



Club Alpino Italiano

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' TRIENNIO 2016 – 2018

INDICE:

1. INTRODUZIONE	40
2. MODALITÀ E TEMPI DI ATTUAZIONE	40
3. OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI	47
4. STRUMENTI DI VERIFICA	49

1. Introduzione

Il presente “Programma triennale per la trasparenza e l’integrità” (di seguito indicato come Programma), redatto ai sensi dell’articolo 10 del D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, si pone il fine di garantire, per mezzo della realizzazione delle azioni ed interventi in esso contenuti, un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell’integrità nell’ambito del Club Alpino Italiano. Nel citato D. Lgs. N. 33/2013, la trasparenza è definita “come accessibilità totale delle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”. Da tale definizione si evince come la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un focus per ogni amministrazione, che incentiva la performance e l’efficienza delle P.A., ed un asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione. Questo concetto si concretizza con l’introduzione nel Piano della Performance dell’Ente di obiettivi strategici volti a coordinare e integrare gli ambiti relativi a Performance, Trasparenza, Integrità e Anticorruzione; questi obiettivi strategici, a loro volta, si traducono nel CAI in specifici obiettivi organizzativi ed individuali.

1 Modalità e tempi di attuazione

Il presente Programma intende in primo luogo descrivere il flusso interno per la pubblicazione dei dati previsti dal D. Lgs. N. 33/2013 (chi ha il dato; chi lo elabora; chi lo pubblica) organizzati nell’apposita Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale www.cai.it, elencando i soggetti coinvolti e le responsabilità in capo a ciascuno. “Amministrazione Trasparente”, raggiungibile da un banner dedicato inserito nella homepage del sito istituzionale dell’Ente www.cai.it e rispondente agli obblighi di pubblicazione nello schema indicato dal Decreto, comune a tutte le P.A., rende fruibile il diritto di chiunque ad accedere immediatamente, senza autenticazione ed identificazione, alle informazioni e ai dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle P.A. Tale pubblicazione deve rispondere a criteri di costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, accessibilità, conformità ai documenti originali in possesso della P.A., indicazione della provenienza e riutilizzabilità da parte di tutti gli interessati, in conformità a quanto previsto dalle Linee guida per i siti web delle P.A. diffuse dal Ministero per la Funzione Pubblica, delle delibere C.I.V.I.T. e A.N.A.C., delle previsioni del D. Lgs. 196/2003, “Codice in materia di protezione dei dati personali”.

Il documento individua quindi una seconda serie di iniziative, individuate ai sensi del D. Lgs. N. 33/2013 e dell’analisi condotta sul contesto dell’Ente, volte a completare l’impegno in tema di trasparenza e integrità.

Alla definizione delle azioni di trasparenza e alla redazione del presente Programma hanno partecipato:

- il Responsabile della Trasparenza (RT), che vigila sul rispetto degli obblighi di trasparenza, verifica eventuali inadempimenti e tratta l’istituto dell’accesso civico;
- il Direttore dell’Ente, i responsabili dell’Area Amministrativa e dell’Area Economato - Patrimonio dell’Ente e il Coordinatore della Segreteria generale, responsabili della raccolta, dell’elaborazione, del rispetto della riservatezza dei dati sensibili, della qualità e della pubblicazione delle informazioni di propria competenza, anche tramite verifica dell’attività condotta da altri responsabili dei flussi documentali da loro individuati;
- Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC);

- il Responsabile della pubblicazione, che assicura il formato aperto dei documenti pubblicati in Amministrazione Trasparente.

Considerata l'esiguità della dotazione organica dell'Ente (n. 17 dipendenti con contratto a tempo indeterminato relativo al personale non dirigente del Comparto Enti pubblici non economici e n. 1 dirigente con contratto a tempo determinato, con riferimento al CCNL relativo all'Area VI della Dirigenza del Comparto Enti pubblici non economici), il CAI ha scelto di adottare un sistema centralizzato di pubblicazione, con l'invio all'RT da parte dei soggetti responsabili dei documenti elaborati ai fini dell'aggiornamento e della implementazione di Amministrazione Trasparente. Ai soggetti responsabili è affidato il compito di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge. L'RT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e si raccorda a tal fine con il Responsabile della pubblicazione.

Oltre alle figure citate, sono coinvolti nella definizione e nell'attuazione del presente Programma:

- il Presidente generale, legale rappresentante dell'Ente;
- il Comitato Direttivo Centrale, che ne adotta i contenuti;
- i cittadini-utenti, intesi primariamente come Soci CAI ed appassionati di montagna interessati all'attività dell'Ente;
- l'Organismo Indipendente di Valutazione.

