

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

OBBLIGHI E FLUSSI DI PUBBLICAZIONE

In linea con quanto pianificato nei Programmi Triennali per la Trasparenza e Integrità 2014-2016 e 2015-2017, al fine di consolidare un sistema strutturato e automatizzato per la gestione di dati e documenti da pubblicare ai sensi del d.lgs. n. 33/2013, nel corso del 2015, è stata condotta un'approfondita attività di analisi con il coinvolgimento di diverse Direzioni Centrali e Regionali dell'Istituto.

Attesa la complessità organizzativa dell'Ente e la gran mole di informazioni da trattare, è emerso fin da subito come l'attuale gestione delle pubblicazioni di dati e documenti, seppur efficace in termini di rispondenza agli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. n. 33/2013, risulta particolarmente gravosa, specie nelle fasi dell'aggiornamento costante, dove le Direzioni sono chiamate a intervenire su dati e documenti non prodotti originariamente ai fini della trasparenza e con processi di produzione che non sono ancora definitivamente strutturati per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale.

Le attività di analisi svolte hanno fatto emergere la necessità per l'Istituto sia di strutturare, formalizzare e condividere le corrette modalità di produzione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione in modo da renderle "nativamente conformi", sia di perfezionare e formalizzare un processo di pubblicazione univoco per tutte le funzioni interessate quale strumento indispensabile per il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Conformità normativa;
- Pubblicazione tempestiva;
- Qualità del dato (completezza e intelligibilità);
- Controllo e monitoraggio;
- Automazione delle pubblicazioni.

Di seguito saranno riepilogati l'approccio utilizzato, i temi analizzati e le Strutture interessate con l'obiettivo di avanzare un'ipotesi di un flusso di pubblicazione

“standardizzato”, attraverso l’evidenza dei flussi comunicativi tra ruoli coinvolti e attività da porre in essere in relazione a ciascun ruolo.

A partire dall’analisi normativa realizzata nella specifica *Legal Inventory* «Trasparenza dei dati nella PA», sono stati preliminarmente individuati i requisiti cui l’Istituto deve attenersi per il rispetto della conformità normativa.

La frammentarietà degli obblighi di pubblicazione è stata ricondotta alla metodologia implementata nel complessivo sistema di gestione dei rischi adottato dall’Istituto e strutturato per processi, aggregando obblighi omogenei in Temi più agevolmente riconducibili ai processi impattati e ai rispettivi *owner*.

L’attività successiva è stata condotta secondo il seguente schema:

- **Perimetro soggettivo Inail**
specifica il set di adempimenti e di vincoli che impattano Inail nella sua attività caratteristica
- **Anagrafica documento**
specifica i documenti Inail rispondenti al requisito; evidenzia i singoli contenuti in obbligo di pubblicazione e la loro tipologia; elenca le Direzioni coinvolte; indica il sistema di archiviazione; definisce i vincoli di formato; indica la tempistica di aggiornamento
- **Piani di remediation**
rappresentano i piani di soluzione per il superamento delle criticità di produzione dei dati



Produzione dati conformi

Fase di pubblicazione



Soluzione di pubblicazione temporanea o di parziale automazione

Pubblicazione automatica

- **Processo standard** rappresenta il processo di pubblicazione standard che ciascuna direzione/funzione deve adottare ai fini della corretta e conforme pubblicazione dei dati, anche sulla base delle indicazioni fornite dal Responsabile della Trasparenza.
- **Matrice RACI** rappresenta la matrice delle responsabilità che ciascun attore del processo di pubblicazione assume

Fase di controllo periodico



Report di conformità

- **Checklist di verifica** rappresenta il documento guida per la verifica periodica di conformità della sezione amministrazione trasparente presente sul sito istituzionale Inail

Nel flusso di pubblicazione dell'Istituto sono coinvolti i seguenti attori principali:

- Strutture *owner* del dato (Uffici Centrali, Direzioni Territoriali);
- Direzione Centrale Organizzazione Digitale (sviluppo e supporto tecnico/organizzativo);
- Direzione Centrale Pianificazione e Comunicazione (gestione del portale e standard redazionali di pubblicazione);
- Responsabile della Trasparenza (monitoraggio e supporto).

All'elenco di attori principali si possono aggiungere Strutture secondarie nel flusso di pubblicazione in ragione del loro coinvolgimento non sistematico:

- Avvocatura Generale (consultazione per definizione del perimetro soggettivo/oggettivo d'applicazione degli obblighi di pubblicazione);

- Consulenza Statistico Attuariale (validazione di alcune informazioni estratte da banche dati).

Attesa l'elevata complessità della realtà dell'Istituto è emersa la necessità di definire un processo gestionale standardizzato che regoli il flusso di pubblicazione, cioè che regoli le principali fasi di gestione dell'obbligo, anche allo scopo di ridurre eventuali spazi d'incertezza interpretativa e/o operativa.

A tal fine, nell'ambito dell'analisi di cui trattasi, si è elaborato il seguente schema teorico concernente il work flow che dovrebbe essere implementato all'interno di uno specifico processo di gestione standardizzato:

