



**ISPRA**

Istituto Superiore per la Protezione  
e la Ricerca Ambientale

**PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'**  
*(ai sensi della Delibera n 105/2010 – Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza  
e l'integrità di cui all'art. 13, comma 6, lettera e del DLgs 27/10/2009, n. 150)*

**INDICE**

- 1. INTRODUZIONE**
- 2. DATI DA PUBBLICARE**
- 3. I PORTATORI DI INTERESSE**
- 4. PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2011 – 2013**
- 5. STRUTTURE INCARICATE E RISORSE FINANZIARIE**
- 6. STRUMENTI DI VERIFICA**



# ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione  
e la Ricerca Ambientale

## 1. INTRODUZIONE

L'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (ISPRA) è stato istituito 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. Lo stesso art. 28, al comma 5, ha stabilito che ISPRA venisse temporaneamente gestita da un Commissario e da due Sub Commissari, mentre al comma 2 si stabiliva che "a decorrere dalla data di insediamento del Commissario e dei Sub Commissari l'Agenzia per la Protezione dell'Ambiente e per i Servizi Tecnici (APAT), l'Istituto Nazionale per la Fauna selvatica (INFS) e l'Istituto Centrale per la Ricerca scientifica e tecnologica applicata al mare (ICRAM) sono soppressi".

E' quindi evidente la complessità del processo avviatosi con tale operazione, in stato di commissariamento dell'Istituto, se si pone attenzione sul fatto che i tre enti confluiti in ISPRA avevano storie, compiti istituzionali, procedure ed una consistenza di personale molto diversi. Inoltre, l'ente con il maggior numero di dipendenti, APAT, all'atto della istituzione di ISPRA, aveva a sua volta vissuto una fase di commissariamento dell'Organo politico-amministrativo e solo da poco concluso un lungo percorso di confluenza dei due enti costituenti, ANPA e Dipartimento dei Servizi tecnici Nazionali della presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il percorso di fusione dei tre Enti originari ha terminato la fase, per molti versi propedeutica, con la pubblicazione, nella Gazzetta Ufficiale n. 179 del 3 agosto 2010 del Decreto 21 maggio 2010 n. 123 del Ministero dell'Ambiente e per la Tutela del Territorio e del Mare del "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 questo atto hanno fatto seguito il DPCM del 05/10/2010 (con il quale è stato nominato il Presidente dell'ISPRA), e il decreto GAB-DEC-2010-152 del 5/08/2010 del Ministro dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare (con il quale è stato nominato il Consiglio di Amministrazione e, infine, la Deliberazione n. 02/CA del 18/10/2010 con la quale è stato nominato il Direttore Generale, concludendo il periodo di commissariamento).

Terminata la fase propedeutica di fusione dei tre Enti originari, ISPRA ha dato avvio, ed è attualmente impegnato alla realizzazione operativa dell'integrazione; integrazione che si concretizzerà in una nuova Struttura Organizzativa finalizzata alla valorizzazione delle competenze confluite e all'esecuzione dei compiti istituzionali cui ISPRA è chiamata.

In questo quadro si inserisce la "Riforma Brunetta" e questa convergenza temporale determina oggettivamente un elemento di ulteriore complessità sulla quale lavorare per trasformarla in utile opportunità anche ai fini della definitiva integrazione dei tre Enti originari.

Inoltre, se la trasparenza è un principio generale cui devono ispirarsi tutte le pubbliche amministrazioni per garantire il rispetto dei principi di imparzialità, efficienza e semplicità e inteso in base a quanto stralciato dall'art 11 comma 1 e comma 2 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 "(...) *come accessibilità totale anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.*" Si ritiene che ancora di più sarà chiamato ad attendervi un Ente di nuova istituzione che ha il compito istituzionale di svolgere attività di ricerca, consulenza strategica, assistenza tecnico-scientifica, sperimentazione e controllo, conoscitiva, di monitoraggio e valutazione, nonché di informazione e formazione, in materia ambientale.

Non vi è infatti solo la necessità di rispondere ad un obbligo di rendicontazione in relazione al buon andamento amministrativo, ma sono principalmente l'autorevolezza dell'Istituto e la sua natura di Istituto di ricerca, ad imporre che l'organizzazione stessa sia improntata alla trasparenza e alla verifica permanente del proprio operato da parte dei cittadini e della comunità scientifica.