Il CAI, in qualità di Pubblica Amministrazione di cui all'articolo 1, comma 2, D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m. e coerentemente con la sua natura di Ente pubblico non economico, ha l'obbligo di pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale le informazioni dettagliate nella tabella sotto riportata. Per ciascuna informazione sono individuati i soggetti responsabili ai fini di un tempestivo e costante aggiornamento delle informazioni pubblicate. Si precisa che nella fase attuale l'Ufficio personale è affidato ad interim al Direttore dell'Ente.

Club Alpino Italiano – Amministrazione Trasparente				
Sezione	Pagina	Dato (se diverso)	Tempistica aggiornamento	Responsabile
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità (PTI)	PTI e relativo stato di attuazione	Annuale	RT
	Attestazioni OIV - verifiche sugli obblighi di pubblicazione		Annuale	OIV
	Riferimenti normativi relativi al CAI		Tempestivo	Coordinatore Segreteria generale
	Codici di comportamento		Tempestivo	RPC
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Estremi atti di conferimento della carica ed elenco altre informazioni Art. 14 D.lgs. 33/2013	Entro tre mesi dall'elezione; per le altre informazioni aggiornamento annuale	Direttore; Componenti Comitato Direttivo Centrale

Club Alpino Italiano – Amministrazione Trasparente				
Sezione	Pagina	Dato (se diverso)	Tempistica aggiornamento	Responsabile
Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati relativi ai componenti gli Organi di indirizzo politico amministrativo		Tempestivo	Direttore
	Articolazione degli uffici e relativi contatti		Tempestivo	Ufficio Personale
Consulenti e collaboratori	<u>Consulenti e collaboratori</u>	<u>Estremi degli atti di conferimento di incarichi retribuiti di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni ed elenco altre informazioni</u> Art. 15 D.lgs. 33/2013 e Art. 53, D.lgs. n. 165/2001	Entro tre mesi dal conferimento	Ufficio Personale
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice e altre informazioni Art. 15 D.lgs. 33/2013 e Art. 20, D.lgs. n. 39/2013	Entro tre mesi dal conferimento	Ufficio Personale
	Dirigenti	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e altre informazioni Art. 15 D.lgs. 33/2013 e Art. 20, D.lgs. n. 39/2003	Entro tre mesi dal conferimento	Ufficio Personale
	Posizioni organizzative	Elenco titolari e relativi curricula	Tempestivo	Ufficio Personale
	Dotazione organica	Conto annuale del personale e costo personale a tempo indeterminato	Annuale	Ufficio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Elenco personale non a tempo indeterminato, suo costo complessivo e altre informazioni Art. 17 D. Lgs. 33/2013	Annuale	Ufficio Personale
	<u>Tassi di assenza</u>	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Ufficio Personale
	<u>Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti</u>	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente e altre informazioni Art. 8 D. Lgs. 33/2013	Tempestivo	Ufficio Personale
	<u>Contrattazione collettiva e integrativa</u>		Tempestivo	Direttore

Club Alpino Italiano – Amministrazione Trasparente				
Sezione	Pagina	Dato (se diverso)	Tempistica aggiornamento	Responsabile
Personale	OIV	Nominativi, curricula e compenso	Tempestivo	Ufficio Personale
Bandi di concorso	Informazioni relative a bandi di concorso, elenco bandi espletati, dati relativi alle procedure selettive	Informazioni Art. 19 D. Lgs. 33/2013	Tempestivo	Ufficio Personale
Performance	Sistema di valutazione e misurazione della Performance		Tempestivo	OIV
	Piano della Performance		Tempestivo	Struttura tecnica permanente / Direttore
	Relazione sulla Performance		Tempestivo	Struttura tecnica permanente / Direttore
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei Controlli interni		Tempestivo	OIV
	Validazioni OIV delle relazioni sulla Performance dell'Ente		Tempestivo	OIV
	Ammontare complessivo e dati relativi ai premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati ed effettivamente distribuiti e altre informazioni Art. 20 D. Lgs. 33/2013	Tempestivo	Ufficio Personale
	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo	Ufficio Personale
Enti controllati	Informazioni Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	L'Ente non possiede partecipazioni né direttamente, né tramite società fiduciaria o per interposta persona.	Annuale	Direttore
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa		Annuale	Direttore
	Tipologie di procedimento	Informazioni Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Direttore
	Monitoraggio tempi procedurali		Tempestivo	Direttore

