

2. I Dati

L'Agenzia Italiana del Farmaco, in coerenza con il dettato della delibera Civit n. 105/2010 e nel rispetto della tempistica (31 dicembre 2011) indicata nel "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", rende disponibile e lo farà anche per il 2012 in osservanza della Delibera Civit n.2/2012 la consultazione on line sul proprio sito istituzionale www.agenziafarmaco.gov.it dei dati relativi a: personale, incarichi e consulenze, organizzazione, performance e procedimenti, gestione economico finanziaria dei servizi pubblici, gestione dei pagamenti e buone prassi. Nello specifico si rendono di seguito disponibili i dati in formato tabellare come richiesto dalla Delibera Civit n.2/2012.

Dati	Stato di pubblicazione	Link di riferimento	Dirigenti responsabili trasmissione dati	Termini pubblicazione
DATI INFORMATIVI SULL'ORGANIZZAZIONE, LA PERFORMANCE E I PROCEDIMENTI				
Informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche a livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - art. 54, comma 1, lettera a), del d.lg. n°82 del 2005)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-12-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/organizzazione	Responsabile Ufficio Risorse Umane	31/12/12
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (art. 54, comma 1, lettera d), del d.lg. n°82 del 2005)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-12-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/elenco-completo-delle-caselle-di-posta-elettronica-attive-e-di-posta-elettronica-a-certificate	Responsabile Ufficio Information Technology	31/12/12
Piano e Relazione sulla performance (art. 11, comma 8, lettera b), del d.lg. n°150del 2009)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-01-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/piano-della-performance	Responsabile Unità dirigenziale Controllo di Gestione	31/12/12
Informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'art. 11 del d.lg. n°150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n°88 del 24 giugno 2010)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-12-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/node/10012/	Responsabile Unità dirigenziale Controllo di Gestione / Responsabile Ufficio Qualità e Procedure	31/12/12
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 11, comma 8, lettera a), del d.lg. n°150del 2009)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-01-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/node/9974	Responsabile Unità Dirigenziale Portale AIFA	31/12/12
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa, responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (art. 54, comma 1, lettera c), del d.lg. n°82 del 2005)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-12-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/node/10013/	Dirigenti AIFA	31/12/12
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della legge n°241 del 1990 (art. 54, comma 1, lettera c), del d.lg. n°82 del 2005)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-12-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/scadenze-e-modalita-di-adempimento-dei-procedimenti-individuati	Dirigenti AIFA	31/12/12
Elenco degli atti e documenti che l'istante ha l'onere di produrre a corredo dell'istanza (art. 6 comma 1, lettera b), nn. 1,4,6 della l. 106/2011 di conversione del D.L. n. 70/2011 nonché art. 6, comma 6 della l. 180/2011)	disponibile on line entro il 31/12/2012		Dirigenti AIFA	31/12/12
Elenco di tutti gli oneri informativi, anche se pubblicati nella Gazzetta Ufficiale, gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i regolamenti ministeriali o interministeriali, nonché con i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato al fine di regolare l'esercizio dei poteri autorizzatori, concessori o certificatori, e l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici. Per onere informativo si intende qualunque adempimento che comporti la raccolta, l'elaborazione, la trasmissione, la conservazione e la produzione di informazioni e documenti alla pubblica amministrazione (art. 7, commi 1 e 2 della l. n. 180/2011)	disponibile on line entro il 31/12/2012		Dirigenti AIFA	31/12/12

