



# UNIONE ITALIANA TIRO A SEGNO

Relazione semestrale  
Gennaio-giugno 2014  
Sullo stato di avanzamento del  
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità  
(2013-2016)



## **. INTRODUZIONE**

La trasparenza ha un significato rilevante nel condurre l'azione della pubblica amministrazione tanto che anche il significato che inizialmente era stato veicolato con la Legge n. 241/1990 ha subito una evoluzione.

Nell'Ordinamento sono state introdotte norme che hanno aggiunto, coi dovuti distinguo, alla già riconosciuta accessibilità degli atti lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione con lo scopo di favorire una forma diffusa di possibilità di verifica del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Attraverso l'obbligo imposto alle amministrazioni della pubblicazione delle informazioni concernenti gli aspetti della loro organizzazione pare sia stata introdotta una forma di partecipazione e collaborazione del cittadino che, conoscendo meglio la pubblica amministrazione, può contribuire attivamente a migliorare la qualità dell'azione amministrativa per prevenire e limitare i fenomeni legati alla corruzione.

L'Unione Italiana Tiro a Segno ha adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità con delibera del Consiglio direttivo n.1 del 24 gennaio 2014.

La presente relazione semestrale illustra lo stato di avanzamento e di esecuzione delle indicazioni e delle attività previste nel Programma triennale e dalla normativa vigente nel primo semestre 2014.

All'attuazione del Programma triennale contribuiscono, oltre al Responsabile della trasparenza che controlla l'effettiva esecuzione del Programma e delle singole iniziative, così come previsto dall'art.43, co.1 del D.Lgs. n.33/2013, anche i responsabili per i dati da pubblicare e per le azioni previste dal Programma triennale.

## **. PROCESSO DI ELABORAZIONE E DI ATTUAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

Il primo semestre dell'anno è stato caratterizzato da importanti e complessi impegni che l'UITS ha dovuto affrontare al fine di poter dare attuazione ai numerosi obblighi di pubblicazione.

L'attuale assetto normativo implica una reiterata pubblicazione dei medesimi dati in versioni differenti che comportano un'attenta e continua attività di aggiornamento causando un aggravio di lavoro sulle poche risorse umane che possono essere impiegate.

Data la particolare natura dell'UITS che è Ente pubblico che svolge attività istituzionale di rilascio della certificazione al maneggio armi e di addestramento degli iscritti d'obbligo, vigilanza sulle sezioni di



TSN e sulla agibilità dei loro poligoni, ed altresì Federazione sportiva nazionale riconosciuta dal CONI e dalla federazione internazionale ISSF per la attività sportiva, ha applicato la materia della “trasparenza” alle attività di pubblico interesse, ovvero istituzionali, ritenendo di poter escludere l’ambito non rivolto a terzi come quello sportivo e associativo, legato alle attività svolte dall’UITS in qualità di Federazione vigilata dal CONI.

L’UITS ha svolto un’azione di continuo coinvolgimento di tutte le strutture e formazione dei dipendenti coinvolti attraverso un’azione di impulso e di ausilio mediante assistenza diretta per le vie brevi.

Per garantire maggior trasparenza nella attività dei singoli uffici l’UITS ha iniziato il lavoro per l’adozione del Regolamento di amministrazione e contabilità.

Per quanto riguarda gli applicativi, la UITS ha intrapreso il lavoro di risistemazione del portale e del gestionale per adempiere a quanto richiesto dall’art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012 e dall’art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013 e in ottemperanza alla Delibera dell’AVCP n. 26 del 22 maggio 2013.

Nel primo semestre dall’adozione del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità l’UITS ha concentrato, seppure con enormi difficoltà operative legate alla mancanza di adeguate risorse umane sia in termini di numeri che di profili, la propria attenzione sugli obblighi di pubblicazione che, per loro natura hanno avuto un rilevante impatto organizzativo.

