



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE
DELL'ISPRA
2014-2016**



INDICE

- PREMESSA	pag.4
L'istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale	
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. La gestione del rischio	pag.11
2.1 La mappatura del rischio	pag.12
2.2 Individuazione delle prime aree di rischio	pag.13
2.2.1 Valutazione delle prime aree di rischio	pag.17
2.2.2 Ponderazione delle prime aree di rischio	pag.25
2.2.3 Tempistica del trattamento	pag.27
2.2.3 Individuazione delle ulteriori aree di rischio	pag.28
2.2.1 Tempistica del trattamento	pag.29
3. Il trattamento del rischio: le misure	pag.30
3.1 La trasparenza	pag.30
3.2 Il codice di comportamento	pag.31
3.3 La rotazione del personale	pag.32
3.4 L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	pag.32



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

3.5	Attività ed incarichi extraistituzionali	pag.33
3.6	Incompatibilità e inconfiribilità	pag.34
3.7	Attività successiva alla cessazione del rapporto	pag.36
3.8	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione	pag.38
3.9	Patti di integrità negli affidamenti	pag.39
3.10	Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	pag.40
3.11	La formazione	pag.41
	3.11.1 La formazione specifica	pag.42
	3.11.2 La formazione generale	pag.43
3.12	Azioni di sensibilizzazione	pag.44
4.	Cronoprogramma e ciclo della performance	pag.44

Allegati

All.1	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
All. 2	Codice di comportamento dell'ISPRA (attualmente in fase di pubblicazione nell'ambito della procedura partecipata)



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)

Esso tiene conto della struttura organizzativa vigente, ferma restando la necessità di una sua revisione non appena il DM 356 del 9 dicembre 2013, contenente lo Statuto dell’ISPRA e attualmente in corso di registrazione, acquisterà piena efficacia, determinando una rimodulazione della organizzazione dell’Istituto, anche attraverso l’adozione dei regolamenti organizzativi di attuazione dello stesso.

In questa fase il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, di seguito denominato RPC, si è avvalso per lo svolgimento delle azioni conseguenti alla legge 190/2012 della collaborazione di singole unità di personale. Nell’ottica di una prossima riorganizzazione si terrà conto dell’opportunità di istituire una specifica struttura organizzativa di supporto, finalizzata anche a promuovere e realizzare l’integrazione con la trasparenza, la qualità e il ciclo della performance.

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

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.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

L'ISPRA nasce dalla fusione di tre enti preesistenti - APAT, ICRAM e INFSA - 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

1.1 **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;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- 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;
- 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 15 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



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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

Inoltre sono da considerarsi “Referenti funzionali” del RPC tutti i Responsabili dei Dipartimenti e i Responsabili dei Servizi Interdipartimentali. 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;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- 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;
- 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;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- 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);
- 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 tra il 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.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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 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. LA GESTIONE DEL RISCHIO

La gestione del rischio è la sezione centrale dell'attività di prevenzione della corruzione.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

In fase di prima applicazione della legge n. 190/2012, si è dato avvio al processo di gestione del rischio nella piena consapevolezza che, per i motivi illustrati in premessa, si renderà necessario dar corso a integrazioni implementative ed adeguamenti.

La presente sezione ha tenuto conto, in analogia a quanto previsto dall'art. 1, comma 9 della L. n. 190/2012 e dei principi contenuti nel PNA, delle sotto specificate aree di rischio:

A. Area acquisizione e progressione del personale

- a1) Reclutamento
- a2) Progressioni di carriera
- a3) Conferimento di incarichi di collaborazione

B. Area affidamento lavori, servizi e forniture

- b1) Definizione dell'oggetto dell'affidamento
- b2) Individuazione dello strumento /istituto per l'affidamento
- b3) Requisiti di qualificazione (requisiti tecnico economici previsti dai bandi)
- b4) Requisiti di aggiudicazione
- b5) Valutazione delle offerte (criterio offerta economicamente più vantaggiosa)
- b6) Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
- b7) Procedure negoziate
- b8) Affidamenti diretti
- b9) Revoca del bando



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- b10) Redazione del cronoprogramma
- b11) Varianti in corso di esecuzione del contratto
- b12) Subappalto
- b13) Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

B.1 La mappatura del rischio

In questa sezione vengono esaminati i rischi di corruzione dei singoli processi, dove per “rischio” si intende l’effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato “evento”, inteso questo come il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente.

Considerato che attualmente l’Istituto non dispone di una mappa dei processi, si è scelto di realizzarne una partendo dai processi afferenti alle aree di rischio appena elencate e già individuate dal PNA.

Ciò si giustifica in quanto il carattere prevalentemente tecnico-scientifico delle attività svolte da questo Istituto necessita di una indagine più approfondita delle stesse ai fini di una corretta individuazione dei processi e della loro valutazione nell’ottica di prevenzione di eventuali eventi corruttivi e di adozione di misure correttive.

Il *modus operandi* sopra illustrato è stato definito di concerto con tutti i Dirigenti Responsabili di Unità organizzative di livello dirigenziale, convocati in



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

data 16/1/2014 dal Responsabile per illustrare gli adempimenti e le responsabilità derivanti dalla l. 190/2012 soffermandosi, in particolar modo, sulla gestione del rischio.

