



GIUNTA REGIONALE

ESTRATTO DAL PROCESSO VERBALE DELLA SEDUTA DEL 05/12/2012

=====

ADDI' 05/12/2012 NELLA SEDE DELLA REGIONE LAZIO, VIA CRISTOFORO COLOMBO 212 ROMA, SI E' RIUNITA LA GIUNTA REGIONALE COSI' COMPOSTA:

| | | |
|----------------|-------------------|-----------------|
| POLVERINI | Renata | Presidente |
| ARMENI | Fabio | Vice Presidente |
| BUONTEMPO | Teodoro | Assessore |
| CANGEMI | Giuseppe Emanuele | " |
| CETICA | Stefano | " |
| DI PAOLANTONIO | Pietro | " |
| MALCOTTI | Luca | " |
| SANTINI | Fabiana | " |
| ZEZZA | Maria | " |

ASSISTE IL SEGRETARIO: Paolo IACONIS

***** OMISSIS

ASSENTI: TUTTI PRESENTI

DELIBERAZIONE N. 548

Oggetto:

Adozione del documento denominato "Programma e strumenti di attuazione della legge regionale 16 marzo 2011, n. 1" contenente: "Linee e principi generali sulla valutazione della prestazione e dei risultati"; "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015".



548 - 5 DIC. 2012 *ph*

OGGETTO: Adozione del documento denominato "Programma e strumenti di attuazione della legge regionale 16 marzo 2011, n. 1" contenente: "Linee e principi generali sulla valutazione della prestazione e dei risultati"; "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015".

LA GIUNTA REGIONALE

Su proposta della Presidente della Regione Lazio;

VISTO lo Statuto della Regione Lazio;

VISTA la legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6, concernente: "Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza e al personale regionale";

VISTO il regolamento regionale 6 settembre 2002, n.1, "Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi della Giunta regionale";

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTA la legge regionale 16 marzo 2011, n. 1, concernente "Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni regionali. Modifiche alla legge regionale 18 febbraio 2002, n. 6 (Disciplina del sistema organizzativo della Giunta e del Consiglio e disposizioni relative alla dirigenza ed al personale regionale) e successive modifiche";

RILEVATO che la predetta L.R. 1/2011 prevede l'adozione, tra l'altro:

1. del Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati che sarà disciplinato con regolamento di organizzazione e che, ai sensi dell'art. 7, dovrà individuare:
 - le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e di valutazione della prestazione e dei risultati, in conformità alle disposizioni della presente legge;
 - le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e di valutazione della prestazione e dei risultati;
 - le modalità di raccordo e di integrazione con i sistemi di controllo esistenti;
 - le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
2. del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da aggiornare annualmente ai sensi dell'art. 11;

CONSIDERATO opportuno, con particolare riferimento al Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati, definire linee e principi generali in tema di valutazione della prestazione e dei risultati nelle more dell'adozione del regolamento di organizzazione che disciplinerà il suddetto Sistema;



548 - 5 DIC. 2012 R

RITENUTO necessario, pertanto, in attuazione delle citata L.R. 1/2001, adottare un documento, che costituisce parte integrante della presente deliberazione, denominato "Programma e strumenti di attuazione della legge regionale 16 marzo 2011, n. 1", sul quale il Nucleo di valutazione e controllo strategico - OCV ha espresso il proprio parere favorevole, contenente:

1. "Linee e principi generali sulla valutazione della prestazione e dei risultati";
2. "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015";

CONSIDERATO che è il presente provvedimento non è soggetto alla procedura di concertazione;
all'unanimità,

DELIBERA

Per le motivazioni di cui in narrativa che qui si intendono integralmente richiamate, di adottare il "Programma e strumenti di attuazione della legge regionale 16 marzo 2011, n. 1", composto da n. 65 pagine e che costituisce parte integrante della presente deliberazione, contenente:

1. "Linee e principi generali sulla valutazione della prestazione e dei risultati";
2. "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015".

Il "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015" sarà pubblicato sul sito ufficiale della Regione Lazio, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito".

LA PRESIDENTE : F.to Renata POLVERINI
IL SEGRETARIO : F.to Paolo IACONIS

ROMA 11.0 DIC. 2012



Segretario Generale



ALLEG. alla DELIB. ... 548 *fr*
DEL ... - 5 DIC. 2012



PROGRAMMA E STRUMENTI DI ATTUAZIONE DELLA LEGGE REGIONALE 16 MARZO 2011, n. 1

Norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico
e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni regionali

- Linee e principi generali sulla valutazione della prestazione e dei risultati
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013 - 2015

IL PRESENTE DOCUMENTO SI COMPONE
DI N. 65 PAGINE.

Il Segretario Generale
Salvatore Bonghi

Oggetto e principi generali

La Regione Lazio ha approvato la legge regionale 16 marzo 2011, n. 1 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle amministrazioni regionali al fine di porre in essere una migliore, più efficiente e trasparente organizzazione delle strutture regionali.

La L.R. 1/2011, nel rispetto dei principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e degli ambiti riservati alla legge e alla contrattazione collettiva, tende:

1. al raggiungimento di elevati standard qualitativi ed economici nell'espletamento delle proprie funzioni e servizi e al riconoscimento di meriti e demeriti;
2. alla incentivazione della qualità della prestazione lavorativa attraverso l'erogazione dei premi per i risultati raggiunti;
3. alla selettività attraverso pubblici concorsi nelle progressioni di carriera e alla selettività e alla valorizzazione delle capacità e dei risultati al fine del conferimento degli incarichi dirigenziali;
4. alla organizzazione delle funzioni di programmazione, valutazione, controllo e gestione del relativo flusso informativo;
5. alla attuazione del ciclo di gestione della prestazione e dei risultati;
6. alla trasparenza del complesso dell'attività amministrativa anche a garanzia della legalità e della massima diffusione e conoscibilità degli atti a rilevanza esterna.

Il raggiungimento dell'obiettivo di avere un'amministrazione regionale moderna, efficace, snella e realmente rispondente alle esigenze dei cittadini è uno dei punti qualificanti del programma di governo regionale, per il quale è stata posta in essere la razionalizzazione e la riduzione delle strutture regionali e per il quale assume un valore centrale l'ottimale utilizzo delle risorse pubbliche finalizzato al raggiungimento degli obiettivi istituzionali, la semplificazione delle procedure e del linguaggio amministrativo, la riduzione degli oneri amministrativi, il potenziamento delle tecnologie informatiche per l'accesso ai servizi offerti dalla Regione, l'implementazione del Portale regionale, il rafforzamento della comunicazione attraverso la riorganizzazione degli Uffici per le Relazioni con il Pubblico e la promozione di iniziative per la trasparenza e per la partecipazione democratica.

Come previsto dall'art. 2 della L.R. 1/2011, tale percorso di ottimizzazione, efficientamento, innalzamento della qualità delle funzioni e dei servizi, meritocrazia e trasparenza che vede impegnata la Regione, investe anche tutti gli enti pubblici da essa dipendenti, ivi compresi gli enti del servizio sanitario regionale, nonché tutte le società e gli altri enti e soggetti privati a partecipazione regionale, i quali dovranno porre in essere, in armonia con la Regione, tutti gli strumenti e le iniziative volti al perseguimento di tali obiettivi.

IL CICLO DI GESTIONE DELLA PRESTAZIONE E DEI RISULTATI

In attuazione della L.R. 1/2011, la Regione Lazio sviluppa il Ciclo di Gestione della Prestazione e dei Risultati.



In coerenza con i contenuti e con le fasi della programmazione economico-finanziaria e del bilancio, il ciclo si articola nelle seguenti fasi:

1. definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere;
2. definizione dei risultati attesi e dei rispettivi indicatori, formulati in termini misurabili;
3. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
4. monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi e migliorativi;
5. misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati organizzativi e individuali;
6. utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito;
7. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai dirigenti apicali nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

IL PIANO DELLA PRESTAZIONE E DEI RISULTATI E LA RELAZIONE SULLA PRESTAZIONE E SUI RISULTATI

Al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della prestazione e dei risultati, la Regione Lazio, ai sensi dell'art 10 della L.R. 1/2011, adotta il Piano della prestazione e dei risultati e la Relazione sulla prestazione e sui risultati.

Il Piano della prestazione e dei risultati dovrà essere adottato entro 30 giorni dall'entrata in vigore della legge di approvazione del bilancio regionale, fermo restando che i suoi contenuti dovranno essere definiti in linea di massima entro fine dicembre, ai fini di garantire un effettivo allineamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio, come previsto dall'art. 5, co 1 del citato articolo 10. Il Piano individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazione e dei risultati dell'amministrazione;
- gli obiettivi da assegnare al personale dirigenziale e i relativi indicatori.

Entro il 31 marzo di ogni anno, la Regione Lazio adotta la Relazione sulla prestazione e sui risultati che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti e il bilancio di genere realizzato.

IL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE E DEI RISULTATI

La Regione Lazio adotta il Sistema di misurazione e di valutazione della prestazione e dei risultati, ai sensi dell'art. 7 della L.R. 1/2011 e del comma 11 dell'art. 5 del D.Lgs. 95/2012, così come convertito dalla L.135/2012, con l'obiettivo di:





1. garantire la corretta valutazione della "performance" dell'organizzazione regionale;
2. stimolare l'approccio manageriale all'azione amministrativa regionale;
3. raggiungere l'ottimizzazione della qualità dei servizi e delle prestazioni, promuovere la cultura del merito a beneficio della comunità laziale.

L'obiettivo del Sistema è quello di garantire che l'operato di tutto il personale della Regione Lazio contribuisca al raggiungimento degli obiettivi indicati dal Programma di Governo al fine di consentire all'Ente Regione di soddisfare l'interesse pubblico garantendo efficacia, efficienza, tempestività trasparenza, semplificazione, qualità dell'azione amministrativa.

In tale ottica, il Sistema di misurazione e di valutazione della prestazione e dei risultati promuove la cultura del merito e della qualità dell'azione amministrativa.

La misurazione e la valutazione delle prestazioni e dei risultati è svolta, ai sensi dell'art. 19 della L.R. 1/2011, salvaguardando le pari opportunità, la valorizzazione delle differenze di genere e la tutela del valore sociale della maternità e della paternità.

IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2013 - 2015

Nell'ambito del programma di attuazione della L.R. 1/2011, la Regione Lazio adotta il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

Il Programma ha i seguenti obiettivi:

1. disciplinare la trasparenza dell'attività amministrativa complessiva per favorire la conoscenza da parte del cittadino dell'Ente Regione e per garantire la legalità e la massima diffusione e conoscibilità degli atti a rilevanza esterna;
2. garantire la massima trasparenza dei risultati dell'attività amministrativa e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
3. favorire la conoscenza dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa.

I Programmi per la trasparenza e l'integrità della Regione Lazio e dei suddetti soggetti partecipati saranno pubblicati sul sito internet della Regione Lazio nell'ambito del progetto per la implementazione del Portale della Regione Lazio

Come previsto dall'art. 11 della L.R. 1/2011, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Regione Lazio definisce gli strumenti finalizzati al raggiungimento della piena trasparenza sull'azione amministrativa regionale e favorisce l'accesso da parte del cittadino alle informazioni e ai servizi offerti dalla Regione al fine di promuovere la partecipazione democratica. Tra essi: il potenziamento della Posta elettronica certificata e della accessibilità on line dei servizi offerti dalla Regione; il monitoraggio e la raccolta delle richieste di informazioni pervenute agli Uffici Relazioni con il Pubblico; la promozione delle Giornate della Trasparenza mediante iniziative rivolte al pubblico per favorire la trasparenza dell'azione amministrativa ed il confronto con i destinatari della stessa.



La pubblicazione, sul sito web della Regione Lazio nella sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito", delle informazioni previste dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, avverrà nell'ambito e in armonia con il progetto di implementazione e riorganizzazione in atto del Portale regionale.

STRUTTURA TECNICA PERMANENTE L.R. 1/2011

Ai sensi dell'art. 16 e dell'art. 22 comma 4 della L.R. 1/2011, la Struttura tecnica permanente è costituita dal Servizio di valutazione e controllo strategico, internal auditing.

Essa ha le funzioni di presidiare l'integrità del sistema e supportare il Nucleo di valutazione e controllo strategico nella gestione del ciclo delle prestazioni e dei risultati fornendo dati, informazioni e analisi specifiche in fase di definizione degli obiettivi, di monitoraggio delle attività correlate e in fase di rendicontazione dei risultati ottenuti; inoltre esercita le ulteriori funzioni previste dai regolamenti di organizzazione.

Il Servizio di valutazione e controllo strategico, internal auditing predispone ai fini dell'adozione da parte della Giunta:

- il Piano annuale della prestazione e dei risultati, previo esame della Conferenza di coordinamento e del Comitato della programmazione e previo parere del Nucleo di valutazione e controllo strategico;
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, previo parere del Nucleo di valutazione e controllo strategico;
- la Relazione sulla prestazione e sui risultati;

e coordina l'attività di redazione del Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati.

La Giunta della Regione Lazio, nelle more dell'adozione del Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati e nel rinviare l'adozione del Piano annuale della prestazione e dei risultati - che avverrà ai sensi della legge regionale del 16 marzo 2011, n. 1 entro 30 giorni dall'entrata in vigore della legge regionale di bilancio annuale - adotta i seguenti strumenti attuativi della suddetta legge:

- Linee e principi generali sulla valutazione della prestazione e dei risultati;
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità anni 2013-2014-2015.



**LINEE E PRINCIPI GENERALI
SULLA VALUTAZIONE
DELLA PRESTAZIONE E DEI RISULTATI**



Premessa

Il presente documento definisce le linee e i principi generali sulla valutazione delle prestazioni e dei risultati, nelle more dell'adozione del Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati della Regione Lazio che sarà predisposto ai sensi dell'art. 7 della legge regionale 16 marzo 2011, n. 1 che recepisce i principi di cui al D.Lgs. 150/2009, in armonia con il comma 11 art. 5 del DL 95/2012, così come convertito dalla legge 135/2012.

La Regione Lazio, in conformità ai principi fondamentali di cui al decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, in materia di controllo interno e di cui alla legge regionale 20 novembre 2001, n. 25, in materia di programmazione, bilancio e contabilità della Regione che disciplina, tra l'altro, la programmazione finanziaria e di bilancio regionale nonché l'assegnazione degli obiettivi e delle risorse ai dirigenti, già da tempo persegue l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa nonché il coordinamento tra la programmazione regionale, il bilancio e la sua gestione. E' su tale base che si innesta l'attuale raccordo con gli obblighi previsti dalla normativa vigente.

