

Deliberazione n. **N. 2 - 2012**

del **13 FEB. 2012**

Oggetto: Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014

IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica n. 207 del 6 aprile 2006, con il quale è stato emanato il "Regolamento recante organizzazione e disciplina dell'Agenzia nazionale del turismo, a norma dell'art. 12, comma 7, del decreto-legge 14 marzo 2005, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 maggio 2005, n. 80";

VISTO lo Statuto dell'ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo, di cui alla Deliberazione del Consiglio di Amministrazione dell'ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo n. 2-2007 del 26 luglio 2007, approvato con il Decreto Interministeriale del 10 dicembre 2007;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 luglio 2011, con il quale è stato nominato il Consiglio di Amministrazione dell'ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo;

VISTO il Decreto del Ministro del Turismo del 21 settembre 2009, con il quale il dott. Paolo Rubini è stato nominato Direttore Generale dell'ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e s.m.i.;

VISTO il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante la "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" e di questo, in particolare, le disposizioni dell'art. 11, comma 2, e dell'art. 15, comma 2, lettera d), secondo le quali l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione adotta un Programma triennale per la trasparenza e gli eventuali aggiornamenti annuali;

VISTA la Delibera n. 105/2010 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche recante le "linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera e) del Decreto Legislativo n. 150/2009";

Deliberazione n. **N. 2 - 2012**

SEDE CENTRALE

del **13 FEB. 2012**

Oggetto: Piano della Performance 2012-2014

VISTA la Delibera n. 2/2012 della Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche contenente le "linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;

VISTA la Deliberazione n. 3-2010 del 23 luglio 2010 del Presidente dell'ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo, con la quale sono stati nominati i componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo, in conformità alle disposizioni dell'art. 14, comma 3, del Decreto Legislativo n. 150/2009;

SENTITO il parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'ENIT;

SENTITO il parere del Direttore Generale;

DELIBERA

Art. 1

È adottato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2012-2014 dell'ENIT-Agenzia Nazionale del Turismo, allegato alla presente deliberazione, di cui costituisce parte integrante.

Roma, **13 FEB. 2012**

IL DIRETTORE GENERALE – SEGRETARIO

Dr. Paolo Rubini

IL VICE PRESIDENTE

Dr. Mauro Di Dalmazio

**PROGRAMMA TRIENNALE
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

2012 – 2014

SOMMARIO

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'AGENZIA	4
2. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PROGRAMMA	5
3. I DATI	6
3a. Modalità di pubblicazione dei dati	12
3b. Indicazioni relative al formato dei dati	13
3c. Indicazioni relative a classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni	14
3d. Posta elettronica Certificata (PEC)	14
4. INIZIATIVE VOLTE A GARANTIRE LA COMUNICAZIONE, L'INFORMAZIONE E L'APPLICAZIONE DELLA TRASPARENZA	15
4a. Giornate della Trasparenza	15
5. PROGRAMMA DI ATTUAZIONE	16
5a. Collegamenti con il Piano della Performance	21
5b. Processo di coinvolgimento degli stakeholders	22
6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	22

LEGENDA

PC = DIREZIONE CENTRALE PROGRAMMAZIONE E COMUNICAZIONE

**PSCCP = DIREZIONE CENTRALE SUPPORTO ALLA
COMMERCIALIZZAZIONE E CLUB DI PRODOTTO**

**OPCSA = DIREZIONE CENTRALE ORGANIZZAZIONE, PIANIFICAZIONE,
CONTROLLO E SVILUPPO ATTIVITÀ**

**SGRU = DIREZIONE CENTRALE SVILUPPO E GESTIONE RISORSE
UMANE**

FCB = DIREZIONE CENTRALE FINANZA, CONTABILITÀ E BILANCIO

**SITAG = DIREZIONE CENTRALE SISTEMI INFORMATIVO-TECNOLOGICI
E AFFARI GENERALI**

1. INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONE DELL'AGENZIA

Istituito nel 1919, con il Regio Decreto Legge 12 ottobre 1919, n. 2099, quale Ente Nazionale per l'Incremento delle Industrie Turistiche, ENIT assume la denominazione di Ente Nazionale Italiano per il Turismo e il compito di promuovere e incrementare i flussi turistici dall'estero verso l'Italia con il Decreto del Presidente della Repubblica 27 agosto 1960, n. 1041.

La Legge 14 marzo 2005, n. 35, prevede, all'art. 2, la trasformazione dell'Ente in **Agenzia Nazionale del Turismo**, alla quale viene assegnata la funzione di **promuovere l'immagine unitaria dell'offerta turistica nazionale e favorirne la commercializzazione**.