Tenendo a riferimento tale obiettivo strategico nonché quanto indicato all'articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e dalla delibera n. 105/2010 del 14.10.2010, successivamente aggiornata l'11.11.2010 dalla CIVIT, ossia le linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, che è stato redatto il presente documento.



**ISPRA**

Istituto Superiore per la Protezione  
e la Ricerca Ambientale

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità elaborato dalla specifica task – force istituita dall'ISPRA con Ordine di Servizio n.106 del 28 dicembre 2010 è stato adottato con Disposizione n.288/DG del 31 gennaio 2011 del Direttore Generale.

## 2. DATI DA PUBBLICARE

In questa sezione sono indicati i dati da inserire all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" ripartiti nel seguente ordine:

- a) dati già pubblicati presenti in diverse sezioni del sito istituzionale ISPRA riconducendoli all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" per ottenere una visione coordinata e complessiva degli stessi;
- b) dati al momento non disponibili, per i quali vengono poste in essere le azioni necessarie alla produzione degli stessi.

### 2.1 ELENCO DATI

In questo paragrafo si riporta l'elenco degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

- **Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione**
- **Piano e relazione sulla performance**
- **Dati informativi sull'organizzazione e i procedimenti:**
  - a. informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione (organigramma, articolazione degli uffici, attribuzioni e organizzazione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale, nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici, nonché settore dell'ordinamento giuridico riferibile all'attività da essi svolta - articolo 54, comma 1, lettera a), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - b. elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive, specificando se si tratta di una casella di posta elettronica certificata (articolo 54, comma 1, lettera d), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - c. elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, il nome del responsabile del procedimento e l'unità organizzativa responsabile dell'istruttoria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale (articolo 54, comma 1, lettera b), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - d. scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli articoli 2 e 4 della l. n. 241 del 1990 (articolo 54, comma 1, lettera c), del d. lg. n. 82 del 2005);
  - e. informazioni circa la dimensione della qualità dei servizi erogati (ai sensi dei principi di cui all'articolo 11 del d. lg. n. 150 del 2009 e delle indicazioni di cui alla delibera n. 88 del 24 giugno 2010);
  - f. carta della qualità dei servizi alla cui emanazione sia tenuto il soggetto erogatore del servizio.
- **Dati informativi relativi al personale**
  - a. Dirigenti: curricula e retribuzioni dei dirigenti, con specifica evidenza sulle componenti variabili della retribuzione e sulle componenti legate alla retribuzione di risultato, indirizzi di posta elettronica, numeri telefonici ad uso professionale, ruolo - data di inquadramento nella fascia di appartenenza o in quella inferiore, data di primo inquadramento nell'amministrazione, decorrenza e termine degli incarichi conferiti ex articolo 19, commi 3 e 4, del d. lg. n. 165 del 2001 - (articolo 1, comma 7, del D.P.R. n. 108 del 2004);
  - b. titolari di posizioni organizzative: curricula dei titolari di posizioni organizzative;

*Programma triennale per la trasparenza e per l'integrità  
(art. 13, comma 6, lettera e del DLgs 27/10/2009, n. 150)*



## ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione  
e la Ricerca Ambientale

- c. incarichi di indirizzo politico amministrativo: curricula, retribuzioni, compensi ed indennità;
  - d. Organismi Indipendenti di Valutazione: nominativi e curricula dei componenti degli OIV e del Responsabile delle funzioni di misurazione della performance;
  - e. tassi di assenza e maggior presenza del personale, ruolo dei dipendenti: tassi di assenza e di maggiore presenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale (articolo 21 della l. n. 69 del 2009), nonché il ruolo dei dipendenti pubblici (articolo 55, comma 5, del D.P.R. n. 3 del 1957);
  - f. premi collegati alla performance: ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti;
  - g. differenziazione premialità: analisi dei dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità, sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
  - h. codici di comportamento.
- **Dati relativi a incarichi e consulenze:**
    - a. incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dalla amministrazione ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;
    - b. incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati da una amministrazione ai dipendenti di altra amministrazione;
    - c. incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, da una amministrazione a soggetti esterni. In ordine a questa tipologia di informazioni è necessario indicare: soggetto incaricato, curriculum di tale soggetto, oggetto dell'incarico, durata dell'incarico, compenso lordo, soggetto conferente, modalità di selezione e di affidamento dell'incarico e tipo di rapporto, dichiarazione negativa (nel caso in cui l'amministrazione non abbia conferito o autorizzato incarichi).
  - **Gestione economico-finanziaria di servizi pubblici:**
    - a. servizi erogati agli utenti finali e intermedi (ai sensi dell'articolo 10, comma 5, del d. lg. 7 agosto 1997, n. 279), contabilizzazione dei loro costi ed evidenziazione dei costi effettivi e di quelli imputati al personale per ogni servizio erogato, nonché il monitoraggio del loro andamento (articolo 11, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009), da estrapolare in maniera coerente ai contenuti del Piano e della Relazione sulla performance;
    - b. contratti integrativi stipulati, relazione tecnico-finanziaria e illustrativa, certificata dagli organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti, modello adottato ed esiti della valutazione effettuata dai cittadini sugli effetti attesi dal funzionamento dei servizi pubblici in conseguenza della contrattazione integrativa (articolo 55, comma 4, del d. lg. n. 150 del 2009);
    - c. dati concernenti consorzi, enti e società di cui le pubbliche amministrazioni facciano parte, con indicazione, in caso di società, della relativa quota di partecipazione nonché dati concernenti l'esternalizzazione di servizi e attività anche per il tramite di convenzioni.
  - **Dati sulla gestione dei pagamenti:**
    - a. tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009).
  - **Dati relativi alle buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009).**
  - **Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica**
  - **Public Procurement**



**ISPRA**

Istituto Superiore per la Protezione  
e la Ricerca Ambientale

- **Soddisfazione utenza**

## **2.2 SVILUPPO DATI DELLA SEZIONE “TRASPARENZA, VALUTAZIONE E MERITO”**

Nel presente paragrafo si riporta lo sviluppo dei dati di cui al precedente paragrafo reperibili all'interno del sito istituzionale [www.isprambiente.it](http://www.isprambiente.it) nella sezione dedicata alla trasparenza.

La sezione “Trasparenza, valutazione e merito”, in particolare, è organizzata in macroaree, ognuna denominata come le categorie indicate nella sezione “Dati da pubblicare”.

Le categorie di dati e i contenuti specifici sono i seguenti:

1. Programma trasparenza.
2. Piano della performance.
3. Organizzazione.
4. Dati relativi al personale.
  - a. Dirigenti.
  - b. Titolari di posizioni organizzative.
  - c. Personale politico-amministrativo.
  - d. Organismo Indipendente di Valutazione (OIV).
  - e. Tassi di assenza e maggior presenza e ruolo.
  - f. Premi collegati alla performance.
  - g. Differenziazione premialità.
  - h. Codici di comportamento.
5. Incarichi e consulenze
  - a. Consulenti.
  - b. Collaboratori.
6. Gestione economico-finanziaria.
7. Gestione pagamenti.
8. Buone prassi.
9. Sovvenzioni e contributi.
10. Public Procurement.
11. Questionario soddisfazione utenza.

All'interno della sezione possono essere reperite le seguenti informazioni:

### ***Programma trasparenza***

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, come previsto dalla Delibera CIVIT 105/2010 richiamata al precedente paragrafo 1, è collocato all'interno della apposita Sezione denominata “Trasparenza, valutazione e merito”, accessibile dalla homepage del sito web istituzionale.

### ***Piano della performance***

Il Piano e le Relazione sulla performance, redatti ai sensi dell'articolo 11, comma 8, lettera b), del d. lg. n. 150 del 2009, sono approvati dal Direttore Generale con propria Disposizione.

### ***Organizzazione***

All'interno di questa sezione saranno inseriti la nuova struttura organizzativa dell'Istituto, di nuova definizione in conseguenza dell'accorpamento dei tre Enti soppressi richiamati all'inizio del presente documento.

