

PIANO INTEGRATO
PERFORMANCE,
ANTICORRUZIONE E
TRASPARENZA

2021 - 2023

INTRODUZIONE	3
<hr/>	
PARTE PRIMA: INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ENTE	5
<hr/>	
1.1 CHI SIAMO	5
1.2 CONTESTO INTERNO	5
1.3 RISORSE UMANE	9
1.4 LE RISORSE FINANZIARIE	11
1.5 INQUADRAMENTO STRATEGICO	15
1.6 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	18
PARTE SECONDA: LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	21
<hr/>	
2.1 LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE	21
2.2 ARTICOLAZIONE DEGLI OBIETTIVI	22
2.3 AREE STRATEGICHE	23
2.4 OBIETTIVI SPECIFICI	24
2.5 OBIETTIVI OPERATIVI	28
2.6 COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI	32
PARTE TERZA: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021 - 2023	33
<hr/>	
INTRODUZIONE	33
3.1 SOGGETTI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ	34
3.2 ANALISI DI CONTESTO INTERNO ED ESTERNO, RICOSTRUZIONE E ANALISI DEI PROCESSI NELLE AREE DI RISCHIO	34
CONTESTO ESTERNO	34
CONTESTO INTERNO	35
ELEMENTI RICAVABILI DALL'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO CON FINALITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	35
3.3 ANALISI DEI PROCESSI E PREDISPOSIZIONE MISURE DI PREVENZIONE	36
3.4 PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	37
MONITORAGGIO DELLE MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO	37
FORMAZIONE DEI DIPENDENTI CHE OPERANO IN SETTORI ESPOSTI AL RISCHIO DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ	37
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI	37
VERIFICA INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE	38
ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	38
3.5 OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	38
PARTE QUARTA: COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	39
<hr/>	
INTRODUZIONE	39
4.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA	39
4.2 MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA	40
RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE	40
MONITORAGGIO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	40
4.3 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER	41
4.4 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	41

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2021-2023 (di seguito indicato più brevemente come “*Piano Integrato*”) è espressione e recepimento del Piano Triennale di Attività (PTA) 2020-2022, predisposto dal Presidente e dai Direttori, approvato dal Consiglio di Amministrazione dell’OGS (deliberazione n. 108 del 30.12.2020) e successivamente dal MUR il giorno 1.04.2021. Questo aspetto logico di collegamento e integrazione prevede che gli obiettivi gestionali siano stabiliti a seguito della definizione degli obiettivi scientifici, riallineando i rispettivi i ruoli dell’area Amministrativo-Gestionale e dell’area Ricerca.

Il PTA identifica in modo chiaro le missioni e le strategie dell’Ente che indicano il percorso delle attività di ricerca dell’OGS per il futuro. Cambia pertanto il contesto e, pur nell’autonomia della ricerca, tutto il personale concorre al raggiungimento di obiettivi condivisi. Il cambiamento di paradigma nella ricerca porta ad un inevitabile riassetto anche nell’organizzazione: le Sezioni di ricerca diventano i grandi contenitori di competenze scientifiche e tecniche e i Centri raccolgono temi specifici. Le Sezioni e i Centri sono destinati ad articolare le competenze in grandi gruppi, al fine di evitare la frammentazione e rendere più efficiente la gestione delle infrastrutture.

Ciò significa che il cambiamento di assetto nel comparto tecnico/scientifico si dovrà riflettere in una inevitabile “ristrutturazione” anche dell’apparato gestionale che supporta il funzionamento dell’intera organizzazione.

Dal PTA si evince che l’OGS può essere paragonato ad un ecosistema complesso che sta cercando di raggiungere un nuovo equilibrio orientato al **miglioramento della performance scientifica**.

Come in tutti gli ecosistemi, le comunità di organismi devono interagire tra loro attraverso un flusso di energia e quindi, alla base del funzionamento dell’Ente c’è la necessità di **razionalizzare lo scambio di informazioni e potenziare le azioni di trasformazione digitale** già intraprese, con particolare riferimento alla razionalizzazione dei sistemi informativi e alla formazione del personale sulle competenze digitali.

Dovendo poi interagire con l’ambiente esterno, al quale è posta la massima attenzione, l’OGS punta alla dematerializzazione dei flussi documentali, con un’attenta gestione dei consumi di energia e con una ottimizzazione del lavoro. Tale esigenza è, inoltre, primaria per l’introduzione a regime di nuove modalità di lavoro quali il lavoro agile, sempre più svincolate dalla presenza fisica e dal ricorso al cartaceo.

