

FORMEZ PA
Centro servizi, assistenza, studi e formazione
per l'ammodernamento delle P.A.

PROT. INT. 09/01/2012 RM 158 /12

APPUNTO PER IL VICE DIRETTORE GENERALE

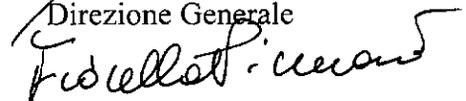
DOTT. MENNONNA
DOTT. SINISCALCHI
DOTT.SSA SPAGNUOLO

E p.c. AVV. DE VINCENTIS

Si trasmette, per il seguito di competenza, copia della Convenzione stipulata il 22 dicembre 2011 tra il Dipartimento della Funzione Pubblica ed il Formez PA, per la realizzazione del Progetto: "Supporto alle Pubbliche amministrazioni per migliorare, velocizzare e valorizzare le attività previste nel progetto Perla PA".

Si comunica altresì che l'originale della Convenzione è presso l'Ufficio Legale.

La Segreteria della
Direzione Generale



CONVENZIONE

TRA LA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI – DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA E IL FORMEZ PA PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO “SUPPORTO ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER MIGLIORARE, VELOCIZZARE E VALORIZZARE LE ATTIVITÀ PREVISTE NEL PROGETTO PERLA PA”

Il giorno 22 del mese di dicembre 2011 in Roma, presso la sede del Dipartimento della Funzione Pubblica, sita in corso Vittorio Emanuele II, 116 – Palazzo Vidoni - Roma

TRA

La Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, con sede in Roma, Corso Vittorio Emanuele II, n.116 (C.F. N. 80243510585), successivamente indicato come “**Dipartimento**”, rappresentato dal Cons. Francesca Russo nella qualità di Direttore dell’Ufficio per l’Informazione Statistica e le Banche Dati Istituzionali

E

Formez PA . – Centro servizi, assistenza, studi e formazione per l’ammodernamento della PA (C.F. n. 80048080636), con sede legale in Roma, viale Carlo Marx, 15, successivamente indicato come “**Formez PA**”, rappresentato dal dott. Carlo Flamment nella qualità di Presidente e legale rappresentante

PREMESSO

- che l’Operazione Trasparenza ha segnato l’inizio di un nuovo percorso per le PP.AA. e ha intensificato la trasmissione delle informazioni al Dipartimento (adempimenti);
- che si è reso necessario, quindi, strutturare il processo di comunicazione PP.AA.-Dipartimento, attualmente gestito in modo eterogeneo e diverso da adempimento a adempimento;
- che il Dipartimento della Funzione Pubblica, nell’ambito dei provvedimenti normativi rivolti alle pubbliche amministrazioni per un generale miglioramento dell’efficienza dell’apparato burocratico nel suo complesso, sta realizzando il progetto PERLA PA per la realizzazione, la gestione e la manutenzione di un sistema integrato degli adempimenti, a carico di tutte le Pubbliche Amministrazioni, di responsabilità esclusiva del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- che nell’ambito del progetto PERLA PA, il Dipartimento, al fine di ottimizzare la gestione dei dati inviati dalle Pubbliche Amministrazioni, ha voluto fornire un supporto diretto alle amministrazioni medesime, per agevolare la trasmissione delle informazioni relative agli adempimenti normativi;
- che il Dipartimento, per lo svolgimento delle attività in essere, intende programmare la creazione di alcuni strumenti necessari atti a migliorare, velocizzare e valorizzare il lavoro di tutti coloro che sono i protagonisti della rinnovata azione amministrativa e sono coinvolti



negli adempimenti previsti dalle norme e, nell'ottica di un cammino di avvicinamento della PA ai cittadini;