### ***Dati relativi al personale***

*Programma triennale per la trasparenza e per l'integrità  
(art. 13, comma 6, lettera e del DLgs 27/10/2009, n. 150)*



## ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione  
e la Ricerca Ambientale

In questa sezione del sito sono riportati i dati relativi ai dirigenti, i curricula dei titolari di posizioni organizzative, i dati del personale politico-amministrativo, il curriculum dell'OIV, i tassi di assenza e maggior presenza e ruolo, i premi collegati alla performance, la differenziazione delle premialità, il codice disciplinare del personale degli Enti pubblici di ricerca e sperimentazione ed il codice di comportamento del personale.

### ***Incarichi e consulenze***

In questa sessione si trovano gli incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti a dipendenti pubblici e ad altri soggetti (articolo 11, comma 8, lettera i), del d. lg. n. 150 del 2009 e articolo 53 del d. lg. n. 165 del 2001) e segnatamente:

- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'Istituto ai propri dipendenti in seno alla stessa amministrazione o presso altre amministrazioni o società pubbliche o private;
- incarichi retribuiti e non retribuiti conferiti o autorizzati dall'Istituto ai dipendenti di altra amministrazione;
- incarichi retribuiti e non retribuiti affidati, a qualsiasi titolo, dall'Istituto a soggetti esterni.

Questi dati formano, altresì, oggetto di apposita segnalazione al Ministero della pubblica amministrazione dell'Innovazione - Dipartimento Funzione Pubblica attraverso il sito [www.anagrafedelleprestazioni.it](http://www.anagrafedelleprestazioni.it)

### ***Gestione economico-finanziaria***

Secondo quanto disposto dal 4 comma dell'art 55 del d.lgs. del 27 ottobre 2009 n. 150, in modifica all'art 40-bis del decreto legislativo del 30 marzo 2001, n.165, e in ottemperanza al principio di trasparenza, in questa sezione sono stati pubblicati gli atti inerenti la contrattazione integrativa e le relative relazione tecnico finanziarie ed illustrative così come certificate dagli organi di controllo.

### ***Gestione dei pagamenti***

La norma (articolo 23, comma 5, della l. n. 69 del 2009), prevede la definizione di un indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti), nonché tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi con riferimento all'esercizio finanziario precedente.

Nel caso di specie sono individuati:

a) **Indicatore di tempestività dei pagamenti**

Nelle condizioni di funzionamento ordinarie, intese come bilancio di esercizio approvato e puntuale assegnazione ed erogazione del contributo ordinario da parte del Ministero vigilante, i pagamenti vengono efficacemente effettuati, con l'emissione del relativo mandato, entro i termini contrattualmente prescritti (di norma 30 o 60 giorni).

b) **Indicatore dei tempi medi di definizione dei procedimenti e di erogazione dei servizi**

Il sistema di approvvigionamento di forniture di beni e servizi nell'Istituto è certificato in qualità secondo la ISO 9001:

I tempi massimi per la conclusione dei procedimenti sono:

- 1) Procedure di affidamento tramite cottimo fiduciario 90 giorni.
- 2) Procedure di affidamento ad evidenza pubblica 250 giorni.

### ***Buone prassi***

Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione dei provvedimenti e per l'erogazione dei servizi al pubblico (articolo 23, commi 1 e 2, della l. n. 69 del 2009).



# ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione  
e la Ricerca Ambientale

All'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sarà collocata, successivamente, una Circolare interna attualmente allo studio, finalizzata alla comunicazione istituzionale e semplificazione del linguaggio, in coerenza con le Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica, con l'obiettivo di semplificare i rapporti e le relazioni tra soggetti che lavorano nella p.a., ma soprattutto tra la p.a. e il cittadino nel tentativo di diminuire le distanze sin dal primo momento partecipativo che è quello dell'informare, pubblicizzare e rendere trasparente l'agire pubblico.

### ***Sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica***

Istituzione e accessibilità in via telematica di albi dei beneficiari di provvidenze di natura economica (articoli 1 e 2 del D.P.R. n. 118 del 2000).