B.2 *Individuazione delle prime aree di rischio*

Con riferimento alla gestione del rischio ci si è soffermati sull'approfondimento delle attività svolte dal servizio reclutamento, organizzazione e stato giuridico del personale del Servizio gare e appalti di questo Istituto le cui attività rientrano pienamente nelle aree di rischio "Acquisizione e progressione del personale" e "Affidamento di lavori, servizi e forniture". A tal proposito si sono tenute apposite riunioni congiunte tra i responsabili dei predetti Servizi, il RPC ed il proprio personale di supporto, sono stati esaminati i singoli processi ed è stato redatto l'elenco riportato nelle tabelle (tab.1 e 2) che seguono:



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

“Area Acquisizione e progressione del personale”

TAB.1

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	numerazione processo	PROCESSO	SOTTO PROCESSI
1 - Acquisizione e progressione del personale	pianificazione delle esigenze	1.1	programmazione dei fabbisogni	1.1.1 - individuazione esigenze
				1.1.2 - adozione del piano dei fabbisogni
	1.2	reclutamento	1.2.1 - Individuazione posti da mettere a concorso sulla base del programma fabbisogni	
			1.2.2 - Procedura per la redazione del bando concorsuale	
			1.2.3 - Nomina della commissione d'esame	
			1.2.4 - Valutazione candidati	
			1.2.5 - Provvedimento di assunzione	
	1.3	Mobilità	1.3.1 - Individuazione posti da mettere a concorso sulla base del programma fabbisogni	
			1.3.2 - Procedura per la redazione del bando concorsuale	
			1.3.3 - Valutazione candidati	
			1.3.4 - assunzione	
	1.4	attribuzioni di assengni di ricerca	1.4.1 - Individuazione posti da mettere a concorso e requisiti di accesso	
			1.4.2 - Procedura per la redazione del bando concorsuale	
			1.4.3 - assunzione	
	1.5	Assunzioni tramite liste di collocamento	1.5.1 - Programmazione dei fabbisogni di personale	
			1.5.2 - Individuazione personale da categorie protette da assumere	
			1.5.3 - Individuazione disabile da assumere	
	1.6	Conferimento di incarichi di collaborazione	1.6.1 - Individuazione posti da mettere a concorso e requisiti di accesso	
			1.6.2 - Procedura per la redazione del bando concorsuale	



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

				1.6.3 - Valutazione candidati e assunzione
	Progressioni di carriera	1.7	Progressioni giuridiche ed economiche	1.7.1 -Decisione di attivazione e individuazione dei criteri di selezione
				1.7.2 - Procedura finale
	Autorizzazione incarichi extraistituzionali	1.8	Autorizzazione incarichi extraistituzionali	

Area “ Affidamento di lavori, servizi e forniture”

TAB.2

AREA DI RISCHIO	SOTTOAREA	numerazione processo	PROCESSO	SOTTO-PROCESSI
2- Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	2.1	Individuazione dell'oggetto dell'affidamento	
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	2.2	Definizione della procedura per l'individuazione degli offerenti	2.2.1 Individuazione tra diversi strumenti/istituti per l'affidamento previste dal Codice in ragione della tipologia, dell'oggetto e dell'importo: determinazione a contrattare
				2.2.2 predisposizione della documentazione amministrativa di gara
	Requisiti di qualificazione	2.3	Individuazione dei requisiti dei partecipanti alle procedure	
Requisiti di aggiudicazione	2.4	Identificazione dei criteri di selezione		



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

			delle offerte	
	Valutazione delle offerte	2.5	Valutazione delle offerte	2.5.1 Nomina della Commissione di gara/RUP
				2.5.2 Valutazione della componente economica e/o della componente tecnica
				2.5.3 Verifica sugli atti delle procedure di affidamento e aggiudicazione definitiva
	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	2.6	Individuazione dei criteri per la valutazione dell'offerta anomala	2.6.1 segnalazione delle offerte anormalmente basse
				2.6.2 Procedimento di verifica e di esclusione delle offerte anormalmente basse
	Procedure negoziate e Affidamenti diretti	2.7	Individuazione della tipologia di procedura negoziata prevista dal Codice	2.7.1 Verifica dei presupposti per il ricorso alla procedura (determinazione a contrattare)
				2.7.2 Selezione dell'operatore economico da invitare
	Revoca del bando	2.8	Conclusione anticipata dell'affidamento	
	Redazione del crono-programma	2.9	Individuazione delle fasi di esecuzione del contratto	
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	2.10	Gestione, in corso, della variante	2.10.1 Verifica dell'ammissibilità della variante
2.10.2 Adozione delle varianti				
Sub-appalto	2.11	Verifica dei requisiti del sub-appaltatore		



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

	Utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	2.12	ricorso a Transazione, Accordo bonario, Arbitrato	
--	--	------	---	--

B.2.1 *Valutazione delle prime aree di rischio*

Per la successiva fase di valutazione del rischio è stato invece utilizzato il modello organizzativo a rete e, nello specifico, l'attività di identificazione, analisi e ponderazione del rischio è stata effettuata in apposite riunioni in data 28 e 29 gennaio alle quali hanno preso parte oltre ai Responsabili delle Unità direttamente interessate anche i Referenti *ratione materiae*.

Il lavoro effettuato è sintetizzato nelle seguenti tabelle (tab.3 e 4) con riferimento rispettivamente all'Area Acquisizione e progressione del personale e all'Area Affidamento di lavori, servizi e forniture:

Area Acquisizione e progressione del personale

TAB.3

		probabilità	media probabilità	impatto	media impatto	valore rischio								
processo	sottoprocesso	discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	controlli		organizzativo	economico	reputazionale	org, econ, Immagine		



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

programmazione dei fabbisogni	1.1.1	5	2	1	1	1	5	2,50	1	1	1	3	1,5	3,75
	1.1.2	fase procedimentale e di competenza del CdA												
	1.1	media del processo	2,50	media del processo	1,5	3,75								
reclutamento	1.2.1	4	5	1	1	1	2	2,33	5	1	0	5	2,75	6,42
	1.2.2	2	5	1	1	1	2	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
	1.2.3	5	5	1	1	1	2	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
	1.2.4	fase procedimentale e di competenza della commissione d'esame												
	1.2.5	1	5	1	5	1	2	2,50	1	1	0	5	1,75	4,38



