

DIREZIONE GENERALE PER LE RISORSE UMANE, ACQUISTI E A.A.GG.

E. Sistemi informativi e informatici a supporto dell'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il rispetto degli obblighi di pubblicazioni

E.1.a. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Disponibilità del dato	Trasmissione dei dati al soggetto responsabile della pubblicazione	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente"	Trasmissione ad altri soggetti (laddove effettuata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input checked="" type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata (disponibilità attraverso mail)	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione NO
Consulenti e collaboratori	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione a) Dipartimento della Funzione Pubblica b) applicativo telematico c) regolata da DFP
Dirigenti MIUR	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input checked="" type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata (SIDI)	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione a) Dipartimento della Funzione Pubblica b) applicativo telematico o mail c) regolata da DFP

banca dati con
procedura
automatizzata

Incarichi conferiti e
autorizzati ai
dipendenti

Archivio
cartaceo

Pluralità di
banche dati in capo
alle singole
strutture cui i dati
si riferiscono

Banca dati unica
centralizzata

Trasmissione
telematica
 Consegna
cartacea
 Comunicazione
telefonica
 Altro
(specificare)

Inserimento
manuale
 Accesso diretto o
attraverso link
alla/alle
banca/banche dati di
archivio
 Creazione di una
ulteriore banca dati
finalizzata alla
pubblicazione sul sito
 Estrazione dalla
banca dati con
procedura
automatizzata

Specificare: a)
soggetto; b)
modalità di
trasmissione; c)
frequenza della
trasmissione

a) Dipartimento
della Funzione
Pubblica
b) applicativo
telematico o mail
c) La DGRU ha
disciplinato la
materia per il
personale del
Ministero con la
Circolare prot. n.
6793 del 18 aprile
2013 avente ad
oggetto "Anagrafe
degli incarichi
relativi alle
prestazioni rese
dal personale delle
amministrazioni
pubbliche - art. 24
della legge 30
dicembre 1991, n.
412 - art. 53 del
decreto legislativo
30 marzo 2001, n.
165, come
modificato dalla L.
190/2012.
Autorizzazione
all'esercizio di
incarichi extra-
istituzionali" alla
luce delle recenti
innovazioni
introdotte della L.
190/2012. In essa
sono indicati
termini e modalità.
http://www.mpi.it/normative/normativa_mf.html

Bandi di concorso

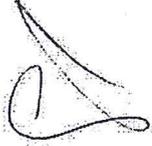
Archivio
cartaceo
 Pluralità di
banche dati in capo
alle singole
strutture cui i dati
si riferiscono
 Banca dati unica
centralizzata

Trasmissione
telematica
 Consegna cartacea
 Comunicazione
telefonica
 Altro
(specificare)

Inserimento
manuale
 Accesso
diretto o attraverso
link alla/alle
banca/banche dati di
archivio
 Creazione
di una ulteriore banca
dati finalizzata alla
pubblicazione sul sito

Specificare: a)
soggetto; b)
modalità di
trasmissione; c)
frequenza della
trasmissione

Trasmissione Bandi
di concorso per la
pubblicazione di
legge (GURI)

Tipologia Procedimenti *	<input type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
<p>*Allo stato non è pubblicata la tipologia dei procedimenti amministrativi in quanto non ancora adottato il regolamento ex l. 241/90 e ss.mm.ii. sui procedimenti amm.vi e i relativi termini di conclusione dei medesimi. L'ufficio di gestione dello stato giuridico ha peraltro predisposto una dettagliata modulistica, pubblicata sul sito intranet www.mpi.it, per semplificare le modalità di presentazione delle istanze da parte del personale</p> <p>Bandi di gara e contratti</p>	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata (Per il MePA è possibile accedere ad una Banca dati telematica centralizzata per tutte le PPAAs)	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura automatizzata	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione. I soggetti previsti dal codice degli appalti AVCP ecc.
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	<input checked="" type="checkbox"/> Archivio cartaceo * <input type="checkbox"/> Pluralità di banche dati in capo alle singole strutture cui i dati si riferiscono <input type="checkbox"/> Banca dati unica centralizzata	<input checked="" type="checkbox"/> Trasmissione telematica <input type="checkbox"/> Consegna cartacea <input type="checkbox"/> Comunicazione telefonica <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input checked="" type="checkbox"/> Inserimento manuale * <input type="checkbox"/> Accesso diretto o attraverso link alla/alle banca/banche dati di archivio <input type="checkbox"/> Creazione di una ulteriore banca dati finalizzata alla pubblicazione sul sito <input type="checkbox"/> Estrazione dalla banca dati con procedura	Specificare: a) soggetto; b) modalità di trasmissione; c) frequenza della trasmissione
	<p>*Il dato, concernente dati personali sensibili del personale MIUR.</p>			

dell'amn. Centrale è trattato secondo quanto previsto dal Codice privacy e viene pubblicato in forma che garantisce l'anonimato dei beneficiari di provvidenze

automatizzata

*pubblicazione annuale on-line di un elenco anonimo

E.1.b. Sistemi informativi e informatici per l'archiviazione, la pubblicazione e la trasmissione dei dati

N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Tipologie di dati	Grado di apertura delle banche dati di archivio per la pubblicazione dei dati (indicare i soggetti che accedono alle banche dati di archivio)	Banche dati non utilizzate per la pubblicazione dei dati (specificare le ragioni per cui tali fonti non alimentano la pubblicazione dei dati)	Pubblicazione in sezioni diverse da "Amministrazione Trasparente" (specificare le ragioni per cui la pubblicazione avviene al di fuori della sezione dedicata)
Articolazione degli uffici, responsabili, telefono e posta elettronica	Utenti abilitati		NO
Consulenti e collaboratori	Utenti abilitati		NO
Dirigenti	Utenti abilitati alla Banca dati SIDI	La banca dati SIDI è solo parzialmente utilizzata in quanto contenente informazioni non adeguate alle richieste a fini di trasparenza. Ciò fa sì che i referenti debbano fare un lavoro di estrapolazione delle informazioni contenute nella suddetta banca dati per garantirne una corretta pubblicazione.	NO
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti			No

Bandi di concorso
(personale MIUR)

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

per una maggiore visibilità rispetto ai concorsi del personale di altri comparti rilevanti del MIUR quale quello della Scuola e dell'Università a garanzia dell'immediatezza delle informazioni sono normalmente predisposte sezioni accessibili direttamente dall'home page del sito e dal sito Ministero.