Club Alpino Italiano – Amministrazione Trasparente				
Sezione	Pagina	Dato (se diverso)	Tempistica aggiornamento	Responsabile
Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Informazioni Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Direttore
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Informazioni Art. 23 d.lgs. n. 33/2013	Dato Ulteriore: aggiornamento trimestrale	Coordinatore Segreteria generale
	Provvedimenti dirigenti	Informazioni Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dato ulteriore: aggiornamento trimestrale	Coordinatore Segreteria generale
Controlli sulle imprese	Informazioni Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	L'Ente non opera controlli sulle imprese.	Tempestivo	Direzione
Bandi di gara e contratti	Procedure di affidamento ed esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture	Informazioni Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Responsabili Area Patrimonio e Amministrativa
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti di determinazione di criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo	Direttore/ Responsabile Area Amministrativa
	Riepilogo atti di concessione		Tempestivo	Direttore/ Responsabile Area Amministrativa
Bilanci	Bilancio preventivo e consultivo		Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio		Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo	Responsabile Area Patrimonio
	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Responsabile Area Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Rilievi organi di controllo e revisione e della Corte dei conti		Tempestivo	Direttore
Servizi erogati	Informazioni Art. 32 D. Lgs. 33/2013	L'Ente non eroga direttamente servizi pubblici così come definiti al punto 1 della delibera CIVIT n. 88/2010.	Tempestivo	Direttore

Club Alpino Italiano – Amministrazione Trasparente				
Sezione	Pagina	Dato (se diverso)	Tempistica aggiornamento	Responsabile
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti		Annuale Trimestrale	Responsabile Area Amministrativa
	IBAN e pagamenti informatici		Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
Opere pubbliche	Informazioni Art. 38 D. Lgs 33/2013	L'Ente non realizza opere pubbliche	Tempestivo	Direttore
Pianificazione e governo del territorio	Informazioni Art. 39 D. Lgs 33/2013	L'Ente non ha diretta competenza nella pianificazione e nel governo del territorio	Tempestivo	Direttore
Interventi straordinari e di emergenza	Informazioni Art. 42 D. Lgs 33/2013		Tempestivo	Direttore
Accesso civico	Informazioni Art. 5 D. Lgs. 33/2013		Tempestivo	RT
Anticorruzione	Informazioni Art. 43 d.lgs. n. 33/2013 e Legge 190/2012		Tempestivo	RPC
Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Regolamenti, Catalogo di dati, metadati e banche dati, Obiettivi di accessibilità		Tempestivo	Direttore
Altri dati	Dati e documenti utili ai fini della trasparenza ma non obbligatori	Da identificare	Da valutare	Direttore

Per quanto concerne le ulteriori iniziative volte a completare l'azione dell'Ente in tema di trasparenza e integrità, individuate ai sensi del D. Lgs. N. 33/2013 e agli esiti dell'analisi del contesto condotta per redigere i Piani della Performance ed il relativo Sistema di misurazione e valutazione adottati dall'Ente, è importante considerare che:

- i principali stakeholder sono stati individuati come segue: Soci volontari, che operano in Sezioni e Organi del CAI e contribuiscono quotidianamente alla realizzazione degli obiettivi istituzionali dell'Ente; Soci, Organi centrali e territoriali ed il Ministero vigilante dell'Ente, che influenzano con le loro decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo) il raggiungimento degli obiettivi istituzionali; il sottoinsieme di cittadini costituito da Soci e appassionati di montagna, che vengono influenzati dalle scelte ed attività dell'Ente; Università, Enti di ricerca, Associazioni sportive e giovanili, che effettuano parte delle loro attività istituzionali tramite la collaborazione o l'utilizzo di risorse CAI.
- il CAI non eroga direttamente servizi pubblici così come definiti al punto 1 della delibera CIVIT n. 88/2010, fatta salva l'attività di vigilanza e prevenzione degli infortuni nell'esercizio delle attività alpinistiche escursionistiche e speleologiche, di soccorso degli infortunati e dei pericolanti, del recupero dei caduti operata dalla Sezione nazionale Corpo Nazionale Soccorso Alpino e Speleologico.

Queste premesse hanno finora indotto a ricercare i principali feedback sulla efficacia e sulla bontà delle azioni di trasparenza realizzate dall'Ente in un costante e diretto confronto con la base associativa CAI, e a preferire tale metodo alla consultazione di generici utenti/cittadini, anche rappresentati da istituti di ricerca e da associazioni di consumatori. La costante e trasparente comunicazione sull'attività svolta è intesa infatti anche come strumento per accrescere il numero di iscritti all'associazione, aspetto di particolare rilevanza considerato il suo alto tasso di autofinanziamento. Sono esempio di tali iniziative il sito istituzionale del CAI, quotidianamente aggiornato, e la pubblicazione annuale di un rapporto sull'attività svolta, entrambi a disposizione di Soci e non Soci e utili fonti informative. Va inoltre sottolineata la particolare forma di coinvolgimento e partecipazione con cui i Soci volontari concorrono quotidianamente al perseguimento delle finalità istituzionali, che di per sé costituisce un riscontro sulla bontà dei processi in corso, dei risultati raggiunti e della buona conduzione dell'amministrazione. Tale riscontro ha una particolare efficacia perché è operato da Soci che gratuitamente mettono a disposizione del CAI le proprie capacità e il proprio tempo libero ai fini del perseguimento degli obiettivi istituzionali.