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

	1.2	media del processo	2,33	media del processo	2,125	4,96								
Mobilità	1.3.2	4	5	1	1	1	2	2,33	5	1	0	5	2,75	6,42
	1.3.3	2	5	1	1	1	2	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
	1.3.4	4	5	1	5	1	2	3,00	1	1	0	5	1,75	5,25
	1.3	media del processo	2,44	media del processo	1,916667	4,69								
attribuzioni di assengni di ricerca	1.4.1	5	5	1	1	1	5	3,00	1	1	1	3	1,5	4,50
	1.4.2	2	5	1	1	1	2	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
	1.4.3	1	5	1	5	1	2	2,50	1	1	0	5	1,75	4,38
	1.4	media del processo	2,50	media del processo	1,5	3,75								
Assunzioni tramite liste di collocamento	1.5.1	4	5	1	1	1	2	2,33	5	1	0	5	2,75	6,42
	1.5.2	5	5	1	5	1	2	3,17	1	1	0	5	1,75	5,54
	1.5.3	1	5	1	5	1	2	2,50	1	1	0	5	1,75	4,38
	1.5	media del processo	2,67	media del processo	2,083333	5,56								
Conferimento di incarichi di	1.6.1	5	5	1	1	1	5	3,00	1	1	1	3	1,5	4,50
	1.6.2	2	5	1	1	1	2	2,00	1	1	0	3	1,25	2,50
	1.6.3	4	5	1	5	1	2	3,00	1	1	0	5	1,75	5,25



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

collaborazione	1.6	media del processo	2,67	media del processo	1,5	4,00								
Progressioni giuridiche ed economiche	1.7.1	2	5	1	1	1	3	2,17	1	1	0	5	1,75	3,79
	1.7.2	2	5	1	3	1	3	2,50	1	1	0	5	1,75	4,38
	1.7	media del processo	2,33	media del processo	1,75	4,08								
Autorizzazione incarichi extraistituzionali	1.8	3	5	1	3	1	1	2,33	1	1	0	3	1,25	2,92

Si riporta di seguito la tabella (tab.3 bis) dove sono indicati i responsabili dei singoli processi o sottoprocessi:

TAB. 3 Bis

numerazione processo	PROCESSO	SOTTO PROCESSI	GRADO DI RISCHIO	UFFICIO DI COMPETENZA
1.1	programmazione dei fabbisogni	1.1.1 - individuazione esigenze	3,75	cra proponente
		1.1.2 - adozione del piano dei fabbisogni		CDA



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

		media del processo	3,75	
1.2	reclutamento	1.2.1 -Individuazione posti da mettere a concorso sulla base del programma fabbisogni	6,42	D.G.
		1.2.2 -Procedura per la redazione del bando concorsuale	2,50	GEN-ROG
		1.2.3 -Nomina della commissione d'esame	6,88	D.G.
		1.2.4 -Valutazione candidati		COMM. ES.
		1.2.5 -Provvedimento di assunzione	4,38	GEN-ROG
		media del processo	4,96	
1.3	Mobilità	1.3.1 - Individuazione posti da mettere a concorso sulla base del programma fabbisogni	6,42	cra proponente
		1.3.2 - Procedura per la redazione del bando concorsuale	2,50	GEN-ROG
		1.3.3 - Valutazione candidati e assunzione	5,25	D.G.
		media del processo	4,69	GEN-ROG
1.4	attribuzioni di assengni di ricerca	1.4.1 - Individuazione posti da mettere a concorso e requisiti di accesso	4,50	cra proponente
		1.4.2 -Procedura per la redazione del bando concorsuale	2,50	GEN-ROG
		1.4.3 - assunzione	4,38	GEN-ROG
		media del processo	3,75	
1.5	Assunzioni tramite liste di collocamento	1.5.1 - Programmazione dei fabbisogni di personale	6,42	D.G.
		1.5.2 - Individuazione personale da categorie protette da assumere	5,54	D.G.
		1.5.3 - Individuazione disabile da assumere	4,38	D.G.
		media del processo	5,56	
1.6	Conferimento di incarichi di collaborazione	1.6.1 - Individuazione posti da mettere a concorso e requisiti di accesso	4,50	cra proponente
		1.6.2 - Procedura per la redazione del bando concorsuale	2,50	GEN-ROG
		1.6.3 - Valutazione candidati e assunzione	5,25	D.G.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

		media del processo	4,00	
1.7	Progressioni giuridiche ed economiche	1.7.1 -Decisione di attivazione e individuazione dei criteri di selezione	3,79	D.G.
		1.7.2 - Procedura finale	4,38	D.G.
		media del processo	4,08	
1.8	Autorizzazione incarichi extraistituzionali		2,92	GEN-ROG

Area Affidamento di lavori, servizi e forniture

TAB.4

processo	sottoprocesso	probabilità						media probabilità	impatto				media impatto	valore rischio
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità del processo	valore economico	frazionabilità del processo	controlli		organizzativo	economico	reputazionale	org, econ, Immagine		