Con il successivo DPR 6 aprile 2006, n. 207, viene disciplinata l'attività e l'organizzazione della nuova Agenzia, mediante l'attribuzione delle seguenti funzioni istituzionali:

- **promozione all'estero dell'immagine turistica unitaria italiana**, delle varie tipologie dell'offerta turistica nazionale e delle **risorse turistiche delle Regioni**;
- realizzazione di **strategie promozionali** a livello nazionale e internazionale, di informazione all'estero e di sostegno alla **commercializzazione** dei prodotti turistici italiani, in collegamento con le produzioni di qualità degli altri settori economici e produttivi;
- svolgimento di **attività di consulenza, assistenza e collaborazione** in favore di soggetti pubblici e privati per promuovere e sviluppare processi di armonizzazione dei servizi di accoglienza e di informazione ai turisti e anche, con corrispettivo, per realizzare attività promozionali e pubblicitarie, di comunicazione e pubbliche relazioni;
- attuazione di forme di **collaborazione** con gli uffici della rete diplomatico-consolare del Ministero degli Affari Esteri e con le altre sedi di rappresentanza italiana all'estero.

Mission e Vision

Ente pubblico non economico, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, con autonomia statutaria, regolamentare, organizzativa, patrimoniale, contabile e di gestione, a norma dell'art. 12, comma 3, della citata Legge 35/2005, ENIT opera, quindi, come Agenzia di marketing pubblico, ponendosi in relazione con tutti i soggetti del mercato turistico e svolgendo un ruolo di intermediazione tra la domanda e l'offerta e di raccordo con le politiche degli Enti territoriali e, in particolare, delle Regioni.

La **promozione** in forma unitaria dell'Italia turistica e il **supporto alla commercializzazione** dei prodotti e delle risorse regionali costituiscono, quindi, i due cardini dell'attività dell'Agenzia, la cui fisionomia, in coerenza con le innovazioni normative, è stata ridisegnata dal **Regolamento di Organizzazione dell'ENIT**, approvato con decreto del Ministro del Turismo del 21 gennaio 2010, di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e con il Ministro per l'Economia e le Finanze, e consultabile sul sito dell'Agenzia <http://www.enit.it/it/agenzia/leggi normative/95-regolamento-di-organizzazione-dellenit-agenzia-nazionale-del-turismo.html>.

2. DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI DEL PROGRAMMA

Il Piano Triennale per la trasparenza e l'integrità per il periodo 2012-2014 è adottato dal Consiglio di Amministrazione dell'ENIT – Agenzia Nazionale del turismo nel contesto di un percorso di condivisione con gli stakeholders dell'Ente, rappresentati in particolare dalle Regioni, dagli Enti Locali e dalle Categorie del settore turistico, e a seguito dell'attività di indirizzo e impulso esercitata dall'Organo Indipendente di Valutazione.

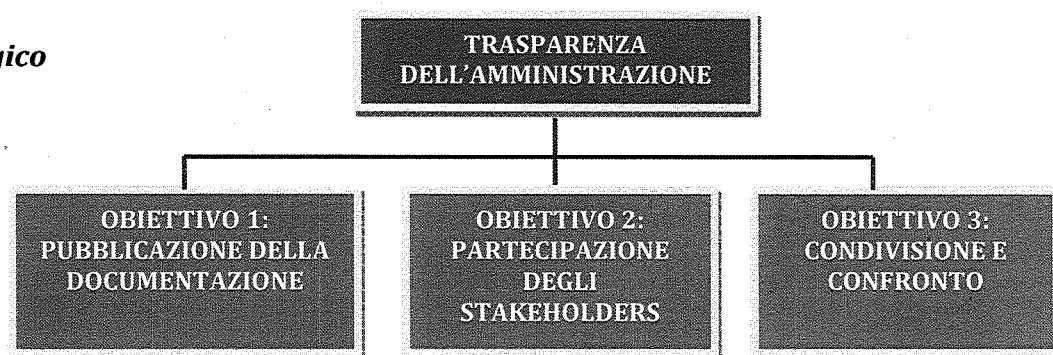
L'obiettivo fondamentale perseguito dal Programma per la trasparenza e l'integrità nel triennio 2012-2014 consiste nel rendere visibile agli utenti e agli stakeholders e, più in generale, alla cittadinanza la struttura e l'attività dell'ENIT – Agenzia Nazionale del turismo, mediante la concretizzazione dell'accessibilità a tutti gli atti e i documenti che delineano le linee di azione dell'Ente, le risorse impiegate per il conseguimento dei fini istituzionali e le modalità di realizzazione delle strategie impostate.

Il fine viene perseguito a livello operativo attraverso gli strumenti della pubblicazione, della partecipazione e della condivisione:

1. la pubblicazione dei documenti e dei dati che ineriscono all'organizzazione e alla gestione dell'Agenzia, al fine di consentire al pubblico la piena conoscibilità delle modalità relative all'azione e all'impiego delle risorse da parte dell'Ente;
2. la partecipazione dell'utenza all'attività dell'Agenzia attraverso
 - l'accesso alla documentazione e la reperibilità dei dati;
 - lo sviluppo di forme di interazione a beneficio dell'utenza, al fine di consentire il coinvolgimento degli stakeholders nel processo di perfezionamento degli strumenti di trasparenza.
3. la condivisione delle attività e delle procedure attuate in materia di trasparenza con altri Enti e Istituzioni e la comunicazione all'utenza, al fine di garantire occasioni di confronto e individuare possibili modalità e metodi di sviluppo.