L'attuazione degli indirizzi e degli adempimenti previsti dalla legge regionale 16 marzo 2011, n. 1 costituisce uno stimolo a compiere un ulteriore salto di qualità per il miglior funzionamento dell'intero sistema gestionale.

Il Sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati (di seguito Sistema), che sarà adottato con successivo atto, è volto a garantire che l'operato di tutto il personale dipendente della Regione Lazio – Dirigenti e comparto – contribuisca al raggiungimento degli obiettivi individuati dal programma di governo, al fine di consentire all'ente Regione di soddisfare l'interesse pubblico garantendo l'efficacia, l'efficienza, la tempestività, la trasparenza, la semplificazione, la qualità dell'azione amministrativa. In tale ottica, il Sistema promuove la cultura del risultato e della meritocrazia.

In particolare il Sistema sarà sviluppato con le seguenti finalità:

1. consentire la misurazione, la valutazione e la rappresentazione in modo integrato ed esaustivo, del livello di prestazione e di risultato atteso (che l'amministrazione si impegna a conseguire) e realizzato (effettivamente conseguito), con evidenziazione degli eventuali scostamenti;
2. consentire un'analisi approfondita delle cause legate agli scostamenti tra risultati attesi e realizzati, prevedendo successivi livelli di dettaglio;
3. consentire di individuare elementi sintetici di valutazione d'insieme riguardo all'andamento dell'amministrazione;
4. consentire un monitoraggio continuo della prestazione e dei risultati raggiunti dall'amministrazione anche ai fini dell'individuazione di interventi correttivi in corso d'esercizio;
5. garantire i requisiti tecnici della validità, affidabilità e funzionalità della misurazione delle prestazioni e dei risultati raggiunti;
6. assicurare un'immediata e facile comprensione dello stato dell'attività, sia agli attori interni all'amministrazione che agli interlocutori esterni alla stessa;



1. La misurazione e la valutazione della prestazione e dei risultati individuali dei dirigenti e del personale responsabile di un'unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità che è collegata:
 - a) agli indicatori di prestazione e risultato relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
 - b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
 - c) alla qualità del contributo assicurato alla prestazione e al risultato generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
 - d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (vale solo per i dirigenti).
2. La misurazione e la valutazione sulla prestazione e sui risultati individuali del personale non dirigente è collegata:
 - a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
 - b) alla qualità del contributo assicurato alla prestazione e ai risultati dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

Gli ambiti di valutazione come sopra descritti incidono sul punteggio complessivo della valutazione individuale con pesi diversi a seconda della categoria di appartenenza e dell'incarico rivestito.



1. Metodologia per la misurazione della prestazione e dei risultati organizzativi

Considerazioni generali e strumenti

La presente sezione definisce la metodologia che la Regione Lazio adotterà ai fini della misurazione della prestazione e dei risultati organizzativi.

Nell'ambito del presente documento l'espressione "prestazione e risultati" è intesa come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che le varie componenti organizzative (individui, gruppi di individui, unità organizzative, ente nel suo complesso) apportano attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi della Regione ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni della collettività alla quale la Regione si rivolge.

La misurazione della prestazione e dei risultati organizzativi:

- a) è quel complesso di azioni e di strumenti volti a quantificare e a misurare tutte le dimensioni (efficacia, efficienza, qualità, ecc.) dell'azione amministrativa regionale in relazione all'attuazione del programma di governo e agli obiettivi di rilevanza sociale;
- b) si articola secondo una logica multi-livello. Il primo livello è costituito dalla Regione nel suo complesso. Il secondo livello è costituito dalle strutture di vertice dell'amministrazione (dipartimenti). Il terzo livello è costituito dalle direzioni;
- c) ha come scopo quello di supportare il processo decisionale a livello strategico ed operativo nonché di rendere possibile la valutazione della prestazione e dei risultati e la rendicontazione interna ed esterna.

Per la misurazione della prestazione e dei risultati organizzativi vengono utilizzati tre strumenti fondamentali:

1. indicatori;
2. target;
3. infrastruttura e risorse di supporto.

1.1 Tipologie di Indicatori

Nel presente documento, gli indicatori sono strumenti per l'attività di acquisizione, analisi e rappresentazione di informazioni inerenti ad aspetti rilevanti ai fini del raggiungimento degli scopi istituzionali e degli obiettivi strategici ed operativi della Regione.

Verranno elaborate e rappresentate, sotto forma di indicatori, le seguenti informazioni necessarie allo svolgimento di processi decisionali razionali nonché a promuovere una compiuta rendicontazione interna ed esterna:

- a) Indicatori di input (o di risorse): questa categoria di indicatori riguarda l'ammontare delle risorse impiegate, tipicamente espresse in termini finanziari (spese) ed economici (costi) oppure in termini fisici (es. personale impiegato).



- b) **Indicatori di processo:** questa categoria di indicatori si riferisce ai tempi ed alle attività interne svolte per il raggiungimento degli output (beni o servizi) finali destinati agli utenti interni ed esterni. In questa categoria sono tra l'altro inclusi gli indicatori relativi a:
- la misurazione dell'effettivo grado di attuazione di piani e programmi, nel rispetto dei costi, della qualità e dei tempi previsti;
 - la qualità dei sistemi e processi organizzativi;
 - lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con gli stakeholder (portatori d'interesse) anche attraverso forme di partecipazione e collaborazione;
 - lo sviluppo dei processi organizzativi secondo logiche di trasparenza e promozione delle pari opportunità.
- c) **Indicatori di output (o prodotto):** questa categoria di indicatori misura la quantità e/o la qualità delle iniziative, attività, servizi prodotti dalla Regione in un dato arco temporale. La misurazione della quantità dell'output si basa su una preventiva definizione degli output e la rilevazione di quelli effettivamente erogati. Per quanto riguarda la qualità degli output si utilizzano indicatori relativi alle modalità con cui viene fornito un servizio in termini di caratteristiche rilevanti per gli utenti (interni ed esterni).
- d) **Indicatori di efficienza:** questa categoria di indicatori misura l'attitudine dei processi produttivi a trasformare gli input (risorse) negli output (prodotti) nel modo più conveniente e secondo logiche di razionalità economica. Gli indicatori di efficienza sono espressi come rapporto tra l'ammontare degli input e l'ammontare degli output. L'efficienza è tipicamente collegata ai costi degli output (beni e servizi prodotti).
- e) **Indicatori di outcome (impatto):** questa categoria di indicatori misura l'impatto (più o meno immediato) delle attività svolte dalla Regione sui bisogni della collettività a cui si rivolge. Nello specifico, gli indicatori di outcome intendono misurare le conseguenze di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e degli stakeholder (es. aumento dei posti letto nelle residenze universitarie, ecc.).
- f) **Altre informazioni di performance:** si tratta di informazioni (quantitative e qualitative) relative al contesto di riferimento in cui la Regione opera. Tali informazioni sono particolarmente utili, in connessione con gli indicatori di outcome, a comprendere e valutare l'efficacia dell'azione posta in essere dalla Regione. Esse comprendono inoltre dati integrativi ed esplicativi che aiutano l'utilizzatore del sistema di misurazione ad interpretare i dati, soprattutto quelli relativi ai risultati che si collocano al di sotto o al di sopra delle attese. Tali informazioni possono riferirsi in alcuni casi a fattori interni (acquisto/perdita di competenze chiave, riorganizzazione, introduzione di logiche di lavoro in team, ecc.), in altri a fattori esterni o esogeni (congiuntura economica, mutamento legislativo, ecc.).

Attraverso queste tipologie di indicatori il sistema di misurazione supporterà la valutazione di tutti gli ambiti di prestazione.

1.2. Modalità di sviluppo di indicatori e target

Lo sviluppo del sistema di misurazione delle prestazioni e dei risultati e degli elementi di cui si compone avviene secondo un processo ciclico composto dalle seguenti fasi:

- a) Chiara individuazione, nell'ambito del processo di pianificazione, degli obiettivi strategici ed operativi e delle interdipendenze tra essi.
- b) Specificazione, per ogni obiettivo, di uno o più indicatori con riferimento ad una o più tipologie.
- c) Specificazione per ogni indicatore di un valore target.
- d) Specificazione per ogni indicatore delle modalità per il calcolo dell'indicatore stesso e delle fonti di dati.

Lo sviluppo degli indicatori e dei relativi target avviene quindi nell'ambito del processo di pianificazione strategica e programmazione operativa della Regione al quale il sistema di misurazione è strettamente collegato.

L'individuazione degli indicatori avviene tenendo conto dei seguenti criteri metodologici:

- a) **Significatività:** in termini di chiaro collegamento alla missione ed agli obiettivi della Regione e di utile supporto ai processi decisionali e di rendicontazione interna ed esterna.
- b) **Completezza:** in termini di capacità di cogliere tutte (e solo) le dimensioni fondamentali per comprendere la performance dell'organizzazione.
- c) **Validità ed Affidabilità:** in termini di capacità di esprimere in modo coerente le dimensioni che ci si propone di rilevare e di non alterabilità qualora mutino le condizioni di misurazione o i soggetti incaricati della misurazione.
- d) **Comprensibilità:** in termini di comprensibilità per gli utilizzatori del sistema di misurazione.
- e) **Tempestività:** in termini di capacità del sistema di misurazione di mettere a disposizione le informazioni in tempo utile per la gestione e la presa delle decisioni.
- f) **Non ridondanza:** il sistema di misurazione non deve moltiplicare inutilmente le misure di performance che offrono la medesima informazione. Ogni misura deve dare un contributo informativo nuovo e specifico.
- g) **Sensibilità ai costi di raccolta dati:** ogni indicatore ha un valore in termini conoscitivi maggiore rispetto ai costi necessari a calcolarlo.

Per la definizione degli indicatori principali per la misurazione della prestazione e dei risultati potrà essere utilizzato il format illustrato nella tabella 1.

Tabella 1: Format per la definizione degli indicatori

| | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Titolo dell'indicatore |
| | A quale obiettivo si riferisce questo indicatore? |
| | Quali sono i collegamenti tra questo indicatore e gli altri? |
| | Se quantitativo, come è calcolato? Qual è la formula (scala, se qualitativo)? Qual è l'unità di misura? |
| | Da dove possiamo ottenere i dati necessari? |
| | Quali sono i problemi nella raccolta e analisi dei dati? |

| | |
|--|---------------------------------------------------------------------------------|
| | che pensiamo emergeranno? |
| | Quanto spesso è rilevato questo indicatore? Quanto ci costa la sua rilevazione? |
| | A che livello di prestazione e di risultato puntiamo? Perché è stato stabilito? |
| | |

Per la definizione degli indicatori, in fase di pianificazione, potrà essere utilizzato il test di validazione della qualità dell'indicatore illustrato nella tabella 2.

Tabella 2: test di validazione della qualità dell'indicatore

| | Indicatore 1 | Indicatore n. |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| Chiaro (chiaramente definito) | | |
| Contestualizzato | | |
| Concreto (misurabile) | | |
| Assenza di ambiguità circa le sue finalità | | |
| Riferito ai programmi | | |
| Utile e significativo per gli utilizzatori | | |
| Attribuibile alle attività chiave | | |
| Permette comparazioni nel tempo tra diverse organizzazioni, attività e standard | | |
| Fattibile a livello finanziario | | |
| Fattibile in termini temporali | | |
| Fattibilità in termini di sistemi informativi alimentanti | | |
| Rappresenta accuratamente ciò che si sta misurando (valido, esente da influenze) | | |

| | | | |
|--|-----------------------------------------------------------------------|--|--|
| | Completa il quadro della situazione integrandosi con altri indicatori | | |
| | Si basa su dati di qualità | | |

L'individuazione dei target associati agli indicatori avviene tenendo conto dei seguenti criteri metodologici:

- Ogni target è al contempo ambizioso ma realistico ed effettivamente raggiungibile.
- Ogni target è fissato, ove possibile, tenendo conto dei valori ottenuti negli anni precedenti o sulla base del confronto (benchmark) con altre amministrazioni.

I target sono oggetto di periodico monitoraggio e di eventuale aggiornamento laddove ci siano circostanze che lo richiedono. In ogni caso ogni variazione deve essere adeguatamente documentata.

Per ciascun target potrà essere condotto il test che ne valuta la solidità dal punto di vista qualitativo illustrato nella tabella 3.

Tabella 3: test di validazione della qualità del target

| | |
|--|------------------------------------------------------------------------------------|
| | Questo target è allineato con gli obiettivi strategici dell'organizzazione? |
| | Questo target è abbastanza ambizioso? |
| | Si ripagherà il costo di raccogliere e analizzare i dati? |
| | Verrà fornita una risposta, per mostrare i progressi in relazione a questo target? |

1.3. Infrastruttura e risorse di supporto per la misurazione delle prestazioni e dei risultati

Un elemento portante del sistema di misurazione è rappresentato dall'infrastruttura di supporto e dai soggetti che consentono che i dati siano acquisiti, confrontati, selezionati, analizzati, interpretati e diffusi. Un'infrastruttura di supporto può variare da semplici metodi manuali per la raccolta dati a sofisticati sistemi informativi, sistemi di gestione delle informazioni e procedure codificate per l'analisi e rappresentazione dei dati.

1.4. Misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati organizzativi

La misurazione e la valutazione della prestazione e dei risultati organizzativi della Regione si sviluppa su due livelli:



- misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati dell'intera Amministrazione;
- misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati delle unità organizzative di cui esso si compone.

In entrambi i casi la valutazione avviene sulla base di tre criteri:

1. Confronto tra livello di prestazione e risultato atteso (target prefissato dell'indicatore associato all'obiettivo) e livello di prestazione e risultato effettivamente conseguiti (valore dell'indicatore misurato a consuntivo).
2. Analisi - laddove possibile e/o significativo - dei trend storici della prestazione e dei risultati effettivamente conseguiti.
3. Comparazione (benchmarking) - laddove possibile e/o significativo - delle prestazioni e dei risultati conseguiti da altre Regioni.

In relazione agli ambiti di valutazione indicati, nel corso del processo di pianificazione strategica, verranno definiti uno o più obiettivi a cui verranno associati uno o più indicatori.

Per ogni Indicatore verrà esplicitato un valore atteso (target) per il periodo di riferimento.

Inoltre, per ogni indicatore verranno calcolati, laddove possibile, i valori effettivamente conseguiti nell'ultimo triennio (o serie storica più ampia se disponibile).