La già indicata limitatezza della dotazione organica dell'Ente fa ritenere che la realizzazione di ulteriori iniziative di trasparenza possa venire realizzato come segue:

- istituto dell'accesso civico, la cui efficacia è assicurata dalla puntuale pubblicazione sul sito istituzionale dei riferimenti e delle modalità per il suo utilizzo. Introdotto dal D. lgs. 33/2013, l'accesso civico consiste nel diritto riconosciuto ad ogni cittadino di richiedere alle P.A. documenti, informazioni o dati la cui pubblicazione, obbligatoria ai sensi delle normative vigenti, sia stata omessa. E' da segnalare come al Responsabile della Trasparenza non sia pervenuta alcuna richiesta dall'introduzione di questo istituto, dato che si ritiene indice della bontà dei dati pubblicati e della facilità con cui, in un Ente a base associativa come il CAI in cui stakeholder e struttura professionale concorrono al perseguimento delle finalità istituzionali, sono realizzabili i principi di trasparenza enunciati dalle normative;

- organizzazione delle Giornate della trasparenza, espressamente previste anche dal D. lgs. 33/2013. Il CAI dal 2015 ha deciso, per ottenere risultati apprezzabili senza comportare costi aggiuntivi, di svolgere le Giornate della Trasparenza a latere dell'Assemblea dei Delegati, incontro di carattere nazionale che riunisce i rappresentati a vario livello di tutta l'Associazione. La Giornata della Trasparenza è pubblicizzata sul sito istituzionale dell'Ente affinché vi possano partecipare oltre ai Soci, già individuati tra i principali stakeholder dell'Ente, anche i cittadini interessati; sul sito sono inoltre pubblicati con anticipo i materiali elaborati per l'evento, permettendo a tutti gli utenti web di meglio conoscere il CAI e offrendo agli stakeholder che parteciperanno la possibilità di elaborare preliminarmente quesiti e riflessioni, rendendo più proficuo il confronto. Questa modalità aperta al pubblico è da considerarsi come un'azione migliorativa nell'organizzazione delle Giornate della Trasparenza, fin al 2013 indette in concomitanza con le Conferenze nazionali dei Presidenti regionali e provinciali del CAI. Ai sensi delle direttive C.I.V.I.T., le Giornate della Trasparenza del CAI sono primariamente dedicate ad illustrare il grado di raggiungimento degli obiettivi declinati nel Piano della Performance dell'Ente e i dati illustrati al punto 4.3. del presente Programma;

- formazione in materia di trasparenza e integrità, finalizzata alla maturazione della consapevolezza in tutti i dipendenti del CAI di essere attori nei processi di trasparenza dell'Ente. Tale consapevolezza resta un obiettivo da perseguire, essendo stato riscontrato che l'impegno nell'attività istituzionale dell'esigua dotazione organica ostacola il cambiamento culturale presupposto e l'inserimento nell'attività quotidiana di tale attenzione;

- richiesta di attiva partecipazione dei dipendenti ai fini del miglioramento della comunicazione con gli stakeholder e dell'implementazione dell'elenco dei "Dati Ulteriori" pubblicabili in Amministrazione Trasparente, in risposta a specifiche esigenze emerse;

- proposta di questionari tematici per informare gli stakeholder sulle iniziative varate e raccogliere loro commenti e osservazioni, al fine della valutazione di nuove iniziative mirate di trasparenza.