Obiettivo strategico

Obiettivi operativi



3. I DATI

Al fine di perseguire gli obiettivi prefissati, in ottemperanza alla normativa vigente e in conformità alle Linee guida emanate da CIVIT con delibera n. 105/2010, la trasparenza dell'amministrazione si consegue attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale www.enit.it, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" accessibile direttamente dalla *home page*, delle seguenti tipologie di dati:

Documentazione da pubblicare	Riferimenti normativi
• Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione Si prevede la pubblicazione della seguente documentazione: – il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità; – le Relazioni semestrali sullo stato di attuazione dei punti che compongono la struttura fondamentale del Programma; – il prospetto riepilogativo, in formato aperto e di facile lettura, dello stato di attuazione relativo alle azioni, previste dal Programma, a più forte impatto rispetto agli <i>stakeholders</i> dell'Agenzia. L'illustrazione del processo di conseguimento degli obiettivi e delle azioni previsti nel presente Programma sarà costituito dai seguenti elementi: ➤ tipo e descrizione sintetica dell'obiettivo e/o dell'azione; ➤ link alla pagina di riferimento; ➤ data di raggiungimento inizialmente prevista; ➤ data di raggiungimento attualmente prevista; ➤ indicazione delle problematiche che hanno comportato lo scostamento; ➤ data effettiva di raggiungimento; ➤ percentuale di completamento	Art. 11, comma 8, lettera a), D. Lgs. n. 150-2009
• Piano e relazione sulla performance Strettamente connessi alla presentazione del Programma per la Trasparenza, il libero accesso e la consultazione del Piano della Performance e della relativa Relazione, costituiscono lo strumento fondamentale per delineare la conformazione strutturale operativa dell'Agenzia, le modalità di impiego delle risorse disponibili e il grado di economia, efficienza ed economicità nel conseguimento degli obiettivi prefissati.	Art. 11, comma 8, lettera b) D. Lgs. n. 150-2009
• Sistema di misurazione e valutazione della	Art. 11, comma 8,

performance	lettera b) del D.Lgs. 150/2009
• Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti: – il sito dell'Agenzia deve necessariamente contenere le seguenti informazioni inerenti all'organizzazione: ➤ organigramma con l'articolazione degli uffici e l'indicazione del dirigente responsabile; ➤ attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio; ➤ settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività svolta; ➤ normativa di riferimento (Regolamento di Organizzazione dell'ENIT – Agenzia Nazionale del Turismo, approvato il 21 gennaio 2010 con decreto del Ministro per il Turismo, di concerto con il Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e s.m.i.). – Sul sito devono essere indicate le caselle di posta istituzionali della Sede Centrale, della Presidenza, della Direzione Generale, delle Direzioni Centrali e di tutti gli Uffici della rete estera, nonché l'indirizzo di posta certificata. – Sono oggetto di pubblicazione le tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio, corredate dalle seguenti indicazioni: ➤ termine per la conclusione del procedimento e per ogni altra fase prevista dalla normativa, ➤ nome del responsabile del procedimento e Direzione responsabile dell'istruttoria, ➤ ogni altro adempimento procedimentale, ➤ atto di adozione del provvedimento finale, ➤ scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della Legge n. 241-1990 e s.m.i.; – Costituiscono oggetto di pubblicazione le	Art. 54, comma 1, lettera a) D. Lgs. n. 82-2005, “Codice dell'amministrazione digitale” Art. 54, comma 1, lettera d) D. Lgs. N. 82-2005 Art. 54, comma 1, lettere b) e c) D. Lgs. n. 82-2005; art. 23, comma 5, n. L. 69/2009; art. 6, comma 1, lettera b); comma 2, lettera b) 1,4,6 L. 106/2011; art. 6, comma 6 L. 180/2011; art. 7, commi 1 e 2 L. 180/2011 Art. 11 del D. Lgs. n.

informazioni sulla qualità dei servizi erogati, ai sensi dei principi esposti nell'articolo 11 del D. Lgs n. 150-1990 e delle indicazioni fornite dalla delibera di CIVIT n. 88-2010, e la carta dei servizi dell'ENIT – Agenzia Nazionale del turismo.	150-2009; Delibera CIVIT n. 88-2010 del 24 giugno 2010 e n. 3-2011.
• Dati informativi sul personale – A norma della legislazione vigente vengono rese pubbliche le seguenti informazioni relative alla Dirigenza di prima e seconda fascia e ai Responsabili di posizioni organizzative: ➤ <i>Curricula</i> del Direttore Generale, dei Dirigenti, dei titolari di posizioni organizzative; ➤ retribuzioni del Direttore Generale e dei Dirigenti, con l'indicazione delle componenti variabili e connesse alla retribuzione di risultato; ➤ indirizzi di posta elettronica e numeri di telefono del Direttore Generale e dei Dirigenti; ➤ informazioni inerenti al ruolo: Direttore Generale: decorrenza e termine dell'incarico; Dirigenti: data di inquadramento nella fascia di appartenenza, data di primo inquadramento nell'amministrazione. – in conformità alle disposizioni normative si prevede la pubblicazione di curricula, retribuzioni, compensi e indennità del Presidente dell'Agenzia e dei membri del Consiglio di Amministrazione; – Sono resi pubblici i nominativi e i curricula dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Agenzia e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance, individuato nel Responsabile della struttura tecnica permanente;	Art. 11, comma 8 lettere f) e g) D. Lgs. n. 150-2009; art. 21 L. n. 69-2009; art. 1, comma 7, DPR n. 108-2004 Art. 11, comma 8, lettera h) D. Lgs. N. 150-2009 Art. 11, comma 8, lettera e) D. Lgs. N. 150-2009