- che è necessario sviluppare un applicativo complesso che racchiude, in una logica di integrazione, tutte le banche dati connesse ai diversi adempimenti, previsti dalla normative vigenti in materia di comunicazione di dati statistici e di monitoraggio da parte delle amministrazioni pubbliche verso il Dipartimento della Funzione Pubblica;
- che il Dipartimento intende creare un rapporto diretto e costante con i responsabili dei diversi procedimenti delle banche dati delle amministrazioni pubbliche al fine di promuovere uno scambio di esperienze e best practices tra i partecipanti;
- che il Dipartimento ritiene, inoltre, importante realizzare un sistema premiante con un premio nazionale per i migliori risultati raggiunti, in termini di performance dai responsabili delle diverse banche dati;
- che il D.M. del 25 maggio 2011, registrato alla Corte dei Conti il 9 agosto 2011 Registro n. 16 Foglio 282, ha modificato il D.M. del 10 gennaio 2008 concernente l'organizzazione e il funzionamento del Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- che con il Decreto del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella Pubblica Amministrazione del 17 gennaio 2011, registrato alla Corte dei Conti il 18 febbraio 2011, reg. 49 foglio 537, con il quale è stato conferito l'incarico al Cons. Francesca Russo quale Direttore dell'Ufficio per l'Informazione Statistica e le Banche Dati Istituzionali del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella sentenza n. 854 dell'8 febbraio 2011, ha enunciato che le Pubbliche Amministrazioni possono legittimamente ricorrere a società "in house" motivando la convenienza rispetto all'affidamento dei servizi a soggetti terzi;
- che il decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 6 – Riorganizzazione del Centro di formazione e studi (Formez PA) – dispone che il Dipartimento della Funzione Pubblica possa avvalersi di Formez PA per fornire assistenza alle pubbliche amministrazioni nelle loro attività istituzionali;
- che con nota prot. n. 6250 dell'8 giugno 2009 il Formez PA ha dichiarato che le sue prestazioni costituiscono attività istituzionali fuori campo applicazione IVA;
- che le spese relative all'attuazione della presente convenzione graveranno sul capitolo di bilancio n. 406.

TUTTO CIO' PREMESSO, CHE COSTITUISCE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PRESENTE ATTO, SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Articolo 1 - Oggetto della Convenzione

Il Dipartimento affida al Formez PA l'attuazione del progetto "Supporto alle pubbliche amministrazioni per migliorare, velocizzare e valorizzare le attività previste nel progetto PERLA PA" descritto nell'Allegato A, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente Convenzione.

Il Progetto sarà realizzato in conformità al quadro finanziario contenuto nello stesso Allegato A.



Articolo 3 - Durata

Il Formez PA si impegna a realizzare le attività entro il 31 ottobre 2012. Formez PA si impegna a rendicontare al Dipartimento della Funzione Pubblica le attività previste dalla presente convenzione entro il 31 dicembre 2012.

Eventuali proroghe saranno autorizzate dal Dipartimento solo sulla base di motivata richiesta, sorretta da comprovati motivi, pervenuta almeno 30 giorni prima della conclusione delle attività.

Articolo 4 - Modalità di realizzazione

Il Formez PA è direttamente responsabile della completa e regolare realizzazione delle attività, in conformità con quanto previsto dal progetto esecutivo approvato dal Dipartimento.

Il Formez PA, secondo le modalità indicate nell'Allegato A, realizzerà le attività nel rispetto della normativa comunitaria e nazionale in materia di appalti.

Al Dipartimento sarà riservata la definizione degli obiettivi operativi, gli indirizzi ed il controllo in itinere dell'esecuzione del progetto secondo le modalità previste nell'Allegato A.

Articolo 5 - Conferimento di incarichi

Nel conferimento, a qualsiasi titolo, nell'ambito della presente convenzione, di incarichi retribuiti di consulenza e collaborazione ad esperti di provata competenza, il Formez PA si atterrà ai principi di trasparenza e pari opportunità di trattamento, sulla base della procedura vigente presso il Centro.