Per facilitare la consultazione e la fruibilità da parte dei cittadini, andando oltre al mero adempimento della pubblicazione dell’alberatura prevista dal D.Lgs. n. 33/2013, le sottosezioni sono state riorganizzate in modo da essere il più aderenti possibile alle indicazioni fornite dall’ ANAC.

Sono state realizzate una serie di iniziative che continueranno ad impegnare gli uffici sia nel corso dell’annualità corrente che nell’arco del prossimo biennio, tenuto conto della natura del Programma.

A titolo esemplificativo, l’UITS ha avviato il processo di ammodernamento del portale web e del sistema gestionale così da migliorare le attività di monitoraggio delle sezioni del TSN per gli aspetti legati al tesseramento e alla attività gestionale delle sezioni.

Una volta adottato il Regolamento di amministrazione e contabilità verranno predisposti i manuali di processo per definire e standardizzare le attività dei singoli uffici.

Dall’esame del contenuto della sezione Amministrazione Trasparente si può rilevare il progressivo allineamento dell’UITS agli adempimenti introdotti dall’evoluzione della normativa in materia di trasparenza, anche per quanto concerne tipologie di dati particolarmente innovative.



Al riguardo, si ricordano gli sforzi profusi nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione concernenti, i dati sui componenti degli organi di indirizzo politico, i dati riferiti al personale e i dati relativi alle acquisizioni di beni e servizi legati soprattutto alla attività sportiva, unitamente ai dati relativi agli incarichi del settore tecnico/sportivo.

La sezione Amministrazione Trasparente consentirà anche un accesso diretto alla Bussola della Trasparenza, mediante apposito logo al fine di consentire una rapida verifica on line del suo stato, rispetto agli adempimenti previsti.

Attualmente in base a tale verifica la sezione Amministrazione Trasparente della UITIS soddisfa 67 indicatori su 67, oltre a quello relativo all'OIV.

#### **. COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEOLDERS ESTERNI ED INTERNI.**

La UITIS nell'adempimento delle proprie competenze deve continuamente confrontarsi con altri soggetti istituzionali, per cui ritiene positivo ed opportuno favorire i rapporti anche con gli stakeholders esterni su diverse tematiche in uno spirito di positiva collaborazione ed ha favorito incontri con i soggetti deputati ad esprimere autorevolmente pareri in merito a questioni particolarmente controverse.

Da parte del Responsabile della Trasparenza vi è stato un coinvolgimento costante degli stakeholders interni per l'attuazione delle disposizioni vigenti e l'attuazione del Programma triennale, attraverso la diffusione degli aggiornamenti normativi con apposte riunioni e incontri individuali.

#### **Attività di monitoraggio realizzate.**

Per le politiche del personale, la selezione, elaborazione e aggiornamento dei dati di competenza da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente".

Nel corso del primo semestre 2014 è stata avviata pur con le difficoltà operative legate alla mancanza di personale l'attività di raccolta, verifica ed elaborazione dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale, in attuazione della vigente normativa e secondo quanto previsto dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2016.

E' stata garantita la piena funzionalità dell'applicativo informatico.

L'ufficio Provveditorato ha fornito il supporto tecnico necessario per consentire all'Amministrazione di dare attuazione agli obblighi di pubblicazione concernente la parte negoziale sui contratti pubblici di



lavori, servizi e forniture previsti dall'art. 1, comma 32, Legge n. 190/2012 e dalla Delibera AVCP n. 26 del 22 maggio 2013.

L'ufficio Amministrazione ha fornito il supporto all'inserimento dei dati di pertinenza così da consentire all'ufficio della Segreteria generale la cura, l'inserimento e l'aggiornamento dei dati di competenza pubblicati nelle diverse sottosezioni della sezione "Amministrazione Trasparente" (a mero titolo esemplificativo si citano i dati relativi ai tassi di assenza del personale dipendente comunicati alla Funzione Pubblica, agli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti al personale e ai tecnici sportivi, nonché ai dati relativi ai premi erogati al personale dirigenziale).