Laddove possibile o significativo, verranno infine realizzati dei confronti con l'andamento di indicatori di enti o unità organizzative comparabili con quella analizzata.

Le prestazioni e i risultati verranno rappresentati in modo facilmente comprensibile ed intellegibile anche al non addetti ai lavori.


Le unità organizzative oggetto di valutazione sono: I Dipartimenti e le Direzioni regionali.

Partendo dagli obiettivi, indicatori e risorse viene costruita per ogni unità organizzativa una "scheda obiettivi" (Figura1).



Figura 1: la scheda di valutazione delle prestazioni e dei risultati delle unità organizzative (una esemplificazione)

QUADRO A – scheda obiettivi dell’UO


UNITA' ORGANIZZATIVA: direzione del dipartimento X
Responsabile: Mario Rossi

OBBIETTIVO 1 **OBBIETTIVO 2** **OBBIETTIVO 3**

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO **OBBIETTIVI COLLEGATI**

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

AZIONI

AZIONI / ATTIVITA'


| | G | F | M | A | M | G | L | A | S | O | N | D |
|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

RISORSE ASSOCIATE ALL'OBBIETTIVO

| | |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------|
| Programmate (budget) | Effettivamente utilizzate (controllo direzionale) |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------|

| INDICATORI | Valore target | Valore conseguito | Scost. | |
|--------------|---------------|-------------------|--------|----------------------------------------|
| Indicatore 1 | 3200 | 3259 | + 1,8% | Dettagli Clicca qui |
| Indicatore 2 | 3200 | 3150 | - 1,5% | Dettagli Clicca qui |
| Indicatore N | 3200 | 3200 | + 0 % | Dettagli Clicca qui |


QUADRO B – scheda indicatori dell’UO


UNITA' ORGANIZZATIVA: direzione del dipartimento X
Responsabile: Mario Rossi **OBBIETTIVO 1**

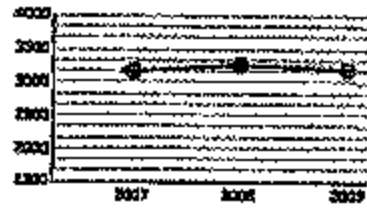
INDICATORE 1 **INDICATORE 2** **INDICATORE N**

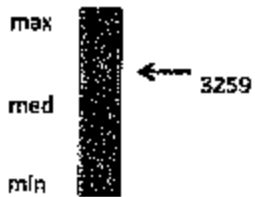
INDICATORE 1

Livello di raggiungimento target **Trend storico** **Benchmarking**



Target: 3200





Commento **Commento** **Commento**



La scheda è costruita in modo tale da avere una pagina dedicata ad ogni obiettivo assegnato a quella data unità organizzativa.

Nella "scheda obiettivi" (Quadro A) sono contenute tutte le informazioni essenziali per procedere ad una valutazione generale dell'unità organizzativa. Oltre ad una descrizione dell'obiettivo vanno indicati eventuali obiettivi che dovessero essere a questo collegati (ad es. un obiettivo assegnato ad un'altra unità organizzativa il cui raggiungimento è un presupposto indispensabile per conseguire l'obiettivo dell'unità organizzativa in esame). Inoltre vanno indicate le azioni poste in essere per il raggiungimento dell'obiettivo, con indicazione del tempo previsto ed effettivamente impiegato per la realizzazione di ogni fase. Nella scheda sono, poi, riepilogate le risorse programmate a budget ed effettivamente impiegate per la realizzazione dell'obiettivo. L'ultima sezione della scheda – quella più importante – contiene gli indicatori associati ad ogni obiettivo con l'indicazione del valore target (valore atteso), del valore effettivamente conseguito e dello scostamento.

La "scheda indicatori" (Quadro B) contiene per ogni indicatore i tre criteri di valutazione:

- Il confronto tra il valore atteso dell'indicatore (target) e quello conseguito. L'esito di tale confronto (positivo o negativo) è rappresentato graficamente in modo immediatamente intelligibile.
- L'analisi, laddove possibile, dei valori effettivamente conseguiti dall'indicatore nell'ultimo triennio (o serie storica più ampia se disponibile).
- Il confronto, laddove possibile o significativo, con l'andamento di indicatori fatti registrare da unità organizzative della Regione comparabili con quella analizzata, o da altri enti (ad es. altre regioni).

La metodologia descritta può favorire la trasparenza totale sulla prestazione e i risultati organizzativi, attraverso la pubblicazione delle schede sul sito istituzionale. Ciò può creare le condizioni per una valutazione "partecipata" con gli utenti della Regione.

2. Metodologia per la misurazione e della valutazione della prestazione e dei risultati individuali

La valutazione delle prestazioni e dei risultati individuali è intesa come il processo attraverso cui si definisce, misura, valuta e riconosce (in termini di premialità e di percorsi di carriera) il contributo fornito dal dirigente e dal dipendente, in base al confronto fra le attese dell'organizzazione ed il risultato effettivo conseguito, con un metodo che garantisca equità e coerenza rispetto agli obiettivi prefissati dall'organizzazione.

Le finalità della valutazione Individuale sono:

- **Gestionali:** si rileva il contributo prodotto da ogni persona, al fine di valutarne la coerenza rispetto alle aspettative dell'organizzazione e individuare gli incentivi necessari per motivare.



- Organizzative: si individuano le responsabilità di ruolo e si chiariscono le interdipendenze e i legami con altre posizioni. In tal modo risulta possibile allineare le azioni delle persone rispetto ai medesimi obiettivi regionali.
- Di sviluppo: si intercettano le aree nelle quali la persona manifesta delle carenze e ciò permette di individuare un percorso di formazione mirato, nonché possibili evoluzioni di carriera.

3. Fasi, tempi e modalità del processo di misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati

Il processo di misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati si colloca all'interno del ciclo di gestione della prestazione e dei risultati.

3.1. Programmazione

La Giunta definisce gli obiettivi su base triennale, sentita la Conferenza di Coordinamento tra indirizzo politico e gestione amministrativa e il Comitato per la Programmazione e previo parere del Nucleo di valutazione e controllo strategico; tali obiettivi vengono adottati nel Piano della Prestazione e dei risultati (di seguito Piano).

Entro 15 giorni dall'adozione del Piano, i Direttori di Dipartimento, sulla base degli obiettivi loro assegnati dalla Giunta, adottano il Programma Annuale Direzionale (di seguito denominato PAD) ed individuano gli obiettivi da assegnare ai Direttori di Direzione e ai dirigenti di area, indicando le risorse umane e strumentali necessarie per il loro raggiungimento.

Gli obiettivi assegnati al personale sono correlati agli obiettivi definiti nell'ambito del processo di programmazione della Regione ed in particolare nel Piano e nei PAD.

Ogni valutatore assegna al valutato gli obiettivi attraverso delle schede, sottoscritte da entrambi, contenenti anche i comportamenti attesi, come nella tabella a seguire.

| | | |
|-----------------------------|-------------------------------|----------------------|
| GIUNTA | Direttori di Dipartimento | Piano |
| Direttori di Dipartimento | Direttori di Direzione | Piano + PAD + schede |
| Direttori di Direzione | Dirigenti di area / ufficio | PAD + schede |
| Dirigenti di area / ufficio | Dipendenti di cat. A, B, C, D | schede |



Le schede sottoscritte devono essere trasmesse, tempestivamente, in formato elettronico, ai referenti del controllo strategico della Direzione di appartenenza che le consolidano in un unico documento che viene trasmesso ai referenti del Dipartimento di appartenenza.

3.2. Monitoraggio

Durante la fase di monitoraggio il valutatore deve:

1. con riferimento agli obiettivi, verificare l'avanzamento lavori rispetto a quanto pianificato;
2. con riferimento ai comportamenti, osservare gli "episodi critici" (momenti di lavoro che producono risultati evidenti, negativi o positivi) e tenerne memoria;
3. confrontarsi con il valutato sullo stato di avanzamento dei lavori e sugli episodi osservati.

Il monitoraggio delle prestazioni dei dirigenti avrà luogo attraverso l'analisi di una relazione di attività e delle schede di monitoraggio compilate dal valutato e trasmesse al valutatore entro 15 giorni dalla scadenza di ogni trimestre.

Al fine di pervenire ad una corretta valutazione finale, entro 30 giorni successivi alla fine del primo semestre, il valutatore incontra il dirigente valutato, per verificare, supportato dalle schede di monitoraggio debitamente compilate e dalle relazioni di attività, lo stato di avanzamento delle attività intraprese per il raggiungimento degli obiettivi assegnati, e per definire eventuali azioni correttive finalizzate al conseguimento degli stessi.

Nel caso dei Direttori regionali, le schede di monitoraggio debitamente compilate e le relazioni di attività dovranno essere trasmesse ai Direttori di dipartimento e al Nucleo; gli incontri semestrali avranno luogo con il Nucleo.

Nel caso dei Direttori di dipartimento, le schede di monitoraggio debitamente compilate e le relazioni di attività dovranno essere trasmesse al Nucleo, con cui si svolgeranno gli incontri semestrali.

I monitoraggi semestrali sono propedeutici alla programmazione strategica dell'anno successivo.

3.3. Misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati organizzativi

La valutazione delle prestazioni e dei risultati organizzativi verrà effettuata dal Nucleo di valutazione e controllo strategico, con il supporto del Servizio di Valutazione e Controllo strategico, Internal auditing.

La valutazione delle prestazioni e dei risultati organizzativi sarà condotta avvalendosi di metodi e strumenti tali da favorire una immediata intelligibilità delle informazioni ed una efficace comunicazione interna ed esterna, tra cui i risultati del controllo di gestione.





3.4. Misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati individuali

IL PROCEDIMENTO VALUTATIVO

La fase di valutazione si conclude, entro il mese di febbraio, attraverso la sottoscrizione delle schede di valutazione da parte del valutatore e del valutato.

Le valutazioni finali di tutti i dipendenti dovranno essere tempestivamente trasmesse dai Dipartimenti al Nucleo, attraverso il servizio di valutazione e controllo strategico, per la compilazione della graduatoria delle valutazioni individuali del personale dirigenziale e del personale non dirigenziale di cui all'art. 18, comma 1, L.R. 1/2011.

I Direttori di Dipartimento sono valutati dalla Giunta, sulla base della proposta formulata dal Nucleo di valutazione e controllo strategico.

I Direttori delle Direzioni sono valutati dai Direttori del Dipartimento di appartenenza sui comportamenti manageriali e sulla base della proposta di cui al paragrafo precedente.

I Dirigenti di Area, sono valutati dal Direttore della Direzione di appartenenza, sulla base del conseguimento degli obiettivi assegnati e dei comportamenti manageriali.

Il personale non dirigente è valutato dal proprio Dirigente, sulla base degli obiettivi di gruppo o individuali assegnati e dei comportamenti professionali.

La Regione, con il supporto del Nucleo di valutazione e controllo strategico monitora annualmente l'impatto della valutazione in termini di miglioramento della performance e sviluppo del personale (comma 11-quater Art. 5 del DL 95/2012, così come convertito dalla L.135/2012).

4. Soggetti e responsabilità

All'interno della Regione Lazio, con riferimento al processo di misurazione e valutazione delle prestazioni e dei risultati organizzativi e individuali, intervengono i seguenti soggetti:

- la Giunta Regionale;
- i Direttori di Dipartimento;
- I Direttori delle Direzioni;
- i Dirigenti delle Aree e degli Uffici;
- i Dipendenti valutati;
- il Nucleo di valutazione e controllo strategico;
- Il Servizio valutazione e controllo strategico, internal auditing;
- i referenti dei Dipartimenti e delle Direzioni per il controllo strategico.

La Giunta Regionale:



- entro il 30 giorni dall'approvazione della legge di bilancio, adotta il Piano della prestazione e dei risultati;
- entro il 31 marzo adotta la Relazione sulla prestazione e sui risultati che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;
- verifica, con il supporto del Nucleo di valutazione e controllo strategico, l'andamento della prestazione e dei risultati rispetto agli obiettivi prefissati, proponendo, ove necessario, interventi correttivi in corso d'esercizio;
- si avvale delle risultanze dei sistemi di valutazione e controllo presenti in Regione;
- valuta la prestazione e il risultato individuale dei Direttori di Dipartimento, su proposta del Nucleo di valutazione e controllo strategico.

I Direttori di Dipartimento:

- sentito il Nucleo di valutazione e controllo strategico, formulano una proposta di obiettivi strategici ed operativi da inserire nel Piano della prestazione e dei risultati in tempo utile per il perfezionamento del Piano stesso e l'approvazione da parte della Giunta Regionale;
- adottano i Programmi annuali direzionali (PAD);
- assegnano le schede di valutazione ai Direttori delle Direzioni;
- valutano la prestazione e i risultati individuali dei Direttori delle Direzioni del Dipartimento.

I Direttori delle Direzioni:

- partecipano alla predisposizione dei contenuti del Piano sotto il coordinamento dei Direttori di Dipartimento;
- assegnano le schede di valutazione ai dirigenti di area/ufficio;
- valutano la prestazione individuale dei Dirigenti delle Aree/uffici della Direzione.

I Dirigenti delle Aree/Uffici:

- collaborano alla definizione degli obiettivi organizzativi;
- assegnano gli obiettivi e le schede di valutazione ai propri dipendenti;
- valutano la prestazione e i risultati individuali dei dipendenti.

I Dipendenti valutati:

- intervengono in tutta la fase del processo di valutazione con particolare riferimento al momento di assegnazione delle schede, al monitoraggio e al colloquio di feedback delle stesse;
- concorrono alle indagini svolte da Nucleo di valutazione volte a rilevare il benessere organizzativo e il grado di condivisione del sistema di valutazione.

Il Nucleo di valutazione e controllo strategico:



- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, al fine della premialità secondo le disposizioni contenute nella normativa vigente e nella contrattazione collettiva integrativa, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone alla Giunta Regionale la valutazione annuale dei Direttori di Dipartimento;
- promuove e certifica l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui alle disposizioni contenute nella normativa vigente;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità.

Il Servizio di valutazione e controllo strategico internal auditing:

- supporta il Nucleo di valutazione e controllo strategico nello svolgimento delle attività sopra descritte;
- interagisce con i referenti per il controllo strategico dei Dipartimenti e delle Direzioni assicurando la trasmissione delle schede di valutazione e della documentazione richiesta in occasione dei monitoraggi trimestrali e della valutazione conclusiva di fine anno.

5. Modalità di raccordo ed integrazione con i sistemi di controllo esistenti

La Regione Lazio è in possesso di due sistemi strutturati di controllo strategico e di controllo di gestione.