È fatto divieto al Formez PA di conferire incarichi di consulenza e collaborazione a soggetti che abbiano in corso, a qualsiasi titolo, rapporti contrattuali con il Dipartimento della funzione pubblica o con il Dipartimento per l'Innovazione e le Tecnologie della Presidenza del Consiglio dei Ministri, o a personale dipendente, anche in posizione di diretta collaborazione, del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

Articolo 6 - Gruppo di lavoro

Il Formez PA è tenuto a comunicare al Dipartimento, dopo la stipula della convenzione, i profili professionali delle persone che faranno parte del gruppo di lavoro e, dopo la loro individuazione, dovrà anche trasmettere i nominativi.

Qualora il Formez PA, durante lo svolgimento delle proprie prestazioni, dovesse trovarsi nella necessità di sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, dovrà preventivamente richiedere l'autorizzazione del Dipartimento, indicando i nominativi e le referenze delle persone che intende proporre in sostituzione di quelli comunicati. I nuovi componenti dovranno, in ogni caso, possedere requisiti equivalenti o superiori a quelli delle persone sostituite, da comprovare mediante la presentazione di specifica documentazione.

Articolo 7 - Finanziamento e Rendicontazione

Per la realizzazione delle attività, oggetto della presente convenzione, costituente attività istituzionali fuori campo applicazione IVA, come da nota richiamata in premessa, il Dipartimento corrisponderà al Formez PA un importo massimo globale di € 175.000,00 (Euro centosettantacinquemila/00).

I costi generali e i costi indiretti non potranno in ogni caso superare il 12% del valore complessivo del progetto.

Il finanziamento sarà erogato secondo le modalità di seguito descritte.



Le erogazioni saranno disposte, su base trimestrale, con riferimento al valore delle attività realizzate nel periodo di riferimento, previa presentazione della seguente documentazione, siglata e timbrata in ogni pagina e firmata per esteso all'ultima pagina dal Direttore Generale del Formez PA:

1. formale richiesta di pagamento;
2. relazione tecnica sulle attività svolte, articolata sulla base delle attività previste nel progetto esecutivo, che dia conto dello stato di avanzamento del progetto;
3. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445) relativa agli impegni assunti per realizzare le attività nel periodo di riferimento;
4. rendiconto analitico degli impegni assunti e, per ciascun impegno, quota effettivamente corrispondente alle attività realizzate nel periodo di riferimento, articolato in coerenza con lo schema di budget contenuto nel progetto esecutivo;
5. dichiarazione attestante l'adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali.

Il totale cumulato dei pagamenti intermedi, non potrà superare il 90% del costo complessivo.

Il pagamento del saldo sarà disposto previa presentazione della seguente documentazione, siglata e timbrata in ogni pagina e firmata per esteso all'ultima pagina dal Direttore Generale del Formez PA:

1. formale comunicazione della data di conclusione delle attività;
2. formale richiesta di erogazione del saldo;
3. relazione tecnica conclusiva sulle attività svolte, articolata sulla base delle attività previste nel progetto esecutivo,
4. dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà (art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445) relativa alle spese effettivamente sostenute per la realizzazione del progetto, così come descritte nella relazione tecnica di cui al punto precedente, che devono corrispondere a pagamenti effettuati e giustificati da fatture quietanzate o da documenti contabili di valore probatorio,
5. rendiconto dettagliato delle spese effettivamente sostenute di cui al punto precedente articolato in coerenza con lo schema di budget contenuto nel progetto esecutivo,
6. dichiarazione attestante l'adempimento di tutte le prescrizioni fiscali e previdenziali.

La richiesta di saldo dovrà essere presentata completa della documentazione citata entro 60 giorni dalla data di conclusione delle attività.

Le note di debito relative a ciascuna erogazione dovranno essere emesse dal Formez PA previa positiva valutazione della documentazione descritta da parte del Dipartimento, che si esprime nei 30 giorni successivi alla ricezione della stessa.

In deroga a quanto previsto dall'art. 4 del D.Lgs n. 231 del 9 ottobre 2002, il pagamento delle note di debito avverrà nei 90 giorni successivi alla data di ricevimento della fattura da parte del Dipartimento.

