, e dirigenti, addetti all'espletamento dell'attività in funzione della quale i dati sono trattati		
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Molto elevato in quanto I cittadini possono accedere al rilascio sul sito istituzionale di open data Molto alto Dipendenti, e dirigenti, addetti all'espletamento dell'attività in funzione della quale i dati sono trattati		

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrice del singolo dato	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No
Responsabile dei sistemi informativi (laddove presente)	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No
Responsabile della trasparenza	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No
Responsabile della prevenzione della corruzione (laddove diverso dal Responsabile della trasparenza)	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No	□Sì □No

OIV	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No
Altro soggetto (specificare quale) *Dipendenti abilitati alla pubblicazione dei dati sul portale Amministrazione Trasparente*	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No	X Sì □No

**** Alcune Direzioni generali hanno specificato che: "*i referenti della Direzione generale, per gli adempimenti in tema di amministrazione trasparente, sono abilitati ad operare direttamente su un apposito portale per procedere alla pubblicazione. La trasmissione dei dati caricati nella sezione "amministrazione trasparente" del sito istituzionale ad altri soggetti (es. Dipartimento per la funzione pubblica) non rientra tra le competenze della Direzione generale*; inoltre, per la voce dirigenti "*in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, ciascun dirigente cura personalmente l'inserimento e l'aggiornamento dei dati richiesti, accedendo con proprie credenziali alla sezione dedicata del PAT";* per la voce tipologia procedimenti "*in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza la Direzione …. ha provveduto alla pubblicazione dei dati nella sezione dedicata del PAT, previa mappatura e descrizione dei procedimenti con supervisione dell'RPCT e attraverso l'applicativo informatico 'risk management' dedicato alla gestione del rischio corruttivo";* infine per la voce "sovvenzioni" "*in ottemperanza agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza la Direzione …. ha provveduto alla pubblicazione dei dati nella sezione dedicata del PAT dei relativi provvedimenti*"

E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV (da compilare a cura dell'OIV)

N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	X Avvenuta pubblicazione dei dati X Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	X Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati □ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico X Verifica su sito□ Altro	□ Sulla totalità dei dati X Su un campione di dati	□ Trimestrale □ Semestrale X Annuale □ Altro	ANAC	Colloquio con il RPCT
Strutture periferiche (laddove presenti)	□ Avvenuta pubblicazione dei dati □ Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	□ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati □ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico □ Altro (specificare)	□ Sulla totalità dei dati □ Su un campione di dati	□ Trimestrale □ Semestrale □ Annuale □ Altro		
Corpi (laddove presenti)	□ Avvenuta pubblicazione dei dati □ Qualità (completezza, aggiornamento e apertura) dei dati pubblicati	□ Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati □ In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico □ Altro (specificare)	□ Sulla totalità dei dati □ Su un campione di dati	□ Trimestrale □ Semestrale □ Annuale □ Altro		

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Sì/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione		
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione		
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione		
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione		
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza		
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti		
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi		
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati		
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione		
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi		
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini		

F. Definizione e gestione degli standard di qualità

F.1. L'amministrazione ha definito standard di qualità per i propri servizi all'utenza?	X Sì □ No
F.2. (se si a F.1) Sono realizzate da parte dell'amministrazione misurazioni per il controllo della qualità erogata ai fini del rispetto degli standard di qualità?	X Sì, per tutti i servizi con standard X Sì, per almeno il 50% dei servizi con standard □ Sì, per meno del 50% dei servizi con standard □ No
F.3. (se si a F.1) Sono state adottate soluzioni organizzative per la gestione dei reclami, delle procedure di indennizzo e delle *class action*? (possibili più risposte)	X Sì, per gestire reclami □ Sì, per gestire *class action* □ Sì, per gestire indennizzi □ No
F.4. (se si a F.1) Le attività di cui alle domande precedenti hanno avviato processi per la revisione degli standard di qualità?	X Sì, per almeno il 50% dei servizi da sottoporre arevisione □ Sì, per meno del 50% dei servizi da sottoporre a revisione X No, nessuna modifica □ No, nessuna esigenza di revisione

Guida alla compilazione della Sezione E - Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazione della Relazione sul funzionamento del Sistema

Premessa

Il questionario riportato della sezione E mira a ottenere le informazioni richieste anche con riferimento alle strutture periferiche e ai corpi, laddove presenti.

