

### ALLEGATO 3

#### Scheda *standard* per la compilazione del Programma triennale sul Portale della trasparenza (solo per le amministrazioni statali e gli enti pubblici non economici nazionali)

Nel presente documento è riportata la versione preliminare della scheda *standard* per l'inserimento da parte del Responsabile della trasparenza di **alcuni contenuti** del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità sul Portale della trasparenza.

La versione finale della scheda sarà rilasciata dalla CiVIT sul Portale della trasparenza previa sperimentazione con alcune amministrazioni.

La compilazione della scheda sul portale sarà effettuata **entro il 28 febbraio 2014** esclusivamente dai Responsabili della trasparenza delle **amministrazioni statali e degli enti pubblici non economici nazionali**.

1. Partecipazione degli organi politici	
1.1. Atto di indirizzo per l'elaborazione del Programma	Indicare la data e il documento
1.2. Atto di approvazione del Programma	Indicare la data e il documento
1.3. Obiettivi strategici	Inserire il <i>link</i> agli obiettivi strategici in tema di trasparenza contenuti nel Piano della <i>performance</i>

2. Coinvolgimento degli stakeholder	
2.1. <i>Stakeholder</i> interni (soggetti dell'amministrazione che hanno partecipato all'elaborazione del Programma)	Selezionare una o più opzioni di risposta: - responsabile del sito istituzionale - responsabile dei sistemi informativi - dirigenti - sindacati - altro (indicare quali)
2.2. <i>Stakeholder</i> esterni	Selezionare una o più opzioni di risposta: - istituti di ricerca - imprese - associazioni - cittadini - altro (indicare quali)
2.3. Strumenti e tecniche impiegati per coinvolgere gli <i>stakeholder</i>	Selezionare una o più opzioni di risposta: - tavoli tecnici - consultazioni telematiche - <i>workshop</i> /giornate di studio - incontri

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- questionari</li> <li>- altro (indicare quali)</li> </ul>
2.4. Dati di cui è prioritario curare la pubblicazione secondo le indicazioni degli <i>stakeholder</i>	Selezionare una o più opzioni di risposta: (menù a tendina con l'elenco dei dati obbligatori previsti dal d.lgs. n. 33/2013)
2.5. Aspetti della qualità dei dati di cui è prioritario curare la pubblicazione secondo le indicazioni degli <i>stakeholder</i>	Selezionare una o più opzioni di risposta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- completezza</li> <li>- aggiornamento</li> <li>- apertura del formato</li> </ul>
2.6. Dati ulteriori proposti dagli <i>stakeholder</i>	Campo libero
2.7. <i>Open data</i>	Indicare i <i>database</i> da rendere accessibili di cui gli <i>stakeholder</i> hanno chiesto la pubblicazione
2.8. Proposte degli <i>stakeholder</i> per il miglioramento del loro coinvolgimento nel processo di elaborazione del Programma	Selezionare una o più opzioni di risposta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- fare ricorso a tecniche e strumenti differenti (indicare quali)</li> <li>- anticipare il momento del loro coinvolgimento nel processo decisionale</li> <li>- aumentare la frequenza delle occasioni di ascolto</li> <li>- altro (indicare quale proposta)</li> </ul>

<b>3. Comunicazione</b>	
3.1. Soggetti che si intende invitare alle Giornate della trasparenza	Selezionare una o più opzioni di risposta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- imprese</li> <li>- associazioni</li> <li>- sindacati</li> <li>- centri di ricerca</li> <li>- altro</li> </ul>
3.2. Esiti attesi delle Giornate della trasparenza	Selezionare una o più opzioni di risposta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>feedback</i> per il miglioramento della <i>performance</i></li> <li>- <i>feedback</i> per il miglioramento della qualità dei servizi</li> <li>- individuazione di strumenti e tecniche di coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> nell'elaborazione del Programma</li> <li>- individuazione di dati ulteriori</li> <li>- altro</li> </ul>
3.3. Strumenti e iniziative finalizzati alla diffusione dei contenuti del Programma	Selezionare una o più opzioni di risposta:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>social network</i></li> <li>- aggiornamenti attraverso <i>newsletter/feed RSS</i></li> <li>- pubblicazione di contenuti multimediali sul sito</li> <li>- URP</li> <li>- FAQ</li> <li>- altro</li> </ul>
3.4. Strumenti e iniziative finalizzati alla diffusione dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente”	Selezionare una o più opzioni di risposta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>social network</i></li> <li>- aggiornamenti attraverso <i>newsletter/feed RSS</i></li> <li>- pubblicazione di contenuti multimediali sul sito</li> <li>- URP</li> <li>- FAQ</li> <li>- altro</li> </ul>

<b>4. Monitoraggio</b>	
4.1. Strumenti di rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione “Amministrazione trasparente”	Indicare se nel Programma è previsto l’impiego di tali strumenti
4.2. Strumenti di rilevazione dei livelli di utilità delle informazioni pubblicate nella sezione “Amministrazione trasparente”	Indicare se nel Programma è previsto l’impiego di tali strumenti
4.3. Soggetti responsabili del monitoraggio della pubblicazione dei dati	Selezionare una o più opzioni di risposta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile della trasparenza</li> <li>- responsabile del sito istituzionale</li> <li>- dirigenti (indicare quali)</li> <li>- altro (indicare quali responsabili)</li> </ul>
4.4. Tecniche e strumenti di monitoraggio della avvenuta pubblicazione dei dati	Selezionare una o più opzioni di risposta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- navigazione della sezione “Amministrazione trasparente”</li> <li>- colloqui con i dirigenti</li> <li>- automatizzazione attraverso supporto informatico</li> <li>- altro</li> </ul>
4.5. Frequenza del monitoraggio dell’attuazione del Programma	Selezionare una opzione di risposta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- trimestrale</li> <li>- semestrale</li> <li>- annuale</li> <li>- altro</li> </ul>
4.6. Documento in cui saranno pubblicati i risultati del monitoraggio	Selezionare una opzione di risposta: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>report</i> per circolazione interna all’amministrazione</li> <li>- <i>report</i> per pubblicazione sul sito</li> <li>- altro</li> </ul>

4.7. Destinatari del documento in cui sono pubblicati i risultati del monitoraggio	Selezionare una o più opzioni di risposta: - organi politici - dirigenti - <i>stakeholder</i> - altro
<b>5. Misure organizzative</b>	
5.1. Sistemi informativi	Indicare quali interventi di innovazione tecnologica sono previsti nel Programma al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
5.2. Sezione “Amministrazione trasparente”	Indicare quali interventi di riorganizzazione della sezione sono previsti nel Programma al fine di accrescere la facilità di consultazione dei dati
5.3. Funzioni e soggetti	Indicare la distribuzione delle funzioni di individuazione, raccolta e pubblicazione dei dati tra i soggetti dell’amministrazione prevista nel Programma
5.4. Strutture interne (corpi, istituti) e uffici periferici, laddove presenti	Indicare le misure previste nel Programma al fine di garantire il coordinamento delle attività di pubblicazione tra amministrazione centrale e sue articolazioni organizzative (strutture interne e uffici periferici)
5.5. Accesso civico	Indicare le misure volte a dare efficacia all’istituto