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Individuazione dell'oggetto dell'affidamento		2	5	1	1	5	3	2,83	1	1	0	4	1,5	4,25
Definizione della procedura per l'individuazione degli offerenti	2.2.1	2	5	1	1	5	2	2,67	4	1	0	4	2,25	6,00
	2.2.2	1	5	1	1	1	1	1,67	4	1	0	3	2	3,33
	2.2	media processo						2,17	media processo				2,125	4,60
Individuazione dei requisiti dei partecipanti alle procedure		2	5	1	1	5	2	2,67	4	1	0	3	2	5,33
Identificazione dei criteri di selezione delle offerte		5	5	1	1	1	3	2,67	1	1	0	3	1,25	3,33
Valutazione delle offerte	2.5.1	5	5	1	1	1	2	2,50	1	1	0	3	1,25	3,13
	2.5.2	commissione di gara												
	2.5.3	2	5	1	5	1	2	2,67	5	1	0	4	2,5	6,67
	2.5	media processo						2,58	media processo				1,875	4,84
Individuazione dei criteri per la valutazione dell'offerta anomala	2.6.1	commissione di gara												
	2.6.2	5	5	1	5	1	3	3,33	2	1	0	3	1,5	5,00
	2.6	media processo						3,33	media processo				1,5	5,00
Individuazione della tipologia di procedura negoziata prevista dal Codice	2.7.1	1	5	1	1	5	2	2,50	4	1	0	4	2,25	5,63
	2.7.2	5	5	1	1	1	4	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54
	2.7	media processo						2,67	media processo				1,75	4,67



Conclusione anticipata dell'affidamento		5	5	1	1	1	3	2,67	2	1	0	4	1,75	4,67
Individuazione delle fasi di esecuzione del contratto		2	5	1	3	1	4	2,67	5	1	0	2	2	5,33
Gestione, in corso, della variante	2.10.1	2	5	1	5	1	3	2,83	5	1	0	3	2,25	6,38
	2.10.2	2	5	1	5	1	2	2,67	5	1	0	4	2,5	6,67
	2.10	media processo						2,75	media processo				2,375	6,53
Verifica dei requisiti del sub-appaltatore		2	5	1	5	1	2	2,67	4	1	0	3	2	5,33
ricorso a Transazione, Accordo bonario, Arbitrato		2	5	1	5	1	1	2,50	1	1	0	4	1,5	3,75

Si riporta di seguito la tabella (tab.4 bis) dove sono indicati i responsabili dei singoli processi o sottoprocessi:

TAB. 4 Bis



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

numerazio ne processo	PROCESSO	SOTTO-PROCESSI	GRADO DI RISCHIO	UFFICIO DI COMPETENZA
--------------------------------------	-----------------	-----------------------	---------------------------------	----------------------------------



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

2.1	Individuazione dell'oggetto dell'affidamento		4,25	responsabile CRA
2.2	Definizione della procedura per l'individuazione degli offerenti	2.2.1 Individuazione tra diversi strumenti/istituti per l'affidamento previste dal Codice in ragione della tipologia, dell'oggetto e dell'importo: determinazione a contrattare	6,00	DG/Responsabile CRA
		2.2.2 predisposizione della documentazione amministrativa di gara	3,33	GEN GAR
		media del processo	4,60	
2.3	Individuazione dei requisiti dei partecipanti alle procedure		5,33	GEN-GAR/CRA proponente/Rup individuato nella disposizione di autorizzazione a contrarre*
2.4	Identificazione dei criteri di selezione delle offerte		3,33	responsabile CRA
2.5	Valutazione delle offerte	2.5.1 Nomina della Commissione di gara/RUP	3,13	DG/Responsabile CRA
		2.5.2 Valutazione della componente economica e/o della componente tecnica		Commissione di gara/RUP
		2.5.3 Verifica sugli atti delle procedure di affidamento e aggiudicazione definitiva	6,67	DG/Responsabile CRA
		media del processo	4,84	
2.6	Individuazione dei criteri per la valutazione dell'offerta anomala	2.6.1 segnalazione delle offerte anormalmente basse		Commissione di gara/RUP
		2.6.2 Procedimento di verifica e di esclusione delle offerte anormalmente basse	5,00	Rup
		media del processo	5,00	



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

2.7	Individuazione della tipologia di procedura negoziata prevista dal Codice	2.7.1 Verifica dei presupposti per il ricorso alla procedura (determinazione a contrattare)	5,63	DG/Responsabile CRA
		2.7.2 Selezione dell'operatore economico da invitare	3,54	CRA proponente
		media del processo		4,67
2.8	Conclusione anticipata dell'affidamento		4,67	CRA proponenti/DG
2.9	Individuazione delle fasi di esecuzione del contratto		5,33	Progettista
2.10	Gestione, in corso, della variante	2.10.1 Verifica dell'ammissibilità della variante	6,38	Rup sentiti il Direttore dei lavori e progettista
		2.10.2 Adozione delle varianti	6,67	Titolari di CRA/DG
		media del processo		6,53
2.11	Verifica dei requisiti del sub-appaltatore		5,33	GEN-GAR
2.12	ricorso a Transazione, Accordo bonario, Arbitrato		3,75	GIU/DG

* la responsabilità dipende dal tipo di procedura (servizi, forniture, lavori)



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

B.2.2 *Ponderazione delle prime aree di rischio*

Fermo restando il trattamento di tutti i processi fin qui esaminati si ritiene opportuno procedere al raffronto delle prime aree di rischio al fine di effettuarne, comunque, la ponderazione e di rappresentare in tal modo, a livello metodologico, lo strumento che si ritiene di utilizzare.

Per far ciò si precisa che i processi saranno considerati più o meno a rischio secondo la seguente tabella di valutazione (Tab.5):

TAB.5

Livello di rischio

Classificazione e identificazione del rischio

R=0

Rischio ASSENTE

R da 1 a 5

Rischio ACCETTABILE.

Il rischio è sostanzialmente controllato; la pesatura ha evidenziato un adeguato livello di prevenzione e delle misure organizzative già poste in essere.

R da 5 a 10

Rischio INTERMEDIO.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

R da 10 a 25

Il rischio è parzialmente non controllato;

Il sistema preventivo deve essere implementato, secondo la priorità riscontrata anche con riferimento a singoli sotto processi appartenenti ad un processo non risultato a rischio.