Eventuali storni finanziari tra le voci concernenti le linee di attività previste nel quadro finanziario del progetto esecutivo approvato, dovranno essere motivati, preventivamente comunicati al Dipartimento e dallo stesso autorizzati. Ove si verificasse una non corrispondenza tra la rendicontazione dei costi e le previsioni contenute nell'Allegato A della presente Convenzione, il Dipartimento non riconoscerà le spese relative alle parti del progetto modificate; eventuali storni tra le linee di attività previste dovranno essere preventivamente autorizzati dal Dipartimento.

Le erogazioni degli importi avverranno con accredito a favore del Formez PA sul c/c bancario n. 100000300001, Banca INTESA SAN PAOLO SPA, Ag. 55 - ROMA IBAN ITA0306903286100000300001.

Articolo 8 - Obblighi e responsabilità del Formez PA

Il Formez PA solleva il Dipartimento da ogni responsabilità verso terzi, ivi comprese le responsabilità derivanti da rapporti di lavoro, comunque connesse alla realizzazione ed all'esercizio delle attività affidate. Nessun ulteriore onere o responsabilità potranno essere posti a carico del Dipartimento oltre al pagamento di quanto stabilito a fronte delle attività effettivamente realizzate

Il Formez PA è impegnato a conservare e mettere a disposizione del Dipartimento tutta la documentazione contabile, comprensiva dei documenti amministrativi originali per 5 (cinque) anni dal termine di conclusione delle attività.

Articolo 9 - Riduzione del saldo

Qualora il rendiconto finale presentato dal Formez PA registri un totale inferiore all'importo del finanziamento assegnato, il saldo sarà corrisposto fino alla concorrenza del totale effettivamente speso.

Qualsiasi modifica delle attività, proroga e ulteriori variazioni, rispetto a quanto previsto nel progetto esecutivo, dovrà essere preventivamente autorizzata dal Dipartimento, che non riconoscerà le spese relative a variazioni del progetto non espressamente autorizzate.

Articolo 10 - Diritto di recesso

Il Dipartimento potrà recedere in qualunque momento dagli impegni assunti con la presente Convenzione nei confronti del Formez PA qualora, a proprio giudizio, nel corso dello svolgimento delle attività, intervengano fatti o provvedimenti i quali modifichino la situazione esistente all'atto della stipula della presente Convenzione e ne rendano impossibile o inopportuna la sua conduzione a termine.

In tale ipotesi saranno riconosciute al Formez PA le spese sostenute alla data di comunicazione scritta del recesso nonché quelle che, ancorché non materialmente effettuate, risultino già definitivamente vincolanti.

Articolo 11 - Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione all'interpretazione, applicazione ed esecuzione della presente Convenzione è esclusivamente competente il Foro di Roma.

Articolo 12 - Revoca del finanziamento

Il Dipartimento si riserva la facoltà di revocare il finanziamento relativo al progetto qualora il Formez PA non dovesse rispettare i termini, le condizioni e le modalità di attuazione previsti dalla presente Convenzione e dal progetto esecutivo approvato.

In tale ipotesi, saranno comunque riconosciute al Formez PA le spese eventualmente sostenute e gli impegni vincolanti assunti a fronte di attività già svolte alla data di comunicazione della revoca.

Articolo 13 - Osservanza della normativa nazionale e comunitaria

In tutti gli affidamenti a soggetti esterni il Formez PA resta impegnato all'osservanza delle norme nazionali e comunitarie in materia di appalti di servizi e procedure di evidenza pubblica.

