



*Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(anni 2012-2014)

***PROGRAMMA TRIENNALE  
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ  
(2012-2014)***



*Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

*(anni 2012-2014)*

|                                                                                                                                             |           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INTRODUZIONE.....</b>                                                                                                                    | <b>3</b>  |
| <b>1. ORGANIZZAZIONI E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE.....</b>                                                                               | <b>5</b>  |
| 1.1 LA RIORGANIZZAZIONE DEL MINISTERO DEL LAVORO E DELLE POLITICHE SOCIALI.....                                                             | 6         |
| <b>2. DATI.....</b>                                                                                                                         | <b>10</b> |
| 2.1 DESCRIZIONE DELLE MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE <i>ON LINE</i> DEI DATI .....                                                               | 11        |
| 2.2 DATI SULLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA .....                                                                                          | 12        |
| 2.3 DATI ULTERIORI .....                                                                                                                    | 12        |
| <b>3. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE, ADOZIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DEL<br/>PROGRAMMA.....</b>                                          | <b>14</b> |
| 3.1 OBIETTIVI STRATEGICI POSTI DALL'ORGANO DI VERTICE POLITICO AMMINISTRATIVO E COLLEGAMENTI CON IL<br>PIANO DELLA PERFORMANCE.....         | 15        |
| 3.1.1 <i>Standard di qualità dei servizi</i> .....                                                                                          | 17        |
| 3.2 UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA.....                                                                  | 18        |
| 3.3 ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....                                                                                                           | 19        |
| 3.4 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI <i>STAKEHOLDERS</i> .....                                                                              | 20        |
| 3.5 TERMINI E MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PROGRAMMA DA PARTE DEL VERTICE POLITICO AMMINISTRATIVO                                               | 22        |
| <b>4. LE INIZIATIVE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....</b>                                                                               | <b>23</b> |
| 4.1 GIORNATA DELLA TRASPARENZA .....                                                                                                        | 23        |
| 4.2 ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E DI DIFFUSIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA E DEI DATI PUBBLICATI .....                                          | 23        |
| 4.3 INIZIATIVE ULTERIORI PER GARANTIRE UN ADEGUATO LIVELLO DI TRASPARENZA E LA LEGALITÀ E LO SVILUPPO<br>DELLA CULTURA DELL'INTEGRITÀ ..... | 24        |
| <b>5. ASCOLTO DEGLI <i>STAKEHOLDER</i> .....</b>                                                                                            | <b>27</b> |
| <b>6. SISTEMA DI MONITORAGGIO.....</b>                                                                                                      | <b>27</b> |



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

## **Introduzione**

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 nel ridisciplinare alcuni aspetti fondamentali del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, in attuazione dei principi di delega fissati dalla legge 4 marzo 2009, n. 15, ha posto al centro dell'azione riformatrice il tema della trasparenza, intesa quale accessibilità totale all'attività degli apparati pubblici e considerata quale elemento trasversale e funzionale per la piena attuazione dei principi di efficienza dell'azione amministrativa e per il perseguimento degli obiettivi definiti nell'ambito del piano della performance.

In tal senso, come chiarito dall'articolo 11 del decreto legislativo n. 150 del 2009, la pubblicazione sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'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, è finalizzata a favorire forme diffuse di controllo nel rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità, a garanzia della legalità dell'azione amministrativa.

La rilevanza del principio della trasparenza, ai fini del progetto riformatore disegnato dal legislatore, è asseverata dalla sua stessa configurazione, ad opera del richiamato articolo 11, quale fattore di definizione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Questo aspetto è ulteriormente rafforzato dalla previsione della sanzione per i casi di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (di seguito denominato "Programma") o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione inerenti la posta certificata e i dati elencati dal comma 8 dell'articolo 11, consistente nel divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

Il presente Programma aggiorna ed implementa le azioni che hanno caratterizzato il precedente relativo agli anni 2011-2013<sup>1</sup> che ha dato avvio all'attuazione delle disposizioni contenute nel Titolo II del decreto legislativo n. 150 del 2009, concernenti la misurazione, la valutazione e la trasparenza della performance, nell'ambito del ciclo di gestione della performance.

Nel dettaglio, sono state introdotte le prime linee d'intervento finalizzate ad assicurare l'integrazione e l'aggiornamento, ai fini della pubblicazione dei dati concernenti il personale, con particolare riferimento a quelli relativi agli incarichi e alle consulenze, nonché delle informazioni sulla nuova organizzazione del Ministero (v. paragrafo n. 1) e l'avvio, più in generale, di un processo di progressiva espansione della conoscibilità da parte degli *stakeholders* dei processi curati dall'Amministrazione, in linea con le indicazioni fornite dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CiVIT) con le delibere n. 6, 105 e 120 del 2010.

L'aggiornamento del Programma per gli anni 2012-2014 del Ministero del lavoro e delle politiche sociali prevede misure di intervento finalizzate a consolidare, rendendole maggiormente intellegibili, e ad integrare le informazioni già disponibili sul sito *internet* istituzionale – anche sulla base delle ulteriori indicazioni pervenute dalla CiVIT con la delibera n. 2 del 2012, recante “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*” – nell'ottica del graduale e continuo perseguimento del pieno sviluppo delle politiche di intervento in tema di trasparenza ed integrità e in coerenza con il sistema di gestione del ciclo della performance. nel Programma sono introdotte, inoltre, ulteriori azioni ed iniziative in materia di integrità che saranno pubblicate sul sito istituzionale, nell'apposita sezione “Trasparenza, valutazione e merito”.

L'approccio metodologico nello svolgimento di tutte azioni concernenti la tematica della trasparenza e dell'integrità e contenute in questo documento, si caratterizza, in linea di

---

<sup>1</sup> Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2011-2013, è pubblicato sul sito istituzionale, sezione “Trasparenza valutazione e merito”:

<http://www.lavoro.gov.it/NR/rdonlyres/0CC55870-2C4E-42C0-B570-0B896A6FFBB3/0/Programmatrasparenzaanni20112013.pdf>.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

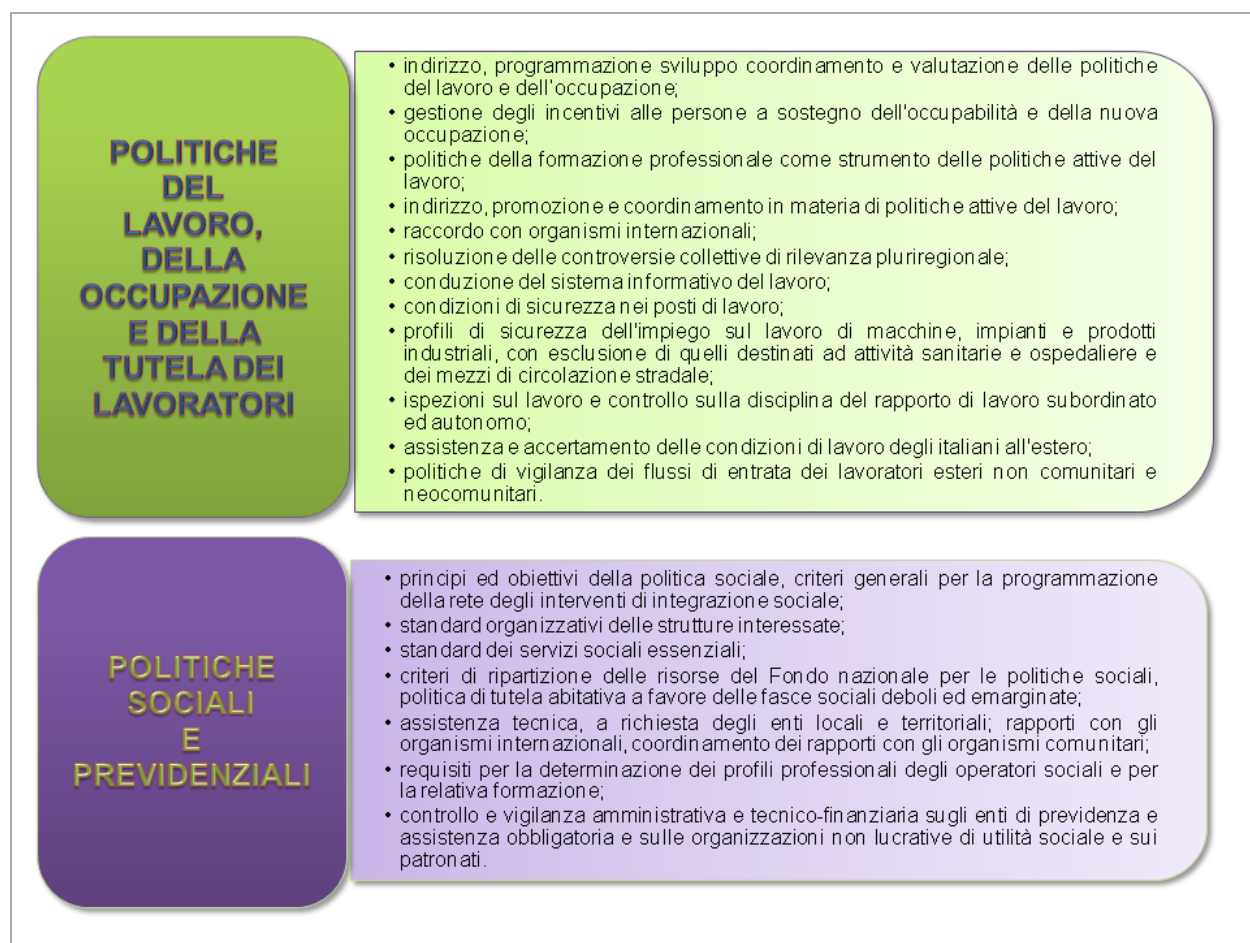
### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

continuità con il Programma 2011-2013, per una dinamicità permanente, diretta ad assicurare lo sviluppo di tutte le potenzialità delle azioni medesime nonché del progressivo coordinamento con il ciclo della performance, nell'ottica della costruzione di un circolo virtuoso dell'azione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali.