Dati	Stato di pubblicazione	Link di riferimento	Dirigenti responsabili trasmissione dati	Termini pubblicazione
DATI INFORMATIVI RELATIVI AL PERSONALE				
Curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato (art. 11, comma 8, lettere f) e g), del d.lg. n°150 del 2009), indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale (art. 21 della legge n°69 del 2009, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex art. 19, commi 3 e 4, del d.lg. n°165 del 2001 - (art. 1, comma 7, del D.P.R. n°108 del 2004)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-12-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/dirigenti	Responsabile Ufficio Risorse Umane	31/12/12
Curricula dei titolari di posizioni organizzative (articolo 11, comma 8, lettera f), del d.lg. n°150 del 2009);	non sono previste in Aifa tali posizioni		Responsabile Ufficio Risorse Umane	
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico amministrativo, degli uffici di staff (articolo 11, comma 8, lettera h), del d. lg. n. 150 del 2009)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-01-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/incarichi-di-indirizzo-politico-amministrativo	Responsabile Ufficio Risorse Umane	31/12/12
Nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance di cui all'articolo 14 (articolo 11, comma 8, lettera e), del d. lg. n. 150 del 2009) – già disponibili on line	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-12-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/organismi-indipendenti-di-valutazione	Responsabile Ufficio Risorse Umane	31/12/12
Informazioni sui tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-01-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/ruolo-e-tassi-di-assenza-e-maggior-presenza	Responsabile Ufficio Risorse Umane	31/12/12
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti (articolo 11, comma 8, lettera c), del d. lg. n. 150 del 2009)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-12-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/premi-collegati-alla-performance	Responsabile Ufficio Risorse Umane	31/12/12
Analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti (articolo 11, comma 8, lettera d), del d. lg. n. 150 del 2009) sarà disponibile on line nei termini previsti dalla norma	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-12-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/differenziazione-premialita		
Informazioni relative ai codici di comportamento (articolo 55, comma 2, del d. lg. n. 165 del 2001 così come modificato dall'articolo 68 del d. lg. n. 150 del 2009) – già disponibile on line	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-12-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/codici-di-comportamento	Responsabile Ufficio Risorse Umane	31/12/12
Ordini professionali degli atti di sospensione a carico degli iscritti (art. 2, comma 5 del D.L. 13 n. 138/2011)	disponibile on line entro il 31/12/2012		Responsabile Ufficio Risorse Umane	31/12/12
DATI INFORMATIVI RELATIVI A INCARICHI E CONSULENZE				
Dati previsti dagli (articoli 11, comma 8, lettera i), del d. lgs. n. 150 del 2009 e dall'articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001) relativamente agli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-12-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/dati-relativi-ad-incarichi-e-consulenze	Direzione Generale/ Responsabile Ufficio Risorse Umane	31/12/12
DATI INFORMATIVI SULLA GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEI SERVIZI PUBBLICI				
Informazioni relative ai servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-12-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/dati-sulla-gestione-economico-finanziaria-dei-servizi-pubblici	Responsabile Ufficio Amministrazione e Bilancio	31/12/12
Informazioni relative ai contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-01-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/dati-sulla-gestione-economico-finanziaria-dei-servizi-pubblici	Responsabile Ufficio Risorse Umane	31/12/12
"Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio" al fine di illustrare gli obiettivi della spesa, misurarne i risultati e monitorarne l'effettivo andamento in termini di servizi forniti e di interventi realizzati (art. 20, comma 1, art. 19 comma 1 del D.Lgs. n. 91/2011)	disponibile on line entro il 31/12/2012, previa adozione del DM previsto dall'art. 19 c.4 del Decr. legisl. 91/2011		Responsabile Ufficio Amministrazione e Bilancio	31/12/12

Dati	Stato di pubblicazione	Link di riferimento	Dirigenti responsabili trasmissione dati	Termini pubblicazione
DATI INFORMATIVI SULLA GESTIONE DEI PAGAMENTI E SULLE BUONE PRASSI				
Dati su indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-12-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/dati-sulla-gestione-dei-pagamenti-e-buone-prassi	Responsabile Ufficio Amministrazione e Bilancio	31/12/12
Dati sulle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009)	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-01-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/dati-sulla-gestione-dei-pagamenti-e-buone-prassi	Dirigenti AIFA	31/12/12
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica	rispettato termine pubblicazione previsto dal Decr. legisl. 150/2009 (31-01-2011)	http://www.agenziafarmaco.gov.it/it/content/dati-sulla-gestione-dei-pagamenti-e-buone-prassi	Responsabile Ufficio Ricerca e Sperimentazione Clinica / Ufficio di Buona Pratica Clinica (GCP)	31/12/12

Modalità di pubblicazione Dati

L'Agenzia Italiana del Farmaco ha realizzato nel corso del 2011, all'interno del proprio sito istituzionale una sezione dedicata alla trasparenza, denominata *"Trasparenza, valutazione e merito"*, accessibile tramite banner dall'home page istituzionale, che consente di consultare i dati sopracitati.

Le informazioni relative alla Trasparenza pubblicate sul sito dell'Agenzia sono coerenti con le *"Linee Guida per i Siti Web della PA"*, emanate ai sensi dell'art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'Innovazione, e in particolare con le indicazioni relative alla trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici; all'aggiornamento e visibilità dei contenuti; all'accessibilità e usabilità; alla classificazione e semantica; ai formati e ai contenuti aperti.