- Devono essere indicati i tassi di assenza e di maggior presenza del personale, distinto per le Direzioni di appartenenza, e il ruolo dei dipendenti dell'Agenzia; - Sono indicati i dati relativi alla retribuzione di risultato connessa alla performance, relativamente a: ➤ ammontare complessivo dello stanziamento per la premialità; ➤ quota dei premi effettivamente distribuiti; ➤ analisi del grado di differenziazione nella corresponsione della retribuzione di risultato; - È oggetto di pubblicazione il codice disciplinare per il personale dell'Agenzia	Art. 21 L. n. 69-2009; art. 55, comma 5, DPR n. 3-1957 Art. 11, comma 8, lettera c) e d) D. Lgs. N. 150-2009 Art. 55, comma 2 D. Lgs. n. 165-2001 così come modificato dall'art. 68 D. Lgs. N. 150-2009
• Dati relativi a incarichi e consulenze - Sono elencati sul sito gli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti o autorizzati dall'Agenzia ai dipendenti per attività sia interne, sia presso altre amministrazioni o società, a dipendenti di altra amministrazione e a soggetti esterni. L'indicazione dell'incarico è costituita dalle seguenti informazioni: ➤ nominativo e curriculum del soggetto incaricato; ➤ oggetto e durata dell'incarico; ➤ compenso lordo; ➤ soggetto conferente; ➤ modalità di selezione e affidamento dell'incarico e tipo di rapporto. Qualora non fossero stati conferiti o autorizzati incarichi nell'anno di riferimento, si provvederà a inserire una dichiarazione negativa.	Art. 11, comma 8, lettera i) D. Lgs. N. 150-2009; Art. 53 D.Lgs. n. 165-2001
• Dati sulla gestione economico-finanziaria - Devono essere fornite le informazioni relative ai servizi erogati dall'Agenzia agli utenti intermedi e	Art. 10, comma 5 D.

finali, mediante l'indicazione, predisposta annualmente, dei seguenti elementi, elaborati in coerenza con i dati contenuti nel Piano della Performance e nella Relazione sulla relativa attuazione: ➤ elenco dei servizi; ➤ contabilizzazione dei costi con la distinzione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato; ➤ monitoraggio sull'andamento dei costi. – È prevista la pubblicazione dei dati inerenti alla contrattazione integrativa, relativamente ai seguenti elementi: ➤ contratti integrativi; ➤ relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dal Collegio dei Revisori dei Conti; ➤ modello adottato per la valutazione dei cittadini/utenti sugli effetti attesi dal funzionamento del servizio in conseguenza della contrattazione integrativa e relativo esito; – Si pubblicano le informazioni relative a consorzi, enti e società costituiti e/o partecipati dall'Agenzia con l'indicazione della quota di partecipazione e dei dati relativi all'eventuale esternalizzazione di servizi e attività mediante la stipula di convenzioni. – Si prevede la pubblicazione del Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, al fine di illustrare gli obiettivi di spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati.	Lgs n. 279-1997; Art. 11, comma 4, D. Lgs. N. 150-2009 Art. 55, comma 4 D. Lgs. N. 150-2009 Art. 19, comma 1, art. 20 comma 1 D.Lgs. 91/2011
• Dati sulla gestione dei pagamenti Devono essere riportati i seguenti dati: ➤ tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture; ➤ tempi medi di definizione dei procedimenti	Art. 23, comma 5, L. n. 69-2009

e di erogazione dei servizi in riferimento all'esercizio finanziario precedente.	
• Dati relativi alle buone prassi Si prevede l'illustrazione delle buone prassi in riferimento ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi all'utenza.	Art. 23, commi 1 e 2 L. n. 69-2009
• Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica In conformità alla normativa vigente si prevede la pubblicazione dell'albo di eventuali beneficiari di provvidenze di natura economica da parte dell'Agenzia.	Artt. 1 e 2 della L. n. 69-2009
• Dati sul <i>public procurement</i> Sono destinati alla pubblicazione i dati previsti dall'art. 7 del D. Lgs. n. 163-2006, relativamente ai contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e individuati dall'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e fornitura.	Art. 7 D. Lgs. n. 163-2006

3a. Modalità di pubblicazione dei dati

La pubblicazione dei dati indicati analiticamente nel precedente paragrafo, attuata al fine di favorirne l'accessibilità da parte dell'utenza, è effettuata in conformità alle "Linee guida per i siti web della PA", previste dall'art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione", consultabili sul sito www.innovazionepa.gov.it, e risponde alle indicazioni di seguito fornite, relativamente al:

- formato dei dati, al fine di favorirne l'utilizzo da parte degli utenti;
- reperibilità dei dati, al fine di favorirne la ricerca.

