



*Ministero della Salute*

**Programma Triennale per la  
trasparenza e l'integrità  
2011 - 2013**



## Indice

<b>Introduzione .....</b>	<b>3</b>
<b>Capitolo 1 - Selezione dei dati da pubblicare.....</b>	<b>6</b>
<b>Capitolo 2 - Descrizione delle modalità pubblicazione on line dei dati.....</b>	<b>9</b>
2.1 La nuova area: Trasparenza, valutazione e merito .....	9
2.2 Indicazioni generali.....	10
2.3 Struttura e contenuti .....	12
2.4 Indicazioni relative alla pubblicazione on line .....	15
<b>Capitolo 3 - Descrizione delle iniziative .....</b>	<b>16</b>
<b>Capitolo 4 - Sezione programmatica .....</b>	<b>18</b>
<b>Capitolo 5 - Collegamenti con il piano della performance .....</b>	<b>19</b>
<b>Capitolo 6 - Descrizione del processo di coinvolgimento dei portatori di interesse (<i>stakeholders</i>) .</b>	<b>20</b>
<b>Capitolo 7 - Posta elettronica certificata .....</b>	<b>20</b>
<b>Capitolo 8 - Giornate della trasparenza.....</b>	<b>24</b>
<b>Capitolo 9 - Informazione ai media .....</b>	<b>24</b>
<b>Riferimenti normativi.....</b>	<b>25</b>
<b>Bibliografia.....</b>	<b>25</b>

## Introduzione

Il Ministero della salute, in attuazione del d.lgs. n. 150 del 2009, ritiene importante attribuire particolare rilievo al tema della trasparenza e dell'integrità valorizzando una nuova nozione di trasparenza intesa come *“accessibilità totale 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”*.

La promozione dell'accessibilità totale presuppone la fruizione da parte dell'intera collettività di tutte le informazioni pubbliche messe a disposizione dal Ministero, perseguendo quindi forme diffuse di controllo, nel rispetto dei principi di cui all'art. 97 Costituzione.

La trasparenza viene intesa quale livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

In tale direzione il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” diviene strumento principe di attuazione della disciplina della trasparenza finalizzata a garantire sia un adeguato livello di informazione che di legalità tesa allo sviluppo della cultura dell'integrità.

Con riferimento a tale Programma, la Commissione indipendente per la valutazione, l'integrità e la trasparenza (Civit) ha emanato la delibera n. 105 del 15 ottobre 2010, contenente apposite linee guida che indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale, a partire dai dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale e relative modalità di pubblicazione.

La nozione di trasparenza come in precedenza definita appare decisamente più ampia e netta rispetto a quella già presente nella legge n. 241 del 1990 (art. 1) e si rifà al paradigma della libertà di informazione dell'*open government* di origine statunitense. E' radicata infatti in capo a ciascun cittadino, se non sempre un diritto in senso tecnico, quantomeno una posizione qualificata e diffusa alla trasparenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni, al fine precipuo di favorire forme diffuse di pubblicità del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.

La trasparenza presenta un duplice profilo: *un profilo statico*, concretantesi essenzialmente nella pubblicità di categorie di dati attinenti alle pubbliche amministrazioni per finalità di controllo sociale; *un profilo dinamico* correlato alla performance. Con riferimento a questo ultimo profilo, la pubblicità dei dati relativi all'organizzazione e all'erogazione dei servizi al pubblico si inserisce strumentalmente nell'ottica del miglioramento continuo dei servizi pubblici, connaturato al ciclo della performance anche grazie alla partecipazione dei portatori di interesse (*stakeholder*).

Per quanto attiene al buon andamento dei servizi pubblici e alla corretta gestione delle relative risorse, la pubblicazione on line dei dati consente a tutti i cittadini un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche

amministrazioni, con il fine di agevolare la pubblicità delle informazioni alla collettività. La suddetta pubblicità, consentendo dunque una effettiva conoscenza dell'azione delle Amministrazioni, costituisce il principale strumento informativo dell'andamento della performance e del raggiungimento degli obiettivi espressi nel più generale ciclo di gestione della medesima. In altri termini, si persegue la finalità di mettere a disposizione di tutti i cittadini i dati principali sull'andamento dell'amministrazione quali: gli obiettivi; i tempi di realizzazione, i costi specifici e le relative risorse, le modalità adottate e le procedure gestionali ed amministrative.

Come sopra evidenziato, la nozione di "trasparenza" sostanzia un ambito distinto dal diritto di accesso di cui agli artt. 22 e seguenti della legge n. 241 del 1990 ed infatti si ritiene opportuno fornire un breve excursus storico sull'evoluzione del concetto di trasparenza, a partire da questo ultimo provvedimento normativo.

In realtà, il concetto di trasparenza come accessibilità totale probabilmente coincideva con quanto aveva previsto la Commissione Nigro negli anni '80, la quale anche sulla base delle esperienze dei paesi di più antica democrazia, quali i paesi anglosassoni e quelli nordici, recepì la teoria dell'amministrazione "casa di vetro", ai cui atti chiunque avrebbe potuto avere diritto di accedere. Questa teoria era troppo proiettata nel futuro per poter essere accolta positivamente: ciò comportò un ridimensionamento dell'istituto nel testo finale della disciplina relativa al diritto di accesso, ivi riconoscendosi, in linea di principio, che tutti i documenti amministrativi sono accessibili (art. 22 comma 3), ma subordinando poi in concreto il diritto di accesso a limiti soggettivi, oggettivi e funzionali.

Inoltre, si segnalano interventi normativi in senso ampliativo dell'esercizio del diritto di accesso: si fa riferimento al TU degli enti locali (d.lgs. n. 267/2000) che, sulla base dell'art. 10, ha lasciato cadere sia la condizione dell'interesse legittimante sia la condizione dell'esclusione delle semplici notizie e informazioni; a tale modello si è conformato il legislatore per l'accesso alle notizie ambientali (art. 3 sexies d.lgs. n. 152 del 2006).

L'ordinamento comunitario risulta anche esso orientato ad una trasparenza in senso oggettivo, sganciata dal riferimento ad un interesse diretto e personale del soggetto istante. Questo orientamento ampliativo è stato in seguito controbilanciato dalla tutela della riservatezza, così come prevista dal codice della privacy (d.lgs. n. 196/2003).

Il diritto di accesso, così come configurato dall'art. 22 comma 2 della legge n. 241 del 1990 a seguito della modifica di cui all'art. 10 della legge n. 69 del 2009, ha visto ampliato il proprio ambito di operatività, restringendosi sempre più l'area del segreto amministrativo d'ufficio e quella della tutela della riservatezza, costituita dagli atti che, pur non essendo segreti, sono ritenuti ex legge non accessibili.