La sezione, in attuazione del decreto lgs. N. 150/2009, sarà ulteriormente aggiornata nel corso del 2012, nell'ambito più ampio del Programma triennale per la trasparenza al fine di renderla coerente con le disposizioni riportate nelle Linee Guida presenti nella Delibera n.2 /2012 della Civit.

La sezione è divisa in macroaree, contenenti informazioni di 1° livello e consentono all'utente l'accesso ai contenuti di interesse. Qualora alcuni contenuti non siano ancora stati resi disponibili all'atto della consultazione, è visualizzato un messaggio che ne indica la data prevista per la pubblicazione. All'interno della sezione *"Trasparenza, valutazione e merito"* sarà presente anche nel 2012, tra l'altro, il documento relativo al *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* e il relativo stato di attuazione.

Sarà garantita poi, la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità: ogni contenuto informativo sarà corredato dalla storia delle revisioni, che conterrà la data di pubblicazione e le caratteristiche di ogni revisione.

A tal scopo, le informazioni superate e/o non più significative saranno archiviate o eliminate, secondo le indicazioni contenute nelle *"Linee Guida per i Siti Web della PA"*, emanate ai sensi dell'art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministro per la Pubblica amministrazione e l'Innovazione, e nel rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali. Particolare attenzione sarà rivolta alla definizione dei criteri di validità e delle poli-

tiche di archiviazione dei dati, soprattutto per quanto attiene alle informazioni relative al personale.

L'AIFA, nel 2012, valorizzerà ulteriormente all'interno della sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*" il servizio relativo agli strumenti di notifica degli aggiornamenti, che consentono di notificare all'utente qualsiasi inserimento o modifica.

AIFA continuerà a pubblicare anche per il 2012, i contenuti della sezione attraverso l'uso di formati aperti e standardizzati lasciando all'utente la possibilità di scelta in base alle proprie esigenze. Il sito web dell'Aifa utilizza i formati HTML e XHTML.

L'AIFA, in osservanza dell'articolo 11, comma 8, del d. lg. n. 150 del 2009 ha pubblicato entro il 31 dicembre 2011, nella sezione del proprio sito web denominata "*Trasparenza, valutazione e merito*", oltre ai link relativi ai dati indicati nel capitolo 2 del presente documento, anche quelli relativi al testo del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, il relativo stato di attuazione e il prospetto riepilogativo.

La sezione nel 2012 oltre a mantenere e aggiornare i dati indicati al capitolo 2 e i dati presenti nel punto elenco di seguito indicato dal punto 1 al 3, conterrà le informazioni contenute dal punto 4 al punto 7, così da rispettare le indicazioni espresse dalla Civit nel documento "*Monitoraggio programmi triennali per la trasparenza e l'integrità – Valutazione del programma triennale AIFA*".

Nello specifico oltre ai dati relativi al 2012 saranno pubblicati:

- 1) il Programma (e i relativi aggiornamenti annuali) in almeno un formato aperto e standardizzato, secondo le indicazioni delle "*Linee Guida Siti Web*" avendo cura di predisporre un archivio per le versioni che si succederanno.
- 2) stato di attuazione del Programma, con cadenza almeno semestrale, anch'esso in formato aperto e *standard*.
- 3) prospetto riepilogativo che riporti in modo intuitivo le informazioni relative alle azioni del Programma e al relativo stato di attuazione, con particolare riferimento a quelle azioni che producano risultati che hanno impatto diretto e forniscono utilità agli *stakeholder*.

Il prospetto riepilogativo:

- sarà realizzato in formato aperto, *standard* e facilmente interpretabile sia da un utente che da un programma *software*;
- conterrà almeno i seguenti dati:
 - denominazione amministrazione;
 - data di ultimo aggiornamento dello stato di attuazione;
 - singole azioni del Programma e relativo stato di attuazione.