3b. Indicazioni relative al formato dei dati

La sezione del sito www.enit.it denominata “*Trasparenza, valutazione e merito*” è raggiungibile mediante un *link* direttamente dalla *home page* ed è ripartita nelle macroaree elencate nel paragrafo precedente, in conformità alle indicazioni, alla denominazione e all’ordine stabiliti dalle Linee guida emanate da CIVIT con delibera n. 105/2010 del 14 ottobre 2010.

Sono accessibili tutte le macroaree previste dalla normativa, ripartite nelle sottosezioni indicate; nel caso di contenuti non ancora definiti nella loro interezza, sarà inserita sotto la relativa voce l’informazione che la documentazione è in corso di pubblicazione, con l’indicazione della data prevista per l’inserimento nel sito.

Ogni elemento informativo deve essere pubblicato con tempestività e sottoposto a continuo aggiornamento. Tutti i documenti pubblicati sono corredati dalla storia delle relative revisioni, contenente:

- la data di pubblicazione del documento;
- le caratteristiche della revisione effettuata.

Le informazioni e i dati superati e non più utili ai fini della pubblicazione sono archiviati o eliminati in conformità alle indicazioni fornite dalle “Linee Guida per i siti web della PA” e alle disposizioni del “Codice in materia di protezione dei dati personali”, approvato con D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, e s.m.i.

Ogni contenuto informativo viene contestualizzato, ai fini della sua riconoscibilità anche al di fuori del sito originario di pubblicazione www.enit.it, mediante l’inserimento, all’interno del documento consultabile in rete, delle seguenti indicazioni:

- sintesi della tipologia di informazioni contenute;
- periodo a cui le informazioni si riferiscono;
- amministrazione produttrice e amministrazione referente

Tutti i documenti sono pubblicati in formato aperto (ad es. HTML, PDF, PNG)

Al fine di favorire l’interazione con l’utenza, nell’ambito della ricerca dell’informazione e della partecipazione dei cittadini all’attività dell’amministrazione, all’interno della sezione “*Trasparenza, valutazione e merito*” sono previste le seguenti possibilità:

- sia a livello di intera sezione, sia a inferiore, in ogni macroarea, la disponibilità

di uno strumento di notifica degli aggiornamenti della documentazione (ad es. RSS)

- il rilascio di feedback e la comunicazione di valutazioni sulla qualità delle informazioni pubblicate, tramite uno degli strumenti di web 2.0 raccomandati nelle “Linee guida per i siti web delle PA” (ad es. forum, social network, etc)

3c. Indicazioni relative a classificazione, semantica e reperibilità delle informazioni

Ai fini dell’accessibilità e della reperibilità della documentazione pubblicata sul sito www.enit.it, indicata nel paragrafo 1, si fa riferimento alle indicazioni fornite dalle Linee Guida per i siti web della PA”

3d. Posta Elettronica Certificata (PEC)

L’Agenzia ha attivato la casella di posta certificata sedecentrale@cert.enit.it in conformità alle disposizioni dell’art. 6, comma 1 del D. Lgs. n. 82-2005, degli artt. 16, comma 8 e 16-bis, comma 6 del D. Lgs. n. 185-2008, convertito con modificazioni dalla L. n. 2-2009, e dell’art. 34, comma 1 della L. n. 69-2009.

Come previsto dal Regolamento di Organizzazione dell’Agenzia, la gestione della casella di posta certificata compete alla Direzione Centrale Organizzazione, Pianificazione, Controllo e Sviluppo Attività.

Il processo di lavorazione prevede che la suddetta Direzione, valutato il contenuto della comunicazione e individuato il referente, la trasmetta all’Ufficio competente per materia ai fini di una immediata risposta.

Sul sito è presente una indicazione plurilingue rivolta all’utenza per il corretto utilizzo della casella di posta certificata.

4. INIZIATIVE VOLTE A GARANTIRE LA COMUNICAZIONE, L'INFORMAZIONE E L'APPLICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Al fine di garantire la piena applicazione delle procedure inerenti alla trasparenza e la diffusione della cultura dell'integrità dell'amministrazione, nel rispetto delle disposizioni dell'art. 11, comma 2, del D. Lgs. n. 150-2009, l'Agenzia predispone le seguenti iniziative mirate al coinvolgimento sia del personale, sia dei soggetti interessati dalla proprie funzioni istituzionali:

- Azioni di formazione condotte nel 2012 a beneficio del personale dell'Agenzia, finalizzate a diffondere la conoscenza della normativa e ad approfondire la consapevolezza sulla opportunità di informare l'azione dell'Ufficio di appartenenza e dell'Agenzia nel suo complesso ai principi della trasparenza;
- Organizzazione di occasioni di incontro e confronto nel triennio 2012-2014, anche nel contesto delle Giornate della Trasparenza, con funzionari e responsabili delle procedure di trasparenza di altri Enti, al fine di condividere le buone prassi attuate nella materia;
- Attuazione di forme di comunicazione e coinvolgimento dell'utenza degli stakeholders sulla tematica della trasparenza, attraverso uno degli strumenti del web 2.0 previsti dalle "Linee guida per i siti web delle PA", finalizzati ad acquisire suggerimenti e pareri sulla realizzazione dei relativi compiti da parte dell'Agenzia;
- Creazione di uno spazio dedicato alle FAQ in materia di trasparenza e degli adempimenti connessi, al fine di facilitare all'utenza le procedure di accesso e consultazione della documentazione.