Esso, tuttavia, è sottoposto ad una serie di limiti:

- a) soggettivo, in quanto presuppone uno specifico titolo di legittimazione (art. 22 comma 1);
- b) oggettivo, sia in quanto si tratta di accesso a “documenti” amministrativi (art. 22 comma 1), sia in quanto sono escluse determinate categorie di documenti per motivi di interesse pubblico e privato (art. 24 commi 1 e 6);
- c) funzionale, consistente nel divieto di esercitare un accesso preordinato ad un controllo generalizzato dell’operato delle p.a.

L’accesso, considerate le sue rilevanti finalità di interesse pubblico, costituisce principio generale dell’attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l’imparzialità e la trasparenza (art. 22 comma 2) e ad esso viene riconosciuto rilievo costituzionale in quanto attiene ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all’art. 117, secondo comma, lett. m) della Costituzione.

Tale quadro normativo potrebbe in ipotesi essere ritenuto ormai modificato per effetto del combinato disposto degli artt. 11 e 74 del d.lgs. n. 150/2009 con riferimento ai seguenti aspetti: 1) trasparenza come accessibilità totale (e non più limitata) delle informazioni (e non più dei soli documenti amministrativi); 2) venir meno di qualsiasi limite alla riservatezza privata di cui all’art. 24 commi 1 e 6 lett. d).

Resta fermo, in ogni caso, l’obbligo del rispetto del principio di proporzionalità (previsto dagli articoli 3 e 11 del Codice della privacy). Tale principio è volto a garantire che i dati pubblicati e i modi di pubblicazione siano pertinenti e non eccedenti rispetto alle finalità indicate dalla legge.

Vi è chi in dottrina (S. Giacchetti) ha sottolineato che in tal modo sussistono nell’ordinamento due principi generali (trasparenza totale e diritto di accesso) di segno parzialmente diverso che costituiscono entrambi livello essenziale e di rilievo costituzionale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche.

Tale dottrina afferma che, sebbene l’art. 11 del decreto Brunetta si riferisca soltanto all’attività organizzativa interna della pubblica amministrazione e non anche all’attività operativa esterna, per la quale dovrebbero continuare a valere le previgenti regole ordinarie, non è possibile che le amministrazioni operino contemporaneamente secondo due logiche opposte: una delle due deve comunque prevalere e in questo senso appare favorita, anche in considerazione dei vincoli derivanti dal diritto europeo, quella intesa alla massima trasparenza. Tale soluzione potrebbe essere fondata anche sull’applicazione della tecnica di risoluzione delle antinomie normative rappresentata dal criterio cronologico, espresso dal brocardo “*lex posterior derogat priori*”, secondo il quale prevale la norma entrata in vigore successivamente, ossia la più recente.

Questa scelta determina dei problemi di compatibilità con la disciplina in materia di tutela dei dati personali e diritto alla riservatezza, esplicitamente riconosciuti dagli artt. 7 e 8 della Carta dei diritti fondamentali dell'UE inglobata nel Trattato di Lisbona (entrato in vigore in Italia l'1 dicembre 2009)<sup>1</sup>.

## **Capitolo 1 - Selezione dei dati da pubblicare**

Coerentemente a quanto previsto dalla Delibera Civit 105/2010, il Ministero della salute ha selezionato seguenti dati ed i relativi contenuti specifici da rendere disponibili alla consultazione sul proprio sito istituzionale ([www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it)):

- Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (articolo 54, comma 1, lettera a), del d.lgs n. 82 del 2005), con aggiornamenti di norma entro quindici giorni dalla variazione dei dati.
- Elenco completo caselle di posta elettronica istituzionali attive (articolo 54, comma 1, lettera d), del d.lgs n. 82 del 2005, già pubblicate all'interno della sezione "*Organigramma*" distinte per Dipartimenti e Direzioni Generali ed uffici, al fine di orientare l'utenza verso l'interlocutore più adeguato alle proprie esigenze. Questa scelta di pubblicare le caselle in riferimento alle strutture organizzative riguarda anche la posta elettronica certificata. Le medesime caselle saranno aggiornate tempestivamente secondo necessità.
- Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b), del d.lgs. n. 82 del 2005). La pubblicazione dei dati sarà completata entro il 2012.
- Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi e la carta della qualità dei medesimi; si forniscono a titolo esemplificativo degli elementi conoscitivi con riguardo al servizio di front office dei principali uffici centrali aperti al pubblico per migliorare la qualità del servizio di accoglienza al cittadino e offrire servizi e informazioni sulle procedure nel rispetto delle norme sull'accesso e sulla privacy. È stato adottato apposito manuale operativo, manuale utente e scheda valutazione per il gradimento del servizio del front office (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d.lgs. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010). In relazione all'aggiornamento annuale delle informazioni relative alla qualità dei servizi erogati, l'impianto metodologico è predisposto entro il 2011; nel 2012 saranno raccolti i dati relativi alla qualità dei servizi individuati secondo la metodologia

---

<sup>1</sup> Relazione annuale del Garante per la protezione dei dati personali del 30/06/2010.

stabilita; nel 2013 si procederà alla pubblicazione del rapporto sui dati raccolti. A regime, con cadenza annuale, sarà pubblicato il suddetto rapporto;

- Elenco dei curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (articolo 11, comma 8, lettere f) e g), del d.lgs. n. 150 del 2009), contenenti anche indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (articolo 21 della legge n. 69 del 2009), nonché il ruolo di appartenenza (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);
- Le posizioni organizzative, allorquando formeranno oggetto di contrattazione con le organizzazioni sindacali;
- Elenco dei curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo e dei titolari dei relativi uffici di supporto: Capo di Gabinetto, Capo dell'Ufficio legislativo, Capo della Segreteria Tecnica, Capo della Segreteria del Ministro, Segretario particolare del Ministro, Capo Ufficio Stampa, Capi delle Segreterie dei Sottosegretari di Stato (art. 11, comma 8, lett. h), del d.lgs. 150 del 2009);
- Curricula e nominativi e del titolare dell' OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance (articolo 11, comma 8, lettera e), del d.lgs. n. 150 del 2009);
- Tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della legge n. 69 del 2009);
- Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del d.lgs. n. 150 del 2009): si potranno inserire solo a partire dal primo monitoraggio dello stato di attuazione del Piano della performance;
- Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del d.lgs. n. 150 del 2009);
- Codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d.lgs. n. 150 del 2009);
- Incarichi retribuiti e non retribuiti (articolo 11, comma 8, lettera i), del d.lgs. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d.lgs. n. 165 del 2001): la pubblicazione dell'elenco avverrà a partire dal 2013 con riferimento all'anno 2012;
- Servizi erogati agli utenti finali: Nell'ambito dei servizi erogati agli utenti (aziende, cittadini, professioni sanitarie) dal Ministero va posta la distinzione tra servizi soggetti a tariffa e servizi non soggetti a tariffa: nel primo caso, sulla base di quanto previsto dalla normativa vigente (fra le altre, la Legge n. 407 del

1990, il d.lgs. n. 194 del 2008) il Ministero applica apposite tariffe - alcune delle quali pubblicate sul sito - che sono destinate in linea generale a coprire il costo reale del servizio comprensivo del costo del personale; per quanto concerne, invece, i servizi non soggetti a tariffazione, al fine di misurarne in modo più preciso i costi, si farà riferimento ai dati tratti dal bilancio economico e dalla relativa analisi dei costi;

- Contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo (articolo 55, comma 4, del d.lgs. n. 150 del 2009);
- Tempi medi di pagamento: l'Amministrazione adempierà agli obblighi previsti dalla vigente normativa anche attivando forme di collaborazione con il MEF; la pubblicazione dei dati relativi ai tempi medi di pagamento sarà effettuata a partire dal 2013;
- Si procederà alla pubblicazione delle modalità di accesso a sussidi, contributi e benefici di natura economica, e del numero dei beneficiari nell'anno.
- Con riferimento ai dati relativi ai contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture così come indicati dall'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 163 del 2006, questa amministrazione provvede alla pubblicazione sul sito istituzionale, tenendo conto dell'iter procedimentale e della conseguente stipula del contratto dei seguenti elementi:
  - Bando di gara con relativo disciplinare di gara e Capitolato speciale d'oneri;
  - Risposte a quesiti posti dalle Imprese interessate a partecipare;
  - Elenco concorrenti ammessi alla procedura di gara;
  - Comunicazione delle sedute pubbliche di gara e di apertura busta;
  - Graduatoria definitiva di aggiudicazione;
  - Impresa aggiudicataria.

Ulteriori dati (eventuali disfunzioni in sede di esecuzione del contratto) sono pubblicizzati mediante apposita comunicazione all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici, così come previsto dal d.lgs. n. 163 soprarichiamato.



## **Capitolo 2 - Descrizione delle modalità pubblicazione on line dei dati**

Già dal 2009, il Ministero, come disposto dalla Legge n. 69 del 2009, pubblica nelle pagine "Trasparenza, valutazione e merito", già "Operazione trasparenza" le informazioni sui dirigenti (curriculum vitae, retribuzione, recapiti istituzionali) e i tassi di assenza e di presenza del personale dell'Amministrazione, aggregati per ciascun ufficio dirigenziale.

In particolare è possibile consultare i suddetti dati, di seguito elencati, pubblicati secondo le indicazioni fornite dalla circolare n. 3/2009 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione:

- Dati dirigenziali (i curricula vitae dei dirigenti con qualifica o incarico di livello generale, con qualifica o incarico di II fascia e quelli delle professionalità sanitarie, con le relative tabelle di retribuzione);
- Tassi di presenza e assenza del personale (dal luglio 2009, i dati mensili relativi ai tassi di assenza e maggior presenza del personale del Ministero. All'interno anche una elaborazione statistica sulle presenze e assenze del personale del Ministero della Salute negli anni 2004-2007);
- Incarichi e collaborazioni (gli elenchi degli incarichi esterni e delle collaborazioni del Ministero della Salute in applicazione di quanto previsto dalla Legge finanziaria 2008);
- Codici disciplinari e di comportamento (i principi e i contenuti dei codici di comportamento e disciplinari dei lavoratori e dei dirigenti della Pubblica amministrazione);
- Pubblicità per il conferimento incarichi dirigenziali (i criteri di conferimento degli incarichi e le posizioni dirigenziali di prima fascia e di seconda fascia disponibili);
- Contrattazione Integrativa (gli accordi integrativi del personale dirigente e delle qualifiche funzionali insieme, con le rispettive relazioni tecnico-finanziarie ed illustrative certificate);

In attuazione del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, secondo le indicazioni della delibera Civit n. 105/2010 Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza, la sezione Trasparenza, valutazione e merito sarà modificata e integrata nell'ambito più ampio del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

### **2.1 La nuova area: Trasparenza, valutazione e merito**

La nuova area, Trasparenza, valutazione e merito, è parte integrante del canale istituzionale "Ministero" del portale. In essa è pubblicato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero della Salute e i dati ad esso correlati in modo usabile e accessibile, in base alle indicazioni della delibera Civit n. 105/2011, coerentemente con le indicazioni delle Linee guida dei siti web della Pubblica amministrazione.

## **2.2 Indicazioni generali**

### *- Home Page*

La sezione continuerà ad avere facile accesso dalla home page, attraverso il link - Trasparenza, valutazione e merito - come già dal 2009.

### *- Aggiornamento e visibilità*

Ogni contenuto informativo presente nella sezione sarà corredato dalla data pubblicazione o di ultimo aggiornamento e dalle caratteristiche della ultima revisione, come già avviene attualmente nella sezione Dati dirigenziali.

Inoltre, i contenuti saranno contestualizzati da informazioni che aumentano il grado di visibilità, come abstract nella pagina di primo livello del contenuto stesso, riferimenti al periodo di validità dell'informazione, riferimenti dell'amministrazione e owner del contenuto o alla quale si riferisce.

### *- Accessibilità e fruizione*

L'obiettivo del portale è la completa accessibilità delle pagine, in linea con le indicazioni della legge n.4 del 9 gennaio 2004.

### *- Formati aperti*

Tutti i contenuti presenti nella sezione saranno fruibili per tutti gli utenti, attraverso l'uso di formati aperti e standardizzati, leggibili sia da software proprietari, open source o da software libero, ciascuno con le proprie modalità di licenza, lasciando all'utente la possibilità di utilizzare la piattaforma che preferisce. In particolare, sul portale saranno adottati i formati:

- HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet;
- PDF con marcatura ( secondo standard ISO/IEC 32000-1:2008);

### *- Contenuti aperti*

Tutti i contenuti del sito sono forniti con una licenza Creative Commons Attribuzione - Non commerciale - Non opere derivate 3.0 Unported.