Articolo 14 - Utilizzo dei materiali prodotti ed eventuale divulgazione

Il materiale cartaceo ed informatico elaborato nel corso della realizzazione del progetto è di esclusiva proprietà del Dipartimento.

gr

Ch 5

Previa espressa autorizzazione del Dipartimento, il Formez PA potrà utilizzare tale materiale a condizione che sullo stesso venga riportato il logo del Dipartimento, con l'indicazione di quanti ne hanno curato la produzione. Qualora il Formez PA utilizzi a scopo editoriale i materiali prodotti nell'ambito del progetto senza la preventiva autorizzazione del Dipartimento, l'importo del progetto verrà decurtato della somma utilizzata per la pubblicazione.

Art. 15 - Efficacia della Convenzione e registrazione

Il presente atto, che è redatto in numero 3 (tre) originali, mentre è vincolante per il Formez PA dalla data della sua sottoscrizione, lo sarà per il Dipartimento dall'avvenuta registrazione da parte degli organi di controllo.

PER IL DIPARTIMENTO DELLA
FUNZIONE PUBBLICA

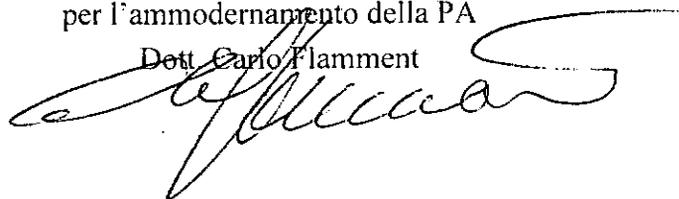
Cons. Francesca Russo



PER IL FORMEZ PA

Centro servizi, assistenza, studi e formazione
per l'ammodernamento della PA

Dott. Carlo Flamment

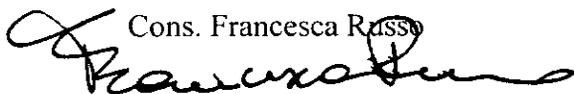


APPROVAZIONI SPECIFICHE:

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile sono espressamente approvate le clausole contenute negli articoli: 2) Progettazione esecutiva; 3) Durata; 4) Modalità di realizzazione; 5) Conferimento di incarichi; 7) Finanziamento e rendicontazione; 8) Obblighi e responsabilità del Formez PA; 9) Riduzione del saldo; 10) Diritto di recesso; 12) Revoca del finanziamento; 14) Utilizzo dei materiali prodotti ed eventuale divulgazione; 15) Efficacia della Convenzione e registrazione

PER IL DIPARTIMENTO DELLA
FUNZIONE PUBBLICA

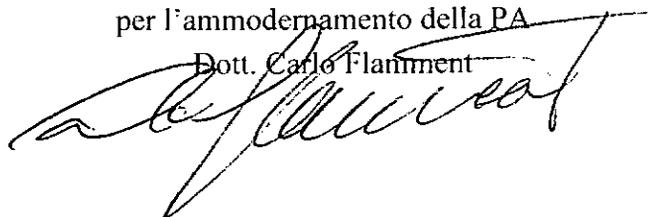
Cons. Francesca Russo



PER IL FORMEZ PA

Centro servizi, assistenza, studi e formazione
per l'ammodernamento della PA

Dott. Carlo Flamment



Allegato A alla Convenzione

SUPPORTO ALLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI PER MIGLIORARE VELOCIZZARE E VALORIZZARE LE ATTIVITA' PREVISTE NEL PROGETTO PERLA PA

AMBITO A. Attività di supporto alla gestione del nuovo Sistema integrato e realizzazione di un percorso di supporto e di affiancamento alle PA per la promozione di best practices.

AMBITO B. Realizzazione di set di strumenti informativi e di supporto per le Amministrazioni all'utilizzo della banca dati PERLA PA

AMBITO C. Realizzazione di un sistema premiante per i responsabili dei procedimenti e per le pubbliche amministrazioni

Quadro di riferimento

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha avviato le attività previste nel bando di gara per la realizzazione, la gestione e la manutenzione di un sistema integrato - **PERLA PA** -, degli adempimenti a carico di tutte le Pubbliche Amministrazioni, di responsabilità esclusiva del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Negli ultimi anni si è assistito ad una forte crescita di adempimenti normativi introdotti da norme primarie per ciò che riguarda i dipendenti pubblici e le Pubbliche Amministrazioni che vanno nella direzione di una maggiore trasparenza, soprattutto nei confronti del cittadino e di un miglioramento dell'efficienza di tutto l'apparato burocratico, con un conseguente forte incremento del carico di lavoro del Dipartimento della Funzione Pubblica, che - come è noto - si occupa dei temi della Pubblica Amministrazione.