L'Ufficio di Segreteria generale assicura, inoltre, per quanto di competenza, la costante e tempestiva rilevazione degli eventuali obblighi amministrativi introdotti o eliminati, ai fini dell'aggiornamento delle apposite sezioni rese disponibili nel sito istituzionale.

#### **Attività formative.**

Per quanto concerne la diffusione delle tematiche relative alla trasparenza, nel mese di gennaio 2014 il Segretario generale ha attivato per gli Uffici dell'UITS la formazione diretta a tutto il personale in servizio presso gli Uffici.

#### **Aree di rischio per l'imparzialità amministrativa.**

In esito al previsto censimento delle procedure adottate dagli uffici per i singoli procedimenti verrà identificato il corrispondente "indice di rischio complessivo" e sarà avviata la ricognizione finalizzata ad una più dettagliata mappatura dei procedimenti di competenza dei singoli uffici, non appena adottato il Regolamento di amministrazione e contabilità e del relativo livello di esposizione al rischio corruzione, i cui dati, forniti al Segretario generale quale Responsabile della prevenzione della corruzione, saranno analizzati anche con il supporto di un costituendo gruppo di lavoro, integrato da responsabili degli uffici coinvolti.

La definizione del processo dovrà naturalmente tenere conto della articolazione della UITS e della carenza di personale che attualmente non consente di poter effettuare rotazioni se non mettendo a serio rischio tutta l'attività amministrativa e sportiva, per cui l'attuazione del processo comporterà un riassetto complessivo degli uffici, delle relative competenze e delle connesse responsabilità.

#### **Eventuali reclami per ritardi ed inadempienze.**



Non risultano reclami per ritardi e inadempienze relativi alle azioni previste dal vigente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

#### **Incarichi istituzionali ed extraistituzionali, retribuiti e gratuiti.**

Sono stati inseriti i dati e le rilevazioni degli incarichi e attribuzioni economiche, si è tenuto conto che gli artt. 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013 impongono l'obbligo di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati d'importo superiore a mille euro.

Sono stati inseriti gli incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza a norma dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013, e ove conferiti o autorizzati anche quelli relativi a ciascuno dei propri dipendenti, con l'indicazione della durata e del compenso ove spettante, ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. n. 33/2013.

Circa l'applicativo del Dipartimento della Funzione Pubblica, c.d. Perla PA sull'anagrafe delle prestazioni, si è provveduto ad inserire gli incarichi extraistituzionali, anche a titolo gratuito, che a norma dell'art. 53, commi 6 e 12, del D.Lgs. n. 165/2001, non sono compresi nei compiti e doveri di ufficio, omettendo le attività di docenza sui corsi di periti balistici e formatori istituzionali presenti però sul sito web dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012 i dati relativi ai bandi di gara e contratti pubblici di lavori, servizi e forniture sono stati pubblicati sul sito web della UITS.

Si è provveduto, inoltre, così come previsto dall'art. 21, comma 1-bis, della L. n. 69/2009, gli elementi inerenti ai tassi di maggiore presenza del personale per la loro pubblicazione mensile sul sito istituzionale del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nel corso del semestre di riferimento, non sono stati trasmessi al Segretario generale, per la pubblicazione sul sito web dell'UITs, ulteriori oneri informativi di cui all'art. 34 del D.Lgs. n. 33/2013.

Nel corso del primo semestre 2014 costante è stata l'attività di aggiornamento del sito internet istituzionale nella sezione di propria competenza e della pagina intranet, cercando di rendere quanto più possibile fruibili i dati pubblicati in termini di chiarezza ed esaustività, provvedendo a pubblicare in tempo, per quanto possibile per le risorse umane impiegabili a tale attività, per ciascuna area tematica, gli atti e provvedimenti amministrativi ritenuti più significativi.