Fondamentale il controllo nel tempo dell'effettività della prevenzione.

Rischio ELEVATO

Il rischio è sostanzialmente non controllato;

L'istituto deve adottare misure preventive idonee, valutando la possibilità di intervenire anche in fase di organizzazione istituzionale.

Si precisa che la tabella è stata ponderata in relazione alla specificità dell'Istituto ed in particolare in considerazione della circostanza che nella valutazione di impatto, alle voci "impatto economico" ed "impatto reputazionale" la media del valore attribuito è di 0,5. Ne consegue che anche a voler ammettere che gli altri due indicatori di impatto ("organizzativo" ed "organizzativo, economico e sull'immagine") abbiano la massima valorizzazione (5), il valore medio dell'impatto sarebbe di poco superiore a 2,5, che a sua volta moltiplicato per il valore medio massimo della probabilità (5) darebbe al rischio massimo una valorizzazione di 12,5. Nel grafico che segue vengono riportati tutti i processi analizzati in proiezione ortogonale (Tab.6.bis)

B.2.3 *Tempistica del trattamento*



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Fermo restando il trattamento del rischio attraverso le misure obbligatorie contenute nel piano, entro il 30 marzo 2014 saranno individuate ulteriori misure specifiche secondo il Gantt che segue (tab.6):

TAB.6

Il cronoprogramma (GANTT) delle fasi del ciclo di gestione del rischio per GEN-GAR e GEN-ROG												
	2014											
LE FASI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
1. ANALISI DEL CONTESTO E MAPPATURA DEI PROCESSI	■											
2. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO	■											
3. ANALISI DEL RISCHIO	■											
4. PONDERAZIONE DEL RISCHIO	■											
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	■	■	■									
6. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE				■	■	■	■	■	■	■		
7. REPORTING E ACCOUNTABILITY											■	■



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

B.3 *Individuazione delle ulteriori aree di rischio*

Quanto alla gestione del rischio relativa a tutte le altre Unità dell'Istituto e prevalentemente riconducibili alle aree di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato" e "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato", a seguito della già citata riunione del 16/1/2014 il RPC ha provveduto ad inviare una nota a tutti i dirigenti nella quale è stato indicato il 30/3/2014 quale termine per la trasmissione al RPC delle schede di mappatura dei processi di ciascuna Unità.

Considerato che per la prima volta all'interno dell'istituto si procederà alla mappatura dei processi, nel periodo 30 marzo / 30 giugno 2014 il RPC coadiuvato dai referenti e da appositi gruppi ad hoc istituiti per materia, provvederà ad omogeneizzare da un punto di vista formale e sostanziale i processi dell'Istituto.

Per la successiva fase di valutazione del rischio da svolgere nel periodo 30 giugno /30 ottobre 2014 sarà nuovamente utilizzato il modello organizzativo a rete e, nello specifico, l'attività di identificazione, analisi e ponderazione del rischio sarà effettuata con il coinvolgimento dei dirigenti direttamente interessati e dei Referenti *ratione materiae*.



B.3.1 Tempistica del trattamento

Nella tabella (tab.7) che segue è invece riportato il Gantt di sintesi del cronoprogramma descritto:

TAB.7

Il cronoprogramma (GANTT) delle fasi del ciclo di gestione del rischio											
	2014							2015			
LE FASI DELLA GESTIONE DEL RISCHIO	GEN/GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	GEN	FEBBRAIO	MAR/SET	OTT/DIC
1. ANALISI DEL CONTESTO E MAPPATURA DEI PROCESSI	■	■									
2. IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		■	■	■	■						
3. ANALISI DEL RISCHIO		■	■	■	■						
4. PONDERAZIONE DEL RISCHIO		■	■	■	■						
5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO						■	■	■	■		
6. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE										■	
7. REPORTING E ACCOUNTABILITY											■



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

3. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: LE MISURE

3.1 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 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.

La revisione annuale del predetto PTTI, che pertanto è ora riferito al triennio 2014/2016, è allegato al presente PTPC di cui diviene parte integrante (all.1).



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

3.2 Il codice di comportamento

L'Istituto ha avviato la procedura di approvazione del proprio codice di comportamento pubblicandolo, in data 24 gennaio 2014, sotto forma di schema sul sito WEB dell'ISPRA al fine di adempiere alla procedura partecipata prevista dal paragrafo "procedura" della delibera n.75/2013 della CIVIT.

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 che, allegato al presente PTPC ne rappresenta una parte integrante (all.2), costituisce una misura trasversale di prevenzione della corruzione al cui rispetto sono tenuti i dipendenti, gli organi, 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 .

- **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: già in corso per il DPR 62/2013, a partire dalla definitiva adozione per il codice ISPRA**



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

3.3 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.

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: 31 dicembre di ogni anno**

3.4 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



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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.

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**

3.5 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:



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- 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;
- **Misura: riportate nelle lettere a), b) e c)**
 - **Responsabile della misura: Dirigente Responsabile Servizio Stato giuridico del personale**
 - **Termine di adozione misura: entro il mese di novembre 2014**

3.6 Incompatibilità ed inconfiribilità

Il Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013, ha dato attuazione alla L. n. 190/2012, disciplinando i casi di inconfiribilità 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 inconfiribilità, sebbene esistenti *ab origine*, non siano note all'amministrazione ma si appalesino nel corso del rapporto, il



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

RPC è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

A differenza che nel 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.

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:

- all'atto del conferimento dell'incarico: dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- 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.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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.

- **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)**

3.7 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



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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”.

