

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

### **PREMESSA**

L'INVALSI, ente pubblico di ricerca istituito con D. Lgs. 286/2004, è stato soggetto, nel corso degli anni successivi alla relativa istituzione, a numerosi interventi legislativi di riordino, che ne hanno di volta in volta modificato le funzioni istituzionali, rendendo difficile il processo di formazione di una stabile fisionomia organizzativa.

Sino a tutto l'anno 2008 l'Istituto, provvisto di una dotazione organica che nel corso del tempo si è rivelata insufficiente a sopperire alle numerose funzioni derivanti dagli interventi legislativi di riordino sopra richiamati, si è avvalso di personale in posizione di comando per espletare le proprie attività.

Le prime assunzioni di personale stabile sono intervenute solo alla fine dell'esercizio 2008, consentendo di coprire metà dei posti in organico.

Attualmente la dotazione organica dell'Istituto comprende 16 unità inquadrate nei profili di ricercatore e tecnologo e 8 unità inquadrate nei profili tecnico amministrativi.

Nel corso degli anni 2009 e 2010 il nuovo Vertice dell'Istituto ha dedicato un particolare sforzo alla definizione delle strutture organizzative strumentali e di supporto alle attività di ricerca dell'Istituto, delineando la struttura dell'Ufficio dei Servizi Amministrativi e dell'Ufficio dei Servizi Informatici e definendo i compiti di competenza dei singoli Servizi; ciò al fine di uniformare l'ordinamento dell'Istituto a quanto previsto dalle norme di legge, anche e soprattutto in materia di trasparenza.

Per quello che attiene alle attività di ricerca, che pure costituiscono la missione istituzionale dell'INVALSI, non si è potuto procedere a definirne un organigramma stabile, in quanto la missione istituzionale, pur chiaramente definita a livello di finalità generali, è stata caratterizzata, nella fase di *start up*, da una estrema dinamicità, in relazione ai diversi obiettivi ed alle concrete modalità di realizzazione che di anno in anno vengono definiti dal Ministero vigilante nonché ai finanziamenti di volta in volta messi a disposizione dell'Istituto.

Nonostante l'estrema incertezza relativa alla propria missione, a decorrere dall'anno 2009 l'Istituto è stato comunque in grado di predisporre, sulla base della direttiva triennale varata dal Ministro, un organigramma articolato in Aree Tematiche, alle quali vengono ricondotte, di anno in anno, le singole strutture temporanee adibite ai vari progetti di ricerca attivati dall'Istituto sulla base degli obiettivi annuali e dei finanziamenti straordinari messi a disposizione dello stesso.

Il contesto di instabilità ed incertezza nel quale si muove l'Istituto non può che avere riflessi sulla rappresentazione che dello stesso se ne dà attraverso il sito istituzionale.

L'obbligo che il D.Lgs. n. 150/2009 contempla per le pubbliche amministrazioni di rendere trasparenti le proprie strutture organizzative, le modalità attraverso le quali le stesse ottemperano ai propri compiti istituzionali, il modo attraverso il quale vengono gestiti i processi e le responsabilità individuali dei soggetti agli stessi preposti, impone alle pubbliche amministrazioni medesime di rivedere i propri processi proprio al fine di renderli conformi ai quei principi di legalità, efficienza, efficacia ed economicità che resterebbero principi vani se alla collettività non venisse dato il modo di verificarne il rispetto attraverso la promozione della cultura della integrità e della trasparenza.

Ciò vale in modo particolare per l'INVALSI, per il quale l'implementazione della sezione del sito istituzionale dedicata all'Operazione Trasparenza, Valutazione e Merito con la pubblicazione dei dati richiesti dalla legge non potrà che andare di pari passo con il processo di definizione della fisionomia organizzativa ed istituzionale dell'Istituto, ancora in corso di espletamento.

## **AZIONI INTRAPRESE NEL CORSO DEL 2010**

Nel corso del 2010 si è proceduto con le seguenti azioni, volte ad implementare le sezioni del sito istituzionale maggiormente interessate alle azioni sulla trasparenza e l'integrità .