Condizione necessaria al processo di valutazione della prestazione e del risultato è il raccordo di questi due strumenti con il sistema di misurazione e valutazione, quest'ultimo avverrà a tre livelli:

- a) coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi sottostanti;
- b) coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte;
- c) integrazione degli strumenti di rilevazione (degli obiettivi e degli indicatori).

Tutti i livelli dell'organizzazione sono continuamente coinvolti in un processo di elaborazione e di trasformazione dei dati.

Attraverso l'uso di indicatori efficaci, fra loro integrati, coerenti rispetto agli obiettivi strategici, si può misurare la prestazione e i risultati organizzativi così come definita in sede di pianificazione strategica e porre in atto eventuali correttivi in caso di scostamenti.

6. Procedure di conciliazione ai fini della verifica della correttezza valutativa

6.1. Coerenza e garanzie del sistema

La coerenza del sistema di valutazione delle prestazioni e la "correttezza" del giudizio di valutazione, sono garantite, oltre che dalla normativa di riferimento, anche dai seguenti elementi:



1. il processo di assegnazione degli obiettivi, che è fondato sulla negoziazione tra "valutatore" e "valutato" degli obiettivi da raggiungere nel periodo di valutazione, riportati sulla scheda di assegnazione. Il processo, dunque, si fonda su caratteri di trasparenza e pubblicità delle informazioni, che permettono in tal modo di ancorare il successivo giudizio su elementi conosciuti e condivisi;
2. il monitoraggio di avanzamento lavori, durante l'anno, che è finalizzato ad adeguare costantemente gli obiettivi alle effettive risorse umane/finanziarie a disposizione da parte del valutato, con eventuale rinegoziazione degli obiettivi assegnati;
3. il rapporto valutatore-valutato, ovvero l'impegno da parte dei responsabili volto a sostenere i propri collaboratori nel raggiungimento degli obiettivi definiti, attraverso incontri di verifica dell'avanzamento lavori rispetto a quanto pianificato, e soprattutto, a creare un ambiente imperniato sulla fiducia e sulla collaborazione, al fine di fornire un feedback costruttivo, orientato alla crescita professionale del personale;
4. il contraddittorio, ovvero la possibilità per il valutato di "contestare" in sede di valutazione il giudizio espresso dal valutatore.

6.2. Gestione delle contestazioni

La verifica della valutazione di prima istanza è effettuata, su istanza del valutato, dal valutatore di seconda istanza. Nel dettaglio:

1. dal Direttore di Direzione su istanza del dipendente non dirigente;
2. dal Direttore di Dipartimento, su istanza del dirigente di Area;
3. dalla Giunta, su istruttoria del Servizio di valutazione e controllo strategico per il direttore della Direzione regionale e per i dirigenti di staff delle strutture direzionali dipartimentali.

L'istanza deve essere trasmessa entro 10 giorni dalla data di ricezione della scheda di valutazione; oltre il termine indicato, la valutazione si riterrà automaticamente accettata dal valutato.

Il procedimento di valutazione di seconda istanza si ritiene concluso quando, su istanza del valutato, sia intervenuta la verifica di seconda istanza, anche se non accettata dal valutato.

7. Modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

Condizione necessaria al funzionamento del ciclo della gestione della prestazione e dei risultati e del Sistema di misurazione, è l'integrazione di quest'ultimo con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio in virtù di quanto previsto dall'art. 4 della L.R. 1/2011.

Si tratta di un elemento di fondamentale importanza perché la programmazione è efficace quando a monte, le risorse finanziarie, sono collegate agli obiettivi, oltre che agli indicatori di realizzazione; allo stesso modo la valutazione delle prestazioni è effettivamente possibile, solo se i risultati



raggiunti sono messi a confronto con le risorse effettivamente disponibili e con quelle effettivamente utilizzate.

L'integrazione ed il collegamento logico tra la pianificazione delle prestazioni e dei risultati ed il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio vanno garantiti ad almeno quattro livelli:

1. coerenza dei contenuti dei rispettivi documenti;
2. coerenza del calendario con cui si sviluppano i due processi (pianificazione delle prestazioni e dei risultati e programmazione economico-finanziaria e di bilancio);
3. coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte;
4. integrazione degli strumenti di rilevazione (degli obiettivi e degli indicatori).

La coerenza in termini di contenuti (punto 1) si riferisce in particolare al fatto che gli obiettivi e gli indicatori contenuti, da un lato, nel piano delle prestazioni e, dall'altro, nei documenti di bilancio previsionale dovrebbero coincidere, o più precisamente, essere chiaramente collegati gli uni agli altri. E', infatti, indispensabile creare un raccordo tra gli strumenti di programmazione finanziaria e di bilancio di cui alla L.R. 25/2001 e il Piano di cui alla L.R. 1/2011. Ciò implica, restando invariato l'attuale calendario della programmazione finanziaria e di bilancio, che il Piano debba essere definito nei suoi contenuti principali, di fatto, entro la fine di dicembre di ogni anno.



**PROGRAMMA TRIENNALE
PER
LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2013 - 2015**

A handwritten signature or mark located in the bottom left corner of the page.



1. Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

1.1 Oggetto e principi generali

La Regione Lazio, ai sensi della L.R. n. 1/2011 recepisce i principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e adotta il seguente *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* con l'obiettivo di:

- assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa complessiva, anche a garanzia della legalità e della massima diffusione e conoscibilità degli atti a rilevanza esterna;
- garantire la massima trasparenza dei risultati dell'attività amministrativa e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;
- definire le modalità e gli strumenti di comunicazione che assicurino la trasparenza delle informazioni.

La Trasparenza:

- deve essere 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";

- una volta realizzata deve permettere di "favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità", ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, in particolare:

a) il buon andamento, per stabilire che l'azione dell'amministrazione sia la più adeguata e conveniente rispetto ai risultati da ottenere;

b) l'imparzialità, per orientare l'azione della pubblica amministrazione al perseguimento di interessi collettivi, distinti da quelli di singoli privati.

- è strumento di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione, in quanto preordinata alla pubblicazione di informazioni rilevanti, legate ad incarichi pubblici, a sovvenzioni e benefici di natura economica erogati da soggetti pubblici, nonché agli acquisti di beni e servizi.

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, frutto di un processo di concertazione e condivisione con le strutture amministrative della Regione, viene annualmente adottato dalla Giunta Regionale entro il 31 gennaio e si definisce come programma triennale a "scorrimento", cioè strutturato in modo da consentirne annualmente l'adeguamento agli elementi di contesto.



Il Nucleo di valutazione e controllo strategico (nel seguito Nucleo) sovrintende il funzionamento complessivo del sistema della trasparenza e dell'integrità, avvalendosi del supporto della Struttura tecnica permanente.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e la relazione annuale sul suo stato di attuazione sono pubblicati sul portale regionale.

A partire dal 2013 nel processo di concertazione saranno coinvolti, tramite appositi piani di coinvolgimento, gli Stakeholder che avranno dato la propria disponibilità al processo di formazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*.

1.2 Ambito di applicazione

Ai sensi del comma 1) art. 2 della L.R. 1/2011 gli enti pubblici regionali, ivi compresi gli enti del servizio sanitario regionale, adottano il proprio Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

La Regione Lazio assume nei confronti di questi enti il ruolo di promozione e monitoraggio delle iniziative in tema di trasparenza ed integrità, secondo la normativa di riferimento, assumendo presso questi enti il ruolo di Stakeholder di riferimento.

La Regione, altresì, assume il compito di monitorare l'adozione dei *Programmi per la trasparenza e l'integrità*.

Gli enti pubblici dipendenti dalla Regione, ivi compresi gli enti del servizio sanitario regionale, trasmettono il programma triennale per la trasparenza e l'integrità alla Giunta Regionale, ai fini dell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo ad essa spettanti, ai sensi delle singole leggi regionali istitutive degli stessi enti.

Le società e gli altri enti e soggetti privati a partecipazione regionale assicurano l'osservanza dei principi di trasparenza, definiti dalla L.R. 1/2011, anche adeguando i rispettivi statuti.

Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 1 L.R. 1/2011, organizzano una specifica sezione nel proprio sito web denominata "Trasparenza, valutazione e merito", dedicata alle tematiche della trasparenza dell'azione amministrativa.

1.3 Attuazione del programma

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è attuato con il supporto del Servizio Valutazione e Controllo Strategico Internal Auditing in collaborazione con tutte le strutture coinvolte. Referente per il coordinamento e il monitoraggio è il Responsabile della suddetta Struttura.





Per la parte relativa alla pubblicazione sul sito web della Regione nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", l'attuazione del Programma avviene nell'ambito, in raccordo e in coordinamento con il progetto di implementazione e riorganizzazione del Portale.

I referenti per i dati e le informazioni pubblicate sul sito web sono i Direttori dei Dipartimenti. Responsabili per la realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità per la pubblicazione dei dati e delle informazioni e per l'attuazione delle iniziative di competenza sono i Direttori Regionali e i Dirigenti di Area.

Ai sensi dell'art. 11, comma 9 del D. Lgs. 150/2009, in caso di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione, è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti; si tratta quindi di una responsabilità solidale che comunque investe, non solo i dirigenti responsabili per l'attuazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ma tutti i dirigenti, le cui strutture sono coinvolte a vario titolo per la realizzazione delle attività previste dal presente programma.

Le responsabilità dirigenziali in merito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità si riflettono sulla valutazione del comportamento professionale.

Pianificazione

La redazione, condivisione, adozione e monitoraggio delle attività legate al *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* assume la seguente pianificazione;

| | Attività | Attuatore | Termine |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Redazione del Programma | Servizio di valutazione e controllo strategico, internal auditing | 31 ottobre dell'anno, precedente a quello della sua adozione |
| 2 | Parere degli stakeholder | Stakeholder, CRUC | 30 giorni dalla ricezione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. |
| 3 | Parere del Nucleo | Nucleo di valutazione e controllo strategico | Entro il 10 dicembre dell'anno precedente a quello della sua adozione |
| 4 | Adozione del Programma | Giunta della Regione Lazio | Entro il 31 gennaio |
| 5 | Pubblicazione online del programma | Servizio di valutazione e controllo strategico, internal auditing | Entro 5 giorni dall'adozione da parte della Giunta |
| 6 | Relazione sullo stato di attuazione | Nucleo di valutazione con il supporto del Servizio di valutazione e controllo strategico, internal auditing | Entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello di adozione del programma |



| | | | |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| 7 | Pubblicazione on line della Relazione | Servizio di valutazione e controllo strategico, internal auditing | Entro 5 giorni dalla ricezione del parere Nucleo |
|---|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|

2. Dati da pubblicare

2.1 Premesse

In coerenza con quanto indicato dalla nuova disciplina della trasparenza, adottata dalla Regione Lazio, con la L.R. 1/2011, che recepisce i principi contenuti nel decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, anche a garanzia della legalità e della massima diffusione e conoscibilità degli atti a rilevanza esterna, la Regione Lazio pubblicherà sul proprio sito istituzionale dati relativi alle attività programmate, realizzate e alle risorse utilizzate dall'amministrazione.

I dati oggetto di interesse, che riepilogheremo a seguire per categorie, riguardano l'organizzazione, la performance, i procedimenti, i pagamenti, le sovvenzioni e i documenti programmatici.

Le informazioni pubblicate nella sezione "Trasparenza, valutazione, merito", in coerenza e nell'ambito del progetto di implementazione del portale regionale, verranno adeguate anche a quanto già previsto dal legislatore, prima del D.Lgs. 150/2009, in materia di trasparenza, ossia:

- Il decreto del Presidente della Repubblica 7 aprile 2000, n.118 "Regolamento recante norme per la semplificazione del procedimento per la disciplina degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica, a norma dell'articolo 20, comma 8, della legge 15 marzo 1997, n. 59";
- Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- Il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 "Codice dell'amministrazione digitale", come modificato dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235;
- Il decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici di lavoro servizi e forniture";
- la L. 69/2009 "Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile";
- la L.134/2012 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 22 giugno 2012, n. 83, recante misure urgenti per la crescita del Paese";
- la L. 135/2012 "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario".





La pubblicazione sul sito regionale dei dati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", deve osservare i limiti posti dal decreto legislativo del 30 giugno 2003, n.196 "Codice in materia di protezione dei dati personali", e dall'art 24 della L. 241/1990 "Nuova norma in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi", e comunque della normativa nazionale e regionale vigente in materia di protezione dei dati personali".

E' utile richiamare l'articolo 1, del Codice in materia di protezione di dati personali, di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 "[...] Le notizie concernenti lo svolgimento delle prestazioni di chiunque sia addetto ad una funzione pubblica e la relativa valutazione non sono oggetto di protezione della riservatezza personale" (comma 9, art 4, Legge 15/2009).

2.2 Categorie di Dati e contenuti specifici

2.2.1 Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

In particolare sono presenti, in formato scaricabile, i seguenti documenti:

- *Programma per la trasparenza e l'integrità per l'anno in corso;*
- *Relazione conclusiva sull'attuazione del Programma per la trasparenza e l'integrità per l'anno in corso;*
- *Delibera di Giunta di approvazione del Programma per la trasparenza e l'integrità;*
- *I programmi e le relazioni relativi agli anni precedenti.*

Nucleo di valutazione e controllo strategico

2.2.2 Componenti del Nucleo

Informazioni relative ai componenti del Nucleo quali:

- *nominativo;*
- *CV;*
- *oggetto incarico;*
- *durata dell'incarico;*
- *compenso lordo;*
- *soggetto conferente.*

2.2.3 Piano della prestazione e dei risultati



In particolare sono presenti, in formato scaricabile, i seguenti documenti:

Piano della prestazione e dei risultati

- *Piano della prestazione e dei risultati* e relativi aggiornamenti;
- Delibera di Giunta di approvazione del Piano della prestazione e dei risultati;
- Relazione sintetica sullo stato di attuazione del *Piano della prestazione e dei risultati* per l'anno in corso;
- I piani e le relazioni relativi agli anni precedenti.

2.2.4 Organizzazione e procedimenti regionali

In questa sezione sono presenti le informazioni concernenti l'organizzazione ed i procedimenti regionali.

Dati complessivi

La sezione riporta i dati complessivi relativi a:

- la dotazione organica e i relativi presenti;
- la programmazione triennale dei fabbisogni;
- i dati relativi alle forme di lavoro flessibili;
- il costo del personale, distinto per Direzione regionale di appartenenza.