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



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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);

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**

3.8 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:



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- 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;
- 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**

3.9 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**



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- **Responsabile della misura: Dirigente responsabile del Servizio gare e appalti**
- **Termine di adozione della misura: novembre 2014**

3.10 Segnalazione di illeciti e tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

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.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

L'identità può essere rivelata nel caso in cui sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

Il responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con il responsabile dei servizi informatici dell'Istituto, adotta entro il mese di novembre 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: novembre 2014**

3.11 Formazione

La strutturazione del nuovo modello gestionale finalizzato a prevenire fenomeni di corruzione si sviluppa attraverso la previsione di adeguate iniziative di formazione. A tale azione, intesa come misura trasversale di prevenzione, è riconducibile una sostanziale diversificazione degli obiettivi, dei destinatari e dei percorsi.

In questa fase iniziale, l'Istituto riconosce 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;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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, attiva ogni iniziativa per la costituzione di un apposito capitolo di spesa nel Bilancio dell'Istituto dedicato alla formazione per la prevenzione della corruzione.

3.11.1 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 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 individuate nel presente piano;
4. la rete dei formatori come individuati nella sezione soggetti;
5. Altri dirigenti eventualmente individuati.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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.

3.11.2 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 all'illustrazione del Codice di comportamento di prossima emanazione 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.

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 individuati dal RPC e dai dirigenti dell'Istituto entro il 30 marzo 2014.

Per gli anni successivi il piano di formazione anticorruzione sarà contenuto nel piano aggiornato.

I criteri di selezione sono motivati e pubblicati sulla intranet dell'Amministrazione insieme ai nominativi selezionati.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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

- **Misura: adozione Piano Formazione**
- **Responsabile della misura: RPC, Dirigenti**
- **Termine di adozione della misura: 30 marzo 2014**

3.12 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**
- **tempo di attuazione: entro il 30 marzo 2014**

4. Cronoprogramma e ciclo della performance

Il 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.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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.15/RPC del 28 gennaio 2014).

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."*

Trattandosi del primo PTPC l'attuale integrazione non potrà arricchirsi di questa necessaria fase di conoscenza che diverrà, viceversa, la base su cui orientare il piano della performance 2015.

Allo stesso tempo sulla base dei risultati emersi nella Relazione delle *performance* il Responsabile della prevenzione della corruzione nella redazione del successivo piano (2015-2017) dovrà: comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati degli scostamenti rispetto ai risultati attesi; individuare le misure correttive, sia in relazione alle misure obbligatorie che a quelle ulteriori, anche in coordinamento con i dirigenti ed i referenti della corruzione; inserire le misure correttive tra quelle per implementare/migliorare il PTPC.

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

cronoprogramma degli adempimenti

Soggetti	Adempimento	Termini
----------	-------------	---------



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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
Dirigenti	Predisposizione della mappa dei processi al loro afferenti non presenti nel piano	Entro il 30 marzo 2014
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
Responsabile della prevenzione della corruzione, Dirigenti	Proposta del piano formativo per il personale;	Entro il 30 marzo 2014
Responsabile della prevenzione della corruzione	Istituzione di giornate mensili di ascolto (pubblicità sul Sito web istituzionale)	Entro il 30 marzo 2014
Responsabile della prevenzione della corruzione, rete dei Referenti, Dirigenti	Valutazione ponderazione del rischio dei processi non presenti nel piano	Entro il 30 giugno 2014
Responsabile della prevenzione della corruzione	Costituzione di un apposito capitolo di spesa per il finanziamento delle spese di formazione per la prevenzione della corruzione	Entro la prima variazione di bilancio
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
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,	Entro il mese di novembre 2014
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



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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
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
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 <i>pantouflage - revolving doors</i> nei contratti	Entro il mese di novembre 2014
Responsabile del trattamento economico del personale	Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di report sull'attuazione della misura relativo all'inserimento della clausola <i>pantouflage - revolving doors</i> nei pensionamenti	Entro il mese di novembre 2014
Responsabile del servizio gare e appalti	Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di report sull'attuazione della misura relativo all'inserimento della clausola <i>pantouflage - revolving doors</i> negli affidamenti	Entro il mese di novembre 2014
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
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Predisposizione della relazione sull'attuazione del piano anticorruzione	Entro 15 dicembre di ogni anno
Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Proposta per l'aggiornamento del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione	Entro il 31 dicembre di ogni anno
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
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



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

ALLEGATO 1

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità



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 2014 - 2016**
- 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 2014 - 2016 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 di continuare il percorso intrapreso con ogni utile soluzione migliorativa.

2. DOCUMENTI, DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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 statale 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

(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:



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- 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:

- 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;
- 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.

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.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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.

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:



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- 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.

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)



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- 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;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- 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.

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:



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- 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 programmatori 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



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

5. PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2014 - 2016

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.➤ Sviluppo da parte della predetta struttura di procedure di raccordo tra le stesso e le Unità organizzative coinvolte al fine di ottimizzare tempi e risultati.➤ Sviluppo degli opportuni indicatori.➤ Mappatura dei processi.➤ Indagini di <i>customer satisfaction</i> sulla qualità dei servizi erogati dall'Istituto.➤ Manifestazioni pubbliche finalizzate alla cultura della legalità (Giornata della trasparenza e legalità).	<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).➤ 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.