### **Sezione Risorse Umane – Bandi e Avvisi**

La Sezione è stata articolata in cinque sottosezioni, così denominate:

- Procedure selettive riservate al personale interno
- Procedure concorsuali pubbliche per assunzioni a tempo indeterminato
- Procedure concorsuali pubbliche per assunzioni a tempo determinato
- Procedure di mobilità riservate al personale dipendente della P.A.
- Procedure comparative pubbliche per il conferimento di incarichi esterni

La prima e la quarta sezione sono dedicate agli utenti interni ed esterni già facenti parte della pubblica amministrazione; la seconda e la terza sezione sono dedicate agli utenti esterni in cerca di occupazione; l'ultima sezione è dedicata agli utenti esterni in possesso di alte specializzazioni che vogliono collaborare alle attività dell'Istituto.

L'utente esterno è in grado di verificare, attraverso la consultazione della sottosezione di interesse, le procedure in corso e le relative scadenze, le modalità di presentazione delle candidature, i nominativi delle commissioni esaminatrici, gli esiti delle procedure medesime, l'elenco dei vincitori; dal momento che le informazioni relative alle procedure vengono costantemente aggiornate, l'utente è in grado di verificare in ogni momento lo stato del singolo procedimento di interesse, senza avere necessità alcuna di contattare gli uffici preposti.

Le informazioni relative alle procedure restano pubblicate nella sezione "procedure attive" per tutto il tempo necessario ai portatori di interesse ad esperire eventuali ricorsi e in ogni caso fino alla chiusura dell'esercizio.

### **Sezione Bandi di Gara**

Al momento vengono pubblicate le sole gare a procedura aperta.

Gli operatori economici interessati possono consultare nella Sezione dedicata alla singola procedura tutta la documentazione necessaria a partecipare alla procedura stessa, senza necessità alcuna di recarsi presso la sede dell'Istituto.

Nel corso di espletamento della gara vengono fornite, tramite appositi avvisi, informazioni circa lo stato del procedimento, rese secondo quanto disposto dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici.

E' in corso di predisposizione la procedura relativa alla costituzione dell'Albo fornitori, una volta effettuata la quale verranno pubblicate sul sito anche le notizie concernenti le procedure diverse da quelle aperte.

### **Sezione Operazione Trasparenza, Valutazione e Merito**

Istituita nel corso del 2009 con il nome di Operazione Trasparenza, ai fini della pubblicazione di quanto previsto dall'art. 21 della Legge n. 69/2009 (curricula e retribuzioni dei dirigenti – tassi mensili di assenza del personale), la Sezione è stata implementata nel corso del 2010 con la pubblicazione dei dati previsti dall'art. 11, comma 8, del DLGS 150/2009.

Al momento la Sezione si presenta articolata nelle seguenti sottosezioni:

- **Auto di servizio** – la direttiva n. 6/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nel fornire indicazioni circa la compilazione delle schede di monitoraggio del parco auto delle pubbliche amministrazioni, ha previsto la pubblicazione sul sito istituzionale di notizie circa il parco auto medesimo; l'Istituto ha ottemperato alla prescrizione procedendo alla pubblicazione della scheda di monitoraggio nella sua versione integrale nella sezione dedicata alla Trasparenza;
- **Comitato di Indirizzo** – l'art. 11, comma 8, lettera h) del DLGS 150/2009 prevede la pubblicazione sul sito istituzionale dei curricula e delle retribuzioni di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo;

- **Contrattazione Integrativa** – l’art. 40, comma 4, del DLGS 165/2001 prevede per le pubbliche amministrazioni l’obbligo di pubblicare in modo permanente sui propri siti istituzionali, con modalità che garantiscano la piena visibilità e accessibilità delle informazioni ai cittadini, i contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico – finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo;
- **Dotazione organica** – non è previsto per le pubbliche amministrazioni uno specifico obbligo di pubblicazione della propria dotazione organica; si è tuttavia ritenuto opportuno rendere pubblica la dotazione organica dell’Ente e le relative vacanze allo scopo di fornire all’utenza maggiori informazioni sulla struttura dell’Ente, nelle more della pubblicazione dell’organigramma;
- **Incarichi dirigenziali** – la pubblicazione dei curricula, delle posizioni di responsabilità e della retribuzione dei propri dirigenti costituisce un obbligo scaturente dall’art. 21 della legge n. 69/2009, confermato dal DLGS 150/2009 all’art. 11, comma 8, lettere f) e g); la pubblicazione è stata resa in conformità ai modelli predisposti dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- **Incarichi esterni** – l’obbligo di pubblicare gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti dalle pubbliche amministrazioni a soggetti estranei alle stesse, è stato confermato dall’art. 11, comma 8, lettera i) del DLGS 150/2009; nella sezione dedicata figurano tutti gli incarichi esterni conferiti a decorrere dal 2007, con indicazione dei nominativi, della durata, dell’oggetto dell’incarico e del compenso corrisposto;
- **Organismo di valutazione** – obbligo scaturente dall’art. 11, comma 8, lettera e) del DLGS 150/2009;
- **Presenze e Assenze del personale** – l’obbligo di pubblicare mensilmente i tassi di assenza e di maggior presenza del personale dipendente delle pubbliche amministrazioni scaturisce dall’art. 21 della legge n. 69/2009; sebbene le circolari esplicative del Dipartimento della Funzione Pubblica invitino le amministrazioni a procedere con la pubblicazione della sola percentuale di assenze sul totale delle presenze, si è ritenuto di indicare, in sede di pubblicazione, anche la composizione delle assenze mensili, al fine di fornire all’utenza maggiori informazioni di carattere statistico sull’andamento del fenomeno a livello di Ente; la distinzione per uffici di livello dirigenziale viene effettuata a livello di direzione generale, costituendo la direzione generale medesima l’unico Centro di Responsabilità Amministrativa dell’INVALSI.