#### **1. Organizzazioni e funzioni dell'Amministrazione**

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali svolge, attraverso le strutture centrali e quelle dislocate sul territorio, le funzioni di seguito sintetizzate:



**Grafico 1: elenco delle funzioni svolte dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali distinto per aree tematiche**



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

#### **1.1 La riorganizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali**

Da un punto di vista generale, occorre segnalare la complessità del quadro di riferimento in cui si è trovata ad operare negli ultimi anni l'Amministrazione, interessata da successivi e profondi processi di riorganizzazione, che hanno determinato rilevanti ripercussioni sul piano operativo e funzionale. Nell'anno 2010 è stato elaborato lo schema di decreto del Presidente della Repubblica recante l'organizzazione del Ministero del lavoro e delle politiche sociali a seguito dell'istituzione, intervenuta con la legge 13 novembre 2009, n. 172, di due distinti dicasteri: il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ed il Ministero della salute.

In coerenza con il disegno delineato dal legislatore, la riforma degli assetti organizzativi del Ministero è stata improntata, a livello di amministrazione centrale, al rafforzamento delle funzioni di coordinamento, programmazione e monitoraggio, mentre a livello territoriale, si è orientata nell'ottica della razionalizzazione delle strutture.

Il nuovo regolamento di organizzazione - introdotto dal decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2011, n. 144<sup>2</sup> - ha dato, inoltre, attuazione alle disposizioni di razionalizzazione e contenimento della spesa in materia di strutture e di organici<sup>3</sup> che si sono succedute a partire dalla legge finanziaria per l'anno 2007, che hanno comportato: una riduzione del venti per cento dei posti di livello dirigenziale generale; una prima riduzione non inferiore al quindici per cento, nonché un'ulteriore riduzione non inferiore al dieci per cento, delle dotazioni organiche dei dirigenti di seconda fascia e del numero degli uffici di livello dirigenziale non generale, e - con riferimento al personale non dirigenziale - l'obbligo di rideterminazione delle dotazione organica, con una riduzione non inferiore al dieci per cento, seguita dalla previsione di un'ulteriore riduzione non inferiore al dieci per cento, della spesa complessiva relativa al numero di posti in organico di tale personale.

---

<sup>2</sup> Il decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2011, n.144, è pubblicato sul sito istituzionale, sezione "Trasparenza valutazione e merito", all'indirizzo:

[http://www.lavoro.gov.it/NR/rdonlyres/3B928EE4-B700-4700-8CF3-516F1CA5FA64/0/20110407\\_DPR\\_144.pdf](http://www.lavoro.gov.it/NR/rdonlyres/3B928EE4-B700-4700-8CF3-516F1CA5FA64/0/20110407_DPR_144.pdf)

<sup>3</sup> Legge 27 dicembre 2006, n. 296, articolo 1, commi 404 e seguenti (legge finanziaria per l'anno 2007); articolo 74 del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133; articolo 2, comma 8-bis, del decreto-legge 31 dicembre 2009, n. 194, convertito, con modificazioni dalla legge 26 febbraio 2010, n. 25.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

Attualmente il Ministero è articolato in dieci direzioni generali, coordinate dal *Segretario generale*, oltre che negli uffici di diretta collaborazione del Ministro e nell'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), di cui all'art. 14 decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il Ministero è altresì articolato nella rete territoriale disciplinata dal Capo II del D.P.R. n.144 del 2011, composta dalle *Direzioni regionali* e dalle *Direzioni territoriali del lavoro*. Nel grafico contenuto nella pagina seguente è riportata la sopra descritta articolazione del Ministero.

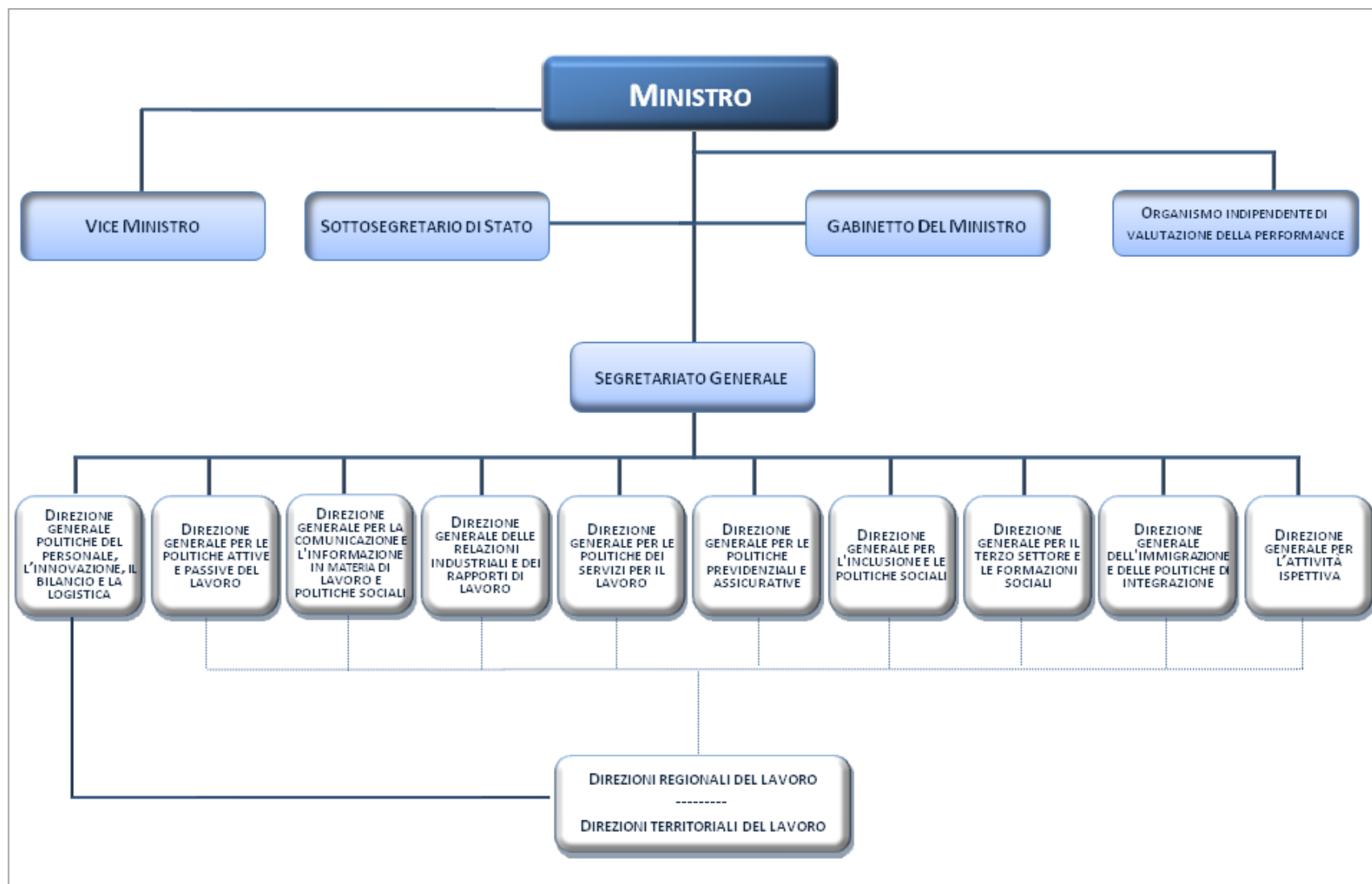


Grafico 2: articolazione delle strutture del Ministero del lavoro e delle politiche sociali



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

Al fine di completare il processo di riorganizzazione del Ministero dovranno essere emanati dei decreti ministeriali diretti all'individuazione dei compiti e delle funzioni degli Uffici di livello dirigenziale non generale dell'Amministrazione centrale e del territorio. Ciò sarà reso possibile solo a seguito dell'adozione di un apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri di rideterminazione delle dotazioni organiche del Ministero, sulla base delle recenti previsioni normative che hanno introdotto l'obbligo, da parte delle amministrazioni pubbliche, di un'ulteriore riduzione non inferiore al dieci per cento degli uffici di livello dirigenziale non generale e delle relative dotazioni organiche, nonché la rideterminazione delle dotazioni organiche del personale non dirigenziale, con una riduzione non inferiore al dieci per cento della spesa complessiva relativa al numero di posti in organico di tale personale<sup>4</sup>.

Pertanto, queste ultime riduzioni incideranno sulla dotazione organica del personale di qualifica dirigenziale non generale e del personale non dirigenziale, indicata nella Tabella A allegata al D.P.R. n.144 del 2011, già ridotta a seguito delle disposizioni normative indicate nella nota n.3.

Alla luce del vigente quadro ordinamentale, il processo di riordino del Ministero riguarderà anche la riorganizzazione degli uffici del territorio in vista della razionalizzazione di tutte le strutture periferiche dello Stato e di tutti gli aspetti connessi alle risorse umane, nel rispetto del principio delle pari opportunità e nella prospettiva di ottimizzare il capitale umano, attraverso una migliore allocazione delle professionalità, e di rendere efficienti le funzioni svolte ed i servizi erogati da questa Amministrazione. Al riguardo, si riporta un grafico che evidenzia la composizione del personale dirigenziale e delle aree funzionali in servizio presso il Ministero, differenziata per età e per genere.