### ***Public procurement***

*Dati previsti dall'articolo 7 del d. lg. n. 163 del 2006 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture).* Si precisa che l'individuazione di tali dati, ai fini della loro pubblicazione, spetta all'Autorità per la vigilanza dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

### ***Questionario soddisfazione utenza***

I dati scaturiranno dall'indagine conoscitiva che l'Istituto si propone di realizzare tra gli obiettivi del 2° anno, riferita sia all'utenza interna che a quella esterna.

## **2.3 MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE ON LINE DEI DATI**

Le informazioni e i dati indicati al paragrafo "Dati da pubblicare" sono pubblicati nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", nel sito istituzionale dell'Istituto [www.isprambiente.gov.it](http://www.isprambiente.gov.it) conformemente a quanto stabilito nel documento "Linee guida per i siti web della PA – art. 4 della Direttiva 8/09 del Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione la cui versione più recente è stata pubblicata il 26/7/21010 (di seguito "Linee guida siti web"): in modo da favorire l'accesso e la reperibilità delle informazioni stesse da parte dell'utenza .

Si sottolinea che il sito web istituzionale è iscritto al dominio " gov.it" e ha superato la verifica tecnica di accessibilità ai sensi della legge 4/2004 e su detto sito l'Istituto pubblica regolarmente tutti gli atti che dispongono sulle proprie funzioni, obiettivi e procedimenti.

La pubblicazione regolare dei contenuti informativi della sezione "Trasparenza, valutazione merito", 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 sul portale web della sezione "Trasparenza, valutazione e merito" avviene secondo le modalità riportate in Allegato 1.

## **3. 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		
Pubblica Amministrazione in		



# ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione  
e la Ricerca Ambientale

generale	Dati riguardanti l'ambiente	Banche dati Pubblicazioni
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

#### 4. PIANO DEGLI OBIETTIVI PER IL TRIENNIO 2011 – 2013

Di seguito sono evidenziati gli obiettivi che l'Istituto si è posto nell'ambito del periodo di validità triennale del Programma.

OBIETTIVI 1° ANNO	OBIETTIVI 2° ANNO	OBIETTIVI 3° ANNO
<ul style="list-style-type: none"><li>• Adozione ed approvazione Programma triennale per la trasparenza e per l'integrità e pubblicato sul sito istituzionale.</li><li>• Predisposizione e definizione dei contenuti di una sezione sul sito istituzionale denominata "Trasparenza, valutazione e merito".</li><li>• Modifica del Programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità sulla base delle eventuali osservazioni dei soggetti istituzionali interessati.</li><li>• Inserimento dei dati già disponibili nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito". Individuazione e definizione delle azioni per la produzione dei dati non disponibili.</li><li>• Pubblicazione degli indirizzi delle caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC) attive dell'Istituto.</li><li>• Pubblicazione dell'elenco completo delle caselle di</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Istituzione Ufficio per la Trasparenza e la Legalità.</li><li>• Manifestazioni pubbliche finalizzate alla cultura della legalità (Giornata della trasparenza).</li><li>• Indagini di customer satisfaction sulla qualità dei servizi erogati dall'Istituto</li><li>• Eventuale verifica dell'attuazione e aggiornamento del piano triennale con riferimento all'anno precedente e aggiornamento sulla base delle risultanze operative.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Manifestazioni pubbliche finalizzate alla cultura della legalità (Giornata della trasparenza).</li><li>• Inserimento metadati nelle risorse web per consentirne l'identificazione univoca e stabile, e agevolarne la classificazione e facilitarne la ricerca.</li><li>• 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).</li><li>• Verifica dell'attuazione del piano triennale con riferimento all'anno precedente ed eventuale aggiornamento.</li></ul>





**ISPRA**

Istituto Superiore per la Protezione  
e la Ricerca Ambientale

posta elettronica istituzionali  
attive

- Pubblicazione dell'albo dei fornitori dell'Istituto e modalità di iscrizione allo stesso.
- Collegamento dalla sezione "Trasparenza" ai diversi link riguardanti le banche dati e le pubblicazioni dell'Istituto sulle tematiche ambientali

Con riferimento al piano degli obiettivi appare utile rappresentare più in dettaglio gli elementi che ISPRA ritiene significativi e segnatamente:

**a) Istituzione Ufficio per la Trasparenza e la Legalità**

Si tratterà di una struttura estremamente agile in grado di rappresentare un canale preferenziale sia per l'utenza interna sia per l'utenza esterna, nella considerazione che la legalità e la trasparenza sono obiettivi strategici per dare efficacia e credibilità all'azione amministrativa, che vanno presidiati con convinzione e competenza.