I contenuti del sito possono essere estratti e riprodotti liberamente per fini non commerciali, a condizione che sia rispettata la loro integrità, senza alterazioni e trasformazioni, e venga citata correttamente la fonte Ministero della Salute e il sito correlato [www.salute.gov.it](http://www.salute.gov.it).

Salvo diverso specifico accordo, invece, non è permessa la riproduzione, anche parziale, a fini di commercializzazione e in generale ogni utilizzazione dell'opera che possa configurare una lesione del diritto d'autore.

#### - Contestualizzazione

Un altro aspetto di particolare rilevanza è quello della contestualizzazione del contenuto: i dati di contesto saranno presenti all'interno del contenuto informativo stesso, che si tratti di un documento pdf o nella pagina web, in modo da consentire a tutti gli utenti, compresi quelli provenienti dai motori di ricerca, di approdare su pagine di cui è chiaro il contesto e l'attualità dei contenuti.

#### - RSS

Per consentire agli utenti di restare aggiornati sui contenuti, saranno predisposte delle notifiche sulla sezione e sulle pagine dei singoli argomenti attraverso un sistema di RSS; in questo modo, attraverso un RSS reader, agli utenti iscritti ad una specifica sezione o pagina, perverranno automaticamente le notifiche di pubblicazione e aggiornamento dei contenuti.

La pagina relativa ai dati dirigenziali, non conterrà tale servizio in quanto, come previsto dalla L.69/2009, si raccomanda la predisposizione di accorgimenti tecnici per impedire l'indicizzazione di tali dati nei motori di ricerca.

#### - Soddisfazione e partecipazione degli utenti

Per consentire agli utenti del portale di dare *feedback* sui contenuti pubblicati, sono già presenti strumenti che aumentano la partecipazione degli utenti attraverso l'interazione tra pubblica amministrazione e cittadini: è stato infatti predisposto un sistema di rilevamento del gradimento su ogni pagina di contenuto attraverso una barra grafica che consente di esprimere il proprio gradimento su una scala di cinque valori.

Nell'ambito di uno specifico progetto finalizzato alla compilazione del Catalogo servizi del Ministero, saranno resi disponibili strumenti per la valutazione della soddisfazione degli utenti dei servizi erogati direttamente ai cittadini dagli uffici del Ministero.

#### - Classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni

I contenuti del portale si atterranno a criteri di classificazione e reperibilità attraverso diversi strumenti:


1. La raccolta organica delle informazioni nell'apposita sezione Trasparenza;
2. L'utilizzo di un tassonomia che consenta la classificazione semantica dei contenuti, al fine di costruire collegamenti tra contenuti diversi;
3. L'utilizzo del motore di ricerca interno al portale per l'individuazione dei documenti secondo criteri di ricerca impostati dall'utente.

Gli strumenti di cui ai punti 1 e 3 sono già disponibili, mentre quanto previsto al punto 2 è in fase di progettazione.

## 2.3 Struttura e contenuti

Selezionando il link “Trasparenza, valutazione e merito”, si aprirà una pagina di accoglienza che introdurrà l’utente al tema, guidandolo nelle pagine interne, come riportato nella figura 1.

Fig.1 - Pagina di entrata della sezione Trasparenza, valutazione e merito

Testata	
Ti trovi in: Home > Ministero > <b>Trasparenza, valutazione e merito</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Obiettivi</li> <li>Sottosegretari</li> <li>Organizzazione</li> <li>Sedi</li> <li>Consiglio superiore di sanità</li> <li>Dipartimenti e direzioni</li> <li>Uffici periferici e territoriali</li> <li>Commissioni e comitati</li> <li>Trasparenza, valutazione e merito</li> </ul> <hr/> <ul style="list-style-type: none"> <li>Programma triennale per la trasparenza e integrità e relativo stato di attuazione</li> <li>Piano della performance</li> <li>Dati sull'organizzazione e i procedimenti</li> <li>Dati relativi al personale</li> <li>Dati relativi a incarichi e consulenze</li> <li>Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</li> <li>Dati sulla gestione dei pagamenti</li> <li>Dati relativi alle buone prassi</li> <li>Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</li> <li>Dati sul public procurement</li> </ul>	<div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin-bottom: 10px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">  </div> <p>&gt;Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipisicing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Ut enim ad minim veniam, quis nostrud exercitation ullamco laboris nisi ut aliquip ex ea commodo consequat. Duis aute irure dolor in reprehenderit in voluptate velit esse cillum dolore eu fugiat nulla pariatur. Excepteur sint occaecat cupidatat non proident, sunt in culpa qui officia deserunt mollit anim id est laborum.”</p> <p><a href="#">Programma triennale per la trasparenza e integrità e relativo stato di attuazione</a></p> <p><a href="#">Piano della performance</a></p> <p><a href="#">Dati sull'organizzazione e i procedimenti</a></p> <p><a href="#">Dati relativi al personale</a></p> <p><a href="#">Dati relativi a incarichi e consulenze</a></p> <p><a href="#">Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici</a></p> <p><a href="#">Dati sulla gestione dei pagamenti</a></p> <p><a href="#">Dati relativi alle buone prassi</a></p> <p><a href="#">Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica</a></p> <p><a href="#">Dati sul public procurement</a></p>

la sezione sarà articolata nelle pagine di dettaglio previste dalla delibera

CIVIT, secondo il seguente menù:

### Trasparenza , valutazione e merito:

1. Programma triennale per la trasparenza e integrità e relativo stato di attuazione
2. Piano delle Performance
3. Dati sull’organizzazione e i procedimenti
4. Dati relativi al personale
5. Dati relativi a incarichi e consulenze
6. Dati sulla gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici
7. Dati sulla gestione dei pagamenti
8. Dati relativi alle buone prassi
9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
10. Dati sul public procurement

Di seguito il dettaglio delle principali voci, con le modalità di pubblicazione e la periodicità di aggiornamento e/o revisione. In proposito, si precisa che per i dati relativi all’organigramma, ai dati

dirigenziali e agli incarichi e collaborazione è prevista una modalità di alimentazione automatica, utilizzando il Sistema informatizzato di gestione del personale e dell'organizzazione (GESPE).

## **1. Programma triennale per la trasparenza e integrità e relativo stato di attuazione**

La pubblicazione del documento è centrale nella nuova area, e rispetta le indicazioni della delibera n. 105 del 2010 della Civit.

In particolare, dopo la prima pubblicazione, il Programma sarà pubblicato periodicamente ove modificato e/o integrato e gli aggiornamenti saranno notificati tramite RSS. I Programmi precedenti saranno archiviati sul sito stesso in modo da essere disponibili per la consultazione.