---

<sup>4</sup> Articolo 1, commi da 3 a 5, del decreto-legge 13 agosto 2011, n.138, convertito con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n.148.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (anni 2012-2014)

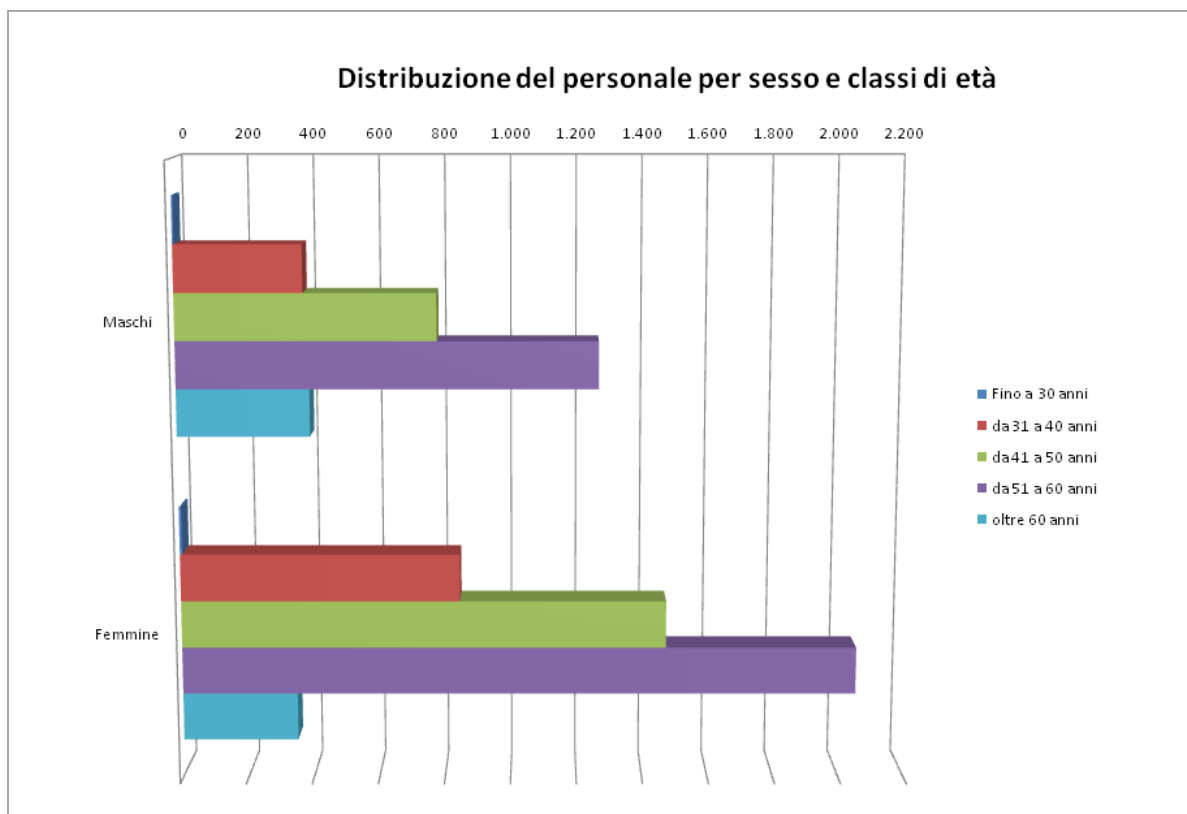


Grafico 3: distribuzione del personale del Ministero del lavoro e delle politiche sociali per sesso e per età

## 2. Dati

In attuazione dell'articolo 11, comma 8, del decreto legislativo n. 150 del 2009, questa Amministrazione ha istituito – nel corso del 2011 – sul proprio sito *intranet* ed *internet*, una apposita sezione di facile accesso e consultazione da parte dell'utente, denominata “*Trasparenza, valutazione e merito*” in cui sono pubblicati i documenti e i dati previsti per legge.

Alla data di adozione del presente aggiornamento del Programma risultano già pubblicati, secondo quanto previsto nel Programma 2011-2013, i dati – riferiti al 2010 – analiticamente indicati nella Tabella n. 1 “*Dati pubblicati da aggiornare*” (in allegato).

Alcuni di questi dati saranno oggetto di aggiornamento annuale (a titolo meramente esemplificativo, gli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

soggetti per l'annualità 2011), mentre altri dati saranno oggetto di aggiornamento eventuale (dovuto, ad esempio, ad esigenze derivanti dall'introduzione di norme concernenti l'attività del Ministero, come nel caso D.P.R. n.144 del 2011, o di attivazione di ulteriori procedure di interesse).

Nella Tabella n. 2 "*Dati da pubblicare*" (in allegato) sono riportati i dati da pubblicare nelle annualità 2012-2014, con l'indicazione dei soggetti responsabili di ogni fase del processo (dalla selezione alla pubblicazione dei dati) e dei tempi previsti per le suddette fasi, sulla base delle indicazioni contenute nella delibera n.2 del 2012 della CiVIT.

#### **2.1 Descrizione delle modalità di pubblicazione *on line* dei dati**

Per quanto attiene alle modalità di pubblicazione *on line* dei dati si conferma quanto già indicato nel precedente Programma 2011-2013, ponendo l'accento sulla necessità di garantire la "usabilità" (completezza, comprensibilità, aggiornamento, tempestività, pubblicazione in formato aperto) dei dati, che deve consentire agli utenti (cittadini e *stakeholders*) di accedere in modo agevole alle informazioni pubblicate *on line*.

Secondo quanto previsto nelle linee guida adottate con le delibere CiVIT n. 105/2010 e n. 2 del 2012, il presente Programma e i relativi aggiornamenti annuali saranno pubblicati sul sito *internet* del Ministero, nella sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*", in almeno un formato aperto e standardizzato, secondo le modalità tecniche contenute nelle "*Linee Guida Siti Web*". Analoghe modalità di pubblicazione saranno assicurate per i dati da pubblicare indicati nella Tabella n. 1 e n.2 allegate al presente Programma.

La pubblicazione dei dati secondo le modalità sopra descritte sarà curata - nel pieno rispetto dei requisiti di forma della pubblicazione dei dati, di completezza, comprensibilità, aggiornamento, tempestività e in formato aperto - dalla *Direzione generale per la comunicazione e l'informazione in materia di lavoro e di politiche sociali*, che potrà raccordarsi, con particolare riferimento ai dati riferiti agli Uffici territoriali, con la *Direzione generale per le politiche del personale, l'informazione, il bilancio e la logistica*, sulla base delle indicazioni di cui alle delibere CiVIT n.105/2010 e n. 2 del 2012.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(anni 2012-2014)

#### 2.2 Dati sulla Posta elettronica certificata

In attuazione delle disposizioni normative vigenti<sup>5</sup>, questa Amministrazione ha, nel corso del 2011, provveduto a dotare di indirizzo di posta elettronica certificata ciascuna direzione generale, nonché le direzioni regionali del lavoro e le direzioni territoriali del lavoro: gli indirizzi di posta elettronica sono pubblicati sul sito istituzionale.

All'esito del completamento del processo di riorganizzazione in atto, ulteriori indirizzi di posta elettronica certificata potranno essere attivati per strutture che rappresentino, anche a seguito di istanza da parte dei diretti *stakeholders* di riferimento, l'esigenza di garantire un *back office* sicuro e permanente, secondo le fasi di attuazione indicate nella Tabella n. 1.

#### 2.3 Dati ulteriori

A partire dal corrente anno questa Amministrazione - in considerazione dell'aspetto polivalente della nozione di trasparenza derivante dal decreto legislativo n.150 del 2009 e successive modifiche ed integrazioni - avvierà un processo di selezione di dati ulteriori da pubblicare *on line*, rispetto a quelli previsti da specifiche disposizioni di legge, anche alla luce delle prime indicazioni contenute nel paragrafo 5 della delibera CiVIT n. 2 del 2012.

Nell'anno 2012, con specifico riferimento allo svolgimento delle attività ispettive disciplinate dal decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124, verranno pubblicati i seguenti dati, che saranno selezionati, elaborati e aggiornati a cura della *Direzione generale per l'attività ispettiva*:

➤ **rapporto annuale sull'attività di vigilanza in materia di lavoro e previdenza sociale**, che illustra i risultati degli accertamenti effettuati dal personale ispettivo delle *Direzioni territoriali del lavoro*, dell'INPS e dell'INAIL, nel corso dell'anno interessato;

---

<sup>5</sup> articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82; e successive modifiche ed integrazioni; articolo 16, comma 8, e articolo 16-bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2; articolo 34, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

➤ **monitoraggio trimestrale dei risultati dell'attività di vigilanza** attraverso il cosiddetto “modello breve”, che evidenzia i seguenti dati: aziende ispezionate, aziende irregolari, n. lavoratori irregolari, n. lavoratori in nero, sanzioni irrogate;

➤ **monitoraggio trimestrale relativo all'andamento della qualità dell'azione di vigilanza** svolta dagli Uffici territoriali attraverso la pubblicazione della relativa graduatoria in base ai seguenti indicatori: qualità dell'azione di vigilanza; presenza sul territorio; conciliazioni monocratiche;

➤ **monitoraggio mensile dei provvedimenti di sospensione delle attività imprenditoriali**, potere disciplinato dall'articolo 14 del decreto legislativo n. 81 del 2008 (Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), che rappresenta un nuovo ed incisivo strumento di contrasto al lavoro irregolare in quanto consente al personale ispettivo ministeriale di sospendere l'attività imprenditoriale nei seguenti casi:

- 1) impiego di personale non risultante dalla documentazione obbligatoria in misura pari o superiore al 20% del totale dei lavoratori presenti sul luogo di lavoro;
- 2) in presenza di gravi e reiterate violazioni in materia di tutela della salute e della sicurezza.