Organigramma

L'obiettivo è quello di presentare l'organizzazione regionale agli utenti, attraverso forme grafiche accessibili che permettono di leggere la struttura organizzativa in modo intuitivo e semplice, con riferimento alle competenze.

L'organigramma deve inoltre permettere il facile ed intuitivo accesso alle informazioni relative alle competenze delle diverse strutture regionali.

Organizzazione e personale

Tramite questa sezione si può accedere ad informazioni di dettaglio delle strutture organizzative, dei dirigenti e dei dipendenti regionali, quali:

- l'articolazione e le attribuzioni, anche in termini di procedimenti amministrativi di competenza, delle singole strutture di livello dirigenziale generale e non, corredata dal documento organizzativo di riferimento;
- la struttura organizzativa di livello superiore;
- il dirigenti responsabili delle singole strutture;



- Il personale non dirigente assegnato alle singole strutture;
- posti vacanti in organico;
- rappresentazione della distribuzione in forma aggregata dei premi e degli incentivi conseguiti dal personale dirigenziale e non dirigenziale;
- relativamente al personale dirigente e non dirigente:
 - cognome;
 - nome;
 - qualifica (per i dipendenti);
 - ruolo (per i dirigenti);
 - incarico;
 - data di inquadramento (per i dirigenti);
 - data di primo inquadramento in Regione (per i dirigenti);
 - decorrenza dell'incarico (per i dirigenti);
 - termine dell'incarico (per i dirigenti);
 - foto (per i dirigenti);
 - luogo di nascita (dirigenti e dipendenti titolari di PO);
 - data di nascita (dirigenti e dipendenti titolari di PO);
 - struttura di appartenenza;
 - indirizzo;
 - palazzina/piano/stanza;
 - telefono;
 - fax;
 - email;
 - note;
 - stipendio tabellare annuo lordo (dirigenti);
 - retribuzione di posizione (dirigenti);
 - retribuzione di risultato (dirigenti);
 - i CV (dirigenti e dipendenti titolari di PO).





Elenco delle Caselle di Posta elettronica istituzionali

Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali, con l'indicazione della struttura cui si riferisce, e se si tratta o meno di PEC.

La sezione presenta anche la manualistica, rivolta ai cittadini, necessaria per utilizzare la PEC nelle comunicazioni con la Regione.

Procedimenti

Sono presenti le informazioni relative a tutti i procedimenti svolti a livello dirigenziale. La sezione visualizza la lista dei procedimenti con l'indicazione del responsabile, tramite la quale si può accedere alle seguenti informazioni di dettaglio:

- nome del procedimento;
- responsabile del procedimento;
- struttura di appartenenza del responsabile;
- unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, di ogni altro adempimento procedimentale e dell'adozione del provvedimento finale (eventuali);
- termine per la conclusione;
- i moduli e i formulari previsti dal procedimento, validi ad ogni effetto di legge, anche ai fini della prestazione di istanze da parte dei richiedenti e delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e delle dichiarazioni sostitutive di notorietà;
- scadenza e modalità adempimento.

Considerato che il Programma è finalizzato alla trasparenza, nonché all'integrità dell'azione amministrativa, risulta rilevante, in questa sede, ricordare che, laddove siano attivati procedimenti amministrativi che prevedano la presentazione di dichiarazioni sostitutive di certificazione o dichiarazioni sostitutive di notorietà, le Direzioni si occuperanno di effettuare congrue verifiche di idoneità e legittimazione degli atti, secondo criteri che le stesse dovranno preventivamente stabilire.

Tassi di assenza e presenza

Il report prevede una rappresentazione dei tassi di assenza e di maggior presenza dei dipendenti regionali, elaborati in serie storiche mensili, distinti per uffici dirigenziali di appartenenza.

Codici di comportamento

Codice disciplinare del personale della Regione Lazio, in formato scaricabile.

Bandi di concorso

Elenco dei bandi di concorso per l'assunzione in Regione Lazio, non ancora scaduti, con indicazione del:

- titolo;





- descrizione;
- data di pubblicazione;
- data di scadenza per la presentazione delle domande.

Le voci in elenco sono collegate ad informazioni di dettaglio, tra le quali il collegamento all'atto amministrativo.

Elenco dei bandi di concorso in svolgimento, con indicazione del:

- titolo;
- data di svolgimento delle prove.

Le voci in elenco sono collegate ad informazioni di dettaglio, tra le quali il collegamento a qualsiasi ulteriore comunicazione e pubblicazione di graduatoria.

2.2.5 Incarichi e collaborazioni

In questa sezione sono elencati gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti o autorizzati dalla Regione Lazio ai propri dipendenti, in seno alla propria amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private, ai dipendenti di altre amministrazioni, e quelli conferiti ai soggetti esterni alle pubbliche amministrazioni.

Incarichi

Elenco degli incarichi conferiti a propri dipendenti o soggetti esterni all'amministrazione, per collaudi, commissioni di concorso o esame, componenti di consulte, comitati ed altri organismi, o in rappresentanza della Regione; al nominativo è associata la tipologia di incarico. Ogni voce in elenco è collegata ai seguenti dati di dettaglio:

- nominativo;
- ente di appartenenza;
- CV;
- tipologia di incarico;
- oggetto incarico;
- durata dell'incarico;
- compenso lordo;
- soggetto conferente (Direzione regionale/Assessorato/ Segretariato generale);
- modalità di selezione;
- modalità di affidamento dell'incarico;
- tipo di rapporto.





Collaborazioni

Elenco degli incarichi di studio, ricerca e consulenza conferiti a propri dipendenti o soggetti esterni all'amministrazione; al nominativo è associata la tipologia di incarico. Ogni voce in elenco è collegata ai seguenti dati di dettaglio:

- nominativo;
- ente di appartenenza;
- CV;
- tipologia di incarico;
- oggetto incarico;
- durata dell'incarico;
- compenso lordo;
- soggetto conferente (Direzione regionale/Assessorato/ Segretariato generale);
- modalità di selezione;
- modalità di affidamento dell'incarico;
- tipo di rapporto.

2.2.6 Gestione Economica-Finanziaria dei servizi regionali

Servizi erogati on-line

Elenco dei servizi erogati on line dalla Regione Lazio, con l'indicazione dell'assessorato competente ed il collegamento al sito web dove viene erogato il servizio.

Contratti e Relazioni

Elenco dei contratti stipulati dalla Regione, con indicazione dell'anno e dei riferimenti normativi, con collegamento ai seguenti dati:

- contratti integrativi stipulati dall'ente Regione;
- relazione tecnico-finanziaria e illustrativa della relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo;
- comunicazioni trasmesse alla Corte dei Conti.

Partecipazioni regionali

2.2.7 Partecipazioni regionali



Elenco delle partecipazioni, anche minoritarie o indirette, con indicazione della partecipata e del tipo di società e del sito web, con collegamento ai seguenti dati di dettaglio:

- denominazione;
- descrizione;
- tipologia;
- sede legale;
- indirizzo;
- contatti (telefono, fax, email, numero verde);
- sito web;
- quota di partecipazione nel caso di società;
- utile o perdita dell'ultimo esercizio;
- avanzo o disavanzo finanziario dell'ultimo esercizio;
- lista dei componenti del consiglio di amministrazione:
 - carica;
 - nominativo;
 - luogo e data di nascita;
 - retribuzione lorda annua;
 - gettoni di presenza.

2.2.8 Schema delle partecipazioni

Rappresentazione grafica dei collegamenti tra la Regione Lazio e le società controllate, direttamente o indirettamente.

Enti Pubblici Dipendenti

La sezione riporta l'elenco degli Enti Pubblici Dipendenti regionali, con l'indicazione del sito web. L'elenco è collegato ai seguenti dati di dettaglio:

- denominazione;
- descrizione;
- legge Istitutiva e successive modificazioni;
- Direzione regionale competente;
- sede legale;





- indirizzo;
- contatti (telefono, fax, numero verde, email, pec);
- sito web;
- lista dei componenti del consiglio di amministrazione.

La pagina riporta l'allegato della legge regionale istitutiva.

Enti Pubblici Economici

La sezione riporta l'elenco degli Enti Pubblici Economici regionali, con l'indicazione del sito web. L'elenco è collegato ai seguenti dati di dettaglio:

- denominazione;
- descrizione;
- legge istitutiva e successive modificazioni;
- Direzione regionale competente;
- sede legale;
- indirizzo;
- contatti (telefono, fax, numero verde, email, pec);
- sito web;
- lista dei componenti del consiglio di amministrazione.

La pagina riporta l'allegato della legge regionale istitutiva.

Enti del servizio sanitario regionale

La sezione riporta l'elenco degli enti del servizio sanitario regionale, con l'indicazione del sito web. L'elenco è collegato ai seguenti dati di dettaglio:

- denominazione;
- sede legale;
- indirizzo;
- contatti (telefono, fax, numero verde, email, pec);
- sito web;
- lista dei componenti della Direzione Generale amministrativa e sanitaria.





IPAB (Istituzioni pubbliche di assistenza e beneficenza)

Elenco delle IPAB, diviso per Provincia, collegato ai seguenti dati di dettaglio:

- nome dell'ente;
- missione;
- indirizzo;
- telefono;
- fax;
- e-mail;
- web;
- atto di istituzione/rinnovo;
- scadenza/ durata;
- note;
- organi collegiali (composizione e livelli retributivi).

L'elenco dovrà essere accompagnato dalla normativa di riferimento (obbligo di pubblicità e trasparenza delle IPAB; vigilanza sulle attività delle IPAB; sistema conoscitivo di monitoraggio e trasparenza,).

Provvidenze economiche regionali

Informazioni relative agli albi di beneficiari di provvidenze economiche; in particolare per ogni albo sarà presente la Direzione regionale di riferimento e i dati relativi a:

- beneficiari;
- sede legale;
- P.IVA;
- contatti.

2.2.9 Procedure di acquisto

Normativa di riferimento

Pubblicazione della normativa di riferimento (statale e regionale).

Pubblicazione delle procedure per essere inseriti nell'albo dei fornitori.



Procedura di acquisto in corso

Elenco delle procedure di acquisto in corso (procedure aperte e ristrette) dalla Regione Lazio, con indicazione del titolo, tipo di appalto (lavori, forniture, servizi), data di scadenza e dell'eventuale proroga. Dalla lista si attiva il collegamento con la scheda di dettaglio, che riporta anche l'atto regionale di riferimento in formato scaricabile, gli allegati tecnici del bando, gli eventuali riferimenti e cauzioni e forme di garanzia richieste, oltre che i dati rilevanti delle proroghe eventualmente concesse.

Procedure di acquisto concluse

Elenco delle ultime 20 procedure di gara di appalto aggiudicate della Regione Lazio, con indicazione del titolo, descrizione, tipo di assegnazione (procedura aperta, procedura ristretta, procedura negoziata, e-procurement, società in house), importo e soggetto aggiudicatario. Dalla lista si attiva il collegamento con la scheda di dettaglio.

2.2.10 Pagamenti

Tabella contenente sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari alle imprese oltre che corrispettivi e compensi a persone, professionisti ed imprese per forniture, servizi, incarichi e consulenze e comunque vantaggi economici di ogni genere ad enti pubblici e privati, di importo complessivo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare.

Nella tabella sono indicati:

- nome dell'impresa o altro soggetto beneficiario ed i suoi dati fiscali;
- l'importo;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato, al curriculum del soggetto incaricato, nonché al contratto e capitolato della prestazione, fornitura o servizio.

La pubblicazione della tabella sarà effettuata nelle more dell'attuazione del regolamento come previsto dalla L. 134/2012.

2.2.11 Interpretazioni e disposizioni regionali

L'elenco delle interpretazioni di norme giuridiche regionali e quello delle disposizioni per l'applicazione delle stesse, con il riferimento all'anno di emanazione e dell'assessorato competente, con collegamento al testo regionale di riferimento.





2.2.12 Comunicazioni

Ufficio stampa

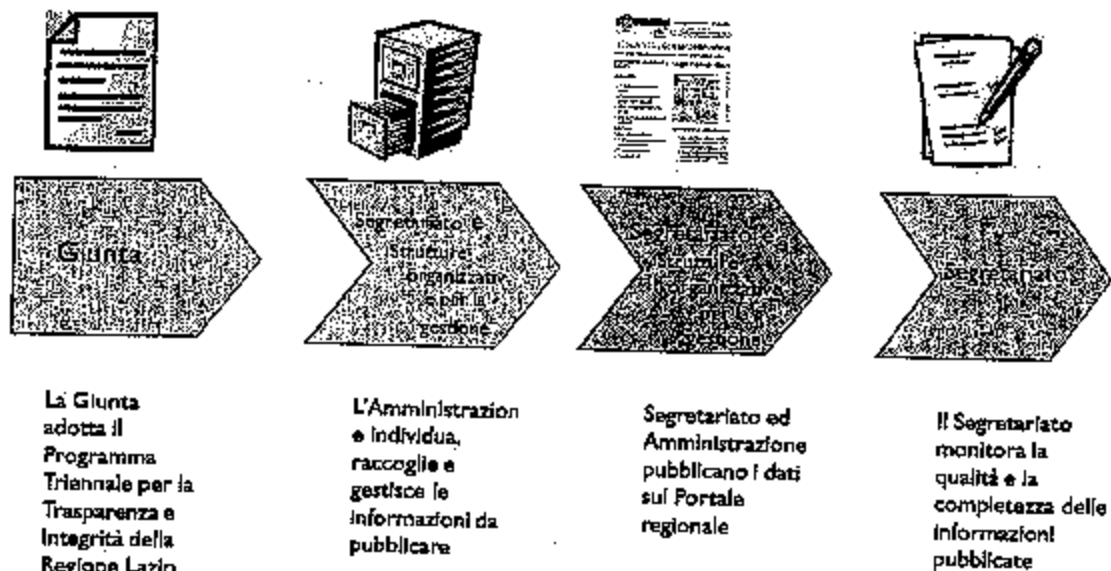
L'elenco delle notizie dell'ufficio stampa (titolo, data) per il periodo di riferimento; l'elenco riporta la data ed il titolo delle ultime comunicazioni prodotte dall'Ufficio Stampa. Le singole voci dell'elenco sono collegate alla relativa comunicazione pubblicata sul sito della Regione Lazio.

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

L'elenco delle comunicazioni dell'URP per il periodo di riferimento; l'elenco riporta la data ed il titolo delle ultime comunicazioni prodotte dall'URP. Le singole voci dell'elenco sono collegate alla relativa comunicazione pubblicata sul sito dell'URP regionale.