A tal fine, per "strutture periferiche" si intendono gli uffici delle amministrazioni centrali che sono dislocati sul territorio, a livello regionale e provinciale.

Per "corpi" si intendono formazioni composte da personale civile o militare organizzate gerarchicamente ed operanti nell'ambito dei Ministeri dell'Interno, della Difesa, della Giustizia, delle Politiche agricole e forestali, delle Infrastrutture e dei trasporti.

Considerata la complessità delle strutture periferiche e dei corpi, gli OIV possono compilare il questionario anche con riferimento a un campione selezionato di articolazioni organizzative, specificando tuttavia i criteri di campionamento e indicando le singole strutture selezionate.

E.1.a Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

Questa sezione del questionario è dedicata ai flussi informativi che conducono le informazioni dalle basi dati, in cui sono archiviate, al sito istituzionale, in cui sono pubblicate.

In riga è riportata una selezione di specifici obblighi di pubblicazione.

In colonna, invece, sono riportate le diverse fasi in cui si snoda la pubblicazione dei dati.

Nello specifico, per "Disponibilità del dato" si intende la modalità, cartacea o digitale, in cui sono archiviate le informazioni. In caso di archiviazione digitale, gli OIV specificano se essa sia centralizzata in unica base dati oppure frammentata in una pluralità di banche dati relative alle singole strutture cui i dati fanno riferimento.

Per "Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione" si intende la modalità in cui le informazioni transitano dall'archivio al soggetto che provvede a pubblicarle sul sito istituzionale.

La "Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente" è riferita alle modalità in cui il soggetto responsabile della pubblicazione effettua l'inserimento dei dati sul sito istituzionale. Sono individuate diverse alternative di risposta quali: inserimento manuale privo del supporto di una banca dati; connessione diretta o attraverso link alla banca dati in cui sono archiviate le informazioni; creazione di una banca dati finalizzata alla pubblicazione in cui confluiscono le informazioni contenute nelle banche dati d'archivio; estrazione delle informazioni attraverso interrogazione (*query*) della banca dati d'archivio.

La "Trasmissione ad altri soggetti" fa riferimento, invece, alla disponibilità dei dati presso archivi gestiti da altri soggetti (ad esempio, Dipartimento della Funzione Pubblica, Ministero dell'Economia e delle Finanze, Corte dei Conti) cui le amministrazioni trasmettono le informazioni. Gli OIV specificano a quale soggetto è trasmesso il dato, con quale modalità (ad esempio, email, caricamento su portale) e con quale frequenza (tempestiva, mensile, trimestrale, semestrale, annuale, altro).

E.1.b Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

Questa sezione è dedicata alle informazioni aggiuntive con riferimento ai flussi informativi che regolano la pubblicazione dei dati.

La colonna "Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati" fa riferimento agli attori che possono accedere agli archivi da cui sono prelevati i dati pubblicati sul sito istituzionale. Il grado di apertura può variare da un grado molto basso, quando ad accedere agli archivi è il solo responsabile della pubblicazione, a un grado molto elevato, quando ad accedere agliarchivi sono i cittadini grazie al rilascio sul sito istituzionale di *open data*. Gli OIV elencano tutti i diversi soggetti che possono accedere alle banche dati in cui sono archiviate le informazioni.

La colonna "Basi dati non utilizzate per la pubblicazione" fa riferimento a eventuali basi dati che potrebbero fornire informazioni utili a migliorare la qualità dei dati pubblicati (ad esempio, rendendo più tempestivo l'aggiornamento oppure accrescendo la completezza dei dati) da cui però èimpossibile prelevare informazioni da pubblicare a causa di particolari ostacoli di carattere tecnologico (ad esempio, disomogeneità dei formati di archiviazione) e/o burocratico (ad esempio, vincoli di *privacy*, rigidità del riparto delle competenze).