Questi documenti saranno pubblicati sul sito istituzionale del Ministero, nella Sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, nonché nella relativa area tematica “Attività Ispettiva”, a cura della *Direzione generale per la Comunicazione e l'informazione in materia di lavoro e di politiche sociali*, che si raccorderà, a tal fine, con la *Direzione generale per l'attività ispettiva*.

Si evidenzia inoltre che la *Direzione generale per l'attività ispettiva* cura già tempestivamente le informazioni e gli aggiornamenti concernenti le iniziative intraprese e gli indirizzi impartiti in merito allo svolgimento dell'attività di vigilanza, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale, di circolari, interpelli, atti relativi a seminari, protocolli d'intesa, partecipazione a progetti internazionali nelle materie di propria competenza.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(anni 2012-2014)

#### 3. Procedimento di elaborazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma.

Il procedimento di elaborazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma è illustrato nel grafico che segue, nel quale sono individuati anche i soggetti che concorrono all'attuazione del processo. In conformità con quanto previsto dalla delibera CiVIT n. 2/2012 il Responsabile per la trasparenza è individuato nel vertice amministrativo dell'amministrazione, il *Segretario generale*.

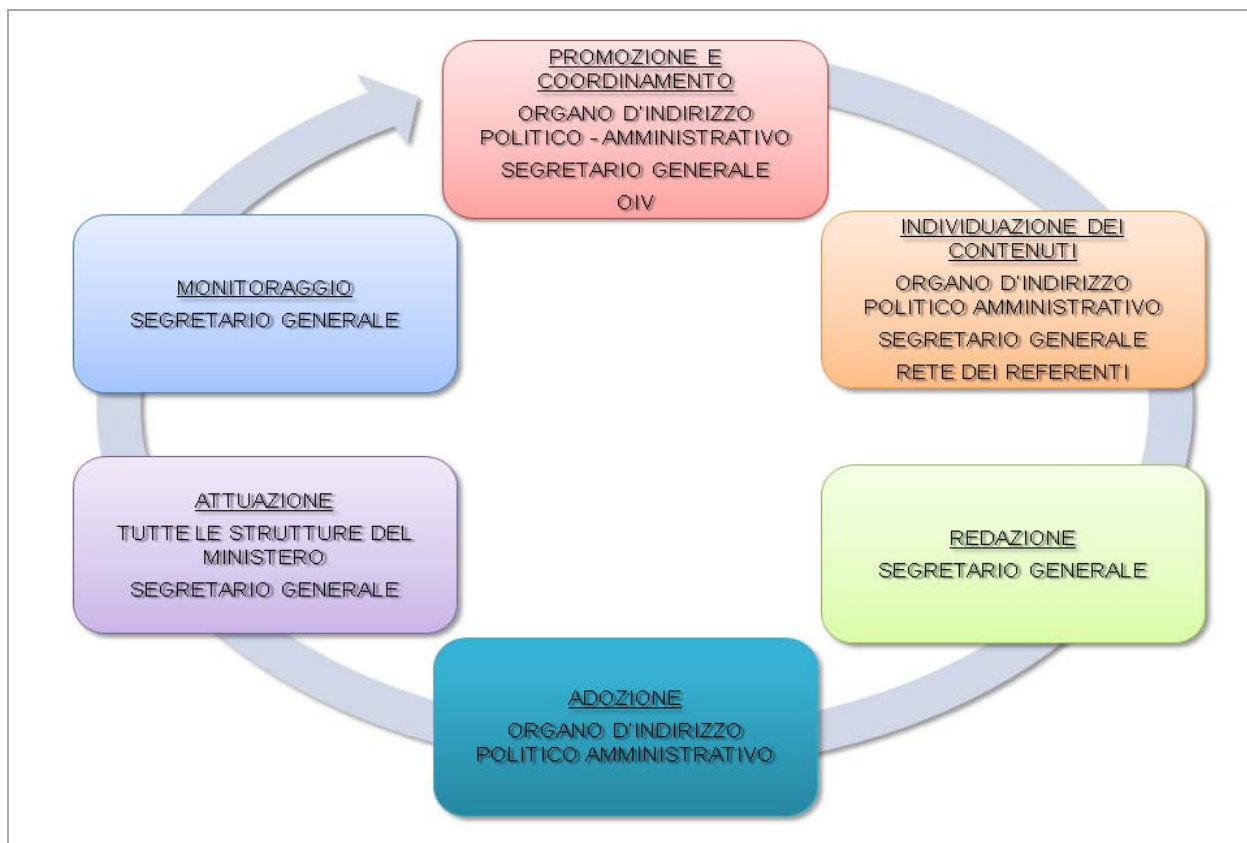


Grafico 4: Ciclo di elaborazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

#### **3.1 Obiettivi strategici posti dall'organo di vertice politico amministrativo e collegamenti con il Piano della performance**

Negli anni 2012, 2013 e 2014, continuerà ad essere implementato lo sviluppo delle azioni già descritte nel Programma 2011-2013, tenuto conto del modulo a scorrimento triennale e della necessità di assicurare un sistema di progressivo allineamento con il Piano della performance.

Nella fase dell'attuale predisposizione di questi documenti, pertanto, l'Amministrazione ha avviato un processo di integrazione della programmazione 2012-2014 che tiene conto delle esigenze di raccordo e di dialogo tra il Piano della performance e il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Ciò, anche in attuazione di quanto previsto dal comma 9 dell'articolo 11 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e successive modifiche ed integrazioni.

A tal fine, il Piano della performance prevederà il tema della trasparenza e dell'integrità nell'ambito dell'attività di coordinamento strategico svolta dal *Segretariato generale* con la previsione di un obiettivo strategico/strutturale di funzionamento standardizzato per tutte le Direzioni generali, e di uno obiettivo operativo coerente con le azioni previste dal Programma per la Trasparenza.

In particolare, nel Piano della Performance 2012-2014, è previsto:

- **l'obiettivo strategico** "*Coordinamento degli uffici e della attività del Ministero, vigilanza sulla loro efficienza e rendimento*" di cui è responsabile il *Segretario generale*.

A questo obiettivo è collegato, tra gli altri,

- **l'obiettivo operativo** "*Coordinamento delle azioni finalizzate all'attuazione del Programma triennale della trasparenza e l'integrità, articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*" volto ad assicurare:

- lo svolgimento dell'attività di indirizzo e coordinamento delle azioni e delle misure per l'attuazione del Programma;
- il monitoraggio circa il suo stato di attuazione;



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(anni 2012-2014)

- il coordinamento per la mappatura e per la definizione degli standard di qualità dei servizi.

Responsabile dell'attuazione dell'obiettivo è il *Segretario generale* e il referente è individuato nel dirigente della Divisione seconda del *Segretario generale*<sup>6</sup>.

Il Piano della performance prevede, inoltre, un **obiettivo strategico triennale** di carattere strutturale, **per ciascuna Direzione generale**, denominato “*Attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali*” volto ad assicurare gli adempimenti di competenza in materia di trasparenza e d'integrità, la partecipazione concreta e funzionale all'attuazione del Programma ed alla normativa in materia. Questo obiettivo è assegnato a ciascun direttore generale, che ne è responsabile.

A ciascun obiettivo strategico è collegato un **obiettivo operativo annuale** denominato “*Contributo della Direzione Generale all'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero del lavoro e delle politiche sociali*” volto a verificare e misurare il livello di attuazione degli adempimenti annuali previsti dal Programma. L'obiettivo prevede tre fasi attuative<sup>7</sup>, che si svolgono tutte nello specifico ambito temporale ricompreso tra l'1/01/2012 e il 31/12/2012:

- coinvolgimento degli *stakeholders* di riferimento per l'individuazione delle esigenze di trasparenza ai fini dell'individuazione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (anni 2013-2015), nonché dell'aggiornamento e/o modifica degli standard di qualità;
- selezione, elaborazione ed aggiornamento dei dati di competenza da pubblicare ai fini dell'attuazione delle misure previste dal Programma per l'annualità 2012, ivi compresa la ricognizione dei servizi ai fini dell'aggiornamento e/o della modifica degli standard di qualità;

---

<sup>6</sup> Per quanto attiene a tutti gli ulteriori profili, tra i quali la descrizione degli indicatori e dei valori target dell'obiettivo operativo, l'articolazione in fasi, si rinvia alla scheda di riferimento contenuta nel Piano della Performance 2012-2014.

<sup>7</sup> Per quanto attiene a tutti gli ulteriori profili, tra i quali la descrizione degli indicatori e dei valori target degli obiettivi strategici ed operativi, si rinvia alla scheda di riferimento contenuta nel Piano della Performance 2012-2014.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

➤ individuazione delle aree di rischio dell'imparzialità dell'azione amministrativa, propedeutica alla previsione di successive misure; ricognizione di eventuali buone prassi già presenti; elaborazione di proposte in ordine alle misure da adottare in materia di integrità, per i profili di competenza.

I referenti di questo obiettivo operativo coincideranno con i dirigenti designati quali componenti della “*Rete dei referenti per i dati da pubblicare e per le azioni previste nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*” (i cui nominativi sono stati già pubblicati nella sezione “*Trasparenza, valutazione e merito*” del sito istituzionale del Ministero, per quanto attiene al Programma riferito all'annualità 2011<sup>8</sup>).

La “*Rete dei referenti*” è coordinata dal dirigente della Divisione II del *Segretariato generale*.

#### **3.1.1 Standard di qualità dei servizi**

Particolare attenzione sarà dedicata alla tematica dei servizi. Questa Amministrazione, nelle more del completamento del complesso processo di riorganizzazione illustrato nei precedenti paragrafi, in coerenza con quanto previsto nel Programma 2011-2013, ha avviato nell'anno 2011 una ricognizione dei servizi finalizzata alla mappatura ed alla individuazione della dimensione della qualità dei servizi, utilizzando la scheda *standard* proposta dalla CiVIT nella delibera n. 88 del 2010. In particolare, il *Segretariato generale*, che coordina il processo di definizione degli *standard* di qualità dei servizi, ha coinvolto tutte le direzioni generali, attivando il necessario raccordo con la “*Rete dei referenti*” per i dati da pubblicare e per le azioni previste nel Programma 2011-2013. La *Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica* ha curato la prima elaborazione dei dati riferiti agli Uffici territoriali.

Sulla base dei dati acquisiti, relativi agli uffici centrali e territoriali dell'Amministrazione, la prima individuazione degli *standard* di qualità dei servizi risulta in avanzato corso di definizione e sarà implementata all'esito del completamento del processo di riorganizzazione,

---

<sup>8</sup> [http://www.lavoro.gov.it/NR/rdonlyres/FE6454FB-0DC1-4C83-8BD5-884385534986/0/Nota\\_SG\\_17062011.pdf](http://www.lavoro.gov.it/NR/rdonlyres/FE6454FB-0DC1-4C83-8BD5-884385534986/0/Nota_SG_17062011.pdf).



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

anche alla luce delle ulteriori indicazioni contenute nella delibera CiVIT n. 3 del 2012, recante le “Linee guida per il miglioramento degli strumenti della qualità dei servizi”. I primi dati relativi agli *standard* di qualità dei servizi saranno resi pubblici già a partire dal corrente anno e saranno aggiornati, come sopra evidenziato, nei successivi anni 2013- 2014.

#### **3.2 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma**

L'individuazione dei contenuti del programma si è sviluppata, oltre che sulla base delle indicazioni fornite dalla CiVIT nelle delibere n.105 del 2010 e n. 2 del 2012, anche a seguito dell'esperienza maturata nell'ambito dell'attuazione delle azioni previste dal Programma per l'annualità 2011, che ha visto il coinvolgimento trasversale di tutte le strutture dell'Amministrazione - anche attraverso la “Rete dei referenti”, composta da dirigenti designati dall'Ufficio di Gabinetto e da ciascuna Direzione generale, con il coordinamento del *Segretariato generale* - impegnate anche nella condivisione dei contenuti del Programma.

Nel corrente anno il *Responsabile della trasparenza*, anche ai fini del prossimo aggiornamento annuale del Programma, continuerà a promuovere e curare il coinvolgimento continuo e costante di tutte le strutture dell'Amministrazione, ai fini dell'individuazione dei contenuti del Programma stesso, in linea con quanto previsto dalla richiamata delibera CiVIT n. 2 del 2012 .

Al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi di trasparenza previsti dall'articolo 11 del decreto legislativo n. 150 del 2009, il coordinamento delle relative iniziative e del flusso delle informazioni tra le strutture responsabili dei processi amministrativi di cui è richiesta la pubblicazione dei dati e tra le strutture responsabili della pubblicazione dei dati stessi e della gestione del sito *internet*, nonché il monitoraggio dello stato di attuazione del Programma, è affidato al *Segretariato Generale* in qualità di Responsabile della trasparenza ed in linea con i compiti di coordinamento ad esso attribuiti dall'articolo 6 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.300 e dal decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2011, n. 144, recante il regolamento di riorganizzazione del Ministero, nonché con le indicazioni fornite dalla CiVIT nella delibera n. 2 del 2012.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

Il *Segretario generale* si avvale del dirigente responsabile *pro tempore* della Divisione II del *Segretariato Generale*, designato quale *Referente* del procedimento di formazione, adozione, attuazione e monitoraggio del Programma. Sarà cura del *Segretario generale* tenere conto di tale designazione in sede di procedura di conferimento del relativo incarico e nella definizione dei relativi obiettivi.

### **3.3 Attuazione del Programma**

Per quanto attiene l'attuazione del Programma, ciascuna struttura dell'Amministrazione di livello dirigenziale generale, con il coordinamento del *Segretariato generale*, è responsabile, per quanto di competenza, della selezione, dell'elaborazione e dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati da pubblicare, nonché dell'attuazione delle misure in materia di trasparenza di riferimento previste dal presente Programma. La *Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica* curerà le attività di acquisizione, di selezione e di elaborazione dei dati riferiti agli Uffici territoriali e riferirà al *Segretario generale* sulle azioni condotte dai medesimi Uffici. La *Direzione generale per la comunicazione e l'informazione in materia di lavoro e di politiche sociali* curerà le attività di pubblicazione dei dati, nel rispetto del criterio dell'"usabilità" degli stessi, in linea con le indicazioni fornite dalla CiVIT con la delibera n. 2 del 2012.

Ciascun Direttore generale designerà, in coerenza con il Piano della Performance (vedi paragrafo 3.1), il dirigente *Referente* per i dati da pubblicare e per le azioni previste dal Programma. La *Rete dei referenti* - coordinata dal dirigente referente per la trasparenza del *Segretariato generale*, che riferisce al *Segretario generale* - ha il compito di curare le necessarie attività di raccordo per assicurare gli adempimenti previsti dal Programma, nei termini ivi indicati.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(anni 2012-2014)

#### **3.4 Modalità di coinvolgimento degli stakeholders**

Negli anni di programmazione 2012-2014, nell'ottica del potenziamento del ruolo sociale dell'Amministrazione, del perseguimento di *standard* più elevati di qualità dei servizi e di diffusione della cultura della trasparenza e dell'*accountability*, sarà costante l'impegno dell'Amministrazione nell'implementare lo sviluppo del processo di coinvolgimento degli *stakeholders* già descritto nel Programma 2011-2013.

L'Amministrazione, in una delicata fase di maturazione politico-istituzionale che coinvolge tutti gli apparati pubblici, considererà e valorizzerà il *feedback* dei suoi principali portatori di interessi, non solo come fruitori di servizi e destinatari passivi delle politiche intraprese, ma come soggetti attivi e partecipativi sia nella fase ascendente della programmazione che in quella discendente della realizzazione degli obiettivi e della rendicontazione dei risultati.

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività, questa Amministrazione realizza già da tempo, nelle varie Direzioni generali in cui è articolata ed attraverso i vari organismi partecipati da *stakeholders* esterni, pratiche di confronto e di coinvolgimento attivo di soggetti istituzionali e della società civile, mediante i periodici incontri istituzionali per i lavori di consulte, osservatori, organi collegiali e commissioni consultive, realizzando costantemente quel principio dialogico che costituisce la base del rapporto con gli *stakeholders*.

In attuazione dell'articolo 11, comma 2, del decreto legislativo n. 150 del 2009, il presente Programma è adottato, sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti* (CNCU). Saranno inoltre valorizzati i rapporti con il CNCU in coerenza con il processo di attuazione del presente Programma.

Il Ministero svilupperà, altresì, le modalità di consultazione per la prosecuzione dei confronti già in essere con i diversi portatori di interesse nelle fasi di impostazione delle attività di competenza, di sviluppo delle linee programmatiche e della rendicontazione dei risultati raggiunti, secondo modalità semplici ed efficaci e senza aggravii procedurali.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

*(anni 2012-2014)*

Nel grafico riportato alla pagina seguente sono sintetizzate le principali tipologie di *stakeholders* coinvolte nell'ambito delle diverse politiche del Ministero, evidenziandone, tramite frecce di diversi colori, le varie tipologie di relazione che intercorrono con tali soggetti.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(anni 2012-2014)



Grafico 5: Mappatura degli *stakeholders* del Ministero del lavoro e delle politiche sociali

### 3.5 Termini e modalità di adozione del Programma da parte del vertice politico amministrativo

Il vertice politico-amministrativo del Ministero, competente all'avvio del processo e ad indirizzare le attività volte all'elaborazione ed all'aggiornamento del Programma, adotta il Programma all'esito del completamento del processo di elaborazione dello stesso, sulla base delle indicazioni fornite dalla delibera n. 2 del 2012 della CiVIT, sentite le associazioni rappresentate nel *Consiglio Nazionale dei Consumatori e degli Utenti* (CNCU).



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(anni 2012-2014)

#### 4. Le iniziative per la trasparenza e l'integrità

##### 4.1 Giornata della trasparenza

Per la presentazione del Programma e del Piano della performance relativi al triennio 2012-2014, nonché della Relazione sulla performance, sarà pubblicata sul sito del Ministero del lavoro e delle politiche sociali la data della **Giornata della trasparenza per l'annualità 2012**, che sarà organizzata anche alla luce delle ulteriori indicazioni contenute nella delibera CiVIT n. 2 del 2012, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica. La Giornata della trasparenza per l'annualità 2013 sarà individuata in sede di aggiornamento annuale del presente Programma. La *Direzione generale per la comunicazione e l'informazione in materia di politiche sociali*, su indicazione del *Segretario generale*, provvederà a pubblicare sul sito istituzionale la data in tempo utile e a darne pubblicità.