3. Flusso Pubblicazione on-line

3.1 Flusso Informativo della trasparenza



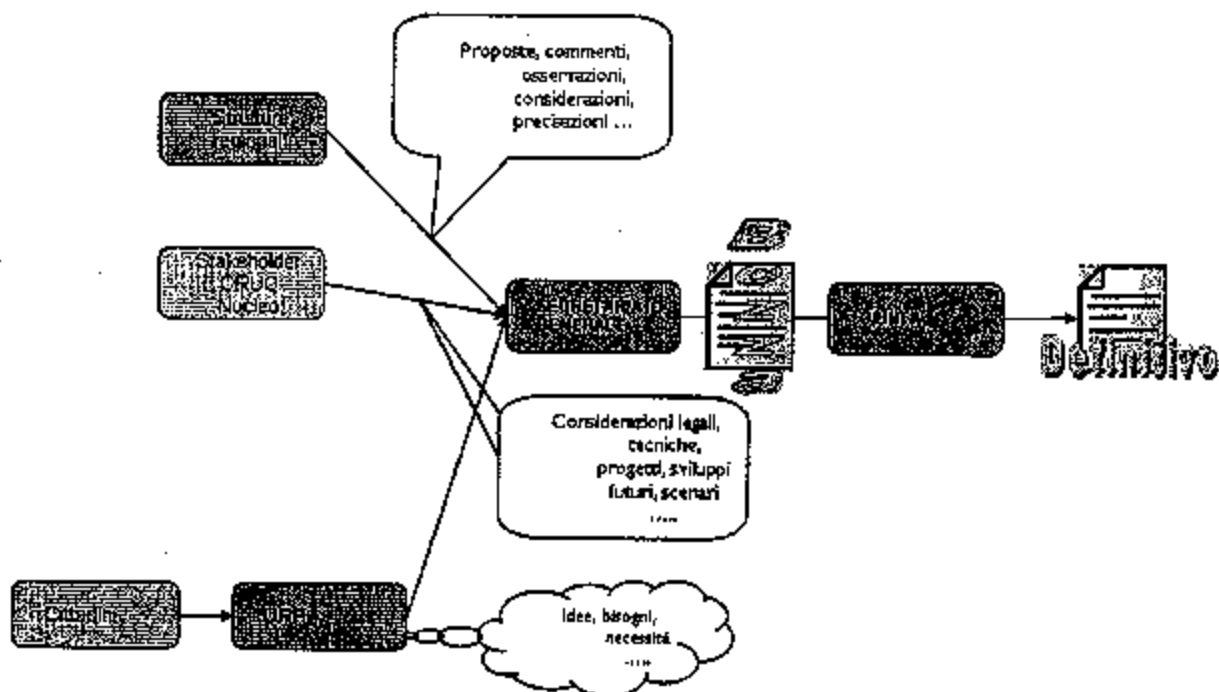
Il processo informativo della trasparenza interessa tutta l'amministrazione regionale.

Il processo si avvia con l'adozione del presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità da parte della Giunta alla cui formulazione partecipano diversi soggetti.

I Dipartimenti e le Direzioni Regionali sono responsabili della elaborazione, completezza, esaustività, veridicità delle informazioni da pubblicare nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito". La pubblicazione in tale sezione avviene nell'ambito, in armonia e coordinamento con il progetto di implementazione e riorganizzazione del portale web.

Il monitoraggio sulla attuazione del programma e sulla qualità e correttezza dei dati e delle informazioni pubblicate viene espletato dal Servizio di valutazione e controllo strategico internal auditing.

3.1.1 Redazione del programma triennale per la Trasparenza ed Integrità



La redazione del programma triennale è il frutto di un lavoro sinergico che coinvolge diversi soggetti, sia Interni che esterni all'Amministrazione regionale.

Tra le proposte, idee, valutazioni, suggerimenti in materia di Trasparenza ed Integrità particolare rilevanza rivestono quelli provenienti dai cittadini, durante tutto il corso dell'anno, tramite uno spazio del sito web dedicato alla raccolta e alla pubblicazione dei commenti dei cittadini e di tutti gli utenti del sito e tramite l'URP.

Le strutture regionali coinvolte direttamente o indirettamente nel processo della trasparenza, possono far pervenire al Servizio di valutazione e controllo strategico, internal auditing proposte, commenti, considerazioni o precisazioni sui dati e le informazioni pubblicate o sul processo.

Gli stakeholder, il Nucleo, il CRUC e gli altri soggetti "specializzati", trasmettono al Servizio di valutazione e controllo strategico, internal auditing considerazioni (tecniche o legali), proposte di progetti, iniziative che verranno valutate e considerate in fase di redazione del Programma.

Il Programma, con le correzioni e integrazioni ritenute opportune, è adottato annualmente dalla Giunta.

3.1.2 Pubblicazione delle informazioni sul portale regionale





Il processo di pubblicazione delle informazioni sul portale regionale viene attuato nell'ambito e in raccordo con il progetto di implementazione del portale web e con le relative modalità operative, inclusa l'individuazione delle figure previste dalla direttiva per le linee guida dei siti web delle pubbliche amministrazioni.

3.1.3 Monitoraggio

Il Servizio di valutazione e controllo strategico effettua il monitoraggio dell'attuazione del Programma per la integrità e la trasparenza e formula dei report. Nel caso in cui quest'ultimi evidenzino lacune o comunque l'esigenza dell'aggiornamento di informazioni pubblicate sulla sezione della Trasparenza, sarà redatta una richiesta di aggiornamento dati al Dipartimento competente.

3.2 Requisiti per la pubblicazione on-line

3.2.1 Requisiti di forma

Tutte le informazioni pubblicate ai sensi del presente programma triennale saranno reperibili da una apposita sezione, denominata "Trasparenza, valutazione e merito", raggiungibile tramite un collegamento identificato dall'etichetta "Trasparenza, valutazione e merito" posto nell'*homepage* del sito regionale.

Nel caso in cui al momento della pubblicazione della sezione secondo il presente Programma triennale, i contenuti informativi previsti non fossero ancora disponibili, sarà comunque presente la pagina di dettaglio che riporterà una sintesi dei dati che saranno pubblicati, con i tempi previsti per la loro pubblicazione.

Nel caso in cui i contenuti informativi previsti dal Programma triennale fossero parzialmente disponibili o disponibili con formati diversi da quelli previsti dal presente programma, sarà comunque indicata la tempistica prevista per gli adeguamenti programmati.

Nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", saranno presenti strumenti di notifica degli aggiornamenti, che permettano all'utente di esserne tempestivamente informato.

Ogni pagina della sezione dovrà riportare la data dell'ultimo aggiornamento e il riferimento alla versione on line.

Ogni sezione che pubblichi dati suscettibili di aggiornamento, deve riportare in modo chiaro ed intuitivo la corrispondente sezione di archiviazione, dove i dati archiviati potranno essere recuperati grazie ad adeguati strumenti di ricerca.

Nel caso agli utenti venga fornita la possibilità di scaricare documenti contenenti dati pubblicati sul sito, gli stessi documenti dovranno contenere le informazioni di contesto riportare in forma sintetica sul sito.

Le informazioni ed i documenti saranno pubblicati in formato aperto, in coerenza con le "Linee Guida Siti Web delle Pubbliche Amministrazioni".





4. Iniziative

4.1 Formazione

La Regione Lazio programmerà la realizzazione delle sessioni di formazione, rivolte al personale, per la diffusione della cultura della trasparenza e integrità all'interno dell'Amministrazione.

Saranno organizzate specifiche sessioni di formazione per tutto il personale coinvolto direttamente nelle attività legate all'applicazione della disciplina in materia di trasparenza ed integrità.

4.2 Giornate della trasparenza

La realizzazione delle Giornate per la Trasparenza è responsabilità della Struttura Comunicazioni, relazioni esterne e istituzionali, che si coordinerà con il Servizio di valutazione e controllo strategico, internal auditing, cui compete la definizione degli obiettivi ed il target di riferimento delle giornate della trasparenza, che dovranno essere realizzate senza nuovi o maggiori oneri per la finanza regionale.

Annualmente saranno organizzate almeno due giornate della trasparenza durante le quali, cui è sempre prevista la partecipazione degli Stakeholder, saranno date informazioni relative al *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, ed al suo stato di attuazione.

Sarà inoltre garantito uno spazio per la comunicazione delle principali risultanze ricavabili dalla Relazione annuale sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, redatta dal Nucleo.

Durante le giornate per la trasparenza, dovrà essere garantito uno spazio nel quale i soggetti destinatari dell'evento possano dare il proprio feed-back o richiedere ulteriori informazioni.

La Regione darà comunicazione scritta a quegli interventi cui non si sia potuto dare risposta durante la giornata della trasparenza, o per la quale il richiedente abbia espresso la propria insoddisfazione.

4.3 Comunicazione ai cittadini

La Struttura Comunicazione, relazioni esterne e istituzionali della Regione Lazio, con il supporto del Servizio di valutazione e controllo strategico, internal auditing, è responsabile per la diffusione tra la cittadinanza delle iniziative regionali in tema di trasparenza ed integrità, prima tra tutte quelle legate alla pubblicazione on-line di tutta una serie di informazioni di interesse generale per la collettività, ed alla possibilità di fornire un feed-back.

4.4 Domande frequenti URP

La sezione "Trasparenza, valutazione e merito" del sito on-line della Regione Lazio, presenterà anche una sezione dedicata alle domande poste più frequentemente poste all'URP (Frequently Asked Question - F.A.Q.), rispetto alle informazioni riportate nella sezione.

5. Sezione Programmatica

5.1 Piano delle attività

| Iniziativa | Obiettivo 1° Anno | Obiettivo 2° Anno | Obiettivo 3° Anno |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Portale on Line | 1- Accesso a tutte le informazioni attualmente disponibili sui vari sistemi regionali a partire dalla sezione "Trasparenza, valutazione e merito" 2- Completamento dell'analisi del fabbisogno informativo | 1 - Completamento della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" al 100% | 1- Potenziamento e perfezionamento |
| Formazione | 30% del personale formato | 100% del personale formato | Formazione in aula Formazione on line |
| Giornate Trasparenza | Realizzazione 2 giornate | Realizzazione 2 giornate | Realizzazione 2 giornate |
| Comunicazione ai cittadini | Campagna di comunicazione istituzionale anche on line per sensibilizzazione cittadinanza | Campagna di comunicazione istituzionale anche on line per sensibilizzazione cittadinanza | Campagna di comunicazione istituzionale anche on line per sensibilizzazione cittadinanza |
| FAQ | Sezione realizzata al 100% | Aggiornamento continuo | Pubblicazione on-line, accessibile anche con TOTEM presenti negli uffici URP regionali |

5.1.1 Portale on-line



La Regione Lazio nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" adotterà un approccio pragmatico, rendendo prioritariamente disponibili le informazioni richieste in tema di trasparenza ed integrità già disponibili sui sistemi regionali, con l'attuale livello di dettaglio e di presentazione.

Di seguito è riportata la pianificazione delle macro attività:

| | Macro Attività | Tipo di Output | Termine |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------|
| 1 | Accesso a tutte le informazioni attualmente disponibili sui vari sistemi regionali a partire dalla sezione "Trasparenza, valutazione e merito" | Sistema informatico | 30 marzo 2013 |
| 2 | Mappatura tra bisogni informativi previsti dal programma triennale ed informazioni esistenti (Gap Analysis) | Documento | 1 settembre 2013 |
| 3 | Analisi dei processi e delle funzioni per la soluzione del bisogno informativo | Documento | 31 ottobre 2013 |
| 4 | Definizione dei requisiti di forma e reperibilità delle informazioni pubblicate | Documento | 31 ottobre 2013 |
| 5 | Progettazione tecnica della soluzione | Documento | 31 dicembre 2013 |
| 6 | Pianificazione degli interventi per ambiti di priorità (alta, media, bassa) | Documento | 31 dicembre 2013 |
| 7 | Sviluppo Ambito Priorità Alta | Sistema informatico | 30 aprile 2014 |
| 8 | Test Ambito Priorità Alta | Sistema informatico | 30 giugno 2014 |
| 9 | Messa On Line Ambito Priorità Alta | Sistema informatico | 31 luglio 2014 |
| 10 | Sviluppo Ambito Priorità Media | Sistema informatico | 30 novembre 2014 |
| 11 | Test Ambito Priorità Media | Sistema informatico | 31 gennaio 2015 |
| 12 | Messa On Line Ambito Priorità Media | Sistema | 28 febbraio 2015 |



| | | | |
|------|-------------------------------------|---------------------|------------------|
| | | informatico | |
| Fase | | | |
| 13 | Sviluppo Ambito Priorità Bassa | Sistema informatico | 30 giugno 2015 |
| 14 | Test Ambito Priorità Bassa | Sistema informatico | 31 ottobre 2015 |
| 15 | Messa On Line Ambito Priorità Bassa | Sistema informatico | 30 novembre 2015 |

5.2 Modalità di realizzazione

5.2.1 Pubblicazione on-line

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

| | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione | <ul style="list-style-type: none">1- Pubblicazione dei documenti previsti dal <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i> in formato scaricabile2- Pubblicazione delle relazioni intermedie sullo stato di attuazione del programma in formato scaricabile3- Prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma triennale4- Pubblicazione dell'archivio dei documenti pubblicati negli anni precedenti e presenza di funzioni di ricerca testuali |
| Strutture competenti per ogni fase | <ul style="list-style-type: none">1- Servizio valutazione e controllo strategico, Internal auditing per redazione documenti |
| Strumenti di verifica | <ul style="list-style-type: none">1- Presenza dei documenti sul sito2- Prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del programma e possibilità di scaricare i documenti, sia quelli relativi all'anno in corso, sia quelli presenti in archivio3 - Accesso ad informazioni puntuali tramite le funzioni di ricerca. Pubblicazione dell'archivio dei documenti pubblicati negli anni precedenti4 - Verifica usabilità attraverso emoticon |



| | |
|---------------------------|------------------------------------------------------|
| Disponibilità dati fase 1 | Dati disponibili |
| Riferimento normativo | articolo 11, comma 8, lettera a, del D.Lgs. 150/2009 |