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.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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	Regolamenti che disciplinano l'esercizio delle facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei 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	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 e Convenzioni	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
Responsabili e Trasparenza	Accesso civico	Altri contenuti - Accesso civico	Altri contenuti - Accesso civico



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	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Performance	Dati relativi ai premi
DIR	Benessere organizzativo	Performance	Benessere organizzativo
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	Criteri e modalità



		economici	
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 ECO	Consulenti e collaboratori - parte economica (da pubblicare in tabelle)	Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori



GEN ECO	Dirigenti - parte economica (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	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Performance	Ammontare complessivo dei premi
GEN ECO	Dati relativi ai premi parte economica (da pubblicare in tabelle)	Performance	Dati relativi ai premi
GEN GAR	Avviso di preinformazione	Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti
GEN GAR	Delibera a contrarre	Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti
GEN GAR	Avvisi, bandi ed inviti	Bandi di gara e contratti	Bandi di gara e contratti
GEN GAR	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



GEN GAR	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
APA	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
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
GEN ROG	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori



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)
GEN-ROG	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Personale	Dirigenti (dirigenti non generali)
GEN ROG	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, posta elettronica, PEC di ISPRA	Organizzazione	Telefono, posta elettronica, PEC di ISPRA



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)
DIR (coordinamento)	Relazioni sull'attuazione della legislazione	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali (non definito)
DIR (coordinamento)	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Informazioni ambientali	Collegamento al sito del MATTM
RPC	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Altri contenuti - Corruzione	Altri contenuti - Corruzione (non definito)
DIR	Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC)	Altri contenuti - Corruzione	Nomina
DIR	Responsabile della trasparenza	Altri contenuti - Corruzione	Nomina
RPC	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e	Altri contenuti - Corruzione	Non definiti



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

	dell'illegalità		
RPC	Relazione del responsabile della corruzione	Altri contenuti - Corruzione	Non definiti
RPC	Atti di adeguamento a provvedimenti CiVIT	Altri contenuti - Corruzione	(non definito)
RPC	Atti di accertamento delle violazioni	Altri contenuti - Corruzione	(non definito)
RPC e Responsabil e 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, ai sensi dell'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



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- 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:
 - o formato HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet;
 - o 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, 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;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

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		



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

ALLEGATO 2

Codice di comportamento dell'ISPRA

attualmente in fase di pubblicazione nell'ambito della procedura partecipata



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Visti gli articoli 97 e 98 della Costituzione;

Visto il [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

Visto, in particolare, l'articolo 54 del [decreto legislativo n. 165 del 2001](#), come sostituito dall'articolo 1, comma 44, della [legge 6 novembre 2012, n. 190](#), che prevede l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico;

Visto il [decreto del Ministro per la funzione pubblica 28 novembre 2000](#), recante "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni";

Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 recante il "codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del [decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#).";

Vista l'Istituzione dell'Istituto Superiore per la protezione e la ricerca ambientale avvenuta per effetto dell'art. 28, comma 1, del decreto legge 25 giugno 2008 n.112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n.133;

Visto il decreto n.123 del 21 maggio 2010 del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare recante "Regolamento recante norme concernenti la fusione dell'APAT, dell'INFS e dell'ICRAM in un unico istituto, denominato Istituto Superiore per la protezione e la ricerca ambientale (ISPRA) a norma dell'art. 28, comma 1, del decreto legge 25 giugno 2008 n.112, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2008, n.133

Vista la delibera della CIVIT n. 75/2013 recante "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)"

Adotta il seguente codice di comportamento dell'ISPRA



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

Articolo 1

(legenda delle abbreviazioni utilizzate)

Istituto	Istituto Superiore per la protezione e la ricerca ambientale
Codice	codice di comportamento dei dipendenti pubblici,
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione
RUPD	Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari
ICT	Information and communications technology

Articolo 2

(Rinvio)

1. È fatto obbligo ai dipendenti dell'Istituto l'integrale rispetto delle disposizioni previste dal codice compartimentale approvato con DPR n.62 del 18 aprile 2013 nonché delle altre disposizioni di legge (in primo luogo gli articoli da 53 a 55 octies d.lgs 165/2001) e pattizie (CCNL 98/2001 Artt.26-30) vigenti in materia.
2. l'Istituto ritiene di dotarsi delle ulteriori regole di condotta di cui ai successivi articoli.

Art. 3

(Ambito di applicazione)

1. Le disposizioni del presente Codice si applicano ai dipendenti con contratto a tempo indeterminato e determinato dell'Istituto, compresi i dirigenti di prima e seconda fascia, agli organi, al personale appartenente ad altre amministrazioni e in posizione di comando, distacco o fuori ruolo presso l'Istituto, nonché ai consulenti, agli esperti e ai soggetti esterni che a qualunque titolo collaborano con l'Istituto.

Art. 4



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

(Disposizioni di carattere generale)

1. Le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni degli obblighi di lealtà e imparzialità che qualificano il comportamento dei dipendenti pubblici, i quali sono tenuti ad adempiere le funzioni pubbliche con disciplina ed onore al fine di assicurare il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.
2. Oltre a quanto stabilito dal comma 1, le disposizioni del presente Codice integrano e specificano altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità, ragionevolezza, indipendenza e imparzialità, ai quali deve ispirarsi il dipendente, enunciati nell'articolo 3 del codice.
3. Tutto il personale che a qualunque titolo presta servizio presso l'Istituto, ha altresì il diritto/dovere di contribuire ad assicurare un ambiente di lavoro in cui venga rispettata la dignità delle persone adeguando i propri comportamenti a quanto stabilito nel codice etico predisposto dal Comitato Unico di Garanzia dell'Istituto che, allegato al presente codice, ne costituisce parte integrante.

Articolo 5

(Doppio lavoro)

1. Considerato che l'alta specializzazione e professionalità dei dipendenti dell'Istituto può rappresentare un fattore di rischio e di potenziale violazione del principio di esclusività del servizio sancito dall'art. 98 della Costituzione, tutti dipendenti titolari di incarichi dirigenziali ovvero aventi responsabilità connesse alla loro alta specializzazione, sono tenuti, per dovere di diligenza, a sottoscrivere una dichiarazione nella quale viene escluso l'attuale svolgimento di attività lavorative connesse ad incarichi retribuiti, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso. Sono esclusi i compensi derivanti:
 - a. dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
 - b. dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
 - c. dalla partecipazione a convegni e seminari;



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

- d. da incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
 - e. da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
 - f. da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
 - g. da attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica.
2. Nessun dipendente dell'Istituto può svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza.
 3. Nell'ambito del PTPC la materia di cui al presente articolo dovrà essere oggetto di specifica attenzione nel paragrafo relativo alla formazione.