Le relazioni tra gli organismi rappresentano la base del funzionamento degli ecosistemi e pertanto **le persone** rappresentano il fulcro dell’organizzazione. Il principale intento è quindi il miglioramento del processo di **valorizzazione delle risorse umane**, non solo agendo direttamente sul potenziamento e perfezionamento delle competenze professionali, ma anche rinnovando l’attenzione alla sicurezza e al benessere dei lavoratori all’interno degli ambienti di lavoro e assicurando una adeguata conciliazione dei tempi vita-lavoro.

È necessario **incoraggiare la condivisione, stimolare la creatività, promuovere l’inclusività**: solo così si può superare il relativismo e collaborare verso il bene comune.

Questo periodo pandemico ha generato, in ambito lavorativo, una spinta straordinaria per superare molte resistenze, culturali e organizzative, fungendo da acceleratore per il processo di rinnovamento e cambiamento. Il modo che avevamo di concepire la modalità di lavoro, i tempi di vita-lavoro e i rapporti con i colleghi è stato stravolto per lasciare spazio ad una nuova modalità di gestione e organizzazione del lavoro che ha posto le basi per una, pur ancora ampiamente migliorabile, ottimizzazione delle procedure. In questo contesto la programmazione e il monitoraggio delle attività attraverso la gestione per obiettivi ha assunto un ruolo fondamentale, abbattendo barriere culturali che parevano invalicabili.

Nel 2020 l’OGS ha intrapreso un rilevante percorso di evoluzione organizzativa e nel 2021 avrà inizio anche la revisione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) e di tutto il suo Ciclo. Il nuovo SMVP sarà basato sulla valorizzazione e promozione di processi condivisi e di obiettivi comuni, sull’interazione proattiva tra il personale, sull’efficiente impiego delle risorse, sulla considerazione degli impatti che l’Istituto può avere nei confronti di tutti i suoi stakeholder, della collettività e dell’ambiente generati da rinnovate e più efficienti azioni scientifiche, tecniche e gestionali. La programmazione per obiettivi e l’organizzazione razionale delle attività verrà introdotta progressivamente in un’ottica graduale per permettere al personale di comprendere, sperimentare e fare proprio il nuovo Sistema. Il 2020 ha così inaspettatamente permesso di sperimentare nuove modalità organizzative, che possono trasformarsi in opportunità di vero cambiamento e

innovazione. Il 2021 sarà anche l'anno in cui l'OGS si doterà degli strumenti per il passaggio ad un sistema di contabilità economico-patrimoniale che permetterà lo sviluppo di un sistema di controllo di gestione e consentirà di applicare indicatori di performance organizzativa coerenti con il sistema di valutazione.

Il Piano della Performance 2021-2023, tende ad armonizzare la programmazione scientifica e quella gestionale, mantenendosi focalizzato sulla **ricerca** ma sottolineando che **trasparenza, informatizzazione, miglioramento dell'efficacia, sostenibilità, attenzione alle persone e alla qualità dei luoghi di lavoro** rimangono i capisaldi della programmazione.

Nella struttura del Piano da quest'anno viene introdotta la sezione specifica dedicata al lavoro agile. Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, a partire dal 2021, redigono il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il POLA, individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo che tutto il personale che svolge attività compatibili possa accedere al lavoro agile, nell'ambito di prestabilite percentuali di presenza e ricorrendo anche a forme di rotazione del personale. L'integrazione del POLA con il Piano della Performance è spiegabile evidenziando che l'adozione del lavoro agile, superando il controllo del lavoro su base oraria, richiede un adeguato sviluppo degli indicatori di performance nell'ambito dei risultati attesi e di un adeguato sistema di reportistica lavorativa. L'OGS, da questo punto di vista, ha, in molti casi, subordinato l'adozione del lavoro agile alla presentazione di un progetto, completo di specifici indicatori e obiettivi, sottoposto all'approvazione dei Responsabili e, da ultimo, del Direttore Generale. Il POLA si pone nell'ambito delle azioni poste in essere per il rafforzamento del lavoro agile, che costituisce, in effetti, un'opportunità per:

- a) favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura orientata al risultato, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza delle attività realizzate dall'OGS;
- b) sostenere l'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia nella gestione dei tempi di lavoro, della responsabilità e della valutazione, promuovendo la valorizzazione, la crescita e la realizzazione professionale del personale impiegato;
- c) promuovere la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- d) rafforzare le misure di conciliazione tra vita lavorativa e familiare del personale;
- e) promuovere la mobilità sostenibile, tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa;
- f) consentire la riorganizzazione degli ambienti di lavoro.