Si è altresì provveduto, in relazione agli adempimenti previsti dalla legge, alla nomina del relativo responsabile del procedimento (pubblicazione sul sito istituzionale dell’Istituto delle procedure di gara e di reclutamento del personale - attivazione PEC - monitoraggio informazioni pubblicate e verifica rispondenza delle stesse a quanto previsto dalla normativa in materia)

## **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEL CORSO DEL 2011**

La Circolare della CIVIT n. 105 del 14 ottobre 2010 fornisce le linee guida per la compilazione del Programma, il quale deve essere suddiviso nelle sezioni sotto riportate e riportare in calce un prospetto riepilogativo degli interventi programmati, con indicazione delle tempistiche e delle risorse a ciascuno dedicate.

Per l’INVALSI il primo obiettivo risulta quello di procedere alla pubblicazione dei dati richiesti dalla legge. Per quello che concerne le modalità di pubblicazione dei dati e l’aggiornamento del sito agli standard tecnici stabiliti nelle linee guida, si procederà compatibilmente con le risorse disponibili.

### **A. SELEZIONE DEI DATI DA PUBBLICARE**

1. Pubblicazione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e relativo stato di attuazione.
2. Pubblicazione del Piano e della Relazione sulla performance.
3. Pubblicazione dei dati informativi sull’organizzazione e i procedimenti:

- a) Organigramma; articolazione, attribuzioni e organizzazione degli uffici; nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici e settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta.
  - b) Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata.
  - c) Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, termine per la conclusione di ciascun procedimento, nome del responsabile con indicazione dell'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di quella responsabile dell'adozione del provvedimento finale.
  - d) Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati.
4. Pubblicazione dei dati informativi relativi al personale:
- a) Dotazione organica
  - b) Curricula e retribuzione dei dirigenti: la pubblicazione viene già effettuata secondo le disposizioni applicative dell'art. 21 della Legge n. 69/2009.
  - c) Curricula dei titolari di posizioni organizzative.
  - d) Curricula e retribuzione dei componenti l'organo di indirizzo politico amministrativo: la pubblicazione viene già effettuata.
  - e) Nominativo e curricula dell'OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance; la pubblicazione del nominativo e del curriculum dell'OIV viene già effettuata
  - f) Tassi di assenza e di maggior presenza del personale: la pubblicazione viene già effettuata.
  - g) Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e ammontare dei premi effettivamente distribuiti
  - h) Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità.
  - i) Codici di comportamento.
5. Pubblicazione dati relativi a incarichi e consulenze.
6. Dati sulla gestione economico – finanziaria dei servizi pubblici
- a) Auto di servizio
  - b) Servizi erogati agli utenti finali ed intermedi, contabilizzazione dei relativi costi effettivi e di quelli imputati per il personale in relazione ad ogni servizio erogato e monitoraggio del relativo andamento
  - c) Contratti integrativi stipulati e relazione tecnico – finanziaria ed illustrativa, certificata dagli organi di controllo: la pubblicazione viene già effettuata.
  - d) Dati concernenti consorzi, enti e società di cui l'INVALSI faccia parte nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.
7. Dati sulla gestione dei pagamenti
- a) Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisiti di beni, servizi, forniture nonché dei tempi medi di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.
8. Dati relativi alle buone prassi
- a) Buone prassi in ordine ai tempi di per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico.
9. Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica
- a) Istituzione e accessibilità in via telematica di albi di beneficiari di provvidenze di natura economica.
10. Dati sul public procurement

## **B. DESCRIZIONE DELLE MODALITA' DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

L'Istituto ha già provveduto, nel corso del 2010, ad istituire l'apposita sezione del sito dedicata alla trasparenza, raggiungibile, secondo le indicazioni fornite dalla CIVIT, dal link identificabile dall'etichetta "Operazione Trasparenza, valutazione e merito" posto sulla homepage del sito stesso.