In particolare è cresciuto il numero delle banche dati realizzate, gestite e di responsabilità esclusiva del Dipartimento della Funzione Pubblica.

- incarichi affidati a dipendenti, consulenti e collaboratori esterni (Anagrafe Prestazioni);
- consorzi e società a totale o parziale partecipazione pubblica (CONSOC);
- distacchi, aspettative e permessi sindacali e per funzioni pubbliche elettive (GEDAP);
- comunicazioni scioperi (GEPAS);
- rilevazione mensile delle assenze;
- curriculum vitae, retribuzioni e recapiti del personale dirigente e tassi di assenza e presenza del personale per ufficio dirigenziale (Legge n. 69 del 18 giugno 2009);
- rilevazione sul lavoro flessibile.

Le Pubbliche Amministrazioni, prima dello sviluppo e della messa on line del nuovo sistema integrato PERLA PA, erano obbligate all'inserimento dei dati che, raccolti all'interno delle diverse banche dati, venivano successivamente elaborati, attraverso interrogazioni manuali sul sistema, trasferiti su strumenti di office automation per la rappresentazione grafica e per le necessarie statistiche da allegare alla Relazione al Parlamento, illustrata annualmente dal Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione.

PERLA PA è un sistema integrato per la gestione degli adempimenti, di responsabilità del Dipartimento, a carico delle amministrazioni pubbliche fondato su un unico framework integrato di metodologie, strumenti e tecnologie con l'obiettivo di:

- uniformare la gestione degli adempimenti;
- razionalizzare il patrimonio informativo del Dipartimento;
- rendere flessibile e strutturato il processo di attivazione di un nuovo adempimento.



Finalità generale e obiettivi specifici del progetto

Il progetto ha come obiettivo la realizzazione di strumenti necessari atti a migliorare, velocizzare e valorizzare il lavoro di tutti coloro che sono i protagonisti della rinnovata azione amministrativa e sono coinvolti negli adempimenti previsti dalle norme e, nell'ottica di un cammino di avvicinamento della PA ai cittadini, da effettuarsi attraverso:

- la creazione di un rapporto diretto e costante con i responsabili dei diversi procedimenti delle banche dati delle amministrazioni pubbliche, mediante la calendarizzazione di laboratori/incontri, al fine di promuovere uno scambio di esperienze e best practices tra i partecipanti;
- Un portale web attraverso cui accompagnare le amministrazioni nella compilazione degli adempimenti di PERLAPA, attraverso strumenti semplici mirati all'auto apprendimento: tutorial video, lezioni, interviste, esempi di modelli organizzativi, etc.
- la realizzazione di un sistema premiante, un premio nazionale per i migliori risultati raggiunti, in termini di performance dai responsabili delle diverse banche dati e per le pubbliche amministrazioni più attive e puntuali nei processi di cambiamento.

Descrizione degli ambiti di attività

AMBITO A. Attività di supporto alla gestione del nuovo Sistema integrato e realizzazione di un percorso di supporto e di affiancamento alle PA per la promozione di best practices.

A.1 - Realizzazione di attività di supporto alla gestione del nuovo Sistema integrato

L'attività di supporto alla gestione del nuovo Sistema Integrato, per la valorizzazione dei dati trasmessi dalle pubbliche amministrazioni, consiste nella messa a punto di uno studio dei dati relativi agli adempimenti e la loro ottimizzazione in termini di output di risultati.