2 Obiettivi annuali e pluriennali

Di seguito vengono elencati gli obiettivi, annuali e pluriennali, che il CAI intende perseguire in tema di trasparenza ed integrità negli anni 2016-2017-2018, definiti in raccordo con gli obiettivi di prevenzione della corruzione e di performance individuati dall'Ente:

Iniziativa	Azioni (se diverse)	Responsabili	Tempi di attuazione
Costante aggiornamento Amministrazione Trasparente		Responsabili della elaborazione e della pubblicazione dei dati, RT	Tempestivo
Implementazione Amministrazione Trasparente	Avvio nuova mappatura procedimenti amministrativi da pubblicare nella Sezione "Attività e procedimenti"	Direttore, Responsabili Aree e Coordinatore Segreteria generale, RT, Responsabile della pubblicazione	2016
	Pubblicazione dati mancati evidenziati dal monitoraggio OIV al 31.12.2015	Direttore, Responsabili Aree, Coordinatore Segreteria generale, RPC, RT, Responsabile della pubblicazione	2016
	Pubblicazione Dati Ulteriori previsti dal Piano di prevenzione della corruzione: 1.pubblicazione comunicazione di indizione e nomina commissione giudicatrice gare sopra soglia; 2.pubblicazione verbali di commissione bandi contributi fondo pro-rifugi; 3.pubbllcazione verbali e comunicazione composizione commissione esaminatrice per procedure di assunzione di personale	Direttore, Responsabili Aree, Coordinatore Segreteria generale, RPC, RT, Responsabile della pubblicazione	2016
	Revisione Regolamento per la concessione di contributi e patrocini da pubblicare in omonima Sezione	Direttore, Responsabili Aree e Coordinatore Segreteria generale, RT, RPC, Responsabile della pubblicazione	2017

Iniziativa	Azioni (se diverse)	Responsabili	Tempi di attuazione
Implementazione Amministrazione Trasparente	Conclusione mappatura processi e revisione processi , di seguito indicati, non più attuali ai fini della pubblicazione nella sezione “Attività e procedimenti”: 1.affidamento diretto per acquisizione beni e servizi 2.gara sotto soglia 3.bando gara sopra soglia 4.ciclo attivo 5.ciclo passivo 6.rimborsi spese 7.bilancio 8. affidamento incarichi di consulenza e collaborazione	Direttore, Responsabili Aree e Coordinatore Segreteria generale, RPC, RT, Responsabile della pubblicazione	2017
	Pubblicazione Dati ulteriori: - accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Direttore, responsabile della Pubblicazione, RT, RPC, Responsabili Aree e Coordinatore Segreteria generale	2016 - Catalogo di dati, metadati e banche dati in possesso dell’Ente 2017 - Redazione Regolamento sull’accesso telematico e sul riutilizzo dei dati 2017 - Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici
Formazione del personale e richiesta partecipazione attiva per l’individuazione di Dati ulteriori pubblicabili		Direttore, RT, RPC	2016 2017 2018
Giornata trasparenza	Organizzazione dell’evento, pubblicazione news e materiali elaborati nell’area pubblica del sito istituzionale	Direttore, RT, RPC	2016 2017 2018
Questionari tematici	Coinvolgimento diretto dei partecipanti alla Giornata della Trasparenza; rielaborazione dei feedback per implementazione e miglioramento azioni in corso	Direttore, RT, RPC	2016 2017 2018

3 Strumenti di verifica

Coerente con le previsioni del D. Lgs. 33/2013, del Sistema di misurazione e valutazione della Performance del CAI, delle normative in essere in tema di prevenzione della corruzione e delle direttive A.N.A.C., il CAI di avvale dei seguenti strumenti di verifica sul raggiungimento degli obiettivi di trasparenza prefissati:

- a) nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e di un Responsabile della trasparenza, in costante raccordo;
- b) nomina dell'Organismo Indipendente di Valutazione;
- c) rendicontazione sul raggiungimento degli obiettivi definiti nel presente Programma, con apposito aggiornamento del suo stato di attuazione pubblicato in Amministrazione Trasparente; collegamento tra tale raggiungimento e il raggiungimento degli obiettivi contenuti nel Piano della Performance e di Prevenzione della corruzione adottati dall'Ente;
- d) rilevazione di dati statistici, utili a comprendere il livello di utilizzo delle informazioni pubblicate sul sito istituzionale, identificando i contenuti di maggiore interesse e quelli maggiormente intercettati dai motori di ricerca esterni, in un'ottica di continuo miglioramento delle finalità di trasparenza e integrità. In particolare, il CAI affida al Responsabile per la pubblicazione l'elaborazione dei dati seguenti:
 - indice di diffusione: calcolo trimestrale del numero di visitatori non duplicati del sito www.cai.it;
 - indice del livello di utilizzo: calcolo trimestrale della durata media di interazione tra il browser del visitatore e il sito www.cai.it;
 - indice del livello di interesse: calcolo trimestrale del numero di visualizzazioni delle pagine del sito www.cai.it, con particolare riferimento ai contenuti della sezione "Amministrazione Trasparente".

I risultati aggregati delle rilevazioni così condotte verranno descritte nella Relazione annuale della Performance dell'Ente e comunicati nell'ambito delle Giornate della Trasparenza organizzate dall'Ente.