



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
DELL'ISPRA
2015-2017**



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

INDICE

- PREMESSA	pag.4
<i>L'istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale</i>	pag. 5
1. I soggetti	pag.6
1.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	pag.6
1.2 I Referenti	pag.7
1.3 I Dirigenti	pag.9
1.4 I Formatori	pag.10
1.5 Il Personale	pag.10
2. Consuntivo dell'attività svolta nel 2014	pag.12
2.1 La gestione del rischio	pag.12
2.2 La formazione	pag.14
2.3 Il whistleblower	pag.16
2.4 Ulteriori misure attuate non presenti nel cronoprogramma 2014	pag.16
3. Programmazione attività 2015	pag.17
3.1 La gestione del rischio	pag.17
3.2 Ulteriori misure per la riduzione del rischio di corruzione	pag.19
3.2.1 Data Base attività ISPRA	pag.19
3.2.2 Osservatorio dei procedimenti disciplinari	pag.19
3.2.3 Struttura di supporto RPC	pag.20
4. Il trattamento del rischio: le misure obbligatorie	pag.21
4.1 La trasparenza	pag.21
4.2 Il codice di comportamento	pag.22
4.3 La rotazione del personale	pag.23



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

4.4	L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	pag.24
4.5	Attività ed incarichi extraistituzionali	pag.25
4.6	Incompatibilità e inconferibilità	pag.26
4.7	Attività successiva alla cessazione del rapporto	pag.28
4.8	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione	pag.30
4.9	Patti di integrità negli affidamenti	pag.31
4.10	Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	pag.32
4.11	La formazione	pag.33
4.11.1	La formazione specifica	pag.34
4.11.2	La formazione generale	pag.35
4.11.3	Il Piano di formazione 2014-2017	pag.36
4.12	Azioni di sensibilizzazione	pag.37
	5. Cronoprogramma e ciclo della performance	pag.38
	6. Programmazione 2016-2017	pag. 41

Allegati

- All.1** *Cronoprogramma degli adempimenti 2014 integrato dall'esito degli stessi al 31 dicembre 2014*
- All. 2** *Mappatura dei processi ISPRA*
- All. 3** *Piano di formazione in materia di prevenzione dalla corruzione 2014-2017*
- All. 4** *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

PREMESSA

Il presente piano triennale per la prevenzione della corruzione, di seguito denominato "PTPC", è adottato ai sensi dell'art. 1, commi 5 e 8, della l. 190/2012, e sulla base delle direttive fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Istituto, in conseguenza dei compiti attribuiti dalla legge n. 133/2008, ha una organizzazione complessa che si caratterizza per la presenza di strutture deputate alle attività di controllo ambientale e di strutture deputate all'attività di ricerca.

Il presente Piano tiene conto della struttura organizzativa vigente, ferma restando la necessità di una sua revisione non appena l'organizzazione dell'Istituto sarà rimodulata sulla base del nuovo Statuto dell'ISPRA approvato con DM 9 dicembre 2013 n.0000356, anche attraverso l'adozione dei regolamenti organizzativi di attuazione dello stesso.

Anche la struttura organizzativa di supporto al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di seguito denominato RPC, finalizzata anche a promuovere e realizzare l'integrazione con la trasparenza, la qualità e il ciclo della performance, sarà definita in quella circostanza.

In questa fase il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si è avvalso, per lo svolgimento delle azioni conseguenti alla legge 190/2012, della collaborazione di singole unità di personale.

Nel seguito si traccia un breve profilo dell'Istituto che può essere approfondito consultando il sito www.isprambiente.gov.it



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

L'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale

L'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA) è ente pubblico di ricerca, istituito dall'articolo 28 del D.L. n. 112/2008, convertito con modificazioni dalla legge n. 133/2008, sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.

L'ISPRA nasce dalla fusione di tre enti preesistenti - APAT, ICRAM e INFS- mantenendo tutte le funzioni di competenza di ciascuno degli enti interessati.

La natura delle attività condotte dall'Istituto è duplice:

- da una parte, il supporto tecnico fornito sia al Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, sia ad altre Amministrazioni statali;
- dall'altra l'Istituto svolge attività di ricerca e sperimentazione; attività conoscitiva, di controllo, monitoraggio e valutazione; attività di consulenza strategica, assistenza tecnica e scientifica, nonché di informazione, divulgazione, educazione e formazione, anche post-universitaria, in materia ambientale, con riferimento alla tutela delle acque, alla difesa dell'ambiente atmosferico, del suolo, del sottosuolo, della biodiversità marina e terrestre e delle rispettive colture.

Per quanto riguarda l'attuale assetto organizzativo dell'Istituto, in mancanza di uno Statuto, si precisa che ci si è basati sull'articolazione dei tre enti in esso confluiti, pur perseguendo e sviluppando una linea di attività coerente e continuativa rispetto a quanto già in essere e mirando ad assicurare una gestione omogenea soprattutto nei settori funzionali quali: procedimenti amministrativi, finanziari e contabili; comunicazione e informazione in rete; attività di carattere giuridico-legale; formazione; standard tecnici ed economici relativi alle attività tecniche e scientifiche dell'Istituto.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

1. I SOGGETTI

1.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Con Disposizione del Presidente n. 6/P del 20/11/2013 è stato designato quale RPC il dott. Marco La Commare.

La figura del RPC prevista dalla legge n. 190/2012 risponde all'esigenza di individuare nell'ambito di ciascuna amministrazione un unico riferimento per la gestione delle attività di prevenzione della corruzione e un unico responsabile per gli illeciti che potrebbero verificarsi.

In particolare il RPC:

- Elabora la proposta di PTPC, che deve essere adottato dall'organo politico entro il 31 gennaio di ogni anno;
- Cura la trasmissione del PTPC, in via telematica, al Dipartimento della Funzione Pubblica e la pubblicazione sul sito internet istituto;
- Verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità;
- Propone la modifica del PTPC in caso di accertamento di significative variazioni o di mutamenti dell'organizzazione dell'Istituto;
- Aggiorna il PTPC anche alla luce del cronoprogramma inserito nel PTPC stesso;
- Verifica, d'intesa con i Dirigenti responsabili delle unità operative in cui maggiore è il rischio di corruzione, i possibili criteri per la rotazione degli incarichi;
- Individua, di concerto con i Dirigenti responsabili delle singole unità operative, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità e predispone d'intesa con il responsabile della formazione un apposito piano;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- Presenta al Presidente la relazione sull'attuazione del PTPC dell'anno di riferimento e ne cura la pubblicazione sul sito web dell'Istituto, entro il 31 dicembre di ogni anno.

Nell'ambito della propria attività, al RPC è garantito l'accesso a tutta la documentazione dell'Istituto, compatibilmente con il segreto d'ufficio e con il segreto professionale. Potrà inoltre effettuare verifiche a campione ed audit.

1.2 I Referenti

In considerazione della dimensione (circa 1300 unità di personale tecnico amministrativo, ricercatori e tecnologi) e della articolazione dell'Istituto sul territorio nazionale, a supporto del Responsabile, è stato adottato un modello di coordinamento "a rete" il cui nodo centrale è il RPC e i Referenti costituiscono i nodi periferici.

A tal fine sono stati individuati, con nota del RPC n. 2/RPC del 13 dicembre 2013 i "Referenti territoriali" e specificamente:

Sede ISPRA Bologna	dott.ssa Mariangela Selvatici
Sede ISPRA Chioggia	dott. Otello Giovanardi
Sede ISPRA Livorno	dott. David Pellegrini
Sede ISPRA Palermo	dott. Franco Andaloro
Sede ISPRA Venezia	ing. Maurizio Ferla

e con nota n. 10/RPC del 23 gennaio 2014 sono stati designati i "Referenti *ratione materiae*", come di seguito elencati:

Responsabile DIR-VAL	Avv. Diana Aponte
Responsabile DIR-QUA	Ing. Giuseppe Mangialavori
Responsabile della Trasparenza	Dott. Francesco Pirrone



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Responsabile DIR-INF

Ing. Paolo Marsili

Responsabile Emergenze in mare

Dott. Ezio Amato

Inoltre, sono da considerarsi "Referenti funzionali" del RPC tutti i Responsabili di Dipartimenti e delle strutture organizzative di livello dirigenziale non riconducibili ai Dipartimenti. Qualora per le Unità di livello dirigenziale non risulti assegnato l'incarico, sarà cura del Direttore Generale indicare un Referente.

I Referenti, oltre ad avere una funzione propulsiva per l'individuazione delle aree maggiormente soggette a rischio di corruzione, hanno anche il compito di diffondere ed attuare le azioni preventive - indicate nel PTPC - nelle specifiche aree di competenza e responsabilità, in ottemperanza al disposto dell'art. 16 del d.lgs. 165/2001.

Ad essi sono affidati poteri di controllo e monitoraggio sulle attività connesse alla fattiva applicazione del PTPC nel settore di rispettiva competenza, oltre che di vigilanza sui comportamenti dei propri collaboratori. In particolare:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Istituto, e di costante monitoraggio sull'attività svolta dai dirigenti assegnati agli uffici di riferimento, anche con riguardo agli obblighi di rotazione del personale;
- curano l'applicazione di circolari, indirizzi, protocolli condivisi e ne monitorano il rispetto, segnalando eventuali criticità ed anomalie;
- contribuiscono nell'ambito dei gruppi di lavoro tematici ad evidenziare i processi a maggior rischio di corruzione;
- sono parte attiva nel processo di miglioramento da intraprendere, formulando proposte e integrazioni al piano annuale;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- collaborano con il RPC alla definizione del fabbisogno formativo dei dipendenti, in tema di etica e prevenzione della corruzione;
- collaborano alla definizione delle procedure di rotazione del personale, con riferimento ai settori maggiormente a rischio.

Il modello organizzativo a rete consente, da un lato, l'acquisizione di informazioni dalla periferia verso l'unità centrale, dall'altro, la diramazione dal centro alla periferia dei contenuti del PTPC adottato.

Inoltre attraverso la designazione dei Referenti *ratione materiae* si realizza una integrazione dei contenuti del presente piano con la performance e la trasparenza, consentendo di uniformare linguaggi, metodi e favorendo l'utilizzo delle competenze specifiche e la sinergia delle decisioni.

L'adozione di tale modello e soprattutto l'identificazione dei Referenti Territoriali permette di creare un efficiente sistema di rilevazione delle proposte e di dati utili alla prevenzione della corruzione.

1.3 I Dirigenti

Per dirigenti si intendono i responsabili di unità organizzativa di primo o secondo livello che oltre ad essere chiamati a svolgere attività informativa nei confronti del RPC, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.) assicurano le seguenti attività:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- osservano le misure contenute nel PTPC (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012).

Il rifiuto da parte del Dirigente di fornire collaborazione al RPC potrà essere valutato ai fini disciplinari.

1.4 I Formatori

Tenuto conto della necessità di implementare l'azione formativa, secondo le finalità indicate nel prosieguo del presente PTPC, vengono individuati quali formatori il RPC e i Referenti come sopra individuati.

Il RPC, ai sensi dell'art. 1, comma 10, del D.Lgs. n. 190/2012 provvede, nel corso dell'esecuzione del PTPC, all'individuazione di ulteriori soggetti, *in primis*, tra i Responsabili delle aree a maggior rischio al fine di favorire la formazione del personale dei rispettivi Servizi.

Oltre ai predetti soggetti, rientra nella categoria dei formatori anche il personale di supporto al RPC unitamente alle ulteriori figure, la cui individuazione fosse ritenuta necessaria, per la diffusione al personale in servizio di un contesto favorevole allo sviluppo della cultura della prevenzione, che potrà avvenire in maniera sistematica e in un'ottica di economicità.

1.5 Il Personale

Uno strumento di definizione generale della strategia di prevenzione necessariamente fonda la propria efficacia sull'apporto partecipativo di tutti i soggetti che a vario titolo prestano attività lavorativa a favore dell'Istituto. Il personale è dunque chiamato a prendere attivamente parte allo sviluppo di un clima sfavorevole all'instaurarsi di comportamenti eticamente scorretti poiché, con tutta evidenza, la previsione di strumenti precostituiti di per sé non è garanzia di automatica realizzazione delle finalità dell'azione pianificata.

Il personale impronta la propria attività lavorativa ai doveri di diligenza e fedeltà, uniformando il proprio comportamento al vigente Codice di



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

comportamento dei pubblici dipendenti – D.P.R. n. 62/2013 pubblicato sulla intranet dell'Istituto – nonché al Codice di comportamento specifico dell'Istituto.

Di particolare importanza risulta il coinvolgimento degli addetti alle aree individuate quali a maggior rischio di corruzione e, in tal senso, gli stessi sono chiamati a collaborare alla corretta attuazione delle misure preventive individuate nel presente PTPC secondo le direttive del proprio Responsabile, proponendo, altresì, a fronte dell'esperienza maturata nell'esercizio delle mansioni, ogni utile accorgimento ritenuto funzionale alla costituzione di adeguati presidi, tenuto conto delle specificità di ciascun processo a rischio.

2. Consuntivo dell'attività svolta nel 2014

Nel primo Piano Triennale predisposto con riferimento al periodo 2014-2016 si era ritenuto di attuare un approccio graduale nella strategie di prevenzione della corruzione sulla base della considerazione che la piena implementazione dello stesso sarebbe potuta avvenire solo a valle della predisposizione di un importante strumento conoscitivo di cui l'Istituto non disponeva ancora, vale a dire di una completa *mappa dei processi*.

Per tale motivo il PTPC è stato strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di misure, responsabili, adempimenti e tempistica.

Nell'all. 1 si riporta il cronoprogramma degli adempimenti previsti per il 2014 integrato dall'esito degli stessi al 31 dicembre 2014.

Di seguito si forniscono rispetto alla soprarichiamata tabella alcune informazioni di dettaglio su misure ritenute di maggiore rilevanza nella definizione della strategia della prevenzione della corruzione.

2.1 La gestione del rischio

Nel corso del 2014 si è proceduto a definire una griglia contenente la richiesta di precise indicazioni utili per una mappatura completa di tutte i processi dell'Istituto, propedeutica all'attuazione della misura generale di gestione del rischio a tutti i processi non rientranti nelle aree obbligatorie "acquisizione e progressione del personale" e "affidamento di lavori, servizi e forniture" già assoggettate a tale processo nel PTPC 2014-2016.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Pertanto, dopo aver concordato in una riunione, tenutasi il 16/1/2014 dall'RPC con tutti i Responsabili di Unità organizzative, il *modus operandi*, si è provveduto in data 21/1/2014 ad inviare la nota n. 9/RPC con la quale si invitavano tutti i Responsabili di Unità organizzative a predisporre e trasmettere al RPC entro il 30 marzo 2014, una scheda nella quale fossero descritti i processi relativi alle attività di competenza e le fasi di ciascun processo, indicando anche il responsabile per ciascuna fase.

Il carattere prevalentemente tecnico-scientifico delle attività svolte da questo Istituto ha richiesto, a valle del ricevimento delle schede compilate, l'effettuazione di una fase di incontri del RPC e dei referenti *ratione materiae* con i singoli Dirigenti Responsabili di Unità organizzative per dare omogeneità all'intero prodotto.