Si comunica che non sono state rilevate particolari criticità in relazione alla qualità dei servizi offerti.



Coerentemente con quanto sopra, si segnala, infine, che sarà implementato il sistema “gestionale” al fine di prevedere la ulteriore realizzazione del sistema informativo per la gestione ed il monitoraggio dei diplomi e patentini per il maneggio delle armi con particolare riguardo attraverso l’implementazione della piattaforma tecnologica per la gestione del programma.

La Banca dati istituita all’uopo costituisce, pertanto, l’infrastruttura tecnologica e organizzativa necessaria per il monitoraggio e la gestione dei diplomi e patentini per il maneggio delle armi, consentendo la raccolta centralizzata e rappresenta un elemento essenziale della piattaforma tecnologica per la gestione delle Sezioni.

Nel primo semestre del 2014 sono stati pubblicati sull’apposito applicativo informatico, i dati relativi alle sovvenzioni economiche e agli incarichi, retribuiti e non retribuiti, conferiti o autorizzati in favore di dirigenti, personale delle aree sportive o soggetti esterni.

In sede di riunione coi referenti, in merito all’utilizzo del sistema e al coordinamento delle attività di competenza dei diversi soggetti che intervengono nei procedimenti di nomina/autorizzazione, sono emerse alcune problematiche tecniche che dovranno essere risolte in modo congiunto, con l’adozione di procedure standardizzate.

Nel sito istituzionale si prevede di realizzare - nell’apposita sezione del sito in argomento - anche la pubblicazione dei provvedimenti rilevanti più datati una volta completato l’iter di verifica di detti provvedimenti con il relativo inserimento di quelli più recenti.

Per garantire un più diffuso livello di consapevolezza degli oneri di pubblicità e trasparenza richiesti dalla normativa, si dovrà costituire un gruppo di lavoro permanente che, oltre a curare il tempestivo aggiornamento dei contenuti del sito, dovrà veicolare all’interno dei diversi uffici la necessità di rendere maggiormente fruibili tali contenuti all’utenza esterna, anche attraverso una semplificazione dei linguaggi utilizzati.

In quest’occasione si provvederà, altresì, a ridisegnare alcuni procedimenti alla luce dell’effettiva complessità soprattutto laddove siano coinvolte altre amministrazioni, come il Ministero della difesa, che abbiano disciplinato in modo autonomo i termini procedurali di loro competenza, con un inevitabile impatto sui termini delle fasi/procedimenti gestiti dalla Segreteria generale.

In merito a questi stakeholder, nel semestre di riferimento, sono proseguiti i contatti con gli altri uffici del Ministero, sia per la concessione delle agibilità ai poligoni, che per le verifiche ispettive sulle sezioni.



Costante collaborazione viene assicurata agli uffici di diretta collaborazione e agli altri uffici del Ministero della difesa e del Ministero degli interni, sia a livello centrale che territoriale, per la risposta a quesiti e a richieste di elementi informativi per risposte ad interpello in merito a tutte le questioni di competenza della Segreteria generale.

In riferimento allo stato di avanzamento del Programma triennale per la trasparenza 2013-2016 si riferisce che si opera attivamente, sempre coi grossi impedimenti causati dalla mancanza di personale, per una corretta gestione delle attività istituzionali nel rispetto delle indicazioni contenute nel programma medesimo.

Con attenzione si monitora l'attività al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni normative in materia di anticorruzione. Inoltre, si riferisce che ai fini della pubblicità, particolare attenzione è stata assicurata all'attribuzione degli incarichi come disciplinati dall'art. 53 del DL.gs 165/2001, nonché al rispetto delle indicazioni di cui al DL.gs 39/2013 che attua il disposto di cui alla Legge 190/2012, art. 1, co. 49 e 50.

Come noto l'attività della scrivente è particolarmente articolata e fortemente condizionata dalle attività sportive che possono subire repentini cambiamenti, che influenzano pesantemente il settore sportivo, l'ufficio Provveditorato e l'Ufficio Amministrazione.