##### 4.2 Attività di promozione e di diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Al fine di assicurare la più ampia diffusione delle iniziative in materia di trasparenza e integrità avviate dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali, oltre all'indizione della giornata della trasparenza come individuata nel precedente paragrafo 4.1, sarà utile promuovere, nel corrente anno, a seguito dell'adozione del presente Programma, una **consultazione pubblica** dandone avviso sul sito *internet* del Ministero del lavoro e delle politiche sociali. La consultazione pubblica, già realizzata nell'annualità 2011 sul Programma 2011-2013 e sugli obiettivi operativi contenuti nel Piano della Performance, è stata realizzata attraverso l'attivazione di una casella di posta elettronica dedicata a ricevere i commenti dei cittadini e degli *stakeholders* ed ha consentito la sperimentazione di una modalità nuova per l'Amministrazione. Con l'adozione di una metodologia di dialogo permanente e immediato con i cittadini e gli *stakeholders* sarà possibile, infatti, valorizzare il loro punto di vista nella fase di elaborazione degli aggiornamenti



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

annuali del Programma, anche recependo eventualmente proposte utili per l'individuazione di ulteriori interventi.

#### **4.3 Iniziative ulteriori per garantire un adeguato livello di trasparenza e la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità**

Allo scopo di sviluppare la cultura dell'integrità all'interno dell'Amministrazione e di ridurre sensibilmente le potenziali situazioni di rischio per l'imparzialità dell'azione amministrativa, come indicato anche nel Programma 2011-2013, sono state da tempo avviate iniziative, sia di carattere generale, sia specificamente indirizzate a determinati settori, nei quali è stato accertato un indice maggiore di rischiosità.

Nell'ambito del *Segretariato Generale* opera il **Servizio ispettivo**, quale struttura di supporto per le verifiche strumentali all'attività di coordinamento svolta dal Segretariato stesso, ivi compreso il monitoraggio e il controllo sull'osservanza di disposizioni di legge<sup>9</sup>, nonché delle disposizioni relative al conferimento di incarichi di collaborazione. Detta attività di verifica e controllo riguarda, altresì, l'osservanza delle disposizioni in materia di appalti di forniture e servizi, ivi compresi i contratti di sponsorizzazione e patrocinio oneroso.

Con specifico riferimento allo svolgimento dell'attività ispettiva in materia di lavoro e di legislazione sociale, disciplinata dal decreto legislativo 23 aprile 2004, n. 124, l'Amministrazione ha già da tempo avviato specifiche iniziative volte a definire la standardizzazione dei procedimenti amministrativi, al fine di ridurre l'ambito di discrezionalità dei singoli ispettori e, di conseguenza, il rischio di comportamenti illeciti.

A tale proposito, con decreto Direttoriale del 20 aprile 2006 è stato introdotto il **Codice di comportamento degli ispettori del lavoro**, contenente i principi guida per garantire la correttezza e l'uniformità di comportamento del personale ispettivo nell'esercizio delle sue funzioni, ad integrazione delle disposizioni in materia di obbligo di diligenza, lealtà ed imparzialità già contenute nel *Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni*. Il

---

<sup>9</sup> Articolo 1, commi da 56 a 65, della legge 23 dicembre 1996, n. 662; articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modifiche ed integrazioni; legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modifiche ed integrazioni.



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(anni 2012-2014)

*Codice di comportamento degli ispettori del lavoro*, unitamente al *Codice disciplinare del personale dirigente dell'area 1* introdotto dall'articolo 9 del C.C.N.L. del personale dirigente dell'Area I - quadriennio normativo 2006/2009 - sottoscritto il 12 febbraio 2010, nonché al *Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*, adottato con il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 28 novembre 2011, sono stati già pubblicati sul sito istituzionale, sezione “*Trasparenza valutazione e merito*”<sup>10</sup>.

Nel corso del corrente anno si procederà all'elaborazione di un codice di comportamento specifico per i dipendenti del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali, che - all'esito del processo di definizione e di adozione - sarà pubblicato sul sito istituzionale.

Al fine di assicurare la conformità dell'azione ispettiva al sopra citato Codice di comportamento degli ispettori del lavoro ed alle puntuali indicazioni fornite dal Ministero attraverso circolari, lettere circolari, risposte ad interPELLI o pareri, già dall'anno 2009 è stato avviato il **Progetto uniformità e trasparenza**, quale forma di monitoraggio interno sul corretto funzionamento dell'attività di vigilanza e di osservatorio permanente sulle anomalie comportamentali di maggior rilievo.

Più precisamente, il Progetto in questione individua alcuni “interlocutori qualificati” (Segretari provinciali delle Organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative, Presidenti provinciali delle Organizzazioni dei datori di lavoro maggiormente rappresentative e Presidenti dei Consigli provinciali degli Ordini professionali) che possono rappresentare al Direttore delle Direzioni territoriali interessate e, per conoscenza, al Direttore generale per l'attività Ispettiva nonché alla competente *Direzione regionale del lavoro*, le situazioni che si discostano dagli obblighi di uniformità dell'attività ispettiva. Il Direttore dell'Ufficio, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione, provvede a convocare il soggetto per approfondire e risolvere la questione, anche adottando eventuali provvedimenti amministrativi che consentano di eliminare i vizi dell'atto sanzionatorio derivanti dall'inosservanza delle indicazioni fornite dall'Amministrazione. Qualora la segnalazione non abbia trovato accoglimento a livello territoriale o sia ritenuta insufficiente la soluzione individuata, l'istante potrà presentare una

---

<sup>10</sup> [http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/Istituzionale/Ministero/Trasparenza/Personale/Codici\\_disciplinari.htm](http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/Istituzionale/Ministero/Trasparenza/Personale/Codici_disciplinari.htm).



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

motivata richiesta di riesame della problematica, per il tramite del corrispondente organismo nazionale dell'associazione sindacale, datoriale o dei professionisti, alla *Direzione generale per l'attività ispettiva*, che provvederà, pertanto, ad esprimersi sulla questione, informandone la *Direzione regionale o territoriale* interessata.

Nel corso dell'anno 2011, a seguito di specifico monitoraggio effettuato dalla *Direzione generale per l'attività ispettiva*, non sono pervenute segnalazioni di comportamenti del personale ispettivo in violazione di quanto stabilito dal Codice di comportamento e dalle direttive ministeriali.

Altri efficaci strumenti previsti dall'Amministrazione al fine di ridurre la sfera discrezionale dei responsabili dei controlli ispettivi ed il conseguente potenziale rischio di illegalità e corruzione sono rappresentati inoltre da un'attenta **programmazione della vigilanza e dall'informatizzazione dei verbali ispettivi**.

Per quanto attiene, invece, agli aspetti organizzativi, dovrà essere privilegiata, in sede di analisi dei fabbisogni, una **politica di reclutamento del personale**, anche appartenente alle aree, orientata a favorire l'avvicendamento negli uffici impegnati in attività di acquisto di beni e l'affidamento di servizi, controllo e vigilanza di enti pubblici e privati, gestione di fondi nazionali, comunitari e attività progettuali collegate, curando l'acquisizione di unità di risorse umane con profilo professionale adeguato.

In sede di adozione dei Criteri datoriali concernenti il conferimento, la revoca e il mutamento degli incarichi dirigenziali di livello generale e non generale, sono stati previsti criteri integrativi in materia di trasparenza e integrità finalizzati ad assicurare la rotazione degli incarichi connessi allo svolgimento dei compiti di acquisto di beni e servizi, controllo e vigilanza di enti pubblici e privati, gestione di fondi nazionali, comunitari e attività progettuali collegate, coordinamento di organi collegiali esterni al Ministero. I suddetti Criteri sono pubblicati nella sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*", nella ulteriore sezione dedicata alla pubblicità degli incarichi dirigenziali disponibili, ed individuano gli ambiti di potenziale rischio per l'integrità e la trasparenza dell'azione amministrativa del Ministero.

Allo scopo di favorire lo sviluppo della cultura della trasparenza e dell'integrità e sulla base della positiva esperienza del precedente anno, saranno programmate specifiche **giornate**



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

(anni 2012-2014)

**formative** rivolte sia al personale dirigenziale sia a quello appartenente alle aree sulle predette tematiche orientate all'analisi delle procedure interne che presentano un elevato livello di rischio e all'individuazione dei comportamenti più adeguati per assicurare la prevenzione di fenomeni corruttivi.

#### **5. Ascolto degli stakeholders**

La consultazione pubblica che l'Amministrazione promuoverà nel corso dell'anno 2012 a seguito dell'adozione del presente Programma potrà costituire anche un utile strumento per individuare il livello di interesse dei cittadini e degli *stakeholders* sui dati pubblicati nell'ambito della sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*", consentendo anche all'Amministrazione l'eventuale recepimento di proposte utili per l'individuazione di ulteriori interventi nella fase ascendente di elaborazione degli aggiornamenti annuali del Programma.

Per quanto attiene al servizio di gestione di eventuali reclami per ritardi ed inadempienze relativi alle azioni previste da questo Programma, presso l'Amministrazione centrale è già presente il servizio telematico del Centro di contatto al quale i cittadini e gli *stakeholders* possono rivolgersi all'indirizzo: <http://www.lavoro.gov.it/Lavoro/AreaComunicazione/CentroContatto/>.

Il Centro di contatto provvederà ad inoltrare i reclami pervenuti via email al referente per i dati da pubblicare e per le azioni previste dal Programma della Direzione generale competente, nonché al referente per la trasparenza del Segretariato generale.

Con riferimento ai dati ed alle informazioni relativi agli uffici territoriali dell'Amministrazione, i cittadini e gli *stakeholders* potranno fare, inoltre, riferimento agli *Uffici per le Relazioni con il Pubblico* (URP), con ricevimento diretto degli utenti, presenti presso le *Direzioni regionali e territoriali del lavoro*. I Direttori degli uffici territoriali provvederanno tempestivamente ad informare la *Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio e la logistica*, che coordinerà l'individuazione di soluzioni omogenee in ordine alle problematiche sollevate in sede di reclamo, delle quali riferirà al Segretario generale.