4a. Giornate della Trasparenza

Le Giornate della Trasparenza sono dedicate alla presentazione al pubblico e agli stakeholders dell'Agenzia in particolare del Piano della Performance e della Relazione sulla relativa attuazione.

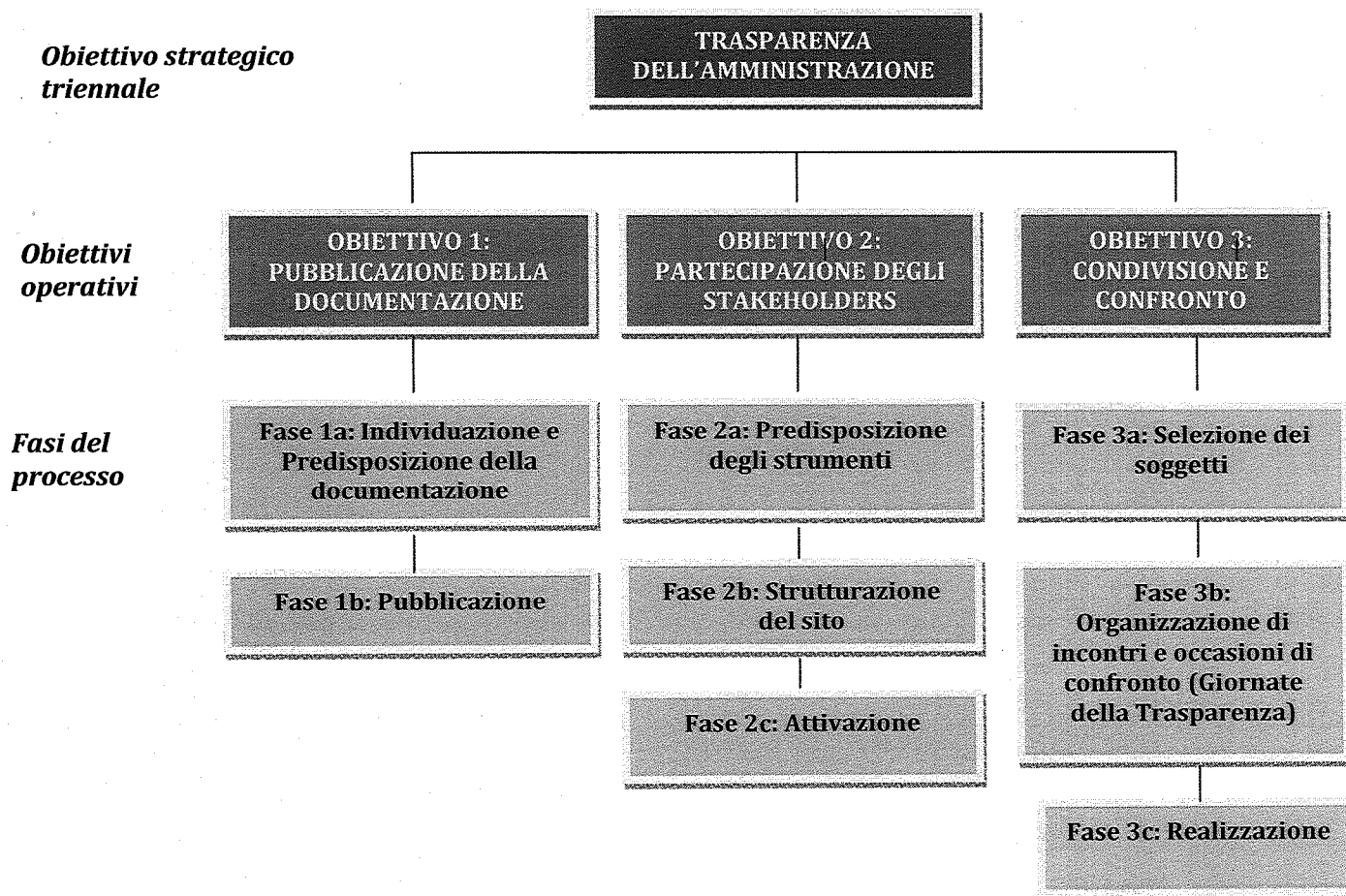
Tali incontri costituiranno anche l'occasione per l'illustrazione del Programma per la trasparenza e per la condivisione delle buone prassi con altri soggetti della pubblica amministrazione.

- Giornata di presentazione del Piano della Performance (da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno): entro giugno dell'anno di adozione;
- Giornata di presentazione della Relazione sulla Performance (da adottare entro il 30 giugno di ogni anno): entro dicembre dell'anno di adozione.

5. PROGRAMMA DI ATTUAZIONE

Il referente del procedimento di formazione, adozione e attuazione del presente Programma e dell'intero processo di tutte le iniziative previste, nonché dei rapporti con gli stakeholders, è il Direttore Generale dell'ENIT, dr. Paolo Rubini.

Si indicano di seguito gli obiettivi previsti dal Programma triennale, ripartiti in fasi di attuazione, con l'indicazione degli Uffici coinvolti nella realizzazione, delle risorse impiegate e dei tempi stabiliti per il conseguimento dei target stabiliti.