La Sezione va ora riorganizzata e strutturata secondo quanto disposto dalla CIVIT.

In particolare i dati già pubblicati e da pubblicare andranno riorganizzati secondo il seguente prospetto, con riferimento ai contenuti di cui al precedente paragrafo 1.

### **Trasparenza, valutazione e merito:**

- Programma triennale per la trasparenza e integrità e relativo stato di attuazione
- Piano e relazione sulla performance
- Dati sull'organizzazione e i procedimenti
- Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive.
- Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale.
- Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati
- Dati relativi al personale
- Dati relativi a incarichi e consulenze
- Dati sulla gestione economico – finanziaria
- Dati sulla gestione dei pagamenti
- Dati relativi alle buone prassi
- Dati su sovvenzioni, contributi, crediti e sussidi
- Dati sul public procurement

La Delibera n. 105/2010 della CIVIT, contenente le Linee Guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, rimanda, per le modalità tecniche relative alla pubblicazione on line dei dati, a quanto riportato nel documento "Linee Guida Siti Web" di cui all'art. 4 della Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione, la cui versione più recente è stata pubblicata il 26 luglio 2010 su sito del Ministero stesso.

Per le iniziative che verranno adottate a tal fine si fa rinvio a quanto esposto alla lettera e) della Sezione Programmatica.

## **C. SEZIONE PROGRAMMATICA**

### **Azioni previste e modalità di attuazione**

Per quello che concerne la selezione dei dati da pubblicare, occorre provvedere, entro i tre mesi successivi all'adozione del Programma, ad adeguarsi a quanto disposto dalle disposizioni di legge in materia di trasparenza.

L'elenco dei dati da pubblicare è esposto nella Sezione A della Relazione.

#### **a) Pubblicazione dei dati afferenti all'organizzazione e ai procedimenti**

Per quello che concerne i dati relativi all'organizzazione, si rappresenta che il Regolamento di organizzazione e funzionamento dell'INVALSI, adottato nel corso del 2005, è divenuto esecutivo nella metà del 2006 ed è attualmente in fase di revisione; l'Istituto ha adottato una prima bozza di organigramma nel mese di settembre del 2009, mentre i primi ordini di servizio relativi agli uffici strumentali e di supporto dell'Ente sono stati adottati nel corso del 2010.

Sarà pertanto possibile procedere nel breve periodo con la pubblicazione dei dati afferenti l'articolazione e le attribuzioni dei Servizi facenti parte dell'Ufficio dei Servizi Amministrativi e dell'Ufficio dei Servizi Informatici, mentre per quello che concerne le strutture di Ricerca si provvederà successivamente.

Per quello che concerne i dati afferenti ai procedimenti, si rappresenta che l'Istituto non ha adottato alcun Regolamento che disciplini i termini dei procedimenti di competenza dell'Ufficio dei Servizi Amministrativi, che pertanto restano fissati, come previsto dalla Legge 241/1990 in tali casi, in novanta giorni. Per quello che riguarda invece l'elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio e l'indicazione dell'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e dell'adozione del provvedimento finale, la pubblicazione dei dati verrà effettuata contestualmente a quella relativa alla articolazione e alle attribuzioni dell'Ufficio dei Servizi Amministrativi.

#### **b) Pubblicazione dei dati informativi relativi al personale**

L'INVALSI è un ente pubblico di ricerca di piccole dimensioni, il cui bilancio prevede un unico centro di responsabilità organizzativa in corrispondenza della direzione generale dell'Istituto.

Allo stato attuale gli unici titolari di posizioni organizzative nel senso previsto dalla norma risultano essere pertanto il Direttore Generale e il Dirigente dell'Ufficio dei Servizi Amministrativi.