A.2 - Realizzazione di un percorso di supporto e di affiancamento alle PA per la promozione di best practices

Relativamente a questa fase, dovranno essere realizzati una serie di incontri/laboratorio al fine di affiancare e supportare i responsabili dei procedimenti delle pubbliche amministrazioni sul sistema integrato PERLA PA e sulle problematiche di trasmissione dei dati al Dipartimento.

Agli incontri/laboratori parteciperanno i responsabili dei diversi procedimenti delle banche dati all'interno delle amministrazioni pubbliche di tutto il territorio nazionale al fine di promuovere uno scambio di esperienze e best practices tra i partecipanti e di migliorare le funzionalità del nuovo sistema,

Attraverso tali incontri/laboratori si intende:

- offrire un sistema user friendly alle amministrazioni che debbono ottemperare agli adempimenti richiesti;
- estrarre dati ed informazioni che possano orientare le politiche del Dipartimento;
- promuovere modifiche normative e regolamentari che facilitino il funzionamento del sistema;
- offrire alle pubbliche amministrazioni dati da utilizzare per migliorare la governance delle loro Strutture.

In particolare saranno realizzati i seguenti servizi:

- progettazione metodologica degli eventi di affiancamento e di supporto;
- individuazione, reclutamento e contatto dei partecipanti (di concerto con il DFP-UISBDI).



Ambito B. Realizzazione di set di strumenti informativi e di supporto per le Amministrazioni all'utilizzo della banca dati PERLA PA

Il sistema Perla PA è un applicativo complesso che racchiude, in una logica di integrazione, tutte le banche dati connesse ai diversi adempimenti, previsti dalla normative vigenti in materia di comunicazione di dati statistici e di monitoraggio da parte delle amministrazioni pubbliche verso il Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nonostante la creazione del sistema Perla PA abbia razionalizzato l'intero processo di acquisizione dei dati da parte del Dipartimento, fornendo: interfacce di comunicazione ben costruite ed ottimizzate per un utilizzo amichevole (user-friendly), ambienti e funzionalità condivise che permettono agli utenti di operare in un ambiente unitario; rimane comunque un livello di complessità derivante da due fattori principali:

- la diversità degli adempimenti gestiti dal sistema, che introducono, per ciascun adempimento, diverse modalità di comunicazione dettate per lo più da regolamenti sviluppati in tempi ed in ambiti diversi;
- la notevole quantità di informazioni che il sistema deve gestire, infatti sono soggette alla comunicazioni dei vari dati tutte le amministrazioni pubbliche di ogni livello (nazionale, regionale, provinciale, comunale).

Occorre anche evidenziare come molti degli adempimenti previsti dal sistema risultano, dalle normative vigenti, obbligatori e le amministrazioni pubbliche sono soggette a fornire tutte le informazioni richieste nei modi e nei tempi previsti.

Se quindi, le amministrazioni pubbliche, e, più in dettaglio gli operatori e i funzionari individuati per la gestione dei vari adempimenti, non operano correttamente sul sistema Perla PA e interpretano in maniera errata le diverse normative che stanno alla base dei vari adempimenti, il livello di comunicazione e la stessa qualità ed affidabilità dei dati che il Dipartimento riceve rischia di vanificare il raggiungimento degli obiettivi che ciascun adempimento normativo intende perseguire con l'istituzione delle diverse banche dati.

Per far ciò occorre quindi fornire un adeguato supporto a tutte le pubbliche amministrazioni che da una parte dia il giusto livello di addestramento nell'utilizzo del portale web che implementa il sistema Perla Pa e dall'altro fornisca tutte le informazioni necessarie a far comprendere in maniera chiara le modalità operative e tecniche connesse con ciascun adempimento, tutto ciò in una logica di aggiornamento continuo legato alla dinamicità dei regolamenti in materia che evolvono anche alla luce delle diverse necessità di razionalizzazione della spesa pubblica.