Inoltre, per rendere chiaro lo stato di revisione, ove avvenuto, del Programma, sarà pubblicato un documento sullo stato di attuazione anch'esso in formato aperto e standard. Gli stati di attuazione precedenti saranno archiviati sul sito stesso in modo da essere disponibili per la consultazione.

Circa la tempistica si precisa che la pubblicazione della revisione annuale del Programma per la trasparenza avverrà di norma entro il mese di Febbraio di ciascun anno, mentre quella relativa allo stato di attuazione semestrale del medesimo di norma entro il mese di Luglio di ciascun anno.

Infine, nella pagina verrà realizzato un prospetto riepilogativo che riporterà le informazioni relative alle azioni del Programma e al suo stato di attuazione. Il prospetto sarà realizzato in formato aperto, standard e facilmente interpretabile sia da un utente che da un programma software e conterrà la denominazione dell'amministrazione, la data di ultimo aggiornamento dello stato di attuazione e le singole azioni del Programma e relativo stato di attuazione.

La sezione presenta, quindi, i seguenti contenuti:

- Programma 2011/2013 (documento in pdf, revisione annuale del documento)
- Stato di attuazione (documento in pdf; aggiornamento con cadenza semestrale)
- Prospetto riepilogativo (tabella di dettaglio in pdf, con cadenza semestrale)

## **2. Piano e relazione sulla performance**

La sezione presenta i seguenti contenuti:

- Piano della performance (documento in pdf, aggiornamento con cadenza annuale)
- Relazione sulla performance (documento in pdf, la prima relazione entro dodici mesi dall'approvazione del piano; la pubblicazione dell'aggiornamento annuale avverrà di norma entro il mese di marzo degli anni successivi al primo).

### **3. Organizzazione e procedimenti**

La sezione presenta i seguenti contenuti:

- a) Organigramma (già pubblicato in una specifica sezione in pagine html, sarà riorganizzato prevedendo l'integrazione con il sistema GESPE; aggiornamento mensile; revisione annuale)
- b) Posta Elettronica Certificata (elenco già pubblicato in una specifica pagina html, aggiornamento secondo necessità, revisione annuale)
- c) Elenco delle tipologie di procedimento (i procedimenti sono già pubblicati in base a una classificazione tematica dei contenuti del portale, l'elenco sarà riorganizzato in base a uno specifico "Progetto servizi" nel 2011, aggiornamento secondo necessità, revisione annuale)
- d) Scadenza e modalità di adempimento (scadenza e modalità di adempimento sono già pubblicati in base a una classificazione tematica del portale, l'elenco sarà riorganizzato in base a uno specifico "Progetto servizi" nel 2011, aggiornamento secondo necessità, revisione annuale)
- e) Dimensione della qualità dei servizi erogati (la qualità dei servizi sarà rilevata e pubblicata attraverso una relazione annuale)
- f) Carta della qualità dei servizi (documento in pdf, relazione annuale)

### **4. Personale:**

- a) Dati dirigenziali (sezione già pubblicata on line sarà riorganizzata prevedendo l'integrazione con il sistema GESPE; curricula e informazioni correlate in pdf; aggiornamento secondo necessità, revisione annuale)
- b) Incarichi e collaborazioni (sezione già pubblicata on line sarà riorganizzata prevedendo l'integrazione con il sistema GESPE; aggiornamento secondo necessità, revisione annuale)
- c) Curricula componenti OIV ( documento pdf,)
- d) Tassi di assenza e presenza (sezione già pubblicata on line, documento in pdf, aggiornamento mensile)
- e) Codici disciplinari e di comportamento (sezione già pubblicata on line, documenti in pdf, revisione annuale)

### **5. Incarichi e collaborazioni**

(Tabella di dettaglio in documento pdf, aggiornamento su richiesta delle Direzioni Generali)

### **6. Gestione economico-finanziaria dei servizi pubblici**

(Documenti in pdf, aggiornamento annuale)

#### **7. Dati sulla gestione dei pagamenti**

(Documenti in pdf, aggiornamento annuale)

#### **8. Dati relativi alle buone prassi**

(Pagina html con collegamento alle sezioni del portale più votate dagli utenti, aggiornamento semestrale)

#### **9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica**

(Documento in pdf, aggiornamento annuale)

#### **10. Dati sul public procurement**

(Documento in pdf, aggiornamento annuale)

#### **2.4 Indicazioni relative alla pubblicazione on line**

Il responsabile del procedimento di pubblicazione è il dirigente dell'Ufficio V Portale della Direzione generale della Comunicazione e Relazioni Istituzionale, così come previsto dalle "Linee Guida per i siti web della P.A." emanate in base alla direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'Innovazione del 26 novembre 2009, n. 8 . Si rappresenta che la qualità e la veridicità dei dati da pubblicare a cura del suddetto responsabile deve essere garantita dai dirigenti titolari dei dati stessi.

E' prevista la seguente procedura:

- L'Ufficio V provvede alla pubblicazione dei contenuti in base al calendario di attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
- I contenuti sono elaborati e inviati all'Ufficio V - Portale per la pubblicazione dagli Uffici competenti del Ministero, appositamente individuati da una nota del Dirigente referente per la trasparenza e l'integrità pubblicata nella intranet del Ministero, in base alle indicazioni preventive per la pubblicazione concordate con l'Ufficio V - Portale, previo il parere del Dirigente referente per la trasparenza e l'integrità.
- L'Ufficio V informa dell'avvenuta pubblicazione l'Ufficio responsabile dei contenuti, il dirigente referente per la trasparenza e l'integrità, l'Organismo indipendente di valutazione.
- Tutte le voci di livello superiore indicate dalla Delibera Civit n. 105/2010 saranno presenti sul portale contestualmente alla pubblicazione dell'area Trasparenza, valutazione e merito, anche

se i rispettivi contenuti non fossero ancora presenti: in tal caso, nella pagina verrà pubblicato un messaggio che indicherà che i contenuti sono in via di pubblicazione, e ne sarà indicata la data prevista. L'Ufficio V – Portale segnala al dirigente referente eventuali ritardi o necessità di aggiornamento.

### **Capitolo 3 - Descrizione delle iniziative**

La trasparenza, quale valore inteso a garantire i precetti costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento ed a favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e sul rispetto del principio di legalità, va altresì considerata quale strumento efficace per la prevenzione e la lotta alla corruzione.

In tal senso, la promozione della cultura della trasparenza pone una nuova idea di "Integrità e doveri di comportamento dei titolari di funzioni pubbliche".