Seguendo in via indicativa quanto suggerito dalle Linee Guida ANVUR, il presente Piano Integrato è strutturato in 4 parti:

1. inquadramento strategico dell'Ente;
2. performance organizzativa, con il dettaglio degli obiettivi strategici e degli obiettivi individuali;
3. prevenzione della corruzione;
4. comunicazione e trasparenza

Il Direttore Generale, a seguito della adozione del presente Piano, concluderà con i Direttori e Dirigenti interessati la fase di condivisione e procederà ad una eventuale ulteriore definizione specifica degli obiettivi illustranti le proposte formulate dagli stessi e che saranno contenuti nell'azione di formale e definitiva assegnazione con apposito provvedimento.

Il presente documento viene pubblicato sul sito istituzionale nell'area "Amministrazione Trasparente".

PARTE PRIMA: INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ENTE

1.1 CHI SIAMO

L'Istituto nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale - OGS è un ente pubblico di ricerca a vocazione internazionale, vigilato dal Ministero della Università e della Ricerca, che trae le sue origini dalla Scuola di Astronomia e Navigazione istituita a Trieste dall'Imperatrice Maria Teresa d'Austria nel 1753. Dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia statutaria, svolge la propria attività con autonomia scientifica, regolamentare, organizzativa, gestionale, patrimoniale, finanziaria e contabile.

L'OGS opera nel campo delle Scienze della Terra, del Mare e delle aree Polari con il fine ultimo di concorrere allo sviluppo e alla diffusione delle conoscenze e della cultura scientifica nonché alla risoluzione concreta di problematiche ambientali, economiche e sociali, contribuendo allo sviluppo tecnologico e socio-economico del Paese ed alla conservazione e valorizzazione delle risorse naturali, in coerenza con i contenuti del Piano Nazionale delle Ricerche e con gli obiettivi strategici fissati dall'Unione Europea.

1.2 CONTESTO INTERNO

L'organizzazione interna dell'OGS è attualmente regolata, sotto l'aspetto normativo, dalla Legge n. 399 del 30 novembre 1989 che ha inquadrato l'OGS tra gli Enti di ricerca a carattere non strumentale, nonché dal d.lgs. 31 dicembre 2009 n. 213 e dal d.lgs. 25 novembre 2016 n. 218, entrambi inerenti il riordino degli Enti di ricerca. Inoltre, in conformità all'autonomia statutaria regolamentare riconosciuta agli enti di ricerca, l'assetto organizzativo interno è disciplinato dallo Statuto, pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 252 del 12/10/2020, e a seguire dal Regolamento di organizzazione e funzionamento, dal Regolamento del Personale, dal Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità e ulteriori diversi Regolamenti inerenti organismi interni, specifiche attività e discipline.

Ai sensi dello Statuto, gli organi dell'Ente sono il Presidente, il Consiglio di Amministrazione, il Consiglio Scientifico e il Collegio dei Revisori. Al vertice dell'OGS sono posti il Presidente e il Consiglio di Amministrazione. Il Presidente è il legale rappresentante dell'Ente ed esercita funzioni di indirizzo e programmazione generale, proponendo al Consiglio di Amministrazione la definizione degli obiettivi e dei progetti da realizzare per la successiva approvazione. Anche il Consiglio di Amministrazione svolge compiti di indirizzo e programmazione strategica approvando, su proposta del Presidente, gli atti di carattere generale o fondamentale per l'organizzazione e il funzionamento dell'Ente, quali ad esempio i documenti di pianificazione strategica delle attività e di programmazione finanziaria e delle risorse nonché gli incarichi di vertice.

Ulteriori organi previsti dallo Statuto sono il Consiglio Scientifico, il quale svolge funzioni consultive in merito ai documenti di pianificazione strategica e all'attività di carattere scientifico, formulando proposte e raccomandazioni anche al fine di stimolare l'attività di ricerca in un'ottica europea e internazionale e di trasferimento delle conoscenze al settore produttivo, ed il Collegio dei Revisori che esercita la funzione di controllo della regolarità amministrativa e contabile.

L'Organismo indipendente di valutazione della performance (OIV), previsto dallo Statuto, in applicazione dell'art. 14 del d.lgs 27 ottobre 2009, n. 150, è presente in forma monocratica e l'incarico è attualmente conferito al Prof. Salvatore Russo.

L'attuale assetto organizzativo dell'OGS, la cui figura apicale è il Direttore Generale, è articolato in:

Strutture e Centri di Ricerca aventi il compito primario di promuovere e svolgere funzioni di ricerca scientifica o tecnologica e di valorizzare e implementare le risorse umane, finanziarie e strumentali, deputate alla ricerca:

Sezione Oceanografia (**OCE**)

Sezione Geofisica (**GEO**)

Centro di Ricerche Sismologiche (**CRS**)

Centro di Gestione delle Infrastrutture