Nucleo di Valutazione e controllo strategico

5.2.1.1.1 Componenti Nucleo

| | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | <ul style="list-style-type: none"> 1- Pubblicazione dei nominativi dei componenti del Nucleo 2- Accesso ai dati dei componenti a partire dal nome in elenco 3- Presenza dei dati richiesti e del CV in formato richiesto |
| Strutture competenti per ogni fase | Direzione organizzazione, personale, demanio e patrimonio |
| Strumenti di verifica | <ul style="list-style-type: none"> 1- Presenza sul sito dell'elenco 2- Accesso al dato di dettaglio a partire dal nome in elenco 3- Completezza informazioni previste 4- Presenza del CV sulla pagina del dipendente 5- CV scaricabile |
| Disponibilità dati fase 1 | Parziale |
| rif normativo | articolo 11, comma 8, lettera e), del D.Lgs. 150/2009 Art 12 L.R. 1/2011 |

5.2.1.1.2 Relazioni del Nucleo di valutazione e controllo strategico

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione | <ul style="list-style-type: none"> 1- Pubblicazione dei documenti previsti dal <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i> in formato scaricabile 2- Pubblicazione dell'archivio dei documenti pubblicati negli anni precedenti e presenza di funzioni di ricerca testuali |
| Strutture competenti per ogni fase | 1- Nucleo per il tramite del Servizio valutazione e controllo strategico, internal audit per redazione documenti |
| Strumenti di verifica | 1- Presenza dei documenti sul sito |



| | |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 2- Possibilità di scaricare i documenti, sia quelli relativi all'anno in corso, sia quelli presenti in archivio 3 - Accesso ad informazioni puntuali tramite le funzioni di ricerca |
| Disponibilità dati fase 1 | Dati non disponibili |
| Riferimento normativo | articolo 14, comma 4, lettera g, del D.Lgs. 150/2009 |

Piano della prestazione e dei risultati

5.2.1.1.3 Piano della prestazione e dei risultati

| | |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione | 1- <i>Piano della prestazione e dei risultati</i> , e dei relativi aggiornamenti, in formato scaricabile 2- Relazione sulle prestazioni e risultati in formato scaricabile 3- Prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del <i>Piano della prestazione e dei risultati</i> 4- Principali Schede Obiettivo Direzionali e relativi indicatori 5- Rappresentazione della distribuzione del trattamento accessorio (premi e incentivi) del personale dirigenziale e non dirigenziale 6- Pubblicazione dell'archivio dei documenti pubblicati negli anni precedenti. |
| Strutture competenti per ogni fase | 1- Servizio valutazione e controllo strategico, internal audit |
| Strumenti di verifica | 1- Presenza dei documenti sul sito 2-Possibilità di scaricare i documenti, sia quelli relativi all'anno in corso, sia quelli presenti in archivio 3-Accesso ad informazioni puntuali tramite le funzioni di ricerca 4- Prospetto riepilogativo sullo stato di attuazione del Piano |
| Disponibilità dati fase 1 | Dati disponibili |
| Rif. normativo | articolo 11, comma 8, lettera b, del D.Lgs. 150/2009 |





Dati informativi sull'organizzazione e sui procedimenti

5.2.1.1.4 Dati complessivi

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Pubblicazione dei relativi: 1. alla dotazione organica 2. alla programmazione triennale dei fabbisogni 3. alle forme di lavoro flessibili 4. al costo del personale, distinto per Direzione regionale di appartenenza |
| Strutture competenti per ogni fase | 1- Direzione Organizzazione, personale, demanio e patrimonio per l'aggiornamento dei dati sull'organizzazione |
| Strumenti di verifica | 1- Presenza dei dati sul sito 2- Possibilità di scaricare i documenti |
| Disponibilità dati Fase 1 | Dati non disponibili |
| Rif. Normativo | Delibera Civit n.105/2010 e n. 2/2012 Art 11 L.R. 1/2011 |

5.2.1.1.5 Organigramma

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Pubblicazione dei documenti previsti dal <i>Programma triennale per la trasparenza e l'integrità</i> in formato scaricabile |
| Strutture competenti per ogni fase | 1- Direzione Organizzazione, personale, demanio e patrimonio per l'aggiornamento dei dati sull'organizzazione |
| Strumenti di verifica | 1- Presenza dei documenti sul sito 2- Possibilità di scaricare i documenti |
| Disponibilità dati Fase 1 | Dati disponibili |
| Rif Normativo | Delibera Civit n.2/2010 Art 11 L.R. 1/2011 |

5.2.1.1.6 Organizzazione e personale



| | |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Pubblicazione delle strutture organizzative, con collegamenti tra i diversi livelli gerarchici 2- Pubblicazione dei dati sul personale secondo quanto previsto dal Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità 3- Pubblicazioni delle informazioni previste per ogni ufficio |
| Strutture competenti per ogni fase | 1- Direzione Organizzazione, personale, demanio e patrimonio per l'aggiornamento dei dati sull'organizzazione |
| Strumenti di verifica | 1- Pubblicazione dei dati secondo quanto previsto dal Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità 2- Pubblicazione dei documenti secondo quanto previsto dal Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità 3- Possibilità di scaricare i documenti |
| Disponibilità dati Fase 1 | Dati disponibili |
| Rif Normativo | Articolo 54, comma 1, lettera a) del D.Lgs 82/2005 come modificato dal D.Lgs 285/2010, "Codice dell'Amministrazione Digitale" Art 2, comma 2 c bis L.R. 6/2011 Art 12 L.R. 1/2011 |

5.2.1.1.7 Elenco caselle di posta elettronica Istituzionali attive

| | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Pubblicazione dell'elenco delle caselle di posta elettronica Istituzionali attive, con indicazione della struttura 2 - Collegamento tra nome struttura in elenco e la relativa scheda |
| Strutture competenti per ogni fase | 1- Direzione organizzazione, personale, demanio e patrimonio |
| Strumenti di verifica | 1- Pubblicazione sul sito della lista delle caselle di posta Istituzionali 2- Verifica del collegamento tra l'e-mail e i dati della struttura |
| Disponibilità dati Fase 1 | Dati parzialmente disponibili |
| Rif Normativo | Articolo 54, comma 1, lettera d) del D.Lgs 82/2005 come modificato dal D.Lgs 285/2010, "Codice dell'Amministrazione Digitale" |



5.2.1.1.8 Elenco dei procedimenti

| | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Pubblicazione dell'elenco dei procedimenti delle Direzioni, con indicazione dell'area di competenza 2 - Pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti 3 - Collegamento tra procedimento e l'area di competenza |
| Strutture competenti per ogni fase | 1- Direzione Organizzazione, personale, demanio e patrimonio |
| Strumenti di verifica | 1- Pubblicazione sul sito della lista dei procedimenti 2- Verifica completezza informazioni procedimenti 3- Collegamento informazioni procedimenti e informazioni Area |
| Disponibilità dati Fase 1 | Non disponibili |
| Rif Normativo | Articolo 54, comma 1, lettera b) del D.Lgs 82/2005 come modificato dal D.Lgs 285/2010, "Codice dell'Amministrazione Digitale" Art 12 L.R. 1/2011 D lgs. 70/2011 |

5.2.1.1.9 Tassi di presenza - assenza

| | |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Pubblicazione mensile del report dei tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per Direzione regionale ed Aree |
| Strutture competenti per ogni fase | Direzione organizzazione, personale, demanio e patrimonio |
| Strumenti di verifica | 1- Presenza sul sito delle Informazioni |
| Disponibilità dati fase 1 | Parziale |
| rif normativo | articolo 21 della L.69/2009; articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3/1957 |

5.2.1.1.10 Codici di comportamento

| | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|
| Modalità di attuazione e Azioni previste: | 1- Pubblicazione dei codici di comportamento |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------|

| | |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Strutture competenti per ogni fase | Direzione organizzazione, personale, demanio e patrimonio |
| Strumenti di verifica | 1- Presenza del report sul sito 2- Possibilità di scaricare i documenti dal sito |
| Disponibilità dati fase 1 | Disponibile |
| rif normativo | Articolo 55, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 così come modificato dall'articolo 68 del D.Lgs. 150/2009 |

5.2.1.1.11 Bandi di concorso

| | |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione e Azioni previste: | <ol style="list-style-type: none"> 1- Pubblicazione dell'elenco dei bandi di concorso non ancora scaduti; 2- Pubblicazione dell'elenco dei bandi di concorso in svolgimento; 3- Scheda riassuntiva del singolo concorso 4- Collegamento tra voce in elenco e scheda riassuntiva 5- Collegamento tra scheda riassuntiva e atto normativo di riferimento, graduatoria o ulteriore comunicazione 6- Ricerca dei concorsi, non ancora scaduti, in svolgimento e archiviati. |
| Strutture competenti per ogni fase | Direzione organizzazione, personale, demanio e patrimonio |
| Strumenti di verifica | <ol style="list-style-type: none"> 1- Presenza dell'elenco 2- Collegamento tra voce in elenco e scheda riassuntiva 3- Collegamento tra scheda riassuntiva e atto normativo di riferimento |
| Disponibilità dati fase 1 | Parzialmente disponibile |
| rif normativo | art. 54, comma 1, lettera g bis) del D.Lgs. 82/2005 come modificato dal D.Lgs 285/2010, "Codice dell'Amministrazione Digitale". |

Incarichi e collaborazioni

5.2.1.1.12 Incarichi

| | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione | <ul style="list-style-type: none"> 1- Pubblicazione della lista degli incarichi, come previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità 2- Collegamento tra nome elenco e scheda di dettaglio 3- Presenza dei dati secondo quanto previsto dal Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità 4- Presenza dei documenti in allegato |
| Strutture competenti per ogni fase | Direzione organizzazione, personale, demanio e patrimonio |
| Strumenti di verifica | <ul style="list-style-type: none"> 1- Presenza sul sito dell'elenco 2- Accesso al dato di dettaglio a partire dal nome in elenco (sia per il dipendente che per l'ufficio) 3- Completezza informazioni previste 4- Presenza dei documenti in allegato 5- Possibilità di scaricare l'allegato |
| Disponibilità dati fase 1 | Non disponibile |
| rif normativo | articolo 11, comma 8, lettera l, del D.Lgs. 150/2009 e articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 <i>Art 12 L.R. 1/2011</i> |

5.2.1.1.13 Collaborazioni

| | |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione | <ul style="list-style-type: none"> 1- Pubblicazione della lista degli incarichi per Studio, Ricerca e Consulenze come previsti dal Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità 2- Collegamento tra nome elenco e scheda di dettaglio; 3- Presenza dei dati secondo quanto previsto dal Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità 4- Presenza dei documenti in allegato |
| Strutture competenti per ogni fase | Direzione organizzazione, personale, demanio e patrimonio |

| | |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Strumenti di verifica | <p>1- Presenza sul sito dell'elenco</p> <p>2 - Accesso al dato di dettaglio a partire dal nome in elenco (sia per il dipendente che per l'ufficio)</p> <p>3- Completezza informazioni previste</p> <p>4- Presenza dei documenti in allegato</p> <p>5- Possibilità di scaricare l'allegato</p> |
| Disponibilità dati fase 1 | Non disponibile |
| rif normativo | <p>articolo 11, comma 8, lettera i, del D.Lgs. 150/2009 e articolo 53 del D.Lgs. 165 /2001</p> <p>Art 12 L.R. 1/2011</p> |

Gestione Economico Finanziaria

5.2.1.1.14 Servizi Erogati on-line

| | |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione | <p>1- Pubblicazione della lista dei servizi erogati on-line;</p> <p>2- Collegamento tra servizi erogati on-line e servizio di riferimento</p> <p>3- Pubblicazione dei lista dei servizi programmati per essere erogati on-line</p> |
| Strutture competenti per ogni fase | Tutte le Direzioni regionali e Dipartimenti per la raccolta delle informazioni e la redazione del documento |
| Strumenti di verifica | <p>Presenza elenco sul sito</p> <p>Possibilità di accedere al servizio on line dalla voce in elenco</p> <p>Presenza elenco sul sito con le date previste per l'entrata in esercizio</p> |
| Disponibilità dati fase 1 | Non disponibile |
| rif normativo | <p>art. 54, comma 1, lettera g) del D.Lgs. 82/2005 come modificato dal D. Lgs. 285/2010, "Codice dell'Amministrazione Digitale"</p> <p>Art 11 L.R. 1/2011</p> |

5.2.1.1.15 Contratti e relazioni

| | |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione e Azioni previste: | <p>1- Pubblicazione dei contratti integrativi stipulati e della relazione tecnico finanziaria trasmessa alla Corte dei Conti</p> <p>2- Pubblicazione del modello adottato ed esiti della valutazione</p> |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



| | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa 3- Informazioni riassuntive rispetto al singolo documento 4- Presenza documento in formato scaricabile |
| Strutture competenti per ogni fase | Direzione organizzazione, personale, demanio e patrimonio |
| Strumenti di verifica | 1- Presenza della lista sul sito 2- Collegamento tra lista ed informazioni di dettaglio 3- Presenza del documento in formato scaricabile |
| Disponibilità dati fase 1 | Non disponibile |
| rif normativo | articolo 55, comma 4, del D.Lgs. 150/2009 |

5.2.1.1.16 Partecipazioni Regionali

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Pubblicazione in una sezione del sito dell'elenco delle società partecipate dalla Regione 2- Dati di sintesi delle partecipazioni, raggiungibili tramite la lista 3- Rappresentazione grafica delle relazioni tra Regione e controllate 4- Collegamento al sito web istituzionale del soggetto partecipato |
| Strutture competenti per ogni fase | Direzione Programmazione economica ricerca e innovazione |
| Strumenti di verifica | 1- Pubblicazione dell'elenco delle partecipazioni 2- Pubblicazione degli amministratori delle società e dei relativi compensi 3- Pubblicazione dei dati di sintesi delle partecipazioni 4 - Pubblicazione della rappresentazione grafica delle relazioni tra Regione e controllate 5 - Collegamento tra elenco e dati di sintesi, e tra dati di sintesi e siti istituzionali esterni |
| Disponibilità dati fase 1 | Parzialmente disponibile |



| | |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| rif normativo | Delibera Civit n°105 del 2010 Comma 735, art 1, L. 296/2006 Art. 8 D.L. 98/2011 convertito con L. 111/2011 |
|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5.2.1.1.17 Enti Pubblici Dipendenti

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Pubblicazione in una sezione del sito dell'elenco degli Enti Pubblici Dipendenti regionali 2- Dati di sintesi degli enti, raggiungibili tramite la lista 3- Collegamento al sito web istituzionale dell'ente, dove presente |
| Strutture competenti per ogni fase | Direzione Programmazione economica ricerca e innovazione. |
| Strumenti di verifica | 1- Pubblicazione dell'elenco degli enti 2- Pubblicazione dei dati di sintesi degli enti 3 - Collegamento tra elenco e dati di sintesi, e tra dati di sintesi e siti istituzionali esterni |
| Disponibilità dati fase 1 | Parzialmente disponibile |
| rif normativo | Delibera Civit n°105 del 2010 |