#### **6. Sistema di Monitoraggio**



## *Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali*

### **PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**(anni 2012-2014)**

Il monitoraggio sull'attuazione del presente Programma - come già indicato al paragrafo 3.2 - viene ricondotto alla competenza del *Segretario generale*, individuato quale responsabile della trasparenza, che si avvale del dirigente della Divisione II, designato in qualità di *Referente* della trasparenza.

Per assicurare agli utenti la conoscenza delle attività in materia di trasparenza ed integrità svolte dall'Amministrazione e di quelle in corso di realizzazione, sarà pubblicato sul sito istituzionale - in coincidenza con le tempistiche individuate per il monitoraggio semestrale dello stato di attuazione degli obiettivi contenuti nella Direttiva del Ministro nell'ambito del Piano della performance - il relativo stato di avanzamento (relazione semestrale), in cui saranno anche evidenziati gli eventuali scostamenti dal Programma originario con le relative motivazioni, nonché le relative azioni introdotte per il raggiungimento degli obiettivi. Nella relazione riferita al secondo semestre sarà, altresì, data evidenza dei dati aggregati relativi agli eventuali reclami (vedi paragrafo 5).

La relazione semestrale dovrà tener conto del necessario raccordo con la eventuale rimodulazione degli obiettivi in materia di trasparenza e integrità inseriti nel Piano della performance.

Alla fine di ciascun anno, il *Segretariato generale* invia all'OIV un report finale di monitoraggio, per le finalità indicate nella delibera CiVIT n.2 del 2012.

**Tabella 1: DATI PUBBLICATI DA AGGIORNARE<sup>1</sup>**

| TIPOLOGIA DI DATI                                                                                                                        | SOGGETTI RESPONSABILI <sup>2</sup>                                                                                     | TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE                                                                                             |                                                               |                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                          |                                                                                                                        | 2012                                                                                                                   | 2013                                                          | 2014                                                          |
| Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione                                                      | Segretariato generale                                                                                                  | Redazione, adozione e pubblicazione                                                                                    | Redazione, adozione e pubblicazione                           | Redazione, adozione e pubblicazione                           |
| Sistema di misurazione e valutazione della performance                                                                                   | Segretariato generale                                                                                                  | Completamento del procedimento di adozione della seconda fase del Sistema di misurazione e valutazione e pubblicazione |                                                               |                                                               |
| Piano della Performance                                                                                                                  | Segretariato generale                                                                                                  | Redazione, adozione e pubblicazione                                                                                    | Redazione, adozione e pubblicazione                           | Redazione, adozione e pubblicazione                           |
| Rapporto annuale sull'attività di vigilanza in materia di lavoro e previdenza sociale                                                    | Direzione generale per l'attività ispettiva                                                                            | Elaborazione e pubblicazione dati <sup>3</sup>                                                                         | Elaborazione e pubblicazione dati                             | Elaborazione e pubblicazione dati                             |
| Monitoraggio mensile dei provvedimenti di sospensione delle attività imprenditoriali                                                     | Direzione generale per l'attività ispettiva                                                                            | Elaborazione e pubblicazione dati                                                                                      | Elaborazione e pubblicazione dati                             | Elaborazione e pubblicazione dati                             |
| <b>DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE E SUI PROCEDIMENTI</b>                                                                           |                                                                                                                        |                                                                                                                        |                                                               |                                                               |
| Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione                                                                                | Ufficio di Gabinetto<br>Segretariato generale<br>Tutte le Direzioni generali                                           | Avvio delle attività di aggiornamento <sup>4</sup>                                                                     | Completamento del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati | Completamento del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati |
| Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, con la specifica delle caselle di posta elettronica certificata | Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio, la logistica; Direzione generale per la | Ricognizione dei dati ai fini dell'eventuale aggiornamento <sup>5</sup>                                                | Avvio del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati         | Completamento del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati |

<sup>1</sup> Dati già presenti sul sito internet del Ministero e che richiedono un aggiornamento annuale (ad es. incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti), ovvero un aggiornamento eventuale, dovuto ad esigenze derivanti dall'introduzione di norme concernenti l'attività del Ministero o di attivazione di ulteriori procedure di interesse.

<sup>2</sup> I soggetti responsabili sono le strutture competenti alla selezione, all'elaborazione ed all'aggiornamento dei dati. La Direzione generale per la comunicazione e l'informazione in materia di lavoro e politiche sociali è la struttura competente alla pubblicazione di tutti dati nel rispetto del criterio dell'usabilità degli stessi. La Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio, la logistica curerà le attività di acquisizione, di selezione e di elaborazione dei dati riferiti agli Uffici territoriali.

<sup>3</sup> L'elaborazione dei dati avviene sulla base dei risultati degli accertamenti effettuati dal personale ispettivo delle Direzioni territoriali del lavoro, dell'INPS e dell'INAIL, nel corso dell'anno di riferimento.

<sup>4</sup> L'attività sarà avviata all'esito del completamento del processo di riorganizzazione introdotto dal D.P.R. n.144 del 2011.

<sup>5</sup> L'attività sarà avviata all'esito del completamento del processo di riorganizzazione introdotto dal D.P.R. n.144 del 2011.

| TIPOLOGIA DI DATI                                                                                                            | SOGGETTI RESPONSABILI <sup>2</sup>                                      | TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE                                                                      |                                                               |                                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                              |                                                                         | 2012                                                                                            | 2013                                                          | 2014                                                          |
|                                                                                                                              | comunicazione e l'informazione in materia di lavoro e politiche sociali |                                                                                                 |                                                               |                                                               |
| Procedimento:<br>elenco delle tipologie e termine di conclusione                                                             | Segretariato generale <sup>6</sup><br>Tutte le Direzioni generali       | Ricognizione dei dati già pubblicati sul sito ai fini dell'eventuale aggiornamento <sup>7</sup> | Avvio del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati         | Completamento del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati |
| Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della l. n. 241/1990 <sup>8</sup> | Segretariato generale<br>Tutte le Direzioni generali                    |                                                                                                 | Eventuale implementazione dati <sup>9</sup>                   | Eventuale implementazione dati                                |
| Elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza                                    | Segretariato generale <sup>10</sup><br>Tutte le Direzioni generali      | Ricognizione dei dati già pubblicati sul sito                                                   | Completamento del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati | Completamento del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati |
| Elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese <sup>11</sup>                                   | Segretariato generale <sup>12</sup><br>Tutte le Direzioni generali      | Ricognizione dei dati già pubblicati sul sito                                                   | Avvio del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati         | Completamento del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati |
| DATI INFORMATIVI RELATIVI AL PERSONALE                                                                                       |                                                                         |                                                                                                 |                                                               |                                                               |

<sup>6</sup> Il Segretariato generale curerà le attività di coordinamento ai fini della acquisizione dei dati provenienti da tutte le Direzioni generali.

<sup>7</sup> L'attività sarà avviata all'esito del completamento del processo di riorganizzazione introdotto dal D.P.R. n.144 del 2011.

<sup>8</sup> Il D.P.C.M. 22 dicembre 2010, n.275, recante l'attuazione dell'articolo 2, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241, concernente i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di durata non superiore ai novanta giorni del Ministero del lavoro e delle politiche sociali e il D.P.C.M. 18 febbraio 2011, n. 46, attuativo dell'articolo 2, comma 4, della legge n.241 del 1990, concernente i termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di durata superiore ai novanta giorni del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, sono già pubblicati sul sito.

<sup>9</sup> Implementazione dei dati potrà avvenire a seguito di esigenze derivanti dall'introduzione di norme concernenti l'attività del Ministero o di attivazione di ulteriori procedure di interesse.

<sup>10</sup> Il Segretariato generale curerà le attività di coordinamento ai fini della acquisizione dei dati provenienti da tutte le Direzioni generali.

<sup>11</sup> Per onere informativo s'intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione.

<sup>12</sup> Il Segretariato generale curerà le attività di coordinamento ai fini della acquisizione dei dati provenienti da tutte le Direzioni generali.

| TIPOLOGIA DI DATI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SOGGETTI RESPONSABILI <sup>2</sup>                                                                                                                                         | TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE |                         |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                            | 2012                       | 2013                    | 2014                    |
| <i>Curricula</i> e retribuzioni dei dirigenti<br>Indirizzi di posta elettronica<br>Numeri telefonici ad uso professionale<br>Ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione<br>Decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. n. 165/2001 | Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio, la logistica.<br>Tutti i dirigenti del Ministero di prima e di seconda fascia <sup>13</sup> | Eventuale aggiornamento    | Eventuale aggiornamento | Eventuale aggiornamento |
| <i>Curricula</i> , retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei relativi uffici di supporto, ivi compresi, a titolo esemplificativo, i vertici politici delle amministrazioni, i capi di gabinetto e gli appartenenti agli uffici di staff e di diretta collaborazione nei Ministeri.          | Ufficio di Gabinetto                                                                                                                                                       | Aggiornamento              | Aggiornamento           | Aggiornamento           |
| Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'art.14                                                                                                                                                                                                                        | OIV                                                                                                                                                                        | Eventuale aggiornamento    | Eventuale aggiornamento | Eventuale aggiornamento |
| Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio, la logistica                                                                                | Aggiornamento              | Aggiornamento           | Aggiornamento           |
| DATI RELATIVI AD INCARICHI E CONSULENZE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                            |                            |                         |                         |
| Incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ufficio di Gabinetto<br>Segretariato generale<br>Tutte le Direzioni generali                                                                                               | Aggiornamento              | Aggiornamento           | Aggiornamento           |
| DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                            |                            |                         |                         |
| Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della                                                                                                                                            | Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio, la logistica                                                                                | Eventuale aggiornamento    | Eventuale aggiornamento | Eventuale aggiornamento |