OBIETTIVO	STRUTTURE COMPETENTI	RISORSE UMANE	TEMPI
Obiettivo 1: Pubblicazione della documentazione			Entro il 31/12/2012 (secondo la scansione prevista nella successiva tabella)
Fase 1a: Individuazione e Predisposizione della documentazione	Tutti gli Uffici della Sede Centrale e della rete estera	25	
Fase 1b: Pubblicazione	SITAG	2	
Obiettivo 2: Partecipazione degli Stakeholders			Entro il 30/4/2012
Fase 2a: Predisposizione degli strumenti	SITAG	2	
Fase 2b: Strutturazione del sito	SITAG	2	
Fase 2c: Attivazione	SITAG	2	
Obiettivo 3: Condivisione e Confronto			Entro il 31/12/2014 (per il 2012 entro giugno e dicembre)
Fase 3a: Selezione dei soggetti	OPCSA, PC, PSCCP, Ufficio Stampa	2	
Fase 3b: Organizzazione di incontri e occasioni di confronto	OPCSA, PC, PSCCP, Ufficio Stampa	6	
Fase 3c: Realizzazione	OPCSA, PSCCP, Ufficio Stampa	12	

Si riportano di seguito le indicazioni relative ai tempi e ai responsabili della pubblicazione dei documenti, distinti per tipologia:

Obiettivo 1 – Fase 1b: Documentazione da pubblicare	Data pubblicazione	Direzione coinvolta
• Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione - Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2012-2014 - Relazioni semestrali sullo stato di attuazione dei punti che compongono la struttura fondamentale del Programma; - prospetto riepilogativo dello stato di attuazione relativo alle azioni, previste dal Programma, a più forte impatto rispetto agli stakeholders dell'Agenzia.	Entro il 10 febbraio 2012 Entro il 10 marzo e il 10 settembre 2012 Pubblicato in allegato alla Relazione	Tutti gli Uffici della Sede Centrale e della rete estera Tutti gli Uffici della Sede Centrale e della rete estera Tutti gli Uffici della Sede Centrale e della rete estera
• Piano e relazione sulla performance - Piano della Performance 2012-2014 - Relazione sulla Performance 2011	Entro il 10 febbraio 2012 Entro il 10 luglio 2012	Tutti gli Uffici della Sede Centrale e della rete estera Tutti gli Uffici della Sede Centrale e della rete estera
• Sistema di misurazione e valutazione della performance	Entro il 10 febbraio 2010	OPCSA
• Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti: - Organizzazione: ➤ organigramma con l'articolazione degli uffici e l'indicazione del dirigente responsabile; ➤ attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio;	Pubblicato Pubblicato	SGRU SGRU in collaborazione con gli Uffici della Sede Centrale e della rete estera

➤ settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività svolta;	Pubblicato	SGRU in collaborazione gli Uffici della Sede Centrale e della rete estera
➤ Regolamento di Organizzazione	Pubblicato	OPCSA
- Caselle di posta istituzionali della Sede Centrale, della Presidenza, della Direzione Generale, delle Direzioni Centrali e di tutti gli Uffici della rete estera, e l'indirizzo di posta certificata	Pubblicate	SITAG
- Dati e informazioni sui procedimenti	Aggiornamento entro il 31 dicembre 2012	Tutti gli Uffici della Sede Centrale e della rete estera
- informazioni sulla qualità dei servizi erogati e carta dei servizi dell'ENIT - Agenzia Nazionale del turismo.	Pubblicata la Carta dei Servizi	PSCCP
• Dati informativi sul personale - Informazioni sulla Dirigenza:		
➤ <i>Curricula</i> del Direttore Generale, dei Dirigenti e dei titolari di posizioni organizzative;	Pubblicati	SGRU
➤ retribuzioni del Direttore Generale e dei Dirigenti, con l'indicazione delle componenti variabili e connesse alla retribuzione di risultato;	Pubblicati	SGRU - FCB
➤ indirizzi di posta elettronica e numeri di telefono del Direttore Generale e dei Dirigenti;	Pubblicati	SITAG
➤ informazioni inerenti al ruolo	Aggiornamento entro il 30 aprile 2012	SGRU
- <i>Curricula</i>, retribuzioni, compensi e indennità del Presidente dell'Agenzia e dei membri del Consiglio di Amministrazione;	Entro il 30 aprile 2012	SGRU - FCB