Il riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità diventa strumentale alla prevenzione della corruzione nelle Pubbliche amministrazioni. La trasparenza è intesa quindi come il mezzo attraverso cui prevenire ed eventualmente evidenziare situazioni in cui possano annidarsi forme di illecito e di conflitto di interessi.

Si tratta, ai sensi dell'art. 11 decreto legislativo n. 150 del 2009, di obblighi di portata generale che fungono da parametro per la garanzia dei livelli essenziali delle prestazioni concernenti i diritti civili e sociali ex art. 117, comma 2, lettera m) Cost.

Con l'emanazione del d.lgs. n. 286 del 1999 è stato per la prima volta introdotto un obiettivo diretto all'incremento della trasparenza e della *accountability* dell'amministrazione nel suo complesso, quale forma di garanzia nei confronti di *stakeholders* esterni o interni.

Il citato decreto n. 286 fornisce la definizione del controllo di regolarità amministrativo-contabile all'art. 1 comma 1 lett. a): esso è volto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Scopo del controllo di regolarità amministrativo-contabile è la verifica del rispetto delle regole amministrative, tecniche e contabili da parte della P.A. E' chiaro il riferimento al principio di legalità dell'azione amministrativa sancito a livello costituzionale (in particolare all'art. 97 Cost.). Il termine "legalità" va inteso come affidabilità e trasparenza di un'organizzazione in un ambiente dinamico nei confronti delle altre organizzazioni e dei diversi *stakeholders*.

L'art. 1, comma 1, lettera a) e l'art. 2 del citato decreto consentono anche di cogliere i nessi che intercorrono tra la "riforma Brunetta" e la legge di contabilità e finanza pubblica n. 196 del 2009.

In tale contesto, il controllo della Ragioneria generale dello Stato è divenuto parte di un più ampio sistema di controlli interni, che si è nel tempo sviluppato anche per rispondere alla necessità di avere una compiuta



conoscenza dei fatti pubblici e di assicurare una maggiore efficienza dei servizi; da qui l'attuazione di politiche di monitoraggio e l'adozione di un'attività di *spending review*, da intendersi come un processo costante di analisi e di revisione della spesa in funzione delle "missioni" che il Parlamento affida alle Amministrazioni.

Il processo di riforma dell'Amministrazione pubblica, che prevede lo sviluppo di forme di controllo orientate alla valutazione dei risultati, conferma l'attualità e riconosce il ruolo rilevante del controllo di regolarità amministrativo-contabile.

La citata legge n. 196 ha previsto infatti il potenziamento del sistema dei controlli di ragioneria e del programma di analisi e valutazione della spesa, in particolare l'art. 49 prevede la riforma del controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 1, comma 1, lettera a) e all'art. 2 del decreto legislativo n. 286 del 1999 e individua i principi e criteri direttivi, tra cui:

- il potenziamento delle strutture e degli strumenti di controllo e monitoraggio della Ragioneria generale dello Stato;
- la condivisione tra Ragioneria generale dello Stato (RGS), gli Organismi indipendenti di valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14 del citato decreto 150 e gli Uffici di statistica dei diversi Ministeri delle relative banche dati;
- il riordino del sistema dei controlli preventivi e successivi e la loro semplificazione e razionalizzazione.

Lo scopo è quello di conferire autonomia e separata evidenza all'esigenza di garantire il rispetto delle regole contabili che discendono sia dalla politica di bilancio a livello nazionale, sia dal rispetto dei vincoli comunitari e che rappresentano la cornice all'interno della quale le amministrazioni a tutti i livelli di governo sono chiamate a muoversi.

Ne è confermata il fatto che la legge n. 15 del 2009, art. 4, comma 2, lettera f), abbia disposto che l'OIV operi in collaborazione con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, che è in grado di fornire un'attendibile base informativa tramite la raccolta e la gestione dei dati contabili.

La formulazione di un "Codice etico e di comportamento" rappresenta per l'Amministrazione un obiettivo prioritario.

Il Codice deve avere come finalità quello di migliorare i processi decisionali interni al Ministero e orientare le modalità di svolgimento delle prestazioni dei dipendenti; deve indicare principi e valori etici cui la condotta di dipendenti medesimi deve ispirarsi; deve prescrivere norme comportamentali dalla cui violazione discende l'applicazione di sanzioni.

Regole più specifiche potranno riguardare il divieto di conflitti di interesse, gli obblighi di riservatezza, i doveri di correttezza, la valorizzazione e competenza delle risorse umane, la protezione della salute, l'utilizzo delle risorse.

Per quanto concerne, infine, l'individuazione delle aree più esposte a maggiore rischio di corruzione o semplicemente di cattiva gestione si fa presente che le relative azioni di monitoraggio e di repressione saranno attuate attraverso l'applicazione dei codici disciplinari già pubblicati nel sito istituzionale.

L'organismo deputato a vigilare sull'assolvimento degli obblighi relativi all'integrità è, ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lettera g), del decreto, l'OIV, che opera avuto riguardo agli emanandi indirizzi a cura della *Sezione per l'integrità nelle amministrazioni pubbliche*, istituita, ai sensi dell'articolo 13, comma 8, del decreto, presso la *Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche*.

#### **Capitolo 4 - Sezione programmatica**

Le attività volte a dare attuazione al Programma triennale riguardano sostanzialmente, come evidenziato nel capitolo primo, a diverso titolo e in base alle rispettive competenze, tutte le strutture dell'Amministrazione. La tempistica stabilita dipende dalle diverse tipologie delle fattispecie. Ai fini della predisposizione ed elaborazione del Programma, l'Organismo indipendente di valutazione del Ministero ha provveduto all'istituzione di un apposito gruppo di lavoro (decreti del 12 novembre 2010 e 26 novembre 2010), che ha visto la partecipazione oltre che di componenti della Struttura tecnica permanente per la misurazione della performance anche di dirigenti e funzionari appartenenti a diverse Direzioni generali, considerate le plurime competenze richieste per la elaborazione del documento, nell'attesa della nomina del dirigente referente<sup>2</sup> *"del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma e dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità"* - paragrafo 4.1.4 della Delibera n. 105 del 2010 della Civit.

Considerato il ruolo ricoperto dal referente del programma e le conseguenti responsabilità ad esso connesse, si è ritenuto opportuno prevedere che, a livello dipartimentale, siano individuati dei responsabili per ciascun dipartimento della raccolta dati (Dirigenti II fascia).