In tale contesto assume rilievo la adozione di un manuale di processo ad hoc così da facilitare il raggiungimento degli obiettivi prefissati e la messa in evidenza delle strozzature dovute alla moltitudine di informazioni da pubblicizzare e la non produttività della gestione del singolo dato per differenti adempimenti non gestiti in sinergia.

Nel corso del primo semestre del 2014, costante è stata l'attività di recupero dei dati da inserire e l'aggiornamento del sito internet istituzionale nella sezione di propria competenza e della pagine intranet.

Si cercherà di pubblicare in tempo reale, una volta smaltito l'arretrato, tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi di competenza e ad effettuare una selezione degli aspetti normativi più significativi da pubblicare.

Al tal fine verranno individuati i componenti del gruppo di lavoro con il precipuo compito di presidiare il continuo aggiornamento dei dati riportati nel sito istituzionale, nel campo dell'area tematica dedicata alla attività istituzionale.

Nell'ambito dello svolgimento dell'attività istituzionale ampio e costante è stato il rapporto di



collaborazione con i Ministeri vigilanti, attraverso la partecipazione ad incontri, eventi, seminari e convegni promossi, in particolare, dagli enti vigilanti per l'approfondimento di tematiche emergenti di importante impatto operativo.

La UITA ai fini dello sviluppo di un'Amministrazione sempre più flessibile alle mutevoli esigenze dei cittadini/clienti/utenti anche nel corso del primo semestre dell'anno 2014, per quanto di propria competenza, si è impegnata a dare seguito alla adozione del programma gestionale aperto ai tesserati ed accessibile direttamente via web, per dare modo a costoro di segnalare eventuali anomalie sul loro status e per consentirgli una immediata visualizzazione della loro posizione amministrativa ai fini della partecipazione alle gare federali o sezionali.

La Segreteria generale, atteso il suo ruolo di organo di pubblicazione delle informazioni e dei dati dedicati al tema della trasparenza, ha provveduto, ad aggiornare le apposite sezioni del sito Internet istituzionale della UITA con le relative informazioni dovendo attestare che molti sottocanali della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito Internet istituzionale sono stati aggiornati con il passaggio al nuovo portale web e riempiti di contenuto, e conseguentemente rispettati i vari adempimenti sulla trasparenza che possono essere suddivisi in due grandi categorie:

- a) quelli per cui occorre pubblicare dei documenti, seppure a volte di particolare complessità, che, dunque, trovano risposta con la loro pubblicazione e con gli eventuali aggiornamenti e modificazioni che dovessero subire nel tempo;
- b) b) quelli che, invece, richiedono una costante gestione nel corso del tempo, perché soggetti ad aggiornamento continuo e tempestivo.

Proprio per questi appartenenti alla seconda categoria, per rendere l'adempimento gestibile in maniera più agevole e meno gravosa da parte della Segreteria generale che consta solo di due dipendenti, si adotterà un software applicativo appositamente dedicato, dato che non solo si rischia di disperdere notevoli quantità di energie lavorative per adempimenti formali distogliendoli da quelli produttivi, ma anche l'impossibilità di raggiungere il risultato sperato.

Si confida che così facendo, gradualmente, ma anche velocemente, si possa arrivare ad una fase di superamento dell'emergenza e di messa a regime delle richieste portanti.

Rimane fermo il dato che ormai ci troviamo di fronte ad una normativa in rapida evoluzione e che, comunque, richiede una applicazione costante e quotidiana delle Strutture ad esse deputate che allo stato



attuale per la UITS risultano assolutamente non idonee a sopportare la mole di lavoro normativamente prevista.

Lo scenario sul quale si sta assestando la UITS è, pertanto, quello della pubblicazione di ogni attività avente carattere solamente istituzionale e la sola rilevanza esterna.

Roma, novembre 2014

Il Segretario Generale