- Nominativi e <i>curricula</i> dei componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione dell'Agenzia e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance, individuato nel Responsabile della struttura tecnica permanente; - Tassi di assenza e di maggior presenza del personale, distinto per le Direzioni di appartenenza, e il ruolo dei dipendenti dell'Agenzia; - Dati relativi alla retribuzione di risultato connessa alla performance 2011 - Codice disciplinare per il personale dell'Agenzia	Pubblicati Aggiornamento entro il 30 aprile 2012 Entro il 10 luglio 2012 Pubblicato	OPCSA SGRU SGRU SGRU
• Dati relativi a incarichi e consulenze	entro il 15 febbraio e il 15 luglio 2012	SGRU
• Dati sulla gestione economico-finanziaria - Indicazione dei servizi erogati dall'Agenzia nel 2011, contabilizzazione e monitoraggio dei relativi costi - contrattazione integrativa - informazioni relative a consorzi, enti e società costituiti e/o partecipati dall'Agenzia - Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Entro il 30 aprile 2012 Entro il 30 aprile 2012 Entro il 30 aprile 2012 Entro il 30 aprile 2012	PSCCP - FCB SGRU OPCSA FCB
• Dati sulla gestione dei pagamenti	Entro il 30 aprile 2012	FCB
• Dati relativi alle buone prassi	Aggiornamento entro il 31 dicembre 2012	Tutti gli Uffici della Sede Centrale e della rete estera
• Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	Entro il 30 aprile 2012	FCB

• Dati sul public procurement	Pubblicati	Tutti gli Uffici della Sede Centrale e della rete estera
--------------------------------------	------------	--

Il Programma sarà comunicato a tutto il personale sia in relazione ai principi ispiratori e alla struttura complessiva, sia in riferimento agli obiettivi da perseguire di competenza delle singole unità amministrative.

Come precedentemente indicato, rientra negli obiettivi previsti l'organizzazione, nel triennio di validità del Programma, di occasioni di incontro e confronto con altre amministrazioni, anche attraverso la piattaforma informatica e in occasione delle Giornate della Trasparenza per la condivisione di esperienze e buone prassi.

Al coinvolgimento dell'utenza e degli *stakeholders* nel processo di perfezionamento e di diffusione delle attività connesse alla trasparenza sono dedicati sia l'attivazione di strumenti informatici di comunicazione, all'interno del sito www.enit.it, sia l'organizzazione delle Giornate della Trasparenza, per le quali si rimanda al relativo paragrafo.

5a. Collegamenti con il Piano della Performance

Il Programma della Trasparenza è finalizzato a garantire la piena conoscibilità della missione dell'Agenzia, della modalità di perseguimento degli indirizzi strategici adottati e delle risorse impiegate nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.

A tal fine è prevista l'integrale pubblicazione del Piano e della Relazione della Performance, come indicato al paragrafo 3, comprensivi degli obiettivi di struttura e degli obiettivi assegnati ai dirigenti.

La pianificazione strategica e operativa dell'Agenzia comprende anche gli obiettivi triennali e annuali in materia di trasparenza, come indicati al paragrafo 5, in relazione alle unità organizzative competenti.

I suddetti obiettivi, considerati nella ripartizione tra la linea di indirizzo strategico e i tre piani di azione individuata nel presente Programma, fanno parte dell'Area di intervento "Mantenimento/Miglioramento dell'attività ordinaria" e sono esplicitati nel Piano della Performance insieme all'indicazione dei relativi indicatori e target.

5b. Processo di coinvolgimento degli stakeholders

Gli stakeholders dell'Agenzia intervengono nel processo di costruzione e perfezionamento della trasparenza attraverso:

- gli strumenti informatici di comunicazione predisposti all'interno dell'area "Trasparenza, valutazione e merito" del sito www.enit.it;
- le Giornate della Trasparenza.

Come indicato nel relativo paragrafo del presente Programma, all'interno del sito sono sviluppati specifici strumenti di comunicazione, al fine di consentire la partecipazione attiva dell'utenza al processo di costruzione della Trasparenza attraverso la creazione di uno o più luoghi informatici di interattività (blog, forum, wiki) al fine di garantire agli utenti e agli stakeholders dell'Agenzia la facoltà di intervenire nel percorso in oggetto.

Sarà, inoltre, creata una pagina di FAQ per facilitare il percorso di accessibilità alle informazioni.

Le Giornate della Trasparenza costituiscono l'occasione per la presentazione e il coinvolgimento in forma diretta degli stakeholders delle iniziative adottate dall'Agenzia sulla materia.

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

In accordo con le prescrizioni contenute nel presente Programma, l'Amministrazione procede annualmente a due fasi di verifica sull'attuazione delle attività e sul conseguimento degli obiettivi previsti, l'una semestrale, l'altra a consuntivo.

A seguito delle verifiche effettuate con l'ausilio della struttura tecnica permanente presso l'OIV e degli Uffici responsabili delle fasi del piano, il Programma prevede la predisposizione e la pubblicazione sul sito istituzionale delle Relazioni sullo stato di attuazione dei principali punti costituenti gli obblighi di trasparenza.

I risultati dei monitoraggi sono trasmessi all'Organismo Indipendente di Valutazione, al fine dell'attestazione sull'adempimento delle prescrizioni del Programma.

SEDE CENTRALE

O.I.V. - ENIT

Prot. n. 2

Roma, 30 gennaio 2011

**Al Consiglio di Amministrazione dell'ENIT
Agenzia Nazionale del Turismo**

SEDE

Oggetto: Programma per la Trasparenza e l'Integrità 2012-2014

A seguito del controllo effettuato sul Programma in oggetto, si ritiene che esso sia conforme alle normative vigenti e che, pertanto, possa essere adottato dall'Organo di vertice.

Cordiali saluti.

Il Presidente OIV

Dr. Pier Andrea Frè Torelli