D'altra parte, vista la numerosità della potenziale platea di destinatari di tale intervento di supporto, diventa necessario ricorrere a forme innovative e in un certo senso definibili "di massa", affinché possano essere perseguiti gli obiettivi previsti in questo intervento.

Per tale motivo in quest'ambito di intervento si intende realizzare un portale web dedicato a tutte le amministrazioni pubbliche che utilizzano Perla PA che sia per queste uno strumento di addestramento, comunicazione e aggiornamento.

Il portale web che verrà realizzato presenterà tre aree fondamentali:

- un area dedicata alla diffusione di materiale formativo erogato in autoistruzione;
- un area dedicata all'approfondimento di tematiche specifiche (Focus Tematici)
- un area dedicata alla comunicazione

Le attività che verranno svolte in quest'ambito riguardano:

- la creazione del portale web che contenga come sezioni principali quelle indicate sopra;
- la redazione dei contenuti formativi da veicolare attraverso il portale in una logica di autoistruzione, costituiti da:
 - o lezioni e tutorial video che illustrano i diversi aspetti delle varie banche dati e gli aspetti regolamentari ad essi connessi;
 - o interviste a testimoni privilegiati e istituzionali con l'obiettivo di fornire una visione completa dei processi e degli attori coinvolti;
 - o modelli organizzativi di esempio da utilizzare per l'organizzazione ottimale dei flussi di lavoro connessi al rispetto dei vari adempimenti;
 - o documentazione di supporto
- la redazione di una serie di focus tematici specifici che permettano ai vari utenti di inquadrare meglio gli adempimenti a cui sono soggetti;
- la redazione e la gestione di un area dedicata alle comunicazioni dal Dipartimento alle singole amministrazioni e viceversa.



AMBITO C. Realizzazione di un sistema premiante per i responsabili dei procedimenti e per le pubbliche amministrazioni

Per stimolare il lavoro dei partecipanti e per migliorare i servizi della pubblica amministrazione, sarà istituito un premio nazionale – Oscar della Trasparenza - per i migliori risultati, in termini di performance raggiunti dai responsabili dei diversi procedimenti delle banche dati delle pubbliche amministrazioni.

Per poter creare e realizzare il sistema premiante con il premio nazionale (Oscar della Trasparenza) saranno svolte una serie di attività volte ad individuare i requisiti fondamentali ai fini dell'identificazione dei riconoscimenti, non economici, per quelle Amministrazioni Pubbliche che risulteranno essere le più rappresentative di tutti gli adempimenti, di cui allo stesso sistema integrato, e per i responsabili delle diverse banche dati, puntuali nei processi di cambiamento,

L'iniziativa sarà realizzata a Roma e verranno selezionate una serie di amministrazioni alle quali verrà conferito l'OSCAR della Trasparenza.

In particolare, saranno realizzate le seguenti attività:

- realizzazione e consulenza alla definizione dei parametri di valutazione per l'assegnazione del premio Oscar della Trasparenza e del dispositivo di rilevazione;
- pre-istruttoria e segnalazione di una rosa di nominativi di cui approfondire la valutazione nell'assegnazione dei premi (sulla base del lavoro svolto nel corso degli incontri/laboratori e negli altri strumenti messa a disposizione dal Dipartimento
- partecipazione alla commissione del Premio;
- comunicazione a tutte le amministrazioni;
- realizzazione e comunicazione dell'evento di premiazione.

Durata del progetto

gennaio 2011 - 31 dicembre 2012

Importo finanziario

		COSTO
A.	Attività di supporto alla gestione del nuovo Sistema integrato e realizzazione di un percorso di supporto e di affiancamento alle PA per la promozione di best practices.	54.000
B.	Realizzazione di set di strumenti informativi e di supporto per le Amministrazioni all'utilizzo della banca dati PERLA PA	85.000
C.	Realizzazione di un sistema premiante per i responsabili dei procedimenti e per le pubbliche amministrazioni	18.000
		Totale
		157.000
		Spese Generali 12%
		18.000
		Totale
		175.000