La missione principale dell'INVALSI è costituita tuttavia dall'attività di ricerca, ragione per la quale si intende procedere con la pubblicazione, nel medio periodo, quanto meno dei curricula dei ricercatori e tecnologi dell'Istituto cui risulti affidato un incarico di responsabilità in relazione ai progetti di ricerca attivati dall'Istituto.

Non si è invece ancora proceduto alla nomina formale del Responsabile per la Trasparenza; allo stato attuale l'implementazione dei contenuti della sezione del sito istituzionale dedicata alla presentazione dell'Istituto viene effettuata su input fornito dal Comitato di Indirizzo o dalla Direzione Generale; l'implementazione delle sezioni del sito specificamente dedicate alle attività di ricerca viene effettuata su input dei Responsabili delle singole ricerche; l'implementazione delle sezioni del sito dedicate alle attività amministrative e all'Operazione Trasparenza, Valutazione e merito viene effettuata su input del Dirigente dei Servizi Amministrativi; sotto il profilo squisitamente tecnico, l'implementazione del sito è infine effettuata a cura dell'Ufficio dei Servizi Informatici.

Alla pubblicazione dei dati afferenti la gestione dei premi si potrà procedere una volta che saranno stati definiti, in sede di rinnovo dei CCNL di comparto vigenti, il sistema di distribuzione degli stessi e la relativa quantificazione.

#### **c) Dati sulla gestione economico – finanziaria dei servizi pubblici**

La pubblicazione dei dati afferenti al costo dei servizi erogati è connessa con l'attivazione e l'implementazione del sistema di controllo di gestione, al momento in fase di studio, e non potrà intervenire se non nel medio - lungo periodo.

La pubblicazione delle informazioni relative alla trasmissione degli atti relativi alla contrattazione integrativa alla Corte dei Conti verrà effettuata non appena verranno messi a disposizione delle pubbliche amministrazioni i relativi modelli.

La pubblicazione dei dati relativi ai modelli adottati e agli esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi erogati in conseguenza della contrattazione integrativa non potrà infine essere disposta prima del rinnovo dei CCNL di comparto, per le motivazioni esposte nel terzo capoverso della precedente lettera b).

Infine, per quello che concerne i dati relativi alle esternalizzazioni, si procederà mediante appositi link alla sezione del sito dedicata ai bandi di gara.

#### **d) Altri dati**

La pubblicazione dei dati di cui ai punti 7 e 8 dell'elenco di cui alla Sezione A potrà avvenire man mano che si procederà alla razionalizzazione dei processi in atto.

#### **e) Adeguamento del sito istituzionale agli standard tecnici previsti dalle linee guida**

Rispetto alle indicazioni fornite, l'Istituto risulta essere in linea con la Legge 9 gennaio 2004, n. 4, ottemperare ai seguenti paragrafi: 4.2, 4.3, 4.4, 4.7 e 5.2 delle linee guida per i siti web della PA art. 4 della

Direttiva 8/09 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, essere in linea con lo standard Dublin Core ISO 15836:200.

Attualmente il sito istituzionale è in fase di adeguamento rispetto al paragrafo 4.1, della delibera 105/2010.

*Per i tempi di attuazione delle iniziative previste* si fa rinvio al Prospetto riepilogativo.

Le strutture competenti per le diverse fasi di elaborazione ed esecuzione del Programma sono individuate nell'Ufficio dei Servizi Amministrativi e nell'Ufficio dei Servizi Informatici, alle quali saranno dedicate le risorse stanziare in bilancio nei capitoli afferenti le uscite per servizi informatici e per l'innovazione tecnologica.

Alla verifica dell'efficacia delle iniziative provvederà l'Organismo Interno di Valutazione.

#### **D. POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA**

a) Livello di funzionamento della PEC:

In ottemperanza a quanto previsto dall'articolo 11, comma 5, del d.l.g. n. 150 del 2009, L'Istituto è attualmente dotato dei seguenti account di PEC:

1. [invalsi@legalmail.it](mailto:invalsi@legalmail.it);
2. [direttore@legalmail.it](mailto:direttore@legalmail.it);
3. [presidente@legalmail.it](mailto:presidente@legalmail.it);
4. [protocollo.invalsi@legalmail.it](mailto:protocollo.invalsi@legalmail.it);

In particolare:

- l'account multi – utenza [invalsi@legalmail.it](mailto:invalsi@legalmail.it) è utilizzato dai Settori afferenti al Servizio del Personale per le comunicazioni con il cittadino, ASL, persone giuridiche, Pubbliche Amministrazioni. L'account in oggetto, inoltre, è registrato come indirizzo di PEC ufficiale INVALSI presso l'indice delle Pubbliche Amministrazioni (iPA - [www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it));
- l'account multi - utenza [protocollo.invalsi@legalmail.it](mailto:protocollo.invalsi@legalmail.it) è stato istituito per l'unico registro di protocollo dell'INVALSI, secondo gli obblighi previsti articolo 6, comma 1, del d. lg. n. 82 del 2005, articoli 16, comma 8, e 16-bis, comma 6, del decreto-legge 29 novembre 2008, n. 185, convertito con modificazioni dalla legge 28 gennaio 2009, n. 2, e articolo 34, comma 1, della l. n. 69 del 2009. L'account in oggetto, inoltre, è utilizzato dal Servizio Protocollo e Affari della Ricerca, afferente all'Ufficio della Direzione Generale, per le comunicazioni con le altre Pubbliche Amministrazioni.

b) Azioni previste per l'adeguamento alla normativa:

- 1) pubblicazione nella home page del sito web Istituzionale INVALSI dell'account di PEC [invalsi@legalmail.it](mailto:invalsi@legalmail.it).
- 2) comunicazione al Centro Nazionale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione (CNIPA), dell'account di PEC [protocollo.invalsi@legalmail.it](mailto:protocollo.invalsi@legalmail.it) per l'unico registro di protocollo dell'INVALSI.
- 3) pubblicazione dell'elenco delle caselle di PEC attive nella sezione denominata "Elenco delle caselle di posta elettronica istituzionali attive", secondo quanto previsto dalla delibera n. 105/2010 - Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150).

## E. PROSPETTO RIEPILOGATIVO

Descrizione azione	Link azione	data raggiungimento inizialmente prevista	data raggiungimento attualmente prevista	Note relative allo scostamento	Data effettiva raggiungimento	% completamento	Link al risultato
Pubblicazione del Programma Triennale per la Trasparenza		31-gen-11					
Pubblicazione del Piano sulla Performance		31-gen-11					
Riorganizzazione della sezione Operazione Trasparenza secondo il format indicato dalla CIVIT (delibera n. 105/2010 )		28-feb-11					
Pubblicazione dell'organigramma		31-mar-11					
Pubblicazione dell'articolazione, delle attribuzioni e dell'organizzazione degli uffici amministrativi e di supporto tecnico		31-mar-11					
Pubblicazione dell'elenco delle tipologie di procedimento amministrativo e indicazione delle Unità Organizzativa responsabili del procedimento e dell'adozione del provvedimento		31-mar-11					
Pubblicazione dell'elenco delle caselle di posta elettronica certificata attive		31-mar-11					
Pubblicazione del nominativo e del curriculum del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance e della trasparenza		31-mar-11					
Pubblicazione del codice di comportamento		30-apr-11					
Pubblicazione 1° report semestrale sullo stato di attuazione del Programma per la Trasparenza		30-giu-11					
Pubblicazione 2° report semestrale sullo stato di attuazione del Programma per la Trasparenza		31-dic-11					
Pubblicazione dei curricula dei Ricercatori e Tecnologi titolari di posizioni di coordinamento		31-dic-11					

### **AZIONI DA INTRAPRENDERE NEGLI ANNI 2012 e 2013**

Il programma delle azioni da intraprendere nell'anno 2011 è essenzialmente mirato a garantire all'utenza un adeguato livello di trasparenza attraverso la previsione di quelle azioni minime che consentano in tale prima fase l'adeguamento alla normativa vigente in materia.

Il mandato dell'attuale vertice di indirizzo politico amministrativo dell'INVALSI, come pure gli incarichi del Direttore Generale e dell'unico dirigente amministrativo in servizio presso l'Istituto, avranno scadenza tra il mese di ottobre dell'anno 2011 ed il mese di marzo dell'anno 2012.

Appare pertanto opportuno che le scelte relative alle ulteriori iniziative da intraprendersi per promuovere lo sviluppo della cultura dell'integrità all'interno dell'Istituto ed il coinvolgimento degli utenti esterni intermedi e finali vengano adottate dal nuovo organo di indirizzo politico amministrativo e dal nuovo vertice gestionale alla luce degli obiettivi istituzionali che dovranno peraltro essere ridefiniti in occasione dell'emanazione della nuova direttiva triennale da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.