L'attività dei responsabili dipartimentali dovrà consistere appunto nella raccolta dei dati presso i dirigenti responsabili della qualità e validità dei dati da pubblicare, nell'ambito delle Direzioni generali afferenti ai

---

<sup>2</sup> Si rinvia per ciò che concerne l'individuazione del dirigente referente alla delibera n. 120 del 2010 della Civit.

Dipartimenti; tutti gli elementi devono essere trasmessi in posta elettronica all'apposito indirizzo [progr.triennale.trasparenza@sanita.it](mailto:progr.triennale.trasparenza@sanita.it), alla cui consultazione è abilitato il solo dirigente referente di cui alla delibera n. 105.

Nulla impedisce che i citati responsabili a livello dipartimentale a loro volta possano subdelegare a referenti, a livello di Direzione generale, i medesimi compiti di raccolta dei dati.

Tale modello di organizzazione della procedura richiama quindi i principi dell'istituto della "delega di funzioni" applicata in materia di responsabilità d'impresa e di tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro.

Pertanto, si è valutata la sussistenza, nel caso in esame, dei presupposti per procedere ad un meccanismo di delega rilevandosi che:

1. i soggetti coinvolti nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione sono plurimi; ciò corrisponde al requisito delle grandi dimensioni dell'impresa;
2. i soggetti delegati sono persone tecnicamente qualificate, dotate dei requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
3. l'esplicita codificazione delle attribuzioni costituenti oggetto della delega, che deve avere un contenuto specifico e puntuale;
4. resta fermo l'obbligo del delegante di vigilanza sull'attività dei responsabili (*culpa in vigilando*).

## **Capitolo 5 - Collegamenti con il piano della performance**

Con riferimento all'individuazione di obiettivi di trasparenza di breve periodo con i relativi indicatori e target di riferimento, questa Amministrazione ha provveduto alla elaborazione di un obiettivo avente carattere trasversale in quanto coinvolgente più uffici dirigenziali appartenenti ai quattro Dipartimenti secondo l'organizzazione ancora vigente (D.P.R. n. 129 del 2003). Il titolo dell'obiettivo è il seguente: "Migliorare l'accessibilità ai servizi erogati, attraverso la compilazione e l'aggiornamento della relativa Scheda Informativa del Catalogo servizi del Ministero. Il Catalogo servizi del Ministero è lo strumento che consente la raccolta organica e la pubblicazione sul sito Internet di un insieme omogeneo, strutturato e completo di informazioni per consentire all'utenza un accesso agevole ai servizi erogati dall'Amministrazione". L'indicatore individuato è "Schede fornite/servizi erogati" e il valore atteso è pari a 100.

Come già evidenziato nella parte introduttiva, la trasparenza intesa in senso dinamico è strettamente correlata alla performance. E' pertanto necessario che il Programma triennale della trasparenza si ponga in relazione al ciclo di gestione della performance (Piano della performance) e debba consentire la piena

conoscibilità dei contenuti del Piano - comprendente oltre la direttiva di I livello del Ministro (obiettivi strategici) anche le direttive di II (Direttori generali) e III livello (Dirigenti responsabili di struttura, nonché gli obiettivi di trasparenza - e dello stato della sua attuazione. Per quanto concerne le modalità concrete per assicurare la trasparenza delle informazioni relative alla performance si richiama quanto esposto nel capitolo 2 paragrafo 2.3 dedicato alla struttura e contenuti.

### **Capitolo 6 - Descrizione del processo di coinvolgimento dei portatori di interesse (*stakeholders*)**

La pubblicazione sul sito internet del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ha lo scopo di rendere fruibili tutte le notizie in esse contenute.

I rapporti tra i portatori d'interesse e il Ministero della Salute, in relazione al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sono curati dal Referente per la Trasparenza anche attraverso l'Ufficio relazioni con il pubblico ed i canali di contatto pubblicati nella apposita sezione del sito internet. Sarà cura degli interessati avanzare specifiche richieste.

Con cadenza annuale, entro il mese di febbraio, è elaborata una relazione sulle segnalazioni e richieste formulate dai portatori di interesse in relazione al citato Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da inviarsi al CNCU.

### **Capitolo 7 - Posta elettronica certificata**

Il Ministero della Salute è stata una delle prime amministrazioni a cogliere le opportunità offerte dal web e dalla normativa in tema di digitalizzazione della Pubblica amministrazione. Dal 2001 infatti, applicando gli articoli 59 e 60 del DPR 445/2000, sono stati informatizzati i primi procedimenti amministrativi consentendo agli utenti di presentare istanze in formato digitale e di esercitare il diritto d'accesso utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT).

In questa fase iniziale, l'Amministrazione ha privilegiato i procedimenti, complessi che offrivano nuovi servizi al pubblico, in particolare ai professionisti e alle aziende, e quelli caratterizzati dall'ampiezza e numerosità dell'utenza coinvolta.

Da un lato, infatti, per un nuovo procedimento, l'utilizzo di tecnologie dell'informazione e della comunicazione è risultato più facilmente accettato dall'utenza, ma anche dal personale dell'Amministrazione. Dall'altro, l'ampiezza del pubblico ha giustificato l'investimento importante in risorse economiche e strumentali.

Le prime esperienze hanno permesso al Ministero di sperimentare la significativa ricaduta positiva sulle modalità di organizzazione e di gestione del lavoro che sempre accompagna l'introduzione di tecnologie

dell'informazione e della comunicazione, mettendo comunque in evidenza la necessità di modifiche normative adeguate a semplificare e rendere possibili i procedimenti amministrativi digitali. I cambiamenti attuati hanno inoltre inciso, e continuano ad incidere, anche sull'utenza agevolando di fatto una maggiore familiarità e penetrazione dell'ITC su entrambi i fronti.

Un esempio di cambiamento organizzativo, rilevante e generalizzato del Ministero, che ha consentito il salto strutturale e gestionale verso l'attesa Amministrazione digitale è sicuramente quello attuato negli anni 2007-2008 in coincidenza con il trasferimento del Ministero presso la sede unica di EUR- Castellaccio.

A Gennaio 2008 è stato infatti attivato il Centro unico di protocollazione, dematerializzazione ed archiviazione della documentazione cartacea, che ha consentito di convergere su un unico punto attività storicamente distribuite sui singoli uffici dell'Amministrazione e la prevalente circolazione presso gli uffici dei documenti elettronici in sostituzione del cartaceo.

Le scelte organizzative sono state suffragate da un'attenta analisi dei costi e dell'organizzazione esistente, analisi che ha portato ad individuare forme di ottimizzazione nell'uso delle risorse umane dedicate alle attività di protocollazione, archiviazione e recupero della documentazione.