- 4) Documento relativo alla descrizione del coinvolgimento delle strutture e delle risorse umane responsabili dell'attuazione delle attività programmate.
- 5) Documento di riepilogo delle singole iniziative di trasparenza e quelle relative ai dati da pubblicare dove saranno indicati fra l'altro, i termini previsti e i soggetti responsabili, rispettivamente della pubblicazione dei dati e dell'attuazione delle iniziative.
- 6) Al fine di evitare trasparenze diseguali, saranno previsti anche strumenti di diffusione dei contenuti alternativi al web (es. redazione di brochure, materiale informativo etc).
- 7) Creazione della mappatura dei rischi al fine di rafforzare le attività per la promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

Gestione ed uso delle risorse

Il *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità* ed il suo relativo aggiornamento per il 2012, è definito dagli organi di vertice dell'Agenzia, Consiglio di Amministrazione e Direzione Generale, e deriva, come disposto dalla Delibera n. 105/2010 Civit, da una forma di regia condivisa con l'Organismo Indipendente di Valutazione che eserciterà una attività di impulso e di attestazione dell'adozione del succitato Programma.

Le attività volte a dare attuazione al Programma triennale riguardano a diverso titolo e in base alle rispettive competenze, tutte le strutture dell'Amministrazione.

Ai fini dell'attuazione del Programma, nell'anno 2012, si prevede di continuare con le stesse procedure individuate nel 2011.

Considerato il ruolo ricoperto dal Responsabile del Programma, e le conseguenti responsabilità ad esso connesse, si ritiene opportuno continuare a prevedere che, a livello di ogni singola Area, siano individuati tra i Dirigenti di II fascia, dei responsabili della raccolta dati.

L'attività dei responsabili succitati dovrà consistere, appunto, nella raccolta dei dati da trasferire al Responsabile del Programma. A tal fine, rimane attiva una apposita casella di posta elettronica, per la trasmissione dei dati, consultabile solo dal Responsabile del Programma di cui alla Delibera Civit n. 105/2010.

La responsabilità dell'intero processo di realizzazione delle iniziative necessarie a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità, è attribuita al dirigente di seconda fascia individuato nel Direttore dell'Ufficio Portale AIFA.

Nel corso del 2012 saranno assicurati tutti gli aggiornamenti necessari a mantenere alto il livello di trasparenza richiesto dalla norma e in più saranno resi disponibile gli altri dati come richiesto dalla delibera n.2 della Civit.

Eventuali note esplicative saranno rese disponibili in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi nei termini originariamente previsti.

L'individuazione delle risorse umane e strumentali da utilizzare per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza avverrà nel rispetto del principio dell'invarianza della spesa.

Saranno, infine, attivati processi infrannuali di riscontro dell'efficacia del Programma triennale e sarà elaborata con cadenza semestrale una relazione sullo stato di attuazione.

Soddisfazione degli utenti

In riferimento alla rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti, l'Aifa nel corso del 2012 valorizzerà ulteriormente nella sezione "*Trasparenza, valutazione e merito*", servizi interattivi che consentono agli utenti la possibilità di fornire *feedback* e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate (ad esempio nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività), al fine di coinvolgere i cittadini nell'attività dell'Amministrazione; aiutare l'Amministrazione nel compito di garantire la qualità delle informazioni rilevanti per gli utenti, grazie al controllo diffuso da parte di questi ultimi; diffondere nei cittadini la consapevolezza della disponibilità delle informazioni e dei meccanismi di funzionamento dell'Amministrazione stessa.

Nello specifico sarà ulteriormente valorizzato il servizio già presente nella sezione dedicata alla trasparenza "*Spazio per i cittadini*" che consente agli stessi attraverso la compilazione di un *form* la possibilità di fornire commenti o richieste in merito alla precisione, completezza, correttezza e tempestività delle informazioni pubblicate sulla trasparenza.

Saranno individuate delle modalità per rendere visibili sia le domande pervenute che le risposte dell'Amministrazione.

Oltre all'utilizzo di strumenti legati al canale telematico, saranno previsti ulteriori canali che possano raggiungere i soggetti, che per diversi motivi, non utilizzano la rete internet (es. raccolta di *feedback* in occasione delle Giornate della trasparenza)

Posta elettronica certificata (PEC)

L'AIFA ha attivato nel corso del 2011, le caselle di posta elettronica certificata come disposto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (art. 21, comma 1, del Decreto legislativo n. 82 del 2005 e s.m.i.) che prevede per i cittadini e le imprese la possibilità di inviare istanze e dichiarazioni per via telematica ad una casella di Posta Elettronica Certificata dell'Amministrazione d'interesse.

Anche per il 2012, è prevista l'attivazione di ulteriori caselle di posta elettronica certificata.