Tipologia Procedimenti

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Bandi di gara e contratti

_____	_____	_____
Utenti abilitati	_____	NO
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

E.2. Modello organizzativo di raccolta, pubblicazione e monitoraggio.

Compilato solo per le parti relative alle attività della DGRU e del Responsabile della trasparenza

N.B.: laddove le responsabilità variano a seconda delle tipologie di dati, indicare il soggetto che svolge l'attività con riferimento al maggior numero di dati. Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi

Selezionare le attività svolte dai soggetti sottoindicati	Raccolta dei dati	Invio dei dati al responsabile della pubblicazione	Pubblicazione dei dati online	Supervisione e coordinamento dell'attività di pubblicazione dei dati	Monitoraggio
Dirigente responsabile dell'unità organizzativa detentrici del singolo dato	Si	Si	No La pubblicazione è effettuata per l'amministrazione Centrale dalla DGStudente Responsabile della Comunicazione	Si ufficio I che ha istituzionalmente il ruolo di coordinamento degli uffici della DGRU	No
Responsabile della comunicazione (laddove presente)	No	No	Si	No	No
Responsabile della gestione del sito web (laddove presente)	No	No	Si	Si	No
Responsabile	No	No	No	Si	No

dei sistemi
informativi
(laddove
presente)

La DGSSSI
appresta, in base al
Programma, tutto il
supporto e gli
applicativi
necessari per gli
adempimenti
relativi alla
trasparenza.
No

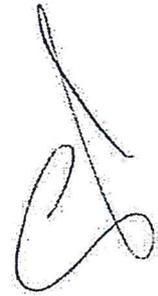
Responsabile
della
trasparenza
(limitatamente ai
dati di competenza
per le prime tre
colonne)
Segue:
... *Omissis*...

Si

Si

Si

Si



E.3. Monitoraggio sulla pubblicazione dei dati svolto dall'OIV

N.B.: laddove il monitoraggio varia a seconda delle tipologie di dati, indicare il modello relativo al maggior numero di dati

	Oggetto del monitoraggio	Modalità del monitoraggio	Estensione del monitoraggio	Frequenza del monitoraggio	Comunicazione degli esiti del monitoraggio (Indicare il soggetto cui sono comunicati gli esiti)	Azioni correttive innescate dagli esiti del monitoraggio (Illustrare brevemente le azioni)
Strutture centrali	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Verifica su sito <input checked="" type="checkbox"/> Altro (Bussola della Trasparenza)	<input checked="" type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input checked="" type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro	Vertici politici amministrativi e Responsabili Trasparenza	Adeguamento delle pagine web, al fine di garantire l'assolvimento degli obblighi nel merito di pubblicazione e trasparenza
Strutture periferiche (laddove presenti)	<input checked="" type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input checked="" type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input checked="" type="checkbox"/> Altro (specificare) (Verifica su tutti i siti)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		
Corpi (laddove presenti)	<input type="checkbox"/> Avvenuta pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> Qualità (completezza, aggiornamenti o e apertura) dei dati pubblicati	<input type="checkbox"/> Attraverso colloqui con i responsabili della pubblicazione dei dati <input type="checkbox"/> In modo automatizzato grazie ad un supporto informatico <input type="checkbox"/> Altro (specificare)	<input type="checkbox"/> Sulla totalità dei dati <input type="checkbox"/> Su un campione di dati	<input type="checkbox"/> Trimestrale <input type="checkbox"/> Semestrale <input type="checkbox"/> Annuale <input type="checkbox"/> Altro		

2012

E.4. Sistemi per la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"		
N.B.: Nel caso di Ministeri o grandi enti compilare, con modifiche, anche per eventuali strutture periferiche e corpi		
	Presenza	Note
	Si/No	
Sistemi per contare gli accessi alla sezione	si	
Sistemi per contare gli accessi ai singoli link nell'ambito della sezione	si	
Sistemi per quantificare il tempo medio di navigazione degli utenti in ciascuna delle pagine web in cui è strutturata la sezione	si	
Sistemi per verificare se l'utente consulta una sola oppure una pluralità di pagine web nell'ambito della sezione	si	
Sistemi per verificare se l'utente sta accedendo per la prima volta alla sezione o se la ha già consultata in precedenza	no	
Sistemi per verificare la provenienza geografica degli utenti	si	
Sistemi per misurare il livello di interesse dei cittadini sulla qualità delle informazioni pubblicate e per raccoglierne i giudizi	no	
Sistemi per la segnalazione, da parte degli utenti del sito, di ritardi e inadempienze relativamente alla pubblicazione dei dati	si	
Sistemi per la raccolta delle proposte dei cittadini finalizzate al miglioramento della sezione	si	
Pubblicazione sul sito dei dati rilevati dai sistemi di conteggio degli accessi	si	
Avvio di azioni correttive sulla base delle proposte e delle segnalazioni dei cittadini	si	