5.2.1.1.18 Enti Pubblici Economici

| | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Pubblicazione in una sezione del sito dell'elenco degli Enti Pubblici Economici regionali 2- Dati di sintesi degli enti, raggiungibili tramite la lista 3- Collegamento al sito web istituzionale dell'ente, dove presente |
| Strutture competenti per ogni fase | Direzione Programmazione economica ricerca e innovazione. |
| Strumenti di verifica | 1- Pubblicazione dell'elenco degli enti 2- Pubblicazione dei dati di sintesi degli enti 3 - Collegamento tra elenco e dati di sintesi, e tra dati di sintesi e siti istituzionali esterni |





| | |
|---------------------------|-------------------------------|
| Disponibilità dati fase 1 | Parzialmente disponibile |
| rif normativo | Delibera Civit n°105 del 2010 |

5.2.1.1.19 Enti del servizio sanitario regionale

| | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Pubblicazione dell'elenco degli enti del servizio sanitario regionale 2- Dati di sintesi degli enti del servizio sanitario regionale, raggiungibili tramite la lista 3- Collegamento al sito web istituzionale dell'ente, dove presente |
| Strutture competenti per ogni fase | Direzione Assetto Istituzionale, prevenzione e assistenza territoriale |
| Strumenti di verifica | 1- Pubblicazione dell'elenco degli enti del servizio sanitario regionale 2- Pubblicazione dei dati di sintesi degli enti del servizio sanitario regionale 3 - Collegamento tra elenco e dati di sintesi, e tra dati di sintesi e siti istituzionali esterni |
| Disponibilità dati fase 1 | Parzialmente disponibile |
| rif normativo | Delibera Civit n°105 del 2010 |

5.2.1.1.20 IPAB

| | |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Pubblicazione in una sezione del sito dell'elenco IPAB, suddivise per provincia 2- Dati di sintesi delle IPAB, raggiungibili tramite la lista 3- Collegamento al sito web istituzionale dell'IPAB, dove presente |
| Strutture competenti per ogni fase | Direzione Programmazione economica ricerca e innovazione. |
| Strumenti di verifica | 1- Pubblicazione dell'elenco delle IPAB 2- Pubblicazione dei dati di sintesi delle IPAB 3 - Collegamento tra elenco e dati di sintesi, e tra dati di sintesi e siti istituzionali esterni |



| | |
|---------------------------|-------------------------------|
| Disponibilità dati fase 1 | Disponibile |
| rif normativo | Delibera Civit n°105 del 2010 |

5.2.1.1.21 *Provvidenze economiche regionali*

| | |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Pubblicazione degli albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica e delle Direzioni di competenza; 2- Dati di dettaglio relativi alle provvidenze, comprensive delle modalità e requisiti per l'accesso. |
| Strutture competenti per ogni fase | Tutte le direzioni regionali |
| Strumenti di verifica | 1- Pubblicazione delle liste 2- Pubblicazione dei dati di dettaglio 3- Presenza dei documenti che forniscono informazioni relative a requisiti e modalità per l'accesso 4- Presenza riferimenti delle Aree di competenza 5- Collegamento tra le Aree e alle provvidenze |
| Disponibilità dati fase 1 | Non disponibile |
| rif normativo | articoli 1 e 2 del D.P.R. 118/2000 |

Procedure di acquisto

5.2.1.1.22 *Normativa di riferimento*

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Informazioni relative alle procedure di acquisto di beni e servizi della Regione Lazio, e relative proroghe eventualmente concesse 2- Informazioni relative alle procedure di acquisto di beni e servizi della Regione Lazio tramite e-procurement e società in house 3- Informazioni relative alle modalità di iscrizione all'albo dei fornitori per gli acquisti con procedura negoziata 4- Pubblicazione Albo dei fornitori |
| Strutture competenti per ogni fase | Tutte le Direzioni regionali |



| | |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | Direzione regionale Attività della Presidenza per la normativa |
| Strumenti di verifica | <p>1- Presenza dei documenti descrittivi delle procedure per l'acquisto di beni e servizi</p> <p>2- Presenza dei documenti descrittivi delle procedure per le modalità di iscrizione all'albo dei fornitori</p> <p>3- Presenza Albo fornitori</p> |
| Disponibilità dati fase 1 | Parzialmente disponibile |
| rif normativo | <p>art 7 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti)</p> <p>art. 54, comma 1, lettera g) del D.Lgs. 82/2005 come modificato dal D.Lgs. 285/2010, "Codice dell'Amministrazione Digitale"</p> |

5.2.1.1.23 Procedure di acquisto in corso

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | <p>1- Elenco delle procedure di acquisto in corso (procedure aperte e ristrette) della Regione Lazio</p> <p>2- Collegamento tra le voci in elenco e le schede di dettaglio, contenenti anche tutti gli allegati tecnici</p> |
| Strutture competenti per ogni fase | <p>Tutte le Direzioni regionali</p> <p>Direzione regionale Attività della Presidenza per la normativa</p> |
| Strumenti di verifica | <p>1- Elenco dei bandi con indicazione tipologia di fornitura, importo e scadenza</p> <p>2- Collegamento tra l'elenco e la scheda di dettaglio</p> <p>3- Presenza di tutti i dati e allegati previsti per la scheda di dettaglio</p> |
| Disponibilità dati fase 1 | Disponibile |
| rif normativo | <p>art 7 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti)</p> <p>art. 54, comma 1, lettera g) del D.Lgs. 82/2005 come modificato dal D.Lgs. 285/2010, "Codice dell'Amministrazione Digitale"</p> |

5.2.1.1.24 Procedure di acquisto concluse

| | |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Elenco delle ultime 20 procedure di acquisto in concluse della Regione Lazio |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>2- Collegamento tra le voci in elenco e le schede di dettaglio, contenenti anche tutti gli allegati tecnici</p> <p>3-Possibilità di ricerca di procedure di acquisto concluse e archiviate.</p> |
| Strutture competenti per ogni fase | <p>Tutte le Direzioni regionali</p> <p>Direzione regionale Attività della Presidenza per la normativa</p> |
| Strumenti di verifica | <p>1- Elenco dei bandi con indicazione tipologia di fornitura, importo e scadenza</p> <p>2- Collegamento tra l'elenco e la scheda di dettaglio</p> <p>3- Presenza di tutti i dati e allegati previsti per la scheda di dettaglio</p> |
| Disponibilità dati fase 1 | Disponibile |
| rif normativo | <p>art 7 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti)</p> <p>art. 54, comma 1, lettera g) del D.Lgs. 82/2005 come modificato dal D.Lgs. 285/2010, "Codice dell'Amministrazione Digitale"</p> |

Interpretazioni e disposizioni regionali

| | |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | <p>1- L'elenco delle interpretazioni di norme giuridiche regionali, con il riferimento all'anno di emanazione e dell'Assessorato competente</p> <p>2 - L'elenco delle disposizioni per l'applicazione di norme giuridiche regionali, con il riferimento all'anno di emanazione e dell'Assessorato competente</p> <p>3 - Collegamento tra l'interpretazione o la disposizione ed il relativo atto regionale</p> |
| Strutture competenti per ogni fase | Area Attività Istituzionali |
| Strumenti di verifica | <p>1- Presenza della lista di interpretazioni regionali</p> <p>1- Presenza della lista di disposizioni regionali</p> <p>3- Collegamento tra la lista ed il relativo atto regionale</p> |
| Disponibilità dati fase 1 | Disponibile |
| rif normativo | <p>art. 54, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 82/2005 come modificato dal D.Lgs. 285/2010, "Codice dell'Amministrazione Digitale"</p> |

Comunicazioni

5.2.1.1.25 Ufficio stampa

| | |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | <ol style="list-style-type: none"> 1- L'elenco delle ultime comunicazioni dell'ufficio stampa (titolo, data, soggetto emittente) 2 - Collegamento tra la voce in elenco e la relativa comunicazione; 3- Presenza della sezione archivio 4- Possibilità di ricerca delle comunicazioni archiviate |
| Strutture competenti per ogni fase | Area Ufficio Stampa |
| Strumenti di verifica | <ol style="list-style-type: none"> 1- Presenza della lista delle comunicazioni 2- Ricerca nello storico di comunicazioni archiviate 3- Collegamento tra la lista e la relativa comunicazione |
| Disponibilità dati fase 1 | Disponibile |
| rif normativo | art. 54, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 82/2005 come modificato dal D.Lgs. 285/2010, "Codice dell'Amministrazione Digitale" |

5.2.1.1.26 URP

| | |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | <ol style="list-style-type: none"> 1- L'elenco delle ultime comunicazioni dell'URP (titolo, data) 2 - Collegamento tra la voce in elenco e la relativa comunicazione 3- Presenza della sezione archivio 4- Possibilità di ricerca delle comunicazioni archiviate |
| Strutture competenti per ogni fase | Area Ufficio Relazioni con il Pubblico |
| Strumenti di verifica | <ol style="list-style-type: none"> 1- Presenza della lista delle comunicazioni 2- Ricerca nello storico di comunicazioni archiviate 3- Collegamento tra la lista e la relativa comunicazione |
| Disponibilità dati fase 1 | Disponibile |
| rif normativo | art. 54, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 82/2005 come modificato dal D.Lgs. 285/2010, "Codice dell'Amministrazione Digitale" |



5.2.2 Formazione

| | |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1- Redazione del Piano formativo per dirigenti 2- Redazione del Piano formativo per dipendenti 3- Predisposizione di un percorso formativo in aula 4- Predisposizione di un percorso formativo on-line |
| Strutture competenti per ogni fase | Formazione |
| Strumenti di verifica | 1- Presenza dei piani e percorsi formativi 2- Disponibilità del materiale didattico |
| Disponibilità dati fase 1 | Non disponibile |

5.2.3 Giornate della trasparenza

| | |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1 – Organizzazione e realizzazione di almeno 2 giornate della trasparenza all'anno |
| Strutture competenti per ogni fase | Struttura Comunicazione, relazioni esterne e istituzionali |
| Strumenti di verifica | |
| Disponibilità dati fase 1 | Non disponibile |
| rif normativo | Delibera Civit n.105/2010 e n.2/2010 |

5.2.4 Comunicazione ai cittadini

| | |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Modalità di attuazione: | 1 – Redazione di un piano di comunicazione 2- Produzione di strumenti informativi per canali di comunicazione ulteriori al web |
| Strutture competenti per ogni fase | Struttura Comunicazione, relazioni esterne e istituzionali |
| Strumenti di verifica | Presenza del piano |
| Disponibilità dati fase 1 | Non disponibile |



| | |
|------------------------------------|-------------------------------------|
| rif normativo | Art 13 L.R. 1/2011 |
| | Z- Raccolta della FAQ da pubblicare |
| Strutture competenti per ogni fase | URP |
| Strumenti di verifica | Redazione del documento progettuale |
| Disponibilità dati fase 1 | Non disponibile |

5.3 Monitoraggio del programma

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* sarà monitorato dal Nucleo, con il supporto del Servizio di valutazione e controllo strategico, internal auditing, che produrrà entro sei mesi dalla sua adozione, una relazione che ne illustri lo stato di avanzamento. Le risultanze del monitoraggio relativo al periodo successivo faranno parte integrante delle premesse del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* relativo al triennio seguente.

La relazione, prende a riferimento il *Programma annuale* adottato dalla Giunta, evidenziandone gli scostamenti rispetto agli obiettivi prefissati, ed individuando le azioni correttive da sottoporre al vaglio del Nucleo.

6. Collegamenti con il Piano della prestazione e dei risultati

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* è collegato al *Piano della prestazione e dei risultati*. Se con il *Piano della prestazione e dei risultati* la Regione esplicita gli indirizzi e gli obiettivi strategici, operativi, i relativi indicatori e i valori programmati per la misurazione e la valutazione dei risultati da conseguire, con il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* la Regione prevede l'attivazione di tutte quelle azioni e strumenti che consentono al cittadino di accedere agevolmente alle informazioni circa il funzionamento della Regione e i risultati raggiunti.

Infine, dal carattere generale che riviste l'obiettivo della Trasparenza, obiettivo che investe l'agire complessivo dell'Ente Regione, conseguibile solo in quanto tutte le sue componenti si attivano in maniera coordinata per produrre le informazioni richieste dal presente programma, ogni componente del sistema coinvolto dal *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* sarà valutato anche rispetto questo specifico profilo.





6.1 La Trasparenza del Piano della prestazione e dei risultati

Nella sezione "Trasparenza, valutazione, merito", tramite la voce *Piano della prestazione e dei risultati*, sarà possibile accedere sia al documento relativo all'anno in corso, sia a quelli pubblicati negli anni precedenti.

Inoltre, il sistema pubblicherà in forma grafica le principali schede obiettivo dipartimentali ed i relativi indicatori, che rispecchino gli aggiornamenti previsti dal *Piano della prestazione e dei risultati*.

7. Descrizione del processo di coinvolgimento degli stakeholder

La Regione Lazio intende promuovere e sostenere il coinvolgimento degli stakeholder nel proprio processo di definizione e monitoraggio del programma della trasparenza ed integrità. Tra gli stakeholder comprendiamo sia i soggetti che possono influenzare i comportamenti della Regione, ma anche quelli influenzati dai comportamenti della Regione Lazio.

Rispetto a questi soggetti, che possono comprendere anche altre realtà istituzionali, il primo anno di applicazione del presente Programma rappresenta il punto di partenza per la costruzione di un rapporto strutturato e sinergico.

Nel corso del primo anno di applicazione del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* i Dipartimenti avviano una prima mappatura degli stakeholder a seguito dell'identificazione delle priorità strategiche. Entro il 2013 i Dipartimenti definiscono l'elenco degli stakeholder e li trasmettono al Servizio di valutazione e controllo strategico, Internal auditing e avviano una prima serie di confronti con questi soggetti.

Entro il 2013 i Dipartimenti definiscono un documento con le modalità di coinvolgimento degli stakeholder, che prevede una sistematicità delle iniziative, e lo trasmettono al Servizio di valutazione e controllo strategico, internal auditing. Le risultanze degli incontri con gli stakeholder sono trasmesse dai Dipartimenti al Servizio di valutazione e controllo strategico, internal auditing anche ai fini della predisposizione del Programma per la trasparenza e l'integrità del triennio successivo.



Il Segretario Generale
Salvatore Ronghi