Articolo 6

(principio di efficienza)

1. Ogni dipendente al quale le disposizioni contrattuali a lui applicabili non impongano il rispetto di orari di lavoro, è comunque tenuto secondo il principio di efficienza a dedicare la giusta quantità e qualità di tempo e energie allo svolgimento delle proprie funzioni, impegnandosi ad adempierle nel modo più efficiente nell'interesse dei cittadini.

Articolo 7

(Regalie)

1. fermo restando quanto stabilito dall'articolo 4 del Codice, i regali ricevuti al di fuori dei casi consentiti dovranno essere immediatamente restituiti ovvero se di utilità istituzionale acquisiti al patrimonio dell'Istituto per il tramite delle procedure di inventariazione esistenti.

Articolo 8

(Astensione)



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

1. Nei casi di astensione dalla partecipazione a decisioni o attività di cui all'art. 7 del Codice, il dipendente comunica al responsabile dell'ufficio, mediante comunicazione interna inviata per conoscenza all'RPC, la causa di incompatibilità rilevata.

Articolo 9

(Principio di riservatezza)

1. I dipendenti rispettano il segreto d'ufficio e mantengono riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle loro funzioni che non siano oggetto di trasparenza in conformità alla legge e ai regolamenti; consultano i soli atti e fascicoli direttamente collegati alla propria attività e ne fanno un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a coloro che ne abbiano titolo e in conformità alle prescrizioni impartite nell'Ufficio.
2. Ogni informazione della quale il dipendente sia venuto comunque a conoscenza, a prescindere dal carattere riservato della stessa, è comunque coperta dall'obbligo di riservatezza cui è tenuto il dipendente.
3. La violazione delle disposizioni del presente articolo aggrava la sanzione eventualmente comminata nell'ambito del procedimento disciplinare, se le notizie abbiano ad oggetto dati ambientali o dati personali, anche non sensibili.

Articolo 10

(Principio di cura dei beni e utilizzo delle risorse dell'Istituto)

1. L'utilizzo di ogni bene mobile dell'Istituto deve avvenire con la massima cura ed esclusivamente per finalità istituzionali. Ogni utilizzo di strumentazioni, dispositivi tecnologici o altri beni con finalità diverse da quelle istituzionali costituisce violazione specifica al presente codice, comportando un aggravio della sanzione eventualmente scaturita dal procedimento disciplinare.
2. Qualora per ragioni di servizio sia attribuito al dipendente un dispositivo di telefonia mobile, lo stesso avrà cura di mantenerlo sempre attivo per assicurare una pronta reperibilità.
3. Il dipendente è tenuto all'utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto del regolamento ICT-ISPRA contenente "Linee guida per il corretto utilizzo delle



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

risorse informatiche dell'ISPRA. Misure per la prevenzione e il monitoraggio degli usi impropri" approvato con disposizione direttoriale n.1621 del 22 gennaio 2013, allegato al presente codice di comportamento e che ne costituisce parte integrante.

4. Il dipendente che mediante posta elettronica o altro mezzo di comunicazione indirizza agli altri dipendenti o ad altre amministrazioni false informazioni che tendano a screditare l'istituto o personale ad esso appartenente sarà sottoposto a procedimento disciplinare fatte salve le azioni risarcitorie che l'amministrazione vorrà attivare
5. I dipendenti, salvo il diritto di esprimere valutazioni o diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali e dei cittadini:
 - a. si astengono da qualsiasi dichiarazione che possa nuocere al prestigio ed all'immagine dell'amministrazione di appartenenza;
 - b. non intrattengono rapporti con i mezzi di informazione in merito alle attività istituzionali dell'Istituto a meno che a ciò non espressamente autorizzati;
 - c. informano tempestivamente l'ufficio incaricato dei rapporti con i mezzi di informazione per il tramite del responsabile dell'ufficio di appartenenza, nel caso in cui siano destinatari di richieste di informazione o chiarimenti da parte di organi di informazione.
 - d.

Articolo 11

(Tenuta del cartellino)

1. Il responsabile dell'ufficio, d'intesa con il responsabile cui compete la gestione giuridica del cartellino, controlla il corretto utilizzo degli istituti contrattuali vigenti da parte del personale a lui assegnato, segnalando mediante comunicazione interna al RUPD eventuali deviazioni.
2. Ferma restando l'applicazione della legge penale, nel caso in cui il dipendente faccia figurare come dovuto a ragioni di servizio un allontanamento dal posto di lavoro, invece arbitrario, il superiore gerarchico sarà, in ogni caso, sottoposto a procedimento disciplinare per omessa vigilanza insieme al dipendente medesimo.



ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione
e la Ricerca Ambientale

3. L'utilizzo di badge di altro collega, facendo venir meno il vincolo di fiducia tra datore di lavoro e dipendente, integra le condizioni per il licenziamento del dipendente.

Art. 12

(Prevenzione della corruzione)

1. Il dipendente collabora con l'RPC segnalando le eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.
2. Il PTPC prevederà l'introduzione di modalità di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.

Art. 13

(Vigilanza)

1. I dirigenti e i responsabili di ciascuna struttura organizzativa, d'intesa con il RUPD, vigilano sull'applicazione del presente codice, ivi compresi i documenti che ne costituiscono parte integrante.