Ciò anche in considerazione del fatto che per la prima volta si è effettuata un'operazione di mappatura dei processi interni, conforme alle indicazioni contenute nella l. n. 190/2012 e nel PNA, peraltro in un Istituto le cui attività hanno un carattere prevalentemente tecnico-scientifico.

Conseguentemente questa fase di verifica è stata più lunga e complessa di quanto programmato e non è stato possibile rispettare la tempistica indicata nel cronoprogramma delle fasi del ciclo di gestione del rischio formulato nel PTPC 2014-2016. Per comprendere a pieno la complessità della fase richiamata basti pensare che sono state tenute oltre 15 riunioni alle quali hanno partecipato il personale supporto, i referenti, i dirigenti o responsabili di singoli servizi e nei casi dei dipartimenti tutti i dirigenti a vario titolo coinvolti.

In sostanza, nel dare concreta attuazione alla fase di gestione del rischio è emersa la necessità di inserire una fase ulteriore, quella di razionalizzazione dei processi mappati, sia sotto il profilo di una omogenea individuazione dei processi che della loro esatta collocazione nelle aree obbligatorie previste nel PNA.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Da questo lavoro di analisi e sistematizzazione è emersa anche un'altra necessità funzionale alle successive fasi di individuazione degli eventi rischiosi e delle misure di prevenzione, e cioè l'individuazione di aree di rischio ulteriori a quelle previste nel PNA e precisamente:

- Gestione del personale,
- Sistemi di gestione
- Gestione beni
- Amministrazione e bilancio
- Giuridico-legale
- Ampliamento delle conoscenze e delle competenze
- Diffusione e divulgazione delle conoscenze

Il risultato della mappatura dei processi che si è concluso nel mese di dicembre 2014 è riportato nella schede di cui all'All. 2.

L'intento di includere la mappatura all'interno del presente nuovo PTPC, ha anche lo scopo di sottoporre per una formale approvazione, da parte dell'organo politico dell'Istituto, la mappa dei processi presenti in ISPRA, sottolineandone il tal modo il valore di precipuo strumento conoscitivo.

2.2 La formazione

Nella fase iniziale, l'Istituto ha riconosciuto quale prioritaria la definizione di percorsi basata sull'analisi dei fabbisogni emergenti in relazione a due obiettivi:

1. la diffusione e lo sviluppo della cultura della integrità, nella declinazione di contributo alla creazione di un habitat ostile ai fenomeni di corruzione e in generale di pratiche e comportamenti contrari al buon andamento dell'Amministrazione;
2. l'acquisizione e l'implementazione di conoscenze in materia di gestione del rischio che consentano l'alimentazione del nuovo modello gestionale.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Allo scopo di assicurare adeguati livelli di formazione, il RPC ha richiesto l'attivazione, in occasione della prima variazione di Bilancio, di un apposito capitolo di spesa nel Bilancio dell'Istituto dedicato alla formazione per la prevenzione della corruzione.

L'attività formativa specifica è consistita nella frequentazione dei corsi organizzati dalla Scuola Nazionale Pubblica Amministrazione (SNA) per RPC, Referenti e Dirigenti e nella divulgazione dell'iniziativa promossa dal FORMEZ e relativa ad una serie di seminari webinar su vari tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione, con invito ai dirigenti a promuoverne la partecipazione dei dipendenti.

Inoltre è stata promossa la partecipazione ai seminari tematici tenuti presso la SNA in tema di affidamento dei lavori, servizi e forniture nonché in tema di acquisizione e progressione del personale per i dipendenti che lavorano in dette aree.

Per quanto riguarda la formazione generalistica è stata realizzata la Giornata Anticorruzione, Trasparenza e Legalità al fine di condividere gli strumenti di prevenzione adottati e di creare una base minima omogenea di conoscenza che riduca il rischio di commettere, inconsapevolmente, un azione illecita.

Come ulteriore misura di sensibilizzazione è stata istituita la "*giornata dell'ascolto*" come canale di comunicazione per la formulazione di osservazioni, proposte, contributi da parte anche di soggetti esterni, quali rappresentanti di categorie di utenti, cittadini e dipendenti, al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

2.3 Whistleblower

La segnalazione di illecito introdotta dalla l. n. 190/2012 rappresenta uno strumento molto potente a servizio della prevenzione della corruzione, ma necessita di uno strumento, altrettanto potente, in grado di tutelare l'anonimato di colui che effettua la segnalazione.

La complessità nel realizzare uno strumento che consenta una reale ed efficace tutela sta certamente influenzando sui temi della sua realizzazione, pertanto nel transitorio si è diffuso in maniera capillare il comunicato dell'ANAC sulla procedura di segnalazione degli illeciti all'Autorità.

2.4 Ulteriori misure attuate non inserite nel cronoprogramma 2014

Avviso al personale per richiamare l'attenzione sul rispetto dell'art. 4 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici concernente regali, compensi e altre attività, sottolineando il divieto di accettare regali che superino la soglia del modico valore stabilito in via orientativa in 150€.

Avviso al personale con il quale si è richiamata l'attenzione sul divieto di svolgere, durante l'orario di lavoro, attività di carattere commerciale, finanziario, bancario, assicurativo o fiscale.

In data 14/4/2014 è stato adottato, con Disposizione del Direttore Generale il codice di comportamento dell'Istituto. Merita di essere segnalata la procedura partecipata utilizzata per la integrazione della proposta iniziale predisposta dal RPC, che a tutti gli effetti ha rappresentato un primo tangibile esempio di formale coinvolgimento di tutte le componenti dell'amministrazione nella predisposizione di un documento ufficiale.



3. Programmazione attività 2015

In via prioritaria si ritiene necessario affrontare il tema della *gestione del rischio* a partire da una formale adozione degli organi di vertice dell'Istituto della mappatura elaborata nel corso del 2014, e di cui si è dato atto nel paragrafo 2.1, secondo le ulteriori fasi già indicate nel precedente Piano Triennale coerenti con le indicazioni del PNA, individuando poi ulteriori misure da attuare per favorire lo sviluppo di una cultura basata sull'etica e sulla consapevolezza dei comportamenti etici nell'ambito della pubblica amministrazione.

3.1 LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio è centrale nell'attività di prevenzione della corruzione.

In fase di prima applicazione della legge n. 190/2012, si è dato avvio al processo con riferimento a due delle aree qualificate dal PNA come aree di rischio obbligatorie:

- A. Area acquisizione e progressione del personale
- B. Area affidamento lavori, servizi e forniture

A tale proposito si dà atto che le misure previste per queste due aree e riportate nel PTPC 2014-2016 sono state tutte compiutamente attuate ed è stato effettuato il monitoraggio da parte del RPC, acquisendo i dati relativi che nel prosieguo potranno essere oggetto di verifiche estemporanee.

Nel corso del 2014, come sopra esposto, è stata realizzata invece la mappatura di tutti i processi dell'Istituto (vedi all. 2).



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Ciò consentirà di procedere nel percorso di attuazione della gestione del rischio, a partire dalla formale adozione da parte degli organi di vertice dell'Istituto della mappatura elaborata.

Seguiranno le successive fasi del processo di gestione del rischio così come delineate nel PNA:

a) valutazione del rischio:

a1) identificazione, per ciascun processo mappato, del possibile rischio di corruzione;

a2) valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per determinare il livello di rischio, secondo i valori numerici forniti dalla tabella allegata al PNA;

a3) definizione, attraverso l'analisi e il raffronto con altri rischi, delle priorità e delle urgenze di trattamento

b) trattamento del rischio: individuazione e valutazione delle misure per neutralizzare il rischio.

Si ritiene che, per la sua complessità, questo processo necessiti dell'intero anno per potersi concludere in maniera esauriente, con il coinvolgimento di tutti i Responsabili delle Unità dell'Istituto.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

3.2 *Ulteriori misure per la riduzione del rischio di corruzione*

3.2.1 *Data Base attività ISPRA*

Nel corso del 2015 si ritiene opportuno realizzare un data base nel quale siano descritte tutte le attività svolte dall'Istituto con l'indicazione del personale impegnato per ciascuna di esse, che possa essere un riferimento utile sia per favorire una gestione sempre più organica e condivisa dell'Istituto che per favorire il coinvolgimento di tutti i dipendenti rispetto agli obiettivi dell'Istituto nella convinzione che un processo di partecipazione e di coinvolgimento contribuisce a rendere i comportamenti più attenti e conformi ai principi di buon andamento della amministrazione.

3.2.2 *Osservatorio dei procedimenti disciplinari*

Nel corso del 2014 durante la fase di attuazione del precedente Piano è venuto in evidenza che il punto nodale di una nuova strategia di prevenzione della corruzione debba essere quello di una più capillare diffusione della cultura della legalità.

A fronte di questo convincimento, si ritiene centrale il ruolo che può svolgere la formazione e soprattutto una formazione "mirata" ad evitare quei comportamenti contrari non solo a norme codificate ma anche al più generale senso dell'etica.

In tal senso nel corso del 2015 sarà istituito un "Osservatorio dei procedimenti disciplinari" quale ulteriore misura per il raggiungimento del fine precipuo di riduzione del rischio di corruzione in quanto strumento utile a catalogare e analizzare sistematicamente quali siano i comportamenti sanzionati che maggiormente vengono reiterati e di conseguenza intervenire con percorsi di formazione sui temi più rilevanti.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

3.2.3 *Struttura di supporto al RPC*

In questa fase di verifica del primo PTPC sebbene si sia riscontrato un raggiungimento della maggior parte degli obiettivi individuati nel PTPC 2014-2016, purtuttavia si ritiene che sia facile incorrere nel rischio di soggiacere alla sola logica del "mero adempimento". Necessario quest'ultimo, ma da non considerarsi quale unico elemento di forza nella prevenzione della corruzione che, come sopra affermato, si ritiene debba essere supportato in maniera rilevante da una imponente operazione culturale e formativa per la programmazione e attuazione della quale è necessario dotare il RPC di una adeguata struttura di supporto. In tal senso sarà avanzata una precipua proposta ai vertici dell'Istituto.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

4. Il trattamento del rischio: le misure obbligatorie

In considerazione di quanto già attuato nel corso del 2014 e descritto nei capitoli precedenti, l'operazione di gestione del rischio che si concluderà a dicembre 2015 sicuramente introdurrà nuove misure da adottare al fine di evitare/limitare il verificarsi dell'evento rilevato. Ma a latere di queste misure specifiche si ritiene di dover curare l'attuazione in maniera sempre più attenta e mirata delle misure obbligatorie

4.1 La Trasparenza

La Legge n. 190/2012 ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione e della garanzia di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

L'istituto in adempimento all'art. 11, comma 2, del D.Lvo n. 150/2009 che dispone l'obbligo per ogni pubblica amministrazione di adottare un programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI), da aggiornarsi con cadenza annuale, ed in coerenza con le disposizioni di CIVIT/ANAC, in data 28 dicembre 2010 ha istituito una apposita Task Force con ordine di servizio n.106, che ha proceduto all'elaborazione del primo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2011/2013 di ISPRA, adottato con disposizione direttoriale n. 288/DG del 31 gennaio 2011. Detto Programma è stato sottoposto al vaglio del Ministero dello sviluppo economico - Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti e sulla base delle indicazioni giunte dal predetto Consiglio, si è provveduto all'aggiornamento dello stesso in data 19 settembre 2011 (disp n.688/DG).

Successivamente in data 26 settembre 2012 il Direttore Generale procedeva alla nomina del Responsabile per la trasparenza nella persona del



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

dott. Francesco Pirrone e, su sua proposta, in data 31 luglio 2013 con disposizione 1989/DG si procedeva all'adozione del nuovo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013/2015 di ISPRA.

Il PTTI è allegato al presente PTPC di cui è parte integrante (all. 4).

- **Misura: definizione e successiva attuazione e monitoraggio del Piano per la Trasparenza 2015-2017**
- **Responsabile della misura: Responsabile per la Trasparenza**
- **Termine di adozione misura: misura permanente, nel rispetto dei termini di legge per i singoli adempimenti.**

4.2 Il codice di comportamento

L'Istituto ha adottato, con disposizione del Direttore Generale, in data 14 aprile 2014 il codice di comportamento dell'ISPRA.

Il codice, che nelle premesse fa espresso richiamo al codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con Decreto del Presidente della Repubblica n.62 del 18 aprile 2013, enuncia o enfatizza alcune misure comportamentali ritenute di maggior sensibilità per l'istituto ed integra al proprio interno lo schema di "Codice di condotta dell'istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale a tutela della qualità dell'ambiente di lavoro e contro le discriminazioni dirette e indirette, le molestie sessuali e morali e il mobbing" predisposto dal Comitato Unico di Garanzia (CUG) - sottoposto allo stesso tempo a procedura partecipata - nonché il regolamento ICT-ISPRA contenente "linee guida per il corretto utilizzo delle risorse informatiche dell'ISPRA: misure per la prevenzione e il monitoraggio degli usi impropri".

Il codice di comportamento ISPRA costituisce una misura trasversale di prevenzione della corruzione al cui rispetto sono tenuti i dipendenti, gli organi,



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

il personale appartenente ad altre amministrazioni e in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso l'Istituto, nonché i consulenti, gli esperti e i soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con l'Istituto .

In caso di violazione del codice di comportamento dell'Istituto, così come previsto dal codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici, è possibile attivare un procedimento disciplinare nonché prevedere singole ipotesi aggravanti.

- **Misura: vigilanza rispetto codice di comportamento ex DPR 62/2013 e del codice di comportamento ISPRA**
- **Responsabile della misura: Dirigenti, UPD, RPC**
- **Termine di adozione misura: misura permanente**

4.3 La rotazione del personale

L'organizzazione dell'Istituto è in corso di predisposizione essendo stato approvato lo Statuto dell'Istituto con decreto interministeriale n.356 del 9 dicembre 2013, attualmente in corso di registrazione.

Nella predisposizione del regolamento di organizzazione dovrà essere riportato il principio della rotazione degli incarichi, anche dirigenziali, laddove le condizioni professionali lo rendano compatibile con la continuità dell'azione amministrativa, prevedendo che il RPC concordi periodicamente, con i Dirigenti responsabili delle Aree a rischio, la rotazione dei dipendenti che sono coinvolti nell'istruttoria o nel rilascio dei relativi provvedimenti, mantenendo la presenza delle necessarie competenze per il funzionamento delle strutture.

Detta misura pur rivestendo un carattere obbligatorio, è da ritenere sospesa in attesa della imminente riorganizzazione dell'Istituto, che comporterà il conferimento *ex-novo* di tutti gli incarichi peraltro in gran parte profondamente diversi rispetto agli attuali.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Sarà inoltre garantita la rotazione anche della funzione di RPC.

- **Misura: Proposta rotazione dipendenti che curano i procedimenti nei settori a maggior rischio di rotazione**
- **Responsabile della misura: Dirigenti, RPC**
- **Termine di adozione misura: sospesa**

4.4 L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 sancisce un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali in caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale. A carico dei medesimi soggetti è, inoltre, previsto un potere di segnalazione.

La segnalazione dell'eventuale conflitto deve essere effettuata tempestivamente, per iscritto, al dirigente della struttura presso cui l'attività viene svolta, che valuta se la situazione realizza un reale conflitto, idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il dirigente destinatario risponde per iscritto al dipendente, sollevandolo dall'incarico o motivando le ragioni che rendono possibile la prosecuzione dell'espletamento dell'attività.

Nel caso in cui il segnalante sia un Dirigente, la comunicazione deve essere inviata al RPC.

La norma si coordina con quanto previsto anche dagli artt. 6 e 7 del Codice di Comportamento approvato con DPR n. 62/2013.

La violazione della norma realizzata con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente e può generare illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

A tal fine in data 30 gennaio con nota prot. n.16/RPC sono stati sensibilizzati tutti i dirigenti dell'istituto invitati, peraltro, ad effettuare analogha informativa al proprio personale.

- **Misura: informativa al personale**
- **Responsabile della misura: Dirigenti, RPC**
- **Termine di adozione misura: immediato e permanente**

4.5 Attività ed incarichi extra istituzionali

In attuazione di quanto disposto dalla legge n. 190/2012, che ha modificato il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 d.lgs. n. 165/2001, sono state individuate, con la tempistica riportata nel cronoprogramma generale, le azioni di seguito elencate:

- a) puntuale ricognizione degli adempimenti derivanti dal nuovo testo dell'art. 53 d.lgs. 165/2001 e pianificazione di ottemperanza degli stessi;
- b) adozione di un regolamento nel quale siano definiti i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali, valutando tutti i profili di conflitto di interesse, anche potenziale e anche con riferimento agli incarichi gratuiti;
- c) informativa ai dipendenti sui contenuti del regolamento e sugli obblighi a carico degli stessi ivi compreso quello di comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di qualsiasi incarico;

Il regolamento in argomento è, al momento della stesura del presente Piano, in via di sottoposizione al Consiglio di Amministrazione per la sua definitiva approvazione.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- **Misura: adempimento di cui alla lett.c**
- **Responsabile della misura: Direttore del Dipartimento Servizi Generali e Gestione del Personale e Responsabile Servizio Stato giuridico del personale**
- **Termine di adozione misura: immediatamente dopo l'approvazione del C.d.A.**

4.6 Incompatibilità ed inconferibilità

Il Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013, ha dato attuazione alla L. n. 190/2012, disciplinando i casi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni stabilite sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del D.lgs. citato. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli, si applicano le sanzioni previste dall'art. 18.

Nel caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti *ab origine*, non siano note all'amministrazione ma si appalesino nel corso del rapporto, il RPC è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

A differenza del caso dell'inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili fra loro.

Nel caso in cui il RPC riscontri l'insorgere di una situazione di incompatibilità, questi deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Al fine di dare attuazione alle previsioni normative sopra riportate, il RPC in data 10 gennaio 2014 (prot 4/RPC) ha inviato nota al Dirigente Responsabile del Servizio Reclutamento, Organizzazione e Reclutamento, organizzazione e stato giuridico del personale nella quale si illustrava il contenuto della norma e si invitava a darvi attuazione adottando lo schema di dichiarazione proposto dal RPC quale autodichiarazione resa ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i. da acquisire al momento del conferimento dell'incarico e da rinnovare ogni anno.

Nello specifico:

- a) all'atto del conferimento dell'incarico: dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- b) nel corso dell'incarico: l'insussistenza di cause di incompatibilità alla carica ricoperta.

Nella nota si precisa che tutte le autocertificazioni devono essere pubblicate sul sito internet dell'Istituto, nella sezione Amministrazione Trasparente.

Inoltre, si invita ad inserire anche negli atti di interpello l'indicazione delle cause ostative al conferimento.

Il RPC adotta misure di verifica delle autocertificazioni prodotte, ad esempio attraverso il casellario giudiziario, per il tramite del Servizio competente.

Il RPC segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- **Misura: acquisizione dichiarazione ai sensi del DPR n. 445/2000 e s.m.i e verifica a campione presso il casellario giudiziario**
- **Responsabile della misura: Dirigente Responsabile Servizio Stato giuridico del personale**
- **Termine di adozione misura: a decorrere dalla data di trasmissione della nota prot.4/RPC (10 gennaio 2014); misura permanente**

4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

La legge n. 190/2012 ha introdotto il nuovo comma 16 ter nell'ambito dell'art. 53 del D.lgs.n. 165/2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

In particolare, la norma prevede che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Ai fini dell'applicazione della norma, il RPC ha impartito precise direttive agli uffici competenti come di seguito riportate:

- a) nei contratti di assunzione del personale dovrà essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente (nota del 23/01/2014 n.11/RPC), con l'espresso avvertimento che si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lvo. n.165/2001;
- b) all'atto della cessazione del servizio a qualunque titolo, nella relativa disposizione direttoriale di cessazione sarà inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente (nota del 27/01/2014 n.11/RPC) con l'espresso avvertimento che si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lvo. n.165/2001;
- c) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, dovrà essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto (nota del 17/01/2014 n.7/RPC);



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

d) nonché l'espresso avvertimento che i soggetti per i quali dovesse emergere la situazione di cui al punto precedente sono esclusi dalle procedure di affidamento.

- **Misura: inserimento clausole come sopra**
- **Responsabile della misura: Dirigente Responsabile Servizio Stato giuridico del personale, Responsabile Servizio Gare e Appalti, Responsabile del Servizio Trattamento Economico**
- **Termine di adozione misura: a decorrere dalla data di trasmissione della nota di trasmissione da parte del RPC.; misura permanente**

4.8 Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione

L'introduzione dell'art. 35 bis nel Decreto Legislativo n. 165/2001 dispone l'impossibilità alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara e allo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio, a carico di coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del codice penale.

A tal fine il RPC ha indicato ai Dirigenti delle Unità interessate (Note n. 11/RPC del 23/1/2014, n. 7/RPC del 17/1/2014 e n. 6/RPC del 17/1/2014) le specifiche misure da adottare, come riportato nel seguito:

- a. acquisizione, nelle situazioni sopra illustrate, della dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 in merito alla insussistenza della condizione ostativa prevista dalla norma;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- b. individuazione delle modalità più idonee, da comunicare al RPC, per effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni rese;
- c. previsione espressa di nullità dell'incarico/assegnazione/designazione e dell'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 18 del d.lgs. 39/2013, in caso di violazione delle prescrizioni normative.

I responsabili delle misure operano verifiche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni. Qualora venga accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, ne dovrà essere data tempestiva comunicazione al RPC. I dipendenti interessati saranno soggetti a responsabilità disciplinare oltre che alla segnalazione ai competenti organi giudiziari.

- **Misura: inserimento clausole come sopra**
- **Responsabile della misura: Dirigenti, Direttore Generale**
- **Termine di adozione misura: a decorrere dalla nota di trasmissione da parte del RPC; misura permanente**

4.9 Patti di integrità negli affidamenti

L'Istituto, in qualità di stazione appaltante, inserisce negli avvisi, bandi, lettere di invito riferite all'affidamento di lavori, forniture e servizi, convenzioni nonché sponsorizzazioni, una specifica clausola di salvaguardia di conoscenza del codice di comportamento e dei patti di integrità eventualmente sottoscritti.

- **Misura: adozione clausole di salvaguardia**
- **Responsabile della misura: Dirigente responsabile del Servizio gare e appalti**
- **Termine di adozione della misura: novembre 2014; misura permanente**



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

4.10 Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito - Whistleblower

Chiunque all'interno dell'istituto – dipendente o persona collaborante a qualsiasi titolo – ha l'onere di segnalare tempestivamente al RPC atti e/o fatti illeciti o violazioni alle norme di comportamento di cui è venuto a conoscenza.

Il RPC, valutato il singolo caso, effettuerà la dovuta informativa alla Direzione generale. Eventuali segnalazioni anonime non sono ammesse a meno che non conducano a fatti e situazioni agevolmente verificabili.

La segnalazione al RPC può avvenire in forma aperta o riservata (identità del segnalante conosciuta solo da chi riceve la segnalazione).

Il dipendente che denuncia condotte illecite o fatti rilevanti connessi a rischi, comportamenti, irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Fanno eccezione i casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione.

La denuncia di fatti presunti illeciti, la cui falsità poteva essere conosciuta attraverso una normale diligenza, costituiscono di per sé presupposto per l'avvio di un procedimento disciplinare.

Nel caso in cui, a seguito di una segnalazione, scaturisca un procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata. L'identità può essere rivelata nel caso in cui sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in collaborazione con il responsabile dei servizi informatici dell'Istituto, adotta entro il mese di marzo 2015 un sistema volto a tutelare la riservatezza dei dipendenti che inviano segnalazioni di condotte illecite o fatti rilevanti connessi a rischi, comportamenti, irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

- **Misura: implementazione sistema di tutela della riservatezza**
- **Responsabile della misura: Dirigente responsabile del Servizio Sistemi Informativi e Infrastrutture**
- **Termine di adozione della misura: marzo 2015**

4.11 La Formazione

L'Istituto riconosce un ruolo centrale al tema della formazione quale metodo privilegiato per la diffusione della cultura della legalità. In questo quadro evidenzia la necessità di proseguire lungo percorsi volti ad ottenere i seguenti obiettivi:

1. la diffusione e lo sviluppo della cultura della integrità, nella declinazione di contributo alla creazione di un habitat ostile ai fenomeni di corruzione e in generale di pratiche e comportamenti contrari al buon andamento dell'Amministrazione;
2. l'acquisizione e l'implementazione di conoscenze in materia di gestione del rischio che consentano l'alimentazione del nuovo modello gestionale.

Allo scopo di assicurare adeguati livelli di formazione, il RPC entro la prima variazione del bilancio 2015, richiederà all'amministrazione l'allocazione di risorse sul capitolo dedicato alla formazione per la prevenzione della corruzione che, pur essendo stato istituito nel precedente esercizio finanziario



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

(2014), non è stato implementato per l'anno in corso con le necessarie risorse a causa del limitato budget disponibile.

4.11.1 Formazione specifica

Con riguardo al secondo degli obiettivi sopra evidenziati, le azioni formative da intraprendere sono di livello specifico, ossia di natura tecnico-professionale, e in tal senso tese allo sviluppo delle competenze professionali necessarie all'attuazione delle strategie per l'anticorruzione. Tali azioni sono indirizzate su più ambiti di intervento, differenziati a seconda del ruolo assegnato al destinatario nel sistema interno dell'anticorruzione, così come delineato nel capitolo 1 "Soggetti" del presente piano.

Vengono identificati quali destinatari di idonei percorsi di formazione specialistica i seguenti soggetti:

1. il RPC ai fini dell'approfondimento delle tecniche di risk management applicate alla prevenzione dei casi di corruzione;
2. i Referenti per la prevenzione con riguardo all'attivazione del modello reticolare di azione;
3. i dirigenti e i funzionari addetti alle due aree di rischio obbligatorie già individuate nel precedente Piano;
4. la rete dei formatori come individuati nella sezione soggetti;
5. Altri dirigenti eventualmente individuati.

In tal senso, il canale preferenziale è costituito dall'offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, fermo restando, laddove ritenuto necessario, l'individuazione di altri soggetti esterni qualificati.

Misura: Realizzazione di uno o più seminari formativo al personale del Servizio e al personale amministrativo che segue all'intero di ciascuna struttura ISPRA l'attività negoziale

Responsabile della misura: Responsabile del Servizio gare e appalti

Termine della misura: giugno 2015



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Misura: Realizzazione di uno o più seminari formativo al personale del Servizio su reclutamento e progressioni del personale

Responsabile della misura: Responsabile del Servizio reclutamento, organizzazione e stato giuridico del personale

Termine della misura: giugno 2015

Misura: Realizzazione di uno o più seminari formativi al personale del Servizio sulla gestione delle presenze/ del personale

Responsabile della misura: Responsabile del Servizio trattamento economico del personale

Termine della misura: giugno 2015

4.11.2 Formazione generale

Con riguardo all'obiettivo della diffusione e dello sviluppo della cultura della legalità, l'intento è il coinvolgimento della più ampia platea di lavoratori dell'Istituto, quale che sia la forma contrattuale, facendo rientrare dunque nel novero dei destinatari accanto al personale di ruolo, il personale a tempo determinato, i collaboratori coordinati e continuativi, gli assegnisti di ricerca.

Tenuto conto delle risorse finanziarie esistenti, la formazione c.d. generalistica sarà sviluppata sostanzialmente attraverso i seguenti canali:

1. la rete dei formatori interni;
2. l'organizzazione di una o più giornate all'interno dell'Istituto dedicate alla cultura della legalità coincidenti con le giornate della legalità previste dal PTTI;
3. la partecipazione a giornate seminariali svolte all'esterno e aventi ad oggetto tematiche afferenti il contrasto alla corruzione.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- **Misura: Realizzazione di uno o più seminari formativi al personale ISPRA su reclutamento e progressioni del personale**
- **Responsabile della misura: Responsabile del Servizio reclutamento, organizzazione e stato giuridico del personale**
- **Termine della misura: giugno 2015**

- **Misura: Realizzazione di uno o più seminari formativi al personale ISPRA sulla gestione delle presenze/ del personale**
- **Responsabile della misura: Responsabile del Servizio trattamento economico del personale**
- **Termine della misura: giugno 2015**

4.11.3 Il Piano di formazione 2014-2017

Fermo restando l'individuazione dei soggetti destinatari della formazione specialistica come sopra riportati e il coinvolgimento di tutto il personale nelle iniziative seminariali e nelle giornate dedicate alle tematiche dell'etica, per il primo anno di validità del Piano, i fabbisogni formativi ulteriori sono stati individuati dal RPC e dai dirigenti dell'Istituto nel marzo 2014, come previsto nel PTPC 2014-2016.

Il Piano di formazione elaborato, allegato al presente PTPC (all.3), proseguirà nella propria attuazione nel corso degli anni 2015-2017, subordinatamente alle risorse che si renderanno disponibili, per la parte ancora da attuare.

Nell'ambito della relazione annuale predisposta dal RPC sarà effettuata la valutazione dell'efficacia delle azioni formative.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- **Misura: attuazione Piano Formazione**
- **Responsabile della misura: RPC, Dirigenti**
- **Termine di adozione della misura: 31 dicembre 2017**

4.12 Azioni di sensibilizzazione

Il RPC stabilisce con cadenza almeno mensile canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti, cittadini e dipendenti rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.

Dette giornate sono adeguatamente pubblicizzate mediante il sito web dell'Istituto

- **Misura: giornate dell'ascolto**
- **Responsabile della misura: RPC**
- **Termine di attuazione: attuata il 2 febbraio 2014; misura permanente**



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

5. Cronoprogramma e ciclo della performance

Il presente P.T.P.C., nelle sezioni che precedono, individua per ciascuna misura da implementare il responsabile dell'implementazione e il termine per l'implementazione stessa. A tal fine il P.T.P.C. è strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di misure, responsabili, adempimenti e tempistica.

Ai fini dell'integrazione con il ciclo della *performance* le misure presenti nel Piano sono state oggetto di specifica comunicazione alla Direzione Generale dell'Istituto (prot. n.41/RPC del 27 gennaio 2015).

Come stabilito dal PNA "dell'esito del raggiungimento di questi specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel P.T.P.C. occorrerà dare specificamente conto nell'ambito della Relazione delle performance (art. 10, d.lgs. n.150 del 2009), dove a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, l'amministrazione dovrà verificare i risultati raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, con rilevazione degli eventuali scostamenti."

Anche la *performance* individuale del RPC deve essere valutata in relazione alla specifica funzione affidatagli, a tal fine inserendo nel P.P. i relativi obiettivi.

Ciò naturalmente anche al fine di consentire un'adeguata remunerazione mediante il trattamento accessorio della funzione svolta.

**ISPRA**Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale***Cronoprogramma adempimenti 2015***

Soggetti	Adempimento	Termini
Direttore Generale	Approvazione mappa dei processi definita nel 2014	Entro marzo 2015
Responsabile della prevenzione della corruzione, rete dei Referenti, Dirigenti	Identificazione del rischio per i processi mappati nel PTPC 2014-2016	Entro giugno 2015
Responsabile della prevenzione della corruzione, rete dei Referenti, Dirigenti	Valutazione e ponderazione del rischio per i processi mappati nel PTPC 2014-2016	Entro settembre 2015
Responsabile della prevenzione della corruzione, rete dei Referenti, Dirigenti	Individuazione delle misure per il trattamento del rischio per i processi mappati nel PTPC 2014-2016	Entro dicembre 2015
Ufficio Procedimenti Disciplinari	Implementazione di un Osservatorio dei provvedimenti disciplinari	Entro settembre 2015
Responsabile del servizio gare e appalti	Realizzazione di uno o più seminari formativo al personale del Servizio e al personale amministrativo che segue all'intero di ciascuna struttura ISPRA l'attività negoziale	Entro giugno 2015
Responsabile del servizio reclutamento, organizzazione e stato giuridico del personale	Realizzazione di uno o più seminari formativi al personale del Servizio e al personale ISPRA su reclutamento e progressioni del personale	Entro giugno 2015
Responsabile del trattamento economico del personale	Realizzazione di uno o più seminari formativi al personale del Servizio e al personale ISPRA sulla gestione presenze/assenze del personale	Entro giugno 2015

**ISPRA**Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale***Cronoprogramma adempimenti 2015***

Soggetti	Adempimento	Termini
Direzione Generale	Definizione e implementazione di un Data Base dinamico nel quale sono descritte tutte le attività svolte dall'Istituto	Entro aprile 2015anno
	Definizione modalità di condivisione e aggiornamento del Data Base	Entro maggio 2015
	integrazione con le indicazioni relative al personale impegnato per ciascuna attività	Entro settembre 2015
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Predisposizione della relazione sull'attuazione del piano anticorruzione	Entro dicembre di ogni anno
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Proposta per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	Entro dicembre di ogni anno
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Realizzazione della giornata anticorruzione e trasparenza	Entro novembre 2015
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Dirigenti	Proposta rotazione dipendenti che curano i procedimenti nei settori a maggior rischio di rotazione.	In funzione della fase di riorganizzazione strutturale dell'Istituto ormai prossima
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Pubblicazione sul sito internet istituzionale del Piano approvato e trasmissione al Dip. Funzione Pubblica	Entro gennaio di ogni anno



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

6. Programmazione 2016-2017

Nelle pagine che precedono sono state illustrate le attività che si intendono perseguire nel corso del 2015 per limitare il rischio del verificarsi di eventi corruttivi.

Ciononostante, alcune delle misure illustrate sono di per se stesse di ampio respiro e richiedono quindi un arco temporale più esteso.

Tra queste di sicuro rientrano la *formazione e l'attuazione delle misure* che risulteranno necessarie alla fine del processo di gestione del rischio con riferimento agli eventi identificati.

Inoltre, si proseguirà con la attuazione e il monitoraggio da parte del RPC delle misure obbligatorie, provvedendo a porre in essere i necessari adeguamenti delle stesse sulla base della verifica dei risultati raggiunti e quindi sul livello di efficacia di ogni singola misura, in particolar modo di quelle a carattere permanente.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

ALLEGATO 1

***Cronoprogramma degli adempimenti 2014 integrato
dall'esito degli stessi al 31/12/2014***

**ISPRA**Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale**Consuntivo degli adempimenti 2014**

Soggetti	Adempimento	Termini
Responsabile della prevenzione della corruzione, rete dei Referenti, Dirigenti	Individuazione misure per il trattamento dei rischi già valutati dal presente piano come prioritari	Entro il 30 marzo 2014 attuata
Dirigenti	Predisposizione della mappa dei processi al loro afferenti non presenti nel piano	Entro il 30 marzo 2014 attuata
Responsabile della Prevenzione della Corruzione, responsabile dei servizi informatici dell'Istituto	Implementazione e popolamento banca dati mappatura processi e gestione del rischio (catalogo dei processi e registro dei rischi)	Entro il 30 marzo 2014 Attuata per la parte relativa alla mappatura
Responsabile della prevenzione della corruzione, Dirigenti	Proposta del piano formativo per il personale;	Entro il 30 marzo 2014 attuata
Responsabile della prevenzione della corruzione	Istituzione di giornate mensili di ascolto (pubblicità sul Sito web istituzionale)	Entro il 30 marzo 2014 attuata
Responsabile della prevenzione della corruzione, rete dei Referenti, Dirigenti	Valutazione ponderazione del rischio dei processi non presenti nel piano	Entro il 30 giugno 2014 da attuarsi nel corso del 2015
Responsabile della prevenzione della corruzione	Costituzione di un apposito capitolo di spesa per il finanziamento delle spese di formazione per la prevenzione della corruzione	Attuata
Responsabile della prevenzione della corruzione, rete dei Referenti, Dirigenti	Individuazione delle misure per il trattamento del rischio dei processi non presenti nel piano	entro il 30 ottobre 2014 da attuarsi nel corso del 2015
Responsabile del servizio reclutamento, organizzazione e stato giuridico del personale	adozione di un regolamento nel quale siano definiti i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e per l'autorizzazione degli incarichi extra istituzionali,	adozione formale prevista per il mese di gennaio 2015
Responsabile della prevenzione della corruzione, Rete dei Referenti, Dirigenti	Monitoraggio sul funzionamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Proposta di miglioramenti ed implementazioni al medesimo	Entro il mese di novembre 2014
Ufficio Procedimenti Disciplinari	Trasmissione al RPC di report sui procedimenti disciplinari attivati in violazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione o dei Codici di Comportamento	Entro il mese di novembre 2014 attuata



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Soggetti	Adempimento	Termini
Responsabile della Prevenzione della Corruzione, responsabile dei servizi informatici dell'Istituto	Messa a punto di un sistema di tutela della riservatezza per coloro che effettuano segnalazioni di illecito	Entro il mese di novembre 2014 attuata
Responsabile del servizio gare e appalti	Attuazione della misura relativo all'inserimento della clausola per il rispetto del codice comportamentale e dei patti di integrità eventualmente sottoscritti	Entro il mese di novembre 2014 attuata
Responsabile del servizio reclutamento, organizzazione e stato giuridico del personale	Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di report sull'attuazione della misura relativo all'inserimento della clausola <u><i>pantouflage</i></u> – <u><i>revolving doors</i></u> nei contratti	Entro il mese di novembre 2014 attuata
Responsabile del trattamento economico del personale	Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di report sull'attuazione della misura relativo all'inserimento della clausola <u><i>pantouflage</i></u> – <u><i>revolving doors</i></u> nei pensionamenti	Entro il mese di novembre 2014 attuata
Responsabile del servizio gare e appalti	Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di report sull'attuazione della misura relativo all'inserimento della clausola <u><i>pantouflage</i></u> – <u><i>revolving doors</i></u> negli affidamenti	Entro il mese di novembre 2014 attuata
Responsabile del servizio reclutamento, organizzazione e stato giuridico del personale	Sottoscrizione da parte di tutti i dirigenti e personale altamente qualificato su doppio lavoro	Entro il 30 aprile di ogni anno attuata
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Predisposizione della relazione sull'attuazione del piano anticorruzione	Entro 15 dicembre di ogni anno attuata
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Proposta per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	Entro il 31 dicembre di ogni anno In fase di attuazione attuata
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Dirigenti	Proposta rotazione dipendenti che curano i procedimenti nei settori a maggior rischio di rotazione.	Entro il 31 dicembre di ogni anno Su tale misura è intervenuta una riflessione conseguente alla fase di riorganizzazione strutturale dell'Istituto ormai prossima



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Responsabile della Prevenzione della
Corruzione

Pubblicazione sul sito internet istituzionale
del Piano approvato e trasmissione al Dip.
Funzione Pubblica

Entro il 31 gennaio di
ogni anno
In fase di attuazione



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

ALLEGATO 2

Mappatura dei processi ISPRA

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
1 - Acquisizione e progressione del personale	Pianificazione delle esigenze	01:01	Programmazione dei fabbisogni	<ul style="list-style-type: none"> 1.1.1 - Individuazione esigenze 1.1.2 - predisposizione della bozza di piano dei fabbisogni 1.1.2 - Adozione del piano dei fabbisogni
		01:02	Reclutamento	<ul style="list-style-type: none"> 1.2.1 -Individuazione posti da mettere a concorso sulla base del programma fabbisogni 1.2.2 -Redazione del bando concorsuale 1.2.3 -Nomina della commissione d'esame 1.2.4 -Valutazione candidati 1.2.5 -Procedura di assunzione
		01:03	Mobilità	<ul style="list-style-type: none"> 1.3.1 - Individuazione posti da mettere a concorso sulla base del programma fabbisogni 1.3.2 - Redazione del bando concorsuale 1.3.3 - Valutazione candidati 1.3.4 - Procedura di assunzione
		01:04	Attribuzioni di assegni di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> 1.4.1 - Individuazione posti da mettere a concorso e requisiti di accesso 1.4.2 -Redazione del bando concorsuale 1.4.3 valutazione candidati 1.4.3 - Procedimento di assunzione
		01:05	Assunzioni tramite liste di collocamento	<ul style="list-style-type: none"> 1.5.1 - Programmazione dei fabbisogni di personale 1.5.2 - Individuazione personale da categorie protette da assumere 1.5.3 - Individuazione disable da assumere
		01:06	Conferimento di incarichi di collaborazione	<ul style="list-style-type: none"> 1.6.1 - Individuazione del numero di incarichi da conferire e dei requisiti di accesso 1.6.2 - Redazione del bando concorsuale 1.6.3 - Valutazione candidati 1.6.4 - Procedimento di assunzione
		01:07	Progressioni giuridiche ed economiche	<ul style="list-style-type: none"> 1.7.1 -Individuazione dei criteri di selezione 1.7.2 - Valutazione candidati 1.7.3 - Predisposizione elenco 1.7.2 -Elaborazione graduatoria 1.7.5 approvazione graduatoria

AREA DI RISCHIO	SOTTAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI		
economica		02:01	Gestione Paghe (dipendenti e cococo/as.ric)	Acquisizione dati (timbrature, giustificativi, atti di benessere) e verifica sussistenza condizioni di legittimità e di copertura finanziaria		
				Elaborazione dati e invio flusso dati retributivi, fiscali e contributivi ad APA (mandati pagamento e reversali incasso) o ad altri per scopi di reportistica istituzionale e/o statistica		
				Ricostruzione anzianità previdenziale		
				Elaborazione dati TFS/TFR, fiscali e Polizza INA e successivo invio flusso dati ad APA (previa verifica copertura finanziaria) o ad altri per scopi di reportistica istituzionale e/o statistica		
				Acquisizione dati/ricostruzione anzianità pensionistica		
				Predisposizione bozza provvedimento di collocamento a riposo a domanda o d'ufficio (se sussistono le condizioni)		
		02:03		Adozione provvedimento		
				02:04		Elaborazione dati e invio flusso dati ad INPS ex Inpdap o ad altri ai fini statistici/istituzionali
						02:05
				Elaborazione dati e invio flusso dati ad INPS ex Inpdap o ad altri ai fini statistici/istituzionali		
				Atto di benessere per Ist. Cred. e fin. E certificazione retributiva (sussistenza condizioni di capienza rate e impegno modalità trattenute)		
				Acquisizione dati (timbrature e giustificativi) e loro congruenza tecnico-normativa		
giuridica		02:06	Gestione rilevazione presenze	Elaborazione e trasmissione dati ai fini paghe o per altri scopi istituzionali e/o statistici		

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
2. Gestione del personale	Formazione del personale	02:07	Corsi di formazione	<p>Progettazione dei corsi di formazione in collaborazione con le Unità tecniche dell'Istituto proponenti o in collaborazione con altri Enti, singoli professionisti.</p> <p>Organizzazione dei corsi attraverso la definizione ed esecuzione delle diverse attività necessarie per la loro realizzazione.</p> <p>Erogazione del corso in presenza, a distanza o in modalità blended.</p> <p>Monitoraggio, verifiche e valutazione del corso al fine di tenere sotto controllo le fasi di realizzazione e di validarlo in relazione al progetto iniziale, alla richiesta dei proponenti e alle aspettative dei discenti.</p>
		02:08	programmi di informazione e formazione in materia di sicurezza	<p>Gestione del processo di formazione base e specifica e aggiornamento periodico per: dirigenti, preposti e lavoratori, addetti antincendio e primo Soccorso (in collaborazione con il medico competente).</p> <p>Elaborazione piano annuale per formazione, informazione e addestramento</p> <p>elaborazione piano sorveglianza sanitaria</p> <p>Effettuazione della sorveglianza sanitaria con aggiornamento della cartella sanitaria personale e di rischio da parte del medico competente</p>
salute e sicurezza		02:09	Sorveglianza sanitaria personale ISPPRA esposto a rischi professionali	<p>Espressione del giudizio di idoneità alla mansione specifica da parte del medico competente</p> <p>Trasmissione del giudizio al datore di lavoro/Responsabile dell'attività del lavoratore</p> <p>Individuazione fattori di rischio per la salute e sicurezza</p> <p>Valutazione dei rischi</p> <p>Individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro</p> <p>Elaborazione delle misure preventive e protettive per la sicurezza e la salute durante l'attività lavorativa</p>
		02:10	valutazione rischi per la salute e sicurezza sul lavoro	<p>Elaborazione dei sistemi di controllo delle misure preventive e protettive</p> <p>Elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali</p> <p>Elaborazione dei documenti di valutazione dei rischi (DVR) per ciascuna sede ISPPRA</p> <p>Elaborazione Piani di emergenza per ciascuna sede ISPPRA</p> <p>Elaborazione Documenti unici di valutazione dei rischi da interferenza per tutte le sedi ISPPRA e per ciascun appalto che lo prevede (DUVRI)</p> <p>Partecipazione alle consultazioni in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché alla riunione periodica di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 81/08</p>

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
3.-sistemi di gestione	Mantenimento della certificazione per il Sistema di Gestione della Qualità dell'ISPR	03:01	Scelta dell'Organismo di Certificazione accreditato presso Accredia	Individuazione dell'oggetto dell'affidamento di fornitura/servizio Individuazione dei requisiti dei partecipanti alle procedure Identificazione dei criteri di valutazione delle offerte Valutazione della componente tecnica Verifica sugli atti delle procedure di affidamento e aggiudicazione definitiva Conclusione anticipata dell'affidamento Costituzione team di audit Programmazione temporale audit Raccolta risultati audit
	Audit Interni	03:02	Audit Interni	Stesura relazione per Direzione su audit interni
	controllo di gestione	03:03	monitoraggio e consuntivazione	avvio monitoraggio, predisposizione modulistica e invio alle strutture di livello dirigenziale misurazione dei KPI, analisi criticità e compilazione schede verifica tecnica dei risultati del monitoraggio/consuntivo analisi istruttoria monitoraggio e valutazione eventuale riprogrammazione Validazione dei risultati della consuntivazione per CRA e dell'Istituto predisposizione, adozione e pubblicazione della Relazione sulla Performance

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
4. Affidamento di lavori, servizi e forniture	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	04:01	Definizione della procedura per l'individuazione degli offerenti	Individuazione tra diversi strumenti/istituti per l'affidamento previste dal Codice in ragione della tipologia, dell'oggetto e dell'importo: determinazione a contrattare predisposizione della documentazione amministrativa di gara
	Valutazione delle offerte	04:02	Valutazione delle offerte	Nomina della Commissione di gara/RUP Valutazione della componente economica e/o della componente tecnica Verifica sugli atti delle procedure di affidamento e aggiudicazione definitiva Segnalazione delle offerte anormalmente basse
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	04:03	Individuazione dei criteri per la valutazione dell'offerta	Procedimento di verifica e di esclusione delle offerte anormalmente basse
	Procedure negoziate e Affidamenti diretti	04:04	Individuazione della tipologia di procedura negoziata prevista	Verifica dei presupposti per il ricorso alla procedura (determinazione a contrattare) Selezione dell'operatore economico da invitare
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	04:05	Gestione, in corso, della variante	Verifica dell'ammissibilità della variante Adozione delle varianti Archiviazione istanza Verifica della legittimità, della regolarità, del possesso dei requisiti Controllo a campione delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000
	Albo dei fornitori	04:06	Iscrizione Sospensione Cancellazione	Segnalazione della violazione Accertamento d'ufficio Sospensione Segnalazione della violazione Accertamento d'ufficio Sospensione

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
5.gestione beni	beni immobili	05:01	Acquisizione/monitoraggio immobili	Redazione Piano esigenziale e adempimento obblighi di pubblicazione e aggiornamento portali Agenzia del Demanio Verifica sussistenza immobili demaniali e di proprietà di Enti territoriali Indagine di mercato Attività di negoziazione Comunicazioni all'Agenzia del Demanio, acquisizioni nulla osta Progettazione e realizzazione interventi di personalizzazione Definizione del piano di monitoraggio e pianificazione del monitoraggio Realizzazione del monitoraggio con redazione dei report di valutazione delle condizioni Registrazione e radiazione beni mobili nei registri inventariali Tenuta delle liste inventariali
		05:02	monitoraggio ambienti di	
		05:03	Inventario	
		05:04	catalogazione dei beni mobili di interesse	catalogazione descrittiva e semantica dei documenti acquisiti tramite software sebina - standard SBN e ISBD inventariazione materiale tramite sebina
		05:05	acquisizione nuove pubblicazioni	Acquisizione tramite scambio gratuito con istitu. ed enti naz. e internaz.
		05:06	conservazione patrimonio biblio-cartografico	ricognizione annuale dei necessari interventi di rilegatura pubblicazioni periodiche
		05:07	Magazzino economale	Gestione delle scorte di materiali Distribuzione del materiale Attività di reportistica
		05:08	gestione corrispondenza	Raccolta, smistamento e spedizione della corrispondenza esterna
		05:09	gestione corrispondenza riservata	
		05:10	manutenzione ordinaria	
	beni immateriali			

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
	Strutture informatiche	05:11	manutenzione dati privacy	

AREA DI RISCHIO	SOTTODAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
		06:01	redazione bilancio di previsione	<p>Emanazione della Direttiva per la redazione del Bilancio</p> <p>Raccolta della documentazione a supporto delle previsioni di Budget, inserimento dei dati a sistema, individuazione e ripartizione del fabbisogno di spesa istituzionale per CRA/Capitoli/Obiettivi</p> <p>Consolidamento della proposta di Bilancio di Previsione</p> <p>Redazione della Relazione Annuale al Bilancio di Previsione</p> <p>Controllo del Collegio dei Revisori dei Conti</p> <p>Approvazione da parte degli organi di vertice e del Ministero vigilante</p> <p>Publicazione del Bilancio di Previsione approvato sul sito istituzionale dell'ISPPRA ai sensi del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. e sulla piattaforma Bilancio Enti del MEF</p> <p>Variazioni attuate dal Responsabile di CRA: stesso CRA / stessa UPB</p> <p>Variazioni con Disposizione della Direzione Generale:</p> <p>- stesso CRA / UPB diverse</p> <p>- ex art. 8 dello Statuto ISPPRA, per maggiori entrate con vincolo di destinazione</p> <p>- ex art. 8 dello Statuto ISPPRA, compensative tra CRA diversi</p> <p>Variazioni con verifica del Collegio dei Revisori, delibera e approvazione Cda:</p> <p>per maggiori entrate e spese, variazioni di Bilancio e di assestamento</p>
		06:02	Variazioni ed assestamento del Bilancio iniziale in corso d'anno	<p>Chiusura della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale dell'esercizio di competenza</p> <p>Redazione della Relazione Annuale al Bilancio Consuntivo</p> <p>Controllo del Collegio dei Revisori dei Conti</p> <p>Approvazione da parte degli organi di vertice e del Ministero vigilante</p>
		06:03	Redazione del Bilancio Consuntivo	<p>Publicazione del Bilancio Consuntivo approvato sul sito istituzionale dell'ISPPRA ai sensi del Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 e s.m.i. e sulla piattaforma Bilancio Enti del MEF</p>

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
6. Amministrazione e Bilancio		06:04	Imputazione della Spesa	Assunzione e registrazione dell'impegno Rilevazione tecnico-contabile dei fenomeni amministrativi tramite registrazione sul sistema informativo integrato di contabilità generale ed analitica liquidazione della Spesa
		06:05	Controllo di regolarità amministrativa	Acquisizione e verifica del Documento unico di regolarità contributiva (DURC) Verifica del conto corrente bancario dedicato dei fornitori in adempimento agli obblighi derivanti dalla normativa sulla Tracciabilità dei flussi finanziari (Legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s.m.i.) Emissione e verifica del benestare al pagamento Emissione e sottoscrizione dei mandati di pagamento per spese obbligatorie
	Gestione della Spesa	06:06	Pagamento della Spesa	Emissione e sottoscrizione dei mandati di pagamento per forniture di beni e servizi, altre spese Verifica degli eventuali inadempimenti ex art. 48-bis D.P.R. n. 602/73 relativa ai beneficiari di pagamenti di importo superiore ai 10.000 Euro (c.d. verifica Equitalia) Invio distinte base per esecuzione materiale dei pagamenti a cura dell'Istituto Cassiere nelle forme e nei tempi previsti dall'apposita convenzione Pubblicazione sul sito istituzionale dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture denominato "Indicatore di tempestività dei pagamenti" in ossequio alla legge sulla Trasparenza
		06:07	Accertamento dell'Entrata	Verifica della documentazione di accertamento raccolta ed inviata a cura dei Dipartimenti
	Gestione dell'Entrata	06:08	Riscossione dell'Entrata	Rilevazione tecnico-contabile dei fenomeni amministrativi tramite registrazione sul sistema informativo integrato di contabilità generale ed analitica Registrazione dell'accertamento effettuato in contabilità generale Emissione e sottoscrizione dell'ordinativo di incasso (c.d. reversale) Presentazione delle reversali all'Istituto cassiere Verifica del trasferimento delle somme riscosse dall'Istituto cassiere alla tesoreria nelle forme e nei tempi previsti dall'apposita convenzione
			adempimenti fiscali dell'Istituto	Applicazione aggiornamenti fiscali alle procedure amministrative Verifica fiscale atti e documenti; elaborazione di pareri in materia tributaria Dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta (Mod. 770) e Dichiarazione IRAP Predisposizione certificati fiscali per titolari di redditi professionali ed occasionali

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
7. Giuridico-legale	CONTENZIOSO	07:01	Rappresentanza e difesa diretta	
			Attività stragiudiziale	PREDISPOSIZIONE e deposito COMPARSA DI COSTITUZIONE ISPRA/NOTE AUTORIZZATE ISPRA VALUTAZIONE DELLA PROBLEMATICA CONNESSA ALL'IPOTESI TRANSATTIVA
7. Giuridico-legale	SUPPORTO GIURIDICO	07:02	Attività di supporto	REDAZIONE IPOTESI TRANSATTIVA
			Predisposizione atti di	CONCILLIAZIONE
7. Giuridico-legale	SUPPORTO GIURIDICO	07:02	Attività a seguito di Ricorso	ISTRUTTORIA PER LA REDAZIONE DELLA MEMORIA
			SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI	ADOZIONE E TRASMISSIONE MEMORIA ISTRUTTORIA PER LA REDAZIONE DELLA DISPOSIZIONE ADOZIONE DISPOSIZIONE ISTRUTTORIA RICORSO REDAZIONE E TRASMISSIONE RELAZIONE AL MATTM
7. Giuridico-legale	SUPPORTO GIURIDICO	07:02	SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI	Linee guida
			SUPPORTO ALLA PREDISPOSIZIONE DI ATTI	Predisposizione format RILASCIO PARERE contratti e convenzioni

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
8-Provedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato	Collaborazioni con pubbliche amministrazioni o soggetti terzi	08:01	Relazioni/pareri/ memorie	pre istruttoria (Individuazione delle materie e delle relative competenze) istruttoria (Assegnazione incarico a funzionario o gruppo di lavoro) Esecuzione studio, indagine, analisi, sopralluoghi eventuale analisi di laboratorio. formalizzazione del documento all'Ufficio richiedente/soggetto competente
		08:02	Svolgimento ruolo CTP	Contatti e Riunioni con CTU e CTP Condizione ispezione e sopralluoghi Redazione Relazione Audizione in Tribunale
		08:03	formalizzazione Protocolli d'intesa, accordi e convenzioni	Individuazione del servizio da porre in essere sulla base di una collaborazione con soggetto terzo. ISTRUTTORIA (Valutazione aspetti operativi, giuridici ed economici da parte degli uffici competenti) Redazione dell'accordo/cronoprogramma
		08:04	nomina Commissioni nazionali, comunitarie,	individuazione rappresentanti Ispra
08:05	Partecipazione a Commissioni nazionali, comunitarie, internazionali	definizione linee di indirizzo		
08:06	Produzione Materiali di riferimento	Partecipazione alle riunioni della Commissione Predisposizione e diffusione del resoconto per il soggetto rappresentato Pianificazione dei RM da produrre realizzazione del prodotto (Studio di fattibilità per la produzione del RM, campionamento, misure per la caratterizzazione, valutazione statistica dei risultati) Distribuzione dei RM Attività per l'acquisizione dell'accreditamento per la fornitura di prove valutative (UNI EN 17043) Individuazione delle esigenze del Sistema ISPPRA/ARPA/APPA Pianificazione di: prove valutative, studi collaborativi, interconfronti in campo		
assicurazione qualità da parte				

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI	
	LABORATORI	08:07	Confronti interlaboratorio		
Definizione delle risorse umane, economiche, strumentali e logistiche					
Individuazione RM e/o richiesta di produzione di RM					
Definizione piano statistico e protocolli tecnici					
Distribuzione di documentazione tecnica e RM ai laboratori o realizzazione di interconfronti in campo					
Elaborazione e valutazione statistica dei dati dei laboratori partecipanti					
Disseminazione dei risultati e indicazione di azioni correttive ai gestori/laboratori					

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
9-Provedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato	applicazione norme di legge	09:01	Gestione amministrativa Banche Dati/Albo	analisi e verifica della documentazione prodotta dagli utenti apertura/sospensione/chiusura della posizione individuazione operazioni sospette o potenzialmente fraudolente
		09:02	predisposizione guide tecniche	individuazione esigenze elaborazione tramite gdl consultazione soggetti esterni formalizzazione e diffusione
		09:03	valutazione del personale	avvio fase con predisposizione bozze schede di assegnazione assegnazione obiettivi ai dirigenti/Resp. CRA assegnazione obiettivi ai Resp. di struttura monitoraggio obiettivi individuali gestione fase di valutazione attraverso predisposizione/elaborazione delle schede valutazione dei comportamenti agiti e dei risultati raggiunti procedure di conciliazione (eventuale) adozione disposizione di valutazione
09:04	attività ispettiva presso aziende	Programmazione annuale delle attività di controllo di competenza statale individuazione ispettore ambientale incaricato istruttoria predisposizione ispezione/controlli documentali in sede Controlli -presso aziende formalizzazione del documento dei risultati dell'ispezione		
09:05	attività di controllo/ispetti va e pareri tecnici vincolanti	Analisi dei principali impatti generati sulle matrici ambientali costruzione degli indici di rischio Individuazione dei siti da caratterizzare individuazione delle procedure e delle matrici da analizzare Redazione della Relazione da inviare alle autorità competenti attivazione da parte del soggetto pubblico competente affidamento a gruppo di lavoro		
09:06	pareri tecnici vincolanti	predisposizione documenti tecnici con valenza esterna verifica ottemperanza (se di competenza ispra)		

AREA DI RISCHIO	SOTTO AREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
		09:07	approvazione/emissione prescrizioni	valutazione proposta di attuazione (avanzata dal gestore) rilascio atto di approvazione
	certificazione qualità strumenti di misura	09:08	approvazione strumenti di campionamento e misura e dei metodi di analisi qualità aria	Valutazione documentazione legale presentata dalle ditte Verifica rapporti di prova condotte da laboratori accreditati ISO17025 siti nel territorio comunitario Valutazione esito istruttoria Redazione rapporto di approvazione/diniego certificazione della strumentazione

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
10-Area ampliamento delle conoscenze e delle	Controllo e/o monitoraggio di attività svolte da terzi	10:01	Raccolta dati e Validazione tecnico-scientifica	Esame della documentazione da parte del gruppo di lavoro o del servizio competente. Collaudo della documentazione prodotta Redazione della relazione tecnico-scientifica/validazione da parte del gruppo del lavoro o del servizio competente. diffusione su siti tematici e/o BD
		10:02	Rilevamento ed elaborazione dati anche di laboratorio	Rilevamenti/indagini ambientali ed acquisizione dati Elaborazione dati Redazione degli originali d'Autore/prodotto/pubblicazione
		10:03	Informatizzazione dei dati, stampa e diffusione	collaudo ed Informatizzazione dei dati Implementazione delle banche dati Stampa e diffusione anche su web
		10:04	Reportistica da obbligo di legge anche di livello comunitario	processo per l'ottenimento rilascio credenziali e assegnazione profili di accesso acquisizione /predispizione standard operativi raccolta dei dati analisi della qualità del dato in relazione alla conformità agli standard predefiniti validazione dati compilazione format predisposti dalla comunità europea e elaborazione dati per la predispizione del report richiesta di autorizzazione dell'autorità politica per la trasmissione (se richiesta) trasmissione e "lancio" report acquisizione feedback

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
competenze	<p>Progetti su bandi nazionali, europei, internazionali</p> <p>accreditamento e certificazione strumentazione</p>	<p>10:05</p> <p>10:06</p> <p>10:07</p>	<p>Preparazione di proposte per bandi nazionali, europei, internazionali</p> <p>Partecipazione ai progetti approvati</p> <p>gestione SGQ</p>	<p>Redazione degli aspetti tecnici della proposta in collaborazione con gli altri partner del consorzio.</p> <p>Definizione del budget (impegno risorse umane + eventuale cofinanziamento) in accordo con gli altri partner del consorzio.</p> <p>Negoziazione definitiva delle attività e del budget con la Commissione Europea e con gli altri partner del consorzio.</p> <p>Stipula convenzione/contratto tra capofila e partner</p> <p>Attività tecnico-scientifiche e redazione di rapporti tecnici (deliverables)/linee guida</p> <p>Acquisizione di beni e servizi previsti dal progetto e /o risorse umane</p> <p>Adempimenti amministrativi connessi con la partecipazione al progetto (cost statements, timesheet, acquisto materiale tecnico, etc.)</p> <p>Gestione del sistema di qualità del Servizio</p> <p>Mantenimento dell'accreditamento ai sensi della UNI EN 17025/ISO Guide 34</p> <p>Mantenimento della certificazione ai sensi della UNI EN ISO 9001</p> <p>Adeguamento ai requisiti Ente di Accredittamento (ACCREDIA)</p> <p>Adeguamento ai requisiti SGQ ISPRA</p> <p>Convenzioni con Ente di Accredittamento</p> <p>Progettazione e sviluppo del SGQ del Servizio normativa per il miglioramento dell'assicurazione di qualità dei dati del Sistema ISPRA/ARPA/APPA</p> <p>Formazione e Addestramento sui temi della qualità</p> <p>Gestione Rete Referenti Area A</p> <p>Implementazione degli accreditamenti</p> <p>Individuazione e valutazione delle esigenze del Sistema ISPRA/ARPA/APPA</p>

AREA DI RISCHIO	SOTTOGRE	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
11-Diffusione e divulgazione delle conoscenze	Erogazione di servizi informativi all'utenza	11:01	organizzazione manifestazioni	<p>programmazione e individuazione eventi</p> <p>realizzazione dell'evento</p>
		11:02	produzione e gestione contenuti web	<p>Acquisizione di contenuti informativi, contenuti relativi all'adempimento di obblighi di legge, contenuti tecnico scientifici</p> <p>analisi conformità e pubblicazione sul portale web d'informazioni e contenuti tecnico scientifici ai cittadini, alle imprese e alla pubblica amministrazione</p> <p>Realizzazione di documentari scientifici e di servizi divulgativi per la circolazione dei saperi legati all'ambiente</p>
		11:03	promozione immagine ISPPA e divulgazione contenuti	<p>Trasmissione in diretta video di eventi istituzionali e loro immagazzinamento in un canale video dedicato per la visione in differita</p> <p>Orientamento e assistenza degli utenti durante l'orario di apertura della Biblioteca ISPPA, supporto nelle ricerche bibliografiche su cataloghi nazionali ed esteri (reference)</p>
11:04		11:04	divulgazione a mezzo biblioteca	<p>organizzazione della consultazione in sede</p> <p>prestito interno per gli utenti interni e prestito giornaliero per gli utenti esterni</p> <p>prestito interbibliotecario (ILL) agli utenti interni e alle biblioteche partner</p> <p>Fornitura di documenti (document delivery- DD) agli utenti interni e alle biblioteche partner</p> <p>Iniziative informative-formative per gli utenti</p> <p>risposta diretta all'utente/inoltro per competenza della richiesta/reclamo pervenuta</p> <p>coordinamento/verifica rispetto tempi risposta</p> <p>ricezione riscontro e registrazione in banca dati</p> <p>rilevazione della customer attraverso scheda predefinita</p> <p>analisi statistiche delle schede compilate</p>
				11:05

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	N.	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
		11:06	Corsi di formazione ambientale	<p>Organizzazione dei corsi attraverso la definizione ed esecuzione delle diverse attività necessarie per la loro realizzazione.</p> <p>Erogazione del corso in presenza, a distanza o in modalità <i>blended</i>.</p> <p>Monitoraggio, verifiche e valutazione del corso al fine di tenere sotto controllo le fasi di realizzazione e di validarlo in relazione al progetto iniziale, alla richiesta dei proponenti e alle aspettative dei discenti.</p>
	Formazione ed educazione	11:07	Tirocini di formazione ambientale	<p>Stipula di apposite Convenzioni con gli enti promotori (Università e altri enti di formazione pubblici o privati) per attivare tirocini curriculari o extra-curriculari, sulla base della normativa vigente.</p> <p>Predisposizione e perfezionamento dei progetti formativi, specifici per ciascun tirocinio attivato.</p>
		11:08	Promozione delle iniziative di formazione ambientale	<p>Raccolta delle tesi di tirocinio (qualora elaborate) per la loro pubblicazione nella banca dati "Archivio delle tesi di stage e di tirocinio" disponibile sul Portale web di ISPPA.</p> <p>Valutazione dell'esperienza formativa realizzata attraverso i tirocini mediante la verifica del gradimento espresso dai tirocinanti e dai tutor ISPPA...</p> <p>Pubblicazione d'informazioni e notizie relative alle iniziative di formazione ambientale (corsi di formazione e tirocini) attraverso la sezione dedicata del Portale web ISPPA e/o attraverso ulteriori canali di diffusione (IdeAmbiente, mailing-list, etc.)</p> <p>Pubblicazione di contenuti tecnico-scientifici inerenti corsi e tirocini (contenuti didattici dei corsi realizzati in presenza, tesi di tirocinio, etc.) nella sezione dedicata del Portale web ISPPA.</p>



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

ALLEGATO 3

Piano di formazione in materia di prevenzione della corruzione

2015-2017

Piano di formazione in materia di prevenzione della corruzione

2015-2017

In attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione e secondo le specifiche del Piano triennale per la prevenzione della corruzione dell'ISPRA 2014-2016, il presente documento definisce i contenuti dell'azione formativa in materia, da realizzare nel corso del 2015-2017.

L'analisi dei fabbisogni è stata condotta con specifico riguardo al perseguimento di due obiettivi: la diffusione e lo sviluppo della cultura dell'integrità, l'acquisizione e l'implementazione di competenze in materia di gestione del rischio.

Il programma formativo è strutturato su due livelli:

- *livello generale avente ad oggetto l'aggiornamento delle competenze, c.d. approccio contenutistico, e le tematiche dell'etica e della legalità, c.d. approccio valoriale;*
- *livello specifico riguardante le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e le tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.*

I destinatari di moduli formativi sono individuati, in primis, nelle figure del Responsabile e dei Referenti per la prevenzione, tenuto conto delle esigenze connesse all'attività di aggiornamento annuale del piano di prevenzione, al monitoraggio delle misure previste nel piano vigente, al contrasto delle pratiche contrarie al buon andamento dell'amministrazione, allo sviluppo di un nuovo modello gestionale.

Particolare attenzione è dedicata, altresì, alle esigenze formative emerse nelle aree a maggior rischio, secondo le risultanze del PTPC 2014-2016.

Il programma della Giornata della trasparenza e dell'integrità, in previsione per la fine dell'anno, avrà l'obiettivo di fornire una visione di insieme sull'attuale impostazione del sistema di prevenzione e sulle sue prospettive e, in tal senso, costituirà un significativo momento formativo sia sotto il profilo contenutistico che sul diverso versante dell'approccio valoriale.

I cicli di attività formativa sono realizzati in collaborazione con la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, attraverso la stipula di un'apposita convenzione, nonché attraverso la formula della cosiddetta formazione in house, con moduli tematici individuati sulla base delle specifiche esigenze prospettate dal RPC.

E' altresì promossa la partecipazione ad iniziative formative on line.

Le spese derivanti dall'attuazione del presente programma di formazione gravano su uno specifico capitolo di bilancio, il quale, stante la natura obbligatoria della formazione in materia, non è soggetto alle limitazioni previste dalla normativa in vigore.

Approfondire tematiche sui rischi corruttivi nelle aree: "Acquisizione e progressione del personale", "Affidamento di lavori, servizi e forniture" e "Provvedimenti ampliativi con/privi di effetto diretto e immediato".

Destinatari:

Responsabile Servizio GEN GAR, Responsabile Servizio GEN ROG.

Totale partecipanti previsti:

2 unità

Ente erogatore:

Scuola nazionale dell'Amministrazione

Modalità:

Lezione in aula

Durata:

3 giornate, 21 ore complessive.

4. *Strumenti e tecniche di lavoro della formazione*

Obiettivo:

Fornire gli strumenti adatti un'analisi dei fabbisogni formativi efficace e alla connessa pianificazione; sviluppo di tecniche di gestione d'aula.

Destinatari:

Referente per la trasparenza e la legalità, unità di supporto al RPC e funzionari del Servizio GEN ROG-Settore formazione.

Totale partecipanti previsti:

5 unità

Ente erogatore:

Scuola nazionale dell'Amministrazione

Modalità:

Lezione in aula

Durata:

3 giornate, 21 ore complessive

5. *Interventi mirati di contrasto della corruzione nella P.A.*

Obiettivo:

Fornire strumenti conoscitivi sui modelli decisionali etici, sulla leadership etica, sul fenomeno del whistleblowing, sul ruolo della formazione e sulla trasparenza amministrativa.

Destinatari:

Responsabile per la prevenzione della corruzione e personale di supporto, Referenti materie, Referenti funzionali, Referenti territoriali, Referente per la trasparenza e la legalità.

Totale partecipanti previsti

60 unità

Ente erogatore:

Modalità:

Piattaforma on line

Durata:

2 giornate, 7 ore per ciascuna giornata complessive

3. Giornata della trasparenza e dell'integrità

La giornata della trasparenza e dell'integrità costituirà l'occasione un momento di riflessione sul primo anno di applicazione della normativa sulla prevenzione della corruzione all'interno dell'Istituto, sui futuri sviluppi con riguardo all'integrazione con il Sistema della performance. Uno specifico momento della giornata sarà dedicato all'illustrazione del Codice di comportamento dell'Ispra, emanato ai sensi dell'art. 54, c. 5, del D. Lgs. n. 165/01.

Destinatari:

Tutto il personale

Tipologia:

Formazione generale

Totale partecipanti previsti:

Da definire; partecipazione aperta anche ad esterni

Ente erogatore:

da definire

Modalità:

Seminario trasmesso in streaming

Durata:

1 giornata



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

ALLEGATO 4

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'
2015 - 2017**



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

INDICE

- 1. INTRODUZIONE**
- 2. DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE**
- 3. MODALITA', DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE**
- 4. I PORTATORI DI INTERESSE**
- 5. PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2015 – 2017**
- 6. STRUTTURE INCARICATE**
- 7. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E LE MISURE DI MONITORAGGIO**



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

1. INTRODUZIONE

Il presente documento costituisce il Programma della trasparenza e l'Integrità dell'Ispra per il triennio 2015 – 2017 e indica gli obiettivi che l'Istituto si pone per la realizzazione delle finalità fissate dalla vigente normativa e, segnatamente, i percorsi finalizzati a garantire un adeguato livello di trasparenza, la diffusione della legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'emanazione del nuovo Programma si inserisce nel quadro della recente riforma in materia poiché, in attuazione dell'art. 1, c. 35 della L. n. 190/2012, la c.d. legge anticorruzione, è stato emanato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il c.d. Decreto Trasparenza ha inteso riorganizzare in un testo unico la complessa normativa stratificatasi nel tempo secondo direttrici non sempre lineari e armoniche, confermando quale principio generale *"la trasparenza intesa 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"*. Il controllo diffuso sulle performance e sui costi delle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini, attraverso la divulgazione sui portali istituzionali di una consistente mole di informazioni, si affianca così ai controlli ordinari, interni ed esterni, sulle attività e sugli atti, e si pone, nelle intenzioni del legislatore, come strumento di prevenzione di fenomeni di corruzione.

Il decreto ha introdotto quale elemento del tutto innovativo nel nostro ordinamento l'istituto dell'accesso civico, in forza del quale, dal mancato assolvimento agli obblighi di pubblicazione puntualmente definiti, discende il diritto di *"chiunque"* di richiedere i medesimi all'Amministrazione, senza che la richiesta di accesso possa essere sottoposta ad alcuna limitazione.

Si evidenzia che il Portale istituzionale dell'Istituto si è distinto nel comparto degli Enti di ricerca e sperimentazione per l'assolvimento agli obblighi fissati dalla previgente normativa, così come periodicamente testato dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso lo strumento della Bussola della trasparenza.

L'impegno è teso a continuare il percorso di aggiornamento dinamico volto ad adottare ogni utile soluzione migliorativa.

2. DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE

Nella home page del sito istituzionale dell'Istituto è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente". Nella home page del sito istituzionale dell'Istituto è collocata la nuova sezione denominata "Amministrazione trasparente", strutturata in conformità allo schema previsto dal D. Lgs. n. 33/2013, riportato nell'allegato 3 del presente Programma.

Si riporta di seguito l'elenco degli adempimenti in parola.

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione
(Art. 10, c. 8, lett. a) D. Lgs. n. 33/2013)

Atti di carattere normativo e amministrativo generale
(Art. 12 D. Lgs. n. 33/2013)

E' data evidenza dei riferimenti normativi che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività dell'ISPRA con i relativi link alle disposizioni di legge pubblicate nella banca dati "Normattiva".



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Sono altresì pubblicati gli atti interni emanati dagli organi preposti sotto forma di direttive, programmi, istruzioni, circolari o altra forma che dispongano in generale sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti nonché gli atti interpretativi o di disposizione degli stessi, compresi i codici di condotta.

Oneri informativi per cittadini e imprese

Oneri informativi per cittadini e imprese

(Art. 34 D. Lgs. n. 33/2013)

Sono pubblicati i provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori o la concessione di benefici. Gli stessi recano in allegato gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti con gli atti medesimi.

Organizzazione dell'Ente e componenti degli organi di indirizzo politico

(Art. 54, c.1, D. Lgs. n. 82/2005 – Art. 13, c. 1, 14, 28, 47 D. Lgs. n. 33/2013)

La pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni concernenti l'organizzazione dell'Istituto, corredati dai documenti di riferimento, ha ad oggetto, tra gli altri, i dati inerenti:

- a) agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con le indicazioni delle rispettive competenze;
- b) all'articolazione degli uffici, le competenze e le risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici;
- c) all'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione dell'ente mediante organigramma o altra idonea rappresentazione grafica;
- d) all'elenco completo dei numeri telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionali e certificate, cui i cittadini possano rivolgere le richieste inerenti i compiti istituzionali;
- e) all'indirizzo di posta elettronica cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere le istanze ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000, così come previsto dal decreto anticorruzione.

Con riferimento ai componenti degli organi di indirizzo politico, sono resi pubblici i seguenti documenti e le seguenti informazioni, tenuto anche conto della delibera ANAC n. 144/2014:

- a) l'atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico;
- b) il curriculum;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici (compresi i gettoni di presenza erogati, cfr Orientamento ANAC n. 48 del 18.6.2014);
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l'indicazione dei compensi spettanti;
- f) le dichiarazioni e le attestazioni di cui agli artt. 2, 3 e 4 della legge 5 luglio 1982, n. 441 limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano; in tal ultimo caso è data evidenza del mancato consenso.

Per i suddetti componenti degli organi di indirizzo politico, i dati restano visibili sul portale anche nel caso di cessazione dal mandato per tre anni successivi dalla formalizzazione di tale evento (ad esclusione dei dati patrimoniali) in linea con l'Orientamento ANAC n. 49 del 18.6.2014.

Organizzazione dell'Ente e componenti degli organi di indirizzo politico

Incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza. Titolari di posizioni organizzative

(Art. 10, c. 8, lett. d) e art. 15, c.1, 2, 5 D. Lgs. n. 33/2013)



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Con riferimento ai titolari di incarichi amministrativi di vertice, di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione e consulenza, sono pubblicati in distinte sezioni:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

E' pubblicato e tenuto aggiornato l'elenco, integrato dei relativi titoli e curricula, delle posizioni dirigenziali attribuite a soggetti anche esterni alla pubblica amministrazione, individuati discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'art. 1, c. 39 e 40, L. n. 190/2012.

La pubblicazione e l'aggiornamento delle informazioni concernenti l'organizza

Titolari di posizioni organizzative

(Art. 10, c. 8, lett. d) D. Lgs. n. 33/2013)

Sono pubblicati i curricula dei titolari di posizioni organizzative.

Dotazione organica, costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e dati relativi al personale non a tempo indeterminato

(Art. 16, c. 1 e 2 e art.17, c. 1 e 2 D. Lgs. n. 33/2013)

Con riferimento al personale a tempo indeterminato sono pubblicati:

- a) il conto annuale del personale e delle relative spese sostenute, di cui all'art. 60, c. 2, D. Lgs. 165/01, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della sua distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali;
- b) con periodicità trimestrale, i tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale.

Sono, altresì, pubblicati i dati relativi al personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione del personale medesimo tra le diverse mansioni e aree professionali.

Con cadenza trimestrale è curata la pubblicazione del costo complessivo del personale non di ruolo, articolato per fasce professionali, con particolare evidenza del personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico.

Incarichi conferiti ai dipendenti

(Art. 18, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)

Sono pubblicati gli elenchi degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti dell'istituto, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/01, così come di recente modificato dalla L. n. 190/2012, con l'indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico. Nello specifico, così come previsto dalle Linee guida per i siti web delle PA- 2011, i dati sono così distinti e organizzati:

- a) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai propri dipendenti;
- b) incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati ai dipendenti di altra amministrazione;

Gli incarichi retribuiti e non retribuiti affidati a soggetti esterni trovano collocazione nella sezione di primo livello denominata "Consulenti e collaboratori" in precedenza illustrata.

Contrattazione collettiva



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

(Art. 21, c. 1 e 2 D. Lgs. n. 33/2013)

Sono pubblicati:

- a) i riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e degli accordi collettivi nazionali del comparto di appartenenza, nonché le eventuali interpretazioni autentiche;
- b) i contratti integrativi stipulati con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa certificate dagli organi di controllo, nonché le informazioni trasmesse, ai sensi dell'art. 40-bis, c. 3, D. Lgs. n. 165/01, al Ministero dell'economia e delle finanze.

Organismo indipendente di valutazione

(Art. 10, c. 8, lett. c) D. Lgs. n. 33/2013)

Sono resi pubblici i nominativi e i curricula dei componenti dell'Organismo indipendente di valutazione di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 150/09.

Bandi di concorso

(Art. 19 D. Lgs. n. 33/2013)

Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale, sono pubblicati i bandi per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'Istituto anche in formato standard pdf-a.

L'amministrazione pubblica e mantiene costantemente aggiornato l'elenco dei bandi in corso, nonché l'elenco dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio, accompagnato dall'indicazione per ciascuno dei essi del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate.

Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale

(Art. 10, c. 8, lett. b) e art 20, c. 1, 2 e 3 D. Lgs. n. 33/2013)

Sono pubblicati in distinte sezioni:

- a) il Piano e la Relazione sulla performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) i dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
- c) i dati relativi all'entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale;
- d) i dati, in forma aggregata, relativi alla distribuzione del trattamento accessorio;
- e) i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti;
- f) i documenti sull'indagine sul benessere organizzativo.

Procedimenti amministrativi, dati aggregati dell'attività amministrativa e monitoraggio dei tempi procedurali

(Art. 35 e art. 24, c. 1 D. Lgs. n. 33/2013)

Per finalità statistiche e conoscitive, sono pubblicati e costantemente aggiornati i dati relativi all'attività dell'Istituto in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici e per tipologia di procedimenti.

Per le diverse tipologie di procedimento sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) una breve descrizione del procedimento con l'indicazione dei riferimenti normativi utili;
- b) l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria;
- c) il nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale, nonché, ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale;
- d) per i procedimenti ad istanza di parte, gli atti e i documenti da allegare all'istanza e la modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni, nonché degli uffici a cui rivolgersi per informazioni, gli orari e le modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, dei recapiti telefonici e delle caselle di posta istituzionale, a cui presentare le istanze;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- e) le modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti che li riguardano;
- f) il termine fissato per la conclusione del procedimento e ogni altro termine procedimentale rilevante;
- g) i procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato, ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio assenso dell'amministrazione;
- h) gli strumenti di tutela, amministrativa e giurisdizionale, riconosciuto dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento e nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli;
- i) il link di accesso al servizio *on line*, ove già disponibile in rete, o i tempi previsti per la sua attivazione;
- j) le modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari;
- k) il nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché le modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- l) i risultati delle indagini di *customer satisfaction* condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, facendone rilevare il relativo andamento.

Sono, altresì, pubblicati e resi consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'art. 1, c. 28, L. n. 190/2012.

Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati

(Art. 35, c. 3 D. Lgs. n. 33/2013)

Sono pubblicati sul sito istituzionale:

- a) i recapiti telefonici e la casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a garantire e verificare la trasmissione dei dati alle amministrazioni richiedenti ai sensi degli artt. 43, 71 e 72 del D.P.R. n. 445/2000, nonché evidenza di eventuali ulteriori modalità;
- b) le convenzioni quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati di cui all'art. 58 del CAD.
- c) le ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati nonché per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti.

Provvedimenti amministrativi

(Art. 23 D. Lgs. n. 33/2013)

L'amministrazione pubblica e aggiorna ogni sei mesi, in distinte partizioni della sezione "Amministrazione trasparente", gli elenchi dei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico e dai dirigenti, con particolare riguardo ai provvedimenti finali dei procedimenti di:

- a) autorizzazione e concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del D. Lgs. n. 163/2006;
- c) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera di cui all'art. 24 del D. Lgs. n. 150/2009;
- d) accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre pubbliche amministrazioni.

Per ciascuno dei sopra riportati documenti sono pubblicati il contenuto, l'oggetto, la eventuale spesa prevista e gli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento. La pubblicazione avviene nella forma di una scheda sintetica.

Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

(Art. 37 D. Lgs. n. 33/2013)

Fermi restando gli obblighi di pubblicità legale previsti dall'art. 1, c. 32, L. n. 190/12 e gli altri obblighi di pubblicità legale, sono pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture, così come previsto dal D. Lgs. n.163/2006 e in particolare dagli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223 anche in formato standard pdf-a.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

L'amministrazione pubblica altresì la delibera a contrarre nelle ipotesi previste dall'art. 57, c. 6, del D. Lgs. n. 163/2006.

Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche ed enti pubblici e privati

(Artt. 26 e 27 D. Lgs. n. 33/2013)

Con riferimento alle concessi di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e per l'attribuzione di corrispettivi e compensi a persone fisiche ed enti pubblici e privati, è data evidenza sul sito istituzionale:

- a) degli atti con i quali sono determinati, ai sensi dell'art. 12 della L. n. 241/90, i criteri e le modalità di concessione;
- b) degli atti di concessione e attribuzione superiore a mille euro nel corso dell'anno solare allo stesso beneficiario.

E' esclusa la pubblicazione dei dati identificativi dei destinatari dei provvedimenti qualora dalla stessa sia possibile ricavare informazioni sullo stato di salute ovvero sulla situazione di disagio economico-sociale.

La pubblicazione comprende necessariamente:

- a) il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario;
- b) l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- c) la norma e il titolo a base dell'attribuzione;
- d) l'ufficio e il funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- e) la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- f) il link al progetto selezionato e al curriculum del soggetto incaricato.

Le informazioni sono riportate nella sezione "Amministrazione trasparente", secondo modalità di facile consultazione in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo; le stesse devono essere organizzate annualmente in un unico elenco.

Informazioni sull'uso delle risorse pubbliche

(artt. 29, 30 e 31 D. Lgs. n. 33/2013; art. 1, c. 15 L. n. 190/2012)

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) il bilancio di previsione e il bilancio consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche, al fine di assicurare la piena accessibilità e comprensibilità;
- b) il Piano degli indicatori di cui all'artt. 19 e 22 del D. Lgs. 91/2011; (verificare che questo D. Lgs si applichi agli enti di ricerca)
- c) le informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti;
- d) unitamente agli atti cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile e tutti i rilievi ancorché recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o dei singoli uffici.

Informazioni sui servizi erogati

(Art. 32 D. Lgs. n. 33/2013)

Sono pubblicate le seguenti informazioni:

- a) la carta dei servizi o il documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici offerti;
- b) con riferimento ai servizi erogati agli utenti sia finali che intermedi:
 - b1) i costi contabilizzati con evidenziazione dei costi effettivamente sostenuti e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

b2) i tempi medi di erogazione dei servizi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

Informazioni in merito ai pagamenti dell'amministrazione

(Artt. 33 e 36 D. Lgs. n. 33/2013)

Con cadenza annuale è pubblicato un indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti".

Sono altresì pubblicati i codici IBAN identificativi del conto di pagamento e gli altri dati previsti dall'art. 5 del D. Lgs. n. 82/2005.

Opere pubbliche

(Art.128 D. Lgs. n. 163/2006)

L'attività di realizzazione di lavori pubblici di singolo importo pari o superiore ad € 100.000, si svolge sulla base di un Programma Triennale e di suoi aggiornamenti annuali che l'Istituto predispone e approva, nel rispetto dei documenti programmatici già previsti dalla normativa vigente e dalla normativa urbanistica, unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso.

Lo schema di Programma Triennale e dei suoi aggiornamenti annuali sono resi pubblici, prima della loro approvazione, mediante affissione nella sede delle Amministrazioni Aggiudicatrici per almeno 60 (sessanta) giorni consecutivi ed eventualmente mediante pubblicazione sul profilo di committente della Stazione Appaltante

Informazioni ambientali

(Art. 40)

Sono diffuse le informazioni ambientali di cui all'art. 2, c. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 195/2005 detenute per fini istituzionali.

3. MODALITA', DECORRENZA E DURATA DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE

Le informazioni, i dati e gli atti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del portale istituzionale www.isprambiente.gov.it, in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del D. Lgs. n. 33/2013.

In ottemperanza all'art. 7 del sopracitato decreto, i documenti, le informazioni e i dati per i quali sussiste l'obbligo di diffusione sono pubblicati in formato aperto, così come previsto dall'art. 68 del Codice dell'amministrazione digitale, al fine di consentirne la riutilizzabilità senza restrizioni, se non quelli di citazione della fonte e del rispetto dell'integrità degli stessi. Sono resi tuttavia intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle finalità della trasparenza.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti per i quali, per contro, non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione, ma che siano comunque diffusi in quanto funzionali ad assicurare adeguati standard di trasparenza, è disposta curando l'anonimizzazione dei dati personali laddove presenti.

L'Istituto garantisce *"la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione"*.

L'Amministrazione cura, nello specifico, con tempestività la pubblicazione dei documenti una volta definiti i relativi iter procedurali.

Le informazioni restano sul sito per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a quando gli atti siano produttivi dei loro effetti.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Sono fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali.

I dati concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico, i titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza, diversamente da quanto sopra esposto e conformemente al dettato legislativo, sono pubblicati entro tre mesi dalla nomina e restano *on line* per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, con la sola esclusione delle informazioni sulla situazione patrimoniale dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dei loro familiari, le quali vengono eliminate alla cessazioni dell'incarico.

Alla scadenza del termine di cinque anni, i dati, le informazioni e i documenti sono conservati e trasferiti all'interno di distinte sezioni dell'archivio, collocate e segnalate nell'ambito della sezione "Amministrazione trasparente".

La regolare pubblicazione dei contenuti informativi della sezione "Amministrazione trasparente", la loro disponibilità all'utenza e la sicurezza dei dati è a cura del Dipartimento delle attività bibliotecarie, documentali e per l'informazione, Servizio BIB WEB. Tale Servizio garantisce le soluzioni tecniche più opportune al fine di evitare duplicazioni di informazioni, laddove le stesse siano presenti in altre parti del sito per ragioni di maggior visibilità o laddove la vigente normativa preveda l'obbligo di pubblicazione nella sezione Albo pretorio ai fini della pubblicità legale. In tali casi, i contenuti di interesse saranno accessibili direttamente dalla sezione trasparenza attraverso opportuni collegamenti ipertestuali.

Si rimanda all'allegato 1 del presente Programma.

3.1 SVILUPPO DATI DELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

La sezione "Amministrazione trasparente", conformemente alle disposizioni contenute nell'allegato 1 del D.Lgs n. 33/2013, così come riportato nell'allegato 3 del presente Piano, è organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello.

3.2 ANTICORRUZIONE E ALTRI DATI

Giova segnalare che i contenuti relativi alla Anticorruzione sono presenti nella sezione "Altri contenuti" così come si segnala che all'interno della suddetta sezione in apposita sottosezione denominata "Dati ulteriori" è possibile visionare mediante il collegamento con il portale SIOPE i movimenti finanziari in chiaro di ISPRA e delle altre P.A.

4. I PORTATORI DI INTERESSE (c.d. stakeholders)

I soggetti interessati all'acquisizione delle informazioni inerenti le attività svolte dall'Istituto sono molteplici e per comodità vengono riportati nella tabella sottostante unitamente all'interesse individuato.

Tab. 1

STAKEHOLDERS	DATI/INFORMAZIONE DI INTERESSE	STRUMENTI
Cittadini	Dati riguardanti l'ambiente	Banche dati Pubblicazioni
Pubblica Amministrazione in generale		
Università, amministrazioni scolastiche e soggetti che svolgono ricerca scientifica		
Associazioni di consumatori		
Operatori pubblici e privati in ambito ambientale		

**ISPRA**Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Fornitori di beni e servizi	Opportunità commerciali	Albo Pretorio
Cittadini	Opportunità di lavoro	Albo Pretorio

5. PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2015 – 2017

Nella seguente tabella sono evidenziati gli obiettivi che l'Istituto si è posto per il periodo di validità triennale del presente Programma.

Tab. 2

OBIETTIVI 1° ANNO	OBIETTIVI 2° ANNO	OBIETTIVI 3° ANNO
<ul style="list-style-type: none">➤ Adozione ed approvazione del Programma triennale per la trasparenza e per l'integrità e pubblicazione sul sito istituzionale.➤ Raccordo con il Piano della Anticorruzione.➤ Istituzione della struttura permanente per la Trasparenza e la Legalità in occasione della riorganizzazione ISPRA avviata.➤ Manifestazioni pubbliche finalizzate alla cultura della legalità (Giornata della trasparenza e legalità).➤ Inserimento metadati nelle risorse web per consentirne l'identificazione univoca e stabile, e agevolarne la classificazione e facilitarne la ricerca.➤ Previsione di un sistema per la formulazione di quesiti da parte dell'utenza e pubblicazione delle risposte su tematiche attinenti l'attività dell'Istituto. (FAQ).	<ul style="list-style-type: none">➤ Verifica dell'attuazione e aggiornamento del piano triennale con riferimento all'anno precedente e aggiornamento sulla base delle risultanze operative.➤ Manifestazioni pubbliche finalizzate alla cultura della legalità (Giornata della trasparenza e legalità).➤ Aggiornamento indicatori e mappatura dei processi.	<ul style="list-style-type: none">➤ Verifica dell'attuazione e aggiornamento del piano triennale con riferimento all'anno precedente e aggiornamento sulla base delle risultanze operative.➤ Manifestazioni pubbliche finalizzate alla cultura della legalità (Giornata della trasparenza e legalità).➤ Aggiornamento indicatori e mappatura dei processi.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

6. STRUTTURE INCARICATE

Al fine di consentire l'attuazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sono individuate nell'allegato 1 le unità competenti, le quali sono incaricate di presidiare i procedimenti di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Ai sensi dell'art. 51 del Decreto Trasparenza, l'attuazione del presente Programma non comporta maggiori oneri a carico del bilancio dell'Istituto e i connessi adempimenti sono realizzati con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

7. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E LE MISURE DI MONITORAGGIO

Il Responsabile della trasparenza "svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. (...) Il Responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico."

Il Responsabile della trasparenza verifica lo stato di realizzazione degli obiettivi del presente Programma con cadenza semestrale, valutando gli scostamenti e motivandone le ragioni, provvedendo, altresì, di concerto con i responsabili delle unità organizzative sopra elencate, all'individuazione delle soluzioni più opportune per il relativo raggiungimento.

Gli esiti del processo di monitoraggio semestrale confluiscono nel documento "Stato di attuazione", pubblicato anch'esso, ai sensi di legge, sul sito istituzionale.

In ottemperanza all'art. 14, c. 4, lettera g) del D. Lgs. 150/2009 e secondo le modalità individuate dall'ANAC con la Delibera n. 4/2012, il Responsabile della trasparenza cura annualmente la trasmissione all'Organismo indipendente di valutazione degli esiti del monitoraggio, avvalendosi a tal fine, delle dichiarazioni dei responsabili della pubblicazione. Tale comunicazione è funzionale all'Attestazione dell'assolvimento degli obblighi che l'OIV dovrà trasmettere all'ANAC.

Con atto del Direttore Generale del 26/09/2012, il Dr. Francesco Pirrone è stato nominato Responsabile della trasparenza dell'Ispra.

**ISPRA**Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale**Allegato 1 -
Sezione "Amministrazione Trasparente" – Elenco degli obblighi e unità competenti**

Unità Competenti	Denominazione del singolo obbligo	Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)
AMB NET	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati (non definito)
DIR	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo
APA	Bilancio preventivo	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo
APA	Bilancio consuntivo	Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo
APA	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
GEN SAG	Patrimonio immobiliare	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
APA	Canoni di locazione o affitto	Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto
APA	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti
APA	IBAN e pagamenti informatici	Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici
BIB WEB	Regolamenti	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati (non definito)
BIB WEB	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati (non definito)
DIR	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

DIR	Atti amministrativi generali	Disposizioni generali	Atti generali
DIR	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo
DIR	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
DIR	OIV (da pubblicare in tabelle)	Personale	OIV
DIR	Dati aggregati attività amministrativa	Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa
Responsabili Unità competenti	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento
RPC	Monitoraggio tempi procedurali	Attività e procedimenti	Monitoraggio tempi procedurali
Responsabili Unità competenti	Recapiti dell'ufficio responsabile	Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
Responsabili Unità competenti	Convenzioni-quadro	Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
DIR	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico
DIR	Rilievi organi di controllo e revisione	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi
DIR	Rilievi Corte dei conti	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Controlli e rilievi
DIR	Carta dei servizi e standard di qualità	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità
Responsabili Unità competenti	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Servizi erogati	Costi contabilizzati
Responsabili Unità competenti	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Servizi erogati	Tempi medi di erogazione dei servizi
Responsabile Trasparenza	Accesso civico	Altri contenuti - Accesso civico	Altri contenuti - Accesso civico (non definito)
DIR	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati	Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati (non definito)



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

DIR VAL	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance
DIR VAL	Piano della Performance	Performance	Piano della Performance
DIR VAL	Relazione sulla Performance	Performance	Relazione sulla Performance
OIV	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance
OIV	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	Performance	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni
DIR	Benessere organizzativo	Performance	Benessere organizzativo
DIR	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Performance	Dati relativi ai premi
GEN DIR	Contrattazione collettiva	Personale	Contrattazione collettiva
GEN DIR	Contratti integrativi	Personale	Contrattazione integrativa
GEN DIR	Costi contratti integrativi	Personale	Contrattazione integrativa
GEN DIR	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Performance	Ammontare complessivo dei premi
GEN DIR	Criteri e modalità	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

GEN DIR	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione
GEN DIR	Albo dei beneficiari	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione
GEN DIR	Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati	Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
GEN DIR	Modalità per lo svolgimento dei controlli	Attività e procedimenti	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati
GEN ECO	Organi di indirizzo politico- amministrativo – parte economica (da pubblicare in tabelle)	Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo
GEN ROG	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori
GEN ECO	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)
GEN ECO	Conto annuale del personale	Personale	Dotazione organica
GEN ECO	Costo personale tempo indeterminato	Personale	Dotazione organica
GEN ECO	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale	Personale non a tempo indeterminato
GEN ECO	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Personale	Tassi di assenza
GEN ECO	Dati relativi ai premi – parte economica (da pubblicare in tabelle)	Performance	Dati relativi ai premi
C.R.A. competenti	Avviso di preinformazione	Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

C.R.A. competenti	Delibera a contrarre	Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti
C.R.A. competenti	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti
C.R.A. competenti	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti
GEN GAR	Avvisi sistema di qualificazione	Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti
C.R.A. competenti	Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti
GEN GAR	Albo fornitori	Bandi di gara e contratti	Albo fornitori
APA	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Disposizioni generali	Atti generali
GEN ROG	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Disposizioni generali	Atti generali
GEN ROG	Codice disciplinare e codice di condotta	Disposizioni generali	Atti generali
GEN ROG	Articolazione degli uffici	Organizzazione	Articolazione degli uffici
GEN ROG	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Organizzazione	Articolazione degli uffici



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

DIR	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)
GEN ROG	Dirigenti(da pubblicare in tabelle)	Personale	Dirigenti(dirigenti non generali)
DIR	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)
DIR	Posti di funzione disponibili	Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)
GEN ROG	Posizioni organizzative	Personale	Posizioni organizzative
GEN ROG	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale	Personale non a tempo indeterminato
GEN ROG	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)
GEN ROG	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso	Bandi di concorso
GEN ROG	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso	Bandi di concorso
GEN ROG	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso	Bandi di concorso
DIR	Scadenario obblighi amministrativi	Disposizioni generali	Scadenario obblighi amministrativi
DIR	Telefono e posta elettronica	Organizzazione	Telefono e posta elettronica
Dirigenti competenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi
DIR	Class action	Servizi erogati	Class action
DIR (coordinamento)	Stato dell'ambiente	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali (non definito)
DIR (coordinamento)	Fattori inquinanti	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali (non definito)



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

DIR (coordinamento)	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali (non definito)
DIR (coordinamento)	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali (non definito)
RPC	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione (non definito)
DIR	Responsabile della trasparenza	Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione (non definito)
RPC	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione (non definito)
RPC	Relazione del responsabile della corruzione	Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione (non definito)
RPC	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione (non definito)
RPC	Atti di accertamento delle violazioni	Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione (non definito)
RPC e Responsabile Trasparenza	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Altri contenuti - Dati ulteriori	Altri contenuti - Dati ulteriori (non definito)



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Allegato 2

La pubblicazione dei contenuti informativi della sezione "Amministrazione trasparente", la loro disponibilità all'utenza e la sicurezza dei dati è a cura del Servizio portale web del Dipartimento delle attività bibliotecarie, documentali e per l'informazione.

La pubblicazione dei contenuti informativi avviene secondo le seguenti modalità:

- le Unità della struttura organizzativa competenti alla raccolta e alla predisposizione delle informazioni da pubblicare sul sito web dell'Istituto sono riportate in allegato 1 del Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità.
- Il responsabile della Unità competente individua il personale incaricato dell'invio dei contenuti informativi e lo comunica al Servizio portale web.
- L'Unità competente provvede ad inviare i contenuti informativi alla redazione del sito web mediante l'applicativo Geriweb all'indirizzo <http://geriweb.isprambiente.it>, secondo le istruzioni operative indicate nelle specifiche istruzioni operative indicando in oggetto la categoria del contenuto informativo. Sono a cura delle Unità competenti tutte le comunicazioni relative a: contestualizzazione dei contenuti informativi da pubblicare con l'indicazione della tipologia delle informazioni contenute e il periodo a cui le informazioni si riferiscono, quale amministrazione (Dipartimento, Ufficio ecc.) ha creato il contenuto informativo e a quale amministrazione (Dipartimento, Ufficio ecc.) quel contenuto si riferisce, archiviazione delle informazioni superate e/o non più significative.
- La redazione del sito pubblica i contenuti informativi ricevuti, garantisce la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità, predispone i contenuti informativi secondo quanto raccomandato nel documento "Linee guida siti web", in formato aperto e standardizzato, ovvero specifiche pubbliche per la descrizione e l'archiviazione di dati digitali senza barriere di natura legale o tecnica; in particolare nei formati HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet e PDF con marcatura raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.
- A seguito della pubblicazione sul portale la redazione invia all'Unità richiedente a mezzo e-mail comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del contenuto informativo sul portale web indicando la data di pubblicazione, l'indirizzo della pagina web su cui il contenuto informativo è stato pubblicato e la richiesta di prendere visione in tempi brevi di quanto pubblicato e a segnalare immediatamente la presenza di omissioni ed errori. La comunicazione alla Unità richiedente costituisce registrazione dell'attività di verifica del contenuto. L'Unità richiedente verifica che il contenuto informativo pubblicato sul portale sia completo e corretto; qualora non sia completo e corretto lo comunica alla redazione web mediante l'applicativo Geriweb all'indirizzo <http://geriweb.isprambiente.it> chiedendo di procedere ai necessari aggiornamenti e modifiche.
- E' prevista la possibilità agli utenti del sito web di fornire feedback e valutazioni relative alla qualità delle informazioni pubblicate nei termini di precisione, completezza, correttezza, tempestività mediante "questionario soddisfazione utenza" all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti"
- Tutte le fasi relative alla pubblicazione dei contenuti informativi sul portale web sono tracciate per consentire il monitoraggio delle attività.

MODALITÀ TECNICHE TRAMITE LE QUALI L'UTENZA HA LA POSSIBILITÀ DI REPERIRE LE INFORMAZIONI

I cittadini devono poter accedere facilmente ai contenuti (pagine web, informazioni, dati, documenti) prodotti dalle pubbliche amministrazioni e resi disponibili sui siti web.

L'Istituto adotta per il sito web:



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- un motore di ricerca interno per il raggiungimento immediato dei contenuti del sito attinenti all'argomento di interesse. L'accesso al motore di ricerca interno è costantemente disponibile oltreché nella testata anche in tutte le pagine del sito;
- l'accesso a tutte le pubblicazioni curate dall'ente dalla sezione "Pubblicazioni" identificata in modo chiaro sull'homepage;
- l'accesso a tutte le raccolte di risorse informative presenti sul sito (banche dati) dalla sezione "Banche dati" identificata in modo chiaro sull'homepage;
- la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto, in coerenza con le "Linee Guida Siti Web" secondo la seguente modalità:
 - formato HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet; PDF con marcatura.

**ISPRA**Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale**Allegato 3 – Struttura delle informazioni sul sito istituzionale**

Denominazione sotto-sezione di 1° livello	Denominazione sotto-sezione di 2° livello	Riferimento al D. Lgs. n. 33/2013
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a);
	Atti generali	Art. 12, c. 1, 2;
	Oneri informativi per i cittadini e le imprese	Art. 34, c. 1, 2;
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a); art. 14;
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47;
	Articolazioni uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), c);
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d);
Consulenti e collaboratori		Art. 15, c. 1, 2;
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 15, c. 1, 2;
	Dirigenti	Art. 10, c. 8, lett. d); art. 15, c. 1, 2, 5; art. 41, c. 2, 3;
	Posizioni organizzative	Art. 10, c. 8, lett. d);
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, 2;
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, 2;
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3;
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Art. 18, c. 1;
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1;
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2;
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c);	
Bandi di concorso		Art. 19;
Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b);
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b);
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1;
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2;
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3;
Enti controllanti	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), 2 e 3;
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b);
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, 3;
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d);
Attività procedimenti	Dati aggregati di attività amministrativa	Art. 24, c. 1;
	Tipologie procedimento	Art. 35, c. 1, 2;
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2;
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizioni d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3;
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo-politico	Art. 23;
	Provvedimenti dirigenti	Art. 23;
Controlli sulle imprese		Art. 25;
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, 2;
Sovvenzioni, contributi, sussidi,	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

vantaggi economici		Atti di concessione	Art. 26, c. 2; art. 27;
Bilanci		Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1;
		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2;
Beni immobili e gestione patrimonio		Patrimonio immobiliare	Art. 30;
		Canoni di locazione o affitto	Art. 30;
Controlli e rilievi sull'amministrazione			Art. 31, c. 1;
Servizi erogati		Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1;
		Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a); art. 10 c. 5;
		Tempi medi di erogazione dei servizi	Art. 32, c. 2, lett. b);
Pagamenti dell'amministrazione		Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33;
		IBAN e pagamenti informatici	Art. 36;
Opere Pubbliche			
Pianificazione e Governo del territorio			Art. 39
Informazioni ambientali			Art. 40;
Interventi straordinari di emergenza			Art. 42;
Altri contenuti			