L'individuazione della soluzione organizzativa, logistica e tecnologica ha comportato un significativo processo di modifica delle modalità di lavoro che è stato reso possibile attraverso un'intensa attività di formazione in aula e di affiancamento (training on the job) del personale coinvolto (circa 1.200 persone).

I risultati di questo intervento sono evidenti su più fronti: innanzitutto un trattamento omogeneo e monitorabile della documentazione e della formazione dei fascicoli; il riversamento della documentazione cartacea in formato elettronico, l'utilizzo più strutturato della posta elettronica certificata (PEC), omogenee modalità di smistamento della corrispondenza all'interno delle aree organizzative.

In questo ambito, i processi di razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, delle attività gestionali, dei documenti, della modulistica, delle modalità di accesso e di presentazione delle istanze da parte dei cittadini e delle imprese con l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione sono ancora in evoluzione ed il Ministero intende cogliere le opportunità legislative che sul tema si stanno susseguendo. In particolare, per i settori dell'Amministrazione che erogano servizi al pubblico (cittadini ed imprese), la presentazione di istanze e l'ottenimento di autorizzazioni o altre certificazioni è oggetto di una armonizzazione complessiva attraverso la costituzione del "Catalogo dei servizi".

In questa cornice di riferimento che sposta sul digitale il colloquio tra utenza e Amministrazione, la PEC costituisce un utile strumento di individuazione del mittente e del destinatario ed abilita la trasmissione elettronica dei documenti in modo sicuro.



Le Direzioni generali del Ministero sono dotate di una o più caselle di Posta Elettronica Certificata. Tali caselle, per le sedi centrali, sono integrate con il sistema di protocollo informatico e flusso documentale.

La tabella seguente riporta sinteticamente i messaggi giunti o inviati dalle caselle PEC dell'Amministrazione nel biennio 2009 - 2010. Tali dati evidenziano chiaramente che le iniziative di diffusione delle PEC presso le Amministrazioni centrali e locali, le imprese ed i cittadini hanno consentito al Ministero di utilizzare sempre più significativamente questo canale: si evidenzia l'incremento registrato tra il 2009 ed il 2010 per le comunicazioni in uscita.

Tabella 1 – Numero di messaggi scambiati dalle caselle di PEC del Ministero della salute.

RICEVUTI			INVIATI		
2009	2010	Incremento	2009	2010	Incremento
691	790	114%	111	1.265	1140%
1030	370	36%	136	781	574%
520	395	76%	158	547	346%
861	461	54%	86	312	363%
699	441	63%	111	704	634%
526	572	109%	143	1.245	871%
649	1068	165%	113	1.390	1230%
473	350	74%	104	724	696%
363	622	171%	64	1.250	1953%
426	896	210%	85	855	1006%
465	797	171%	66	1.172	1776%
612	726	119%	297	1.051	354%
7.315	7.488	102%	1.474	11.296	766%

Nel terzo quadrimestre del 2010 è stata completata la distribuzione di 40 caselle di PEC alle principali sedi periferiche del ministero, cui seguirà nel 2011 la distribuzione di ulteriori 53 caselle circa: tale distribuzione è propedeutica all'estensione del flusso documentale a tutte le sedi periferiche prevista per il biennio 2011 – 2012.

E' quindi evidente che il percorso intrapreso, nella più ampia cornice della digitalizzazione della pubblica amministrazione, vedrà un potenziamento dell'utilizzo della PEC nel triennio 2011 – 2013.

Per monitorare l'efficacia delle azioni di diffusione e potenziamento della PEC, verrà predisposto un report trimestrale da pubblicare nella sezione Trasparenza.

## **Capitolo 8 - Giornate della trasparenza**

Il Ministero della Salute ha in programma l'organizzazione di apposite Giornate della Trasparenza, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, per la presentazione del Piano e della Relazione sulle performance, come previsto dall'art 10, comma 1, del d.lgs. 150 del 2009.

A tal fine verrà elaborato un calendario degli incontri rivolti a diversi pubblici: in primo luogo verranno organizzate specifiche sessioni informative per il personale interno all'amministrazione finalizzate alla presentazione del Piano e della Relazione sopra citati, nonché per fornire informazioni sul presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Le giornate offriranno una valida opportunità per sviluppare e condividere, all'interno dell'amministrazione, la cultura della trasparenza, legalità e integrità come introdotte dal decreto legislativo n. 150/2009.

Successivamente le Giornate della Trasparenza avranno come destinatari pubblici esterni quali le associazioni dei consumatori, i centri di ricerca e altri osservatori qualificati. In tali occasioni potranno essere utilizzati strumenti quali opuscoli informativi e questionari per gli utenti.

## **Capitolo 9 - Informazione ai media**

Al fine di raggiungere l'obiettivo dichiarato dal Decreto legislativo n. 150/2009 di rendere pubblici e trasparenti le informazioni richieste alle Pubbliche Amministrazioni, l'Ufficio Stampa del Ministero provvederà a rendere note ai media le attività e le iniziative sulla trasparenza, che sono state adottate e che saranno implementate dal Ministero. Al tale finalità sarà data massima visibilità anche attraverso comunicati stampa e conferenze stampa sia al Programma triennale elaborato da questa Amministrazione che alle Giornate della Trasparenza. Inoltre, sul sito web del Ministero nell'apposita area "Sala Stampa", gestita dall'Ufficio Stampa, saranno predisposte news di aggiornamento sul tema e un link che rimanderà alla sezione "trasparenza" del sito.

Analogamente sarà veicolata attraverso la newsletter quindicinale curata dall'Ufficio Stampa.



### **Riferimenti normativi**

Legge 18 giugno 2009, n. 69

Decreto Legge 29 novembre 2008, n. 185 convertito legge 28 gennaio 2009, n. 2

Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163

Decreto legislativo 4 aprile 2006, n. 159

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

DPR 23 aprile 2004, n. 108

DPR 7 aprile 2000, n. 118

Decreto Legislativo 6 settembre 2005, n. 206

### **Bibliografia**

1. Giacchetti S., *Il diritto di accesso tra bikini e trasparenza "totale" (Lisbona permettendo)*. In Giurisdizione amministrativa Ed. Libra 2010 pagg. 365 e ss.
2. Patroni Griffi F., relazione su *"Il Programma della trasparenza"* al seminario OIV del 22-23 novembre 2010 presso la SSPA Roma
3. AA.VV. *Guida al Diritto n. 46* del 21 novembre 2009 Inserto n. 11
4. Relazione annuale del Garante per la protezione dei dati personali del 30/06/2010