In particolare l'Ufficio vigilerà sull'attuazione puntuale del Programma, predisporrà i necessari aggiornamenti dello stesso, avvierà iniziative per il rispetto della legalità, la verifica degli obiettivi e la divulgazione della cultura dell'integrità e della trasparenza.

**b) Giornata della Trasparenza**

La giornata della trasparenza è ricompresa tra gli obiettivi del 2° e 3° anno.

Alla giornata saranno invitate le Associazioni dei consumatori e ne sarà data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ISPRA..

**c) Indagine di customer satisfaction**

Indagine di customer satisfaction aperta a tutti sulla qualità dei servizi erogati dall'Istituto.

Si tratterà di un questionario on line al quale si accede dal sito istituzionale.

## **5. STRUTTURE INCARICATE E RISORSE FINANZIARIE**

Al fine di consentire la piena applicazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, sono individuate le seguenti unità della struttura organizzativa 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.

Ognuna delle unità individuate deve inoltre provvedere alla raccolta e predisposizione delle informazioni da pubblicare inoltrandole al Servizio Web.

Tali attività, nelle more dell'istituzione dell'Ufficio per la Trasparenza e la Legalità sono monitorate dalla task – force istituita dall'ISPRA con Ordine di Servizio n.106 del 28 dicembre 2010.



# ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione  
e la Ricerca Ambientale

Tab. 2

CATEGORIA DATI	UNITA' COMPETENTE
Elenco completo delle caselle di posta elettronica istituzionali attive.	DIR-INF
Elenco incarichi conferiti.	GEN-ROG
Curricula dei titolari di posizioni organizzative.	GEN-ROG
Curricula, retribuzioni, compensi ed indennità di coloro che rivestono incarichi di indirizzo politico-amministrativo.	GEN-ROG
Nominativi e curricula del nucleo di valutazione e dell'organismo indipendente di valutazione.	GEN-DIR
Tassi di assenza e maggiore presenza del personale distinti per uffici-settori.	GEN-ECO
Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti.	DIREZIONE GENERALE
Codice disciplinare e codice di comportamento del personale.	GEN- ROG
Albo Pretorio on line.	TUTTE LE UNITA'
Bandi di gara.	GEN-GAR
Albo dei fornitori.	GEN-GAR
Aspetti dell'organizzazione dell'ente :organigramma, articolazione degli uffici, nomi dei dirigenti e responsabili degli uffici).	DIREZIONE GENERALE
Informazioni sulla qualità dei servizi erogati.	TUTTE LE UNITA'
Piano e relazione sulle performance.	OIV
Contratti integrativi stipulati, relazioni tecnico finanziarie e illustrative, certificate dagli Organi di controllo, informazioni trasmesse ai fini dell'inoltro alla Corte dei Conti.	GEN-DIR
Indicatore dei tempi medi di pagamento per servizi, acquisti di beni e forniture e lavori.	APA GEN-GAR
Buone prassi in ordine ai tempi per l'adozione di provvedimenti e per l'erogazione di	TUTTE LEUNITA'



**ISPRA**

Istituto Superiore per la Protezione  
e la Ricerca Ambientale

servizi al pubblico.	
Dati su sovvenzioni, contributi, crediti, sussidi e benefici di natura economica.	GEN-DIR
Elenco delle tipologie di procedimento svolte da ciascun ufficio di livello dirigenziale non generale, il termine per la conclusione di ciascun procedimento ed ogni altro termine procedimentale, nome del responsabile del procedimento, unità organizzativa responsabile dell'istruttoria, ogni altro adempimento procedimentale e provvedimento finale.	TUTTE LE UNITA'
Scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti individuati ai sensi degli artt. 2 e 4 della legge n. 241/90.	DIR/URP

Con l'adozione del presente Programma triennale l'Istituto si impegna inoltre a stanziare, compatibilmente con i vincoli di bilancio, le risorse atte alla piena realizzazione dello stesso.