La colonna "Pubblicazione in sezioni diverse da Amministrazione Trasparente" fa riferimento al mancato adempimento relativo alla pubblicazione dei dati obbligatori nell'apposita sezione dedicata prevista dal D.Lgs. n. 33/2013. E' frequente, infatti, la pubblicazione dei dati obbligatori in sezioni del sito istituzionale diverse da quella appositamente dedicata prevista dalle norme in materia di trasparenza. Gli OIV indicano per quali dati ciò avviene e quali sono le ragioni della pubblicazione in altra sezione.

E.2 Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio

Questa sezione è dedicata al modello organizzativo, vale a dire alla ripartizione delle competenze tra i diversi attori che concorrono alla pubblicazione dei dati obbligatori e alla verifica dellacorrettezza di tale pubblicazione.

Gli attori del sistema di pubblicazione dei dati sono riportati in riga.

In colonna, invece, sono riportate le diverse attività in cui si articola il processo di pubblicazione:

- la raccolta dei dati, quale individuazione ed estrazione dei dati dagli archivi;
- invio dei dati al responsabile della pubblicazione, quale trasmissione delle informazioni estratte dagli archivi al soggetto che si occupa di effettuare il caricamento sul sito istituzionale;
- pubblicazione dei dati online, quale caricamento delle informazioni sul sito istituzionale;
- supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati, quale funzione di impulso e indirizzo svolta dal soggetto che funge da raccordo tra le diverse competenze;
- monitoraggio, quale attività di controllo ordinario dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della rispondenza ai criteri di qualità delle informazioni. Esso è condotto da un soggetto o dauna struttura dell'amministrazione e, pertanto, si distingue dall'attività di monitoraggio indipendente svolta dall'OIV.

E.3 Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

Questa sezione è dedicata all'articolazione del sistema di monitoraggio indipendente svolto dagli OIV.

In colonna sono riportate diverse caratteristiche del sistema quali:

- l'oggetto del monitoraggio, che si articola in *compliance* (avvenuta pubblicazione dei dati) equalità della pubblicazione secondo i criteri di completezza, aggiornamento e apertura del formato;
- le modalità del monitoraggio, che può articolarsi attraverso una verifica indiretta effettuata attraverso colloqui oppure attraverso una verifica diretta eseguita mediante navigazione del sito oppure attraverso un supporto informatico (ad esempio, con sistemi analoghi al programma *spider* impiegato dalla "Bussola della trasparenza");
- l'estensione del monitoraggio;
- la frequenza del monitoraggio;
- i soggetti cui sono comunicati gli esiti del monitoraggio;
- le azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio, vale a dire gli interventi che vengono definiti per colmare il deficit di adempimento degli obblighi di pubblicazione rilevato dal monitoraggio.

E.4 Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"

Questa sezione è dedicata ai sistemi per la rilevazione del livello di utilizzazione e utilità dei dati pubblicati nonché di eventuali reclami su ritardi e inadempienze e proposte di miglioramento da parte dei cittadini.

Le prime sei righe sono dedicate al sistema per la rilevazione quantitativa degli accessi al sito da parte dei cittadini quale indicatore del livello di interesse dei cittadini per i dati pubblicati.

La riga successiva è dedicata al sistema per la rilevazione qualitativa del livello di utilità dei dati percepita dai cittadini in base alla qualità della loro pubblicazione. E' presumibile, infatti, che informazioni avvertite come incomplete, poco aggiornate e dal formato non aperto risultino poco utili per gli utenti.

Le due righe successive fanno riferimento al sistema per la raccolta del feedback dei cittadini in relazione a segnalazioni di ritardi e inadempienze nonché di proposte per il miglioramento della sezione "Amministrazione Trasparente".

La penultima riga, invece, riguarda la pubblicazione sul sito dei risultati aggregati della rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione (ad esempio, numero di accessi in un anno).

L'ultima riga, infine, concerne gli interventi di miglioramento della sezione intrapresi sulla base delle segnalazioni e delle proposte provenienti dai cittadini.