<sup>13</sup> **Tutti i dirigenti del Ministero di prima e di seconda fascia, ivi compresi quelli con incarico ai sensi del comma 5-bis e del comma 6 dell'articolo 19 del D.Lgs n.165 del 2001 e s.m.i., sono tenuti ad inserire ed aggiornare, ove necessario, il proprio curriculum utilizzando l'apposito applicativo presente sulla intranet del Ministero.**

| TIPOLOGIA DI DATI                                                                                                                                | SOGGETTI RESPONSABILI <sup>2</sup> | TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE |                         |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|
|                                                                                                                                                  |                                    | 2012                       | 2013                    | 2014                    |
| valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa |                                    |                            |                         |                         |
| DATI SUL "PUBLIC PROCUREMENT"                                                                                                                    |                                    |                            |                         |                         |
| Dati previsti dall'articolo 7 del D. Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) <sup>14</sup> .             | Tutte le Direzioni generali        | Eventuale aggiornamento    | Eventuale aggiornamento | Eventuale aggiornamento |

<sup>14</sup> Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

**Tabella 2: DATI DA PUBBLICARE**

| TIPOLOGIA DI DATI                                                                                                           | SOGGETTI RESPONSABILI <sup>15</sup>                                                         | TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE                                                                       |                                                       |                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                             |                                                                                             | 2012                                                                                             | 2013                                                  | 2014                                                          |
| Relazione sulla performance                                                                                                 | Segretariato generale<br>Tutte le strutture del Ministero                                   | Definizione del procedimento di adozione del documento e pubblicazione, adozione e pubblicazione | Redazione, adozione e pubblicazione                   | Redazione, adozione e pubblicazione                           |
| Monitoraggio trimestrale dei risultati dell'attività di vigilanza                                                           | Direzione generale per l'attività ispettiva                                                 | Elaborazione <sup>16</sup> e pubblicazione                                                       | Elaborazione e pubblicazione                          | Elaborazione e pubblicazione                                  |
| Monitoraggio trimestrale relativo all'andamento della qualità dell'azione di vigilanza svolta dagli Uffici territoriali     | Direzione generale per l'attività ispettiva                                                 | Pubblicazione della graduatoria <sup>17</sup>                                                    | Pubblicazione della graduatoria                       | Pubblicazione della graduatoria                               |
| <b>DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE E SUI PROCEDIMENTI</b>                                                              |                                                                                             |                                                                                                  |                                                       |                                                               |
| Procedimento: nome del responsabile e della struttura organizzativa competente all'adozione del provvedimento finale        | Segretariato generale <sup>18</sup><br>Tutte le Direzioni generali                          | Ricognizione dei dati <sup>19</sup>                                                              | Avvio del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati | Completamento del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati |
| Tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente | Segretariato generale <sup>20</sup><br>Tutte le Direzioni generali                          | Ricognizione dei dati                                                                            | Avvio del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati | Completamento del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati |
| <b>DATI INFORMATIVI RELATIVI AL PERSONALE</b>                                                                               |                                                                                             |                                                                                                  |                                                       |                                                               |
| Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti     | Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio, la logistica |                                                                                                  | Ricognizione dei dati                                 | Caricamento e messa <i>on line</i> dei dati                   |

<sup>15</sup> I soggetti responsabili sono le strutture competenti alla selezione, all'elaborazione ed all'aggiornamento dei dati. La Direzione generale per la comunicazione e l'informazione in materia di lavoro e politiche sociali è la struttura competente alla pubblicazione di tutti dati nel rispetto del criterio dell'usabilità degli stessi. La Direzione generale per le politiche del personale, l'innovazione, il bilancio, la logistica curerà le attività di acquisizione, di selezione e di elaborazione dei dati riferiti agli Uffici territoriali.

<sup>16</sup> L'elaborazione dati avviene attraverso il cosiddetto "modello breve" che evidenzia i seguenti dati: aziende ispezionate, aziende irregolari, n. lavoratori irregolari, n. lavoratori in nero, sanzioni irrogate

<sup>17</sup> La graduatoria è elaborata sulla base dei seguenti indicatori: qualità dell'azione di vigilanza; presenza sul territorio; conciliazioni monocratiche.

<sup>18</sup> Il Segretariato generale curerà le attività di coordinamento ai fini della acquisizione dei dati provenienti da tutte le Direzioni generali.

<sup>19</sup> La ricognizione verrà svolta all'esito del completamento del processo di riorganizzazione introdotto dal D.P.R. n.144 del 2011.

<sup>20</sup> Segretariato generale curerà le attività di coordinamento ai fini della acquisizione dei dati provenienti da tutte le Direzioni generali.

| TIPOLOGIA DI DATI                                                                                                                                                                                                             | SOGGETTI RESPONSABILI <sup>15</sup>                                  | TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE                                                                                            |                                                       |                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                               |                                                                      | 2012                                                                                                                  | 2013                                                  | 2014                                                          |
| Codici di comportamento                                                                                                                                                                                                       | Segretariato generale                                                | Definizione del codice di comportamento specifico per i dipendenti del Ministero del lavoro e delle politiche sociali |                                                       |                                                               |
| <b>DATI SUI SERVIZI EROGATI</b>                                                                                                                                                                                               |                                                                      |                                                                                                                       |                                                       |                                                               |
| Carta della qualità dei servizi<br>Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati                                                                                                                         | Segretariato generale <sup>21</sup><br>Tutte le Direzioni generali   | Pubblicazione sul sito delle prime informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati                 | Aggiornamento ed integrazione dei dati                | Aggiornamento ed integrazione dei dati                        |
| <b>DATI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI</b>                                                                                                                                                         |                                                                      |                                                                                                                       |                                                       |                                                               |
| Servizi erogati agli utenti finali e intermedi<br>contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato<br>Monitoraggio dell'andamento dei costi | Segretariato generale <sup>22</sup><br>Tutte le Direzioni generali   | Ricognizione e monitoraggio dei dati disponibili                                                                      | Avvio del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati | Caricamento e messa <i>on line</i> dei dati                   |
| Dati concernenti consorzi, enti e società <sup>23</sup><br>Servizi e attività esternalizzate                                                                                                                                  | Segretariato generale <sup>24</sup><br>Tutte le Direzioni generali   | Ricognizione dei dati                                                                                                 | Avvio del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati | Completamento del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati |
| Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio <sup>25</sup>                                                                                                                                                           | Segretariato generale<br>Tutte le strutture del Ministero            | Pubblicazione                                                                                                         | Pubblicazione                                         | Pubblicazione                                                 |
| <b>DATI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI</b>                                                                                                                                                                                      |                                                                      |                                                                                                                       |                                                       |                                                               |
| Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisiti di beni, servizi e forniture                                                                                                                                   | Segretariato generale <sup>26</sup> e<br>Tutte le Direzioni generali | Ricognizione dei dati                                                                                                 | Avvio del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati | Completamento del caricamento e messa <i>on line</i>          |

<sup>21</sup> Il Segretariato generale curerà le attività di coordinamento ai fini della acquisizione dei dati provenienti da tutte le Direzioni generali.

<sup>22</sup> Il Segretariato generale curerà le attività di coordinamento ai fini della ricognizione dei dati provenienti da tutte le Direzioni generali.

<sup>23</sup> Società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.

<sup>24</sup> Il Segretariato generale curerà le attività di coordinamento ai fini della ricognizione dei dati provenienti da tutte le Direzioni generali.

<sup>25</sup> Per le Amministrazioni centrali dello Stato, il suddetto Piano corrisponde alla Nota integrativa al Bilancio disciplinata dall'articolo 21, comma 11, lett.a) e dall'articolo 35, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n.196 - al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati

<sup>26</sup> Il Segretariato generale curerà le attività di coordinamento ai fini della ricognizione dei dati provenienti da tutte le Direzioni generali.

| TIPOLOGIA DI DATI                                                                                           | SOGGETTI RESPONSABILI <sup>15</sup>                                | TEMPI E FASI DI ATTUAZIONE |                                                                       |                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                                                                                                             |                                                                    | 2012                       | 2013                                                                  | 2014                                                          |
| relativi agli acquisti di beni e servizi                                                                    |                                                                    |                            |                                                                       | <i>line</i> dei dati                                          |
| <b>DATI RELATIVI ALLE BUONE PRASSI</b>                                                                      |                                                                    |                            |                                                                       |                                                               |
| Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico | Segretariato generale <sup>27</sup> , Tutte le Direzioni generali  |                            | Ricognizione dei dati                                                 | Completamento del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati |
| <b>DATI SU SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, CREDITI, SUSSIDI E BENEFICI DI NATURA ECONOMICA</b>                     |                                                                    |                            |                                                                       |                                                               |
| Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica    | Segretariato generale <sup>28</sup><br>Tutte le Direzioni generali | Ricognizione dei dati      | Avvio del caricamento del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati | Completamento del caricamento e messa <i>on line</i> dei dati |

<sup>27</sup> Il Segretariato generale curerà le attività di coordinamento ai fini della ricognizione dei dati provenienti da tutte le Direzioni generali.

<sup>28</sup> Il Segretariato generale curerà le attività di coordinamento ai fini della ricognizione dei dati provenienti da tutte le Direzioni generali.