## 6. STRUMENTI DI VERIFICA

Il Direttore Generale, anche avvalendosi della task – force istituita dall'ISPRA con Ordine di Servizio n.106 del 28 dicembre 2010, nelle more dell'istituzione dell'Ufficio per la Trasparenza e la Legalità, adotterà, periodicamente, una verifica dello stato di realizzazione degli obiettivi del programma, con particolare riferimento al rispetto del Piano degli obiettivi in esso riportato.

Inoltre, annualmente, il Direttore Generale provvederà alla revisione del programma.



# ISPRA

Istituto Superiore per la Protezione  
e la Ricerca Ambientale

## ALLEGATO 1 al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

La pubblicazione regolare dei contenuti informativi della sezione "Trasparenza, valutazione merito", 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 della sezione "Trasparenza, valutazione merito" 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 nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sono riportate in tab.3. 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 utilizzando l'indirizzo di posta elettronica [redazioneweb@isprambiente.it](mailto:redazioneweb@isprambiente.it), indicando in oggetto la categoria del contenuto informativo preceduta dal termine "Trasparenza" (Es. nel caso di dati relativi al personale ed in particolare di dati relativi ai tassi di assenza e maggiore presenza e ruolo, l'Unità competente GEN-ECO invierà una e-mail all'indirizzo [redazioneweb@isprambiente.it](mailto:redazioneweb@isprambiente.it) indicando in oggetto: Trasparenza – Dati del personale – Tassi di assenza e maggiore presenza e ruolo). Sono a cura delle Unità competenti tutte le comunicazioni relative a: contestualizzazione dei contenuti informativi da pubblicare con l'indicazione della tipologia delle informazioni contenute e il periodo a cui le informazioni si riferiscono, quale amministrazione (Dipartimento, Ufficio ecc.) ha creato il contenuto informativo e a quale amministrazione (Dipartimento, Ufficio ecc.) quel contenuto si riferisce, archiviazione delle informazioni superate e/o non più significative.
- La redazione del sito pubblica i contenuti informativi ricevuti, garantisce la tempestività della pubblicazione delle informazioni e dei dati e la trasparenza dei criteri di validità, predispone i contenuti informativi secondo quanto raccomandato nel documento "Linee guida siti web", in formato aperto e standardizzato, ovvero specifiche pubbliche per la descrizione e l'archiviazione di dati digitali senza barriere di natura legale o tecnica; in particolare nei formati HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet e PDF con marcatura raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni di riferimento sono riportate.
- A seguito della pubblicazione sul portale la redazione invia all'Unità richiedente a mezzo e-mail comunicazione dell'avvenuta pubblicazione del contenuto informativo sul portale web indicando la data di pubblicazione, l'indirizzo della pagina web su cui il contenuto informativo è stato pubblicato e la richiesta di prendere visione in tempi brevi di quanto pubblicato e a segnalare immediatamente la presenza di omissioni ed errori. La comunicazione alla Unità richiedente costituisce registrazione dell'attività di verifica del contenuto. L'Unità richiedente verifica che il contenuto informativo pubblicato sul portale sia completo e corretto; qualora non sia completo e corretto lo comunica alla redazione web all'indirizzo di posta elettronica [redazioneweb@isprambiente.it](mailto:redazioneweb@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 all'interno della sezione "Trasparenza, valutazione e merito"
- Tutte le fasi relative alla pubblicazione dei contenuti informativi sul portale web sono tracciate per consentire il monitoraggio delle attività.



**ISPRA**

Istituto Superiore per la Protezione  
e la Ricerca Ambientale

## **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 oltretutto nella testata anche in tutte le pagine del sito;
- l'accesso a tutte le pubblicazioni curate dall'ente dalla sezione "Pubblicazioni" identificata in modo chiaro sull'homepage;
- l'accesso a tutte le raccolte di risorse informative presenti sul sito (banche dati) dalla sezione "Banche dati" identificata in modo chiaro sull'homepage;
- la pubblicazione delle informazioni e dei documenti in formato aperto, in coerenza con le "Linee Guida Siti Web" secondo la seguente modalità:
  - formato HTML/XHTML per la pubblicazione di informazioni pubbliche su Internet; PDF con marcatura.

19 SET. 2011