



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

ALLEGATO 4

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

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

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**

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

trasparante”, 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 “.

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)

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

(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;
- 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 precedenti.

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.

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;

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.

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		
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.

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.

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

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)
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

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	Performance	Dati relativi ai premi

	(da pubblicare in tabelle)		
C.R.A. competenti	Avviso di preinformazione	Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti
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
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)
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)

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:

- 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.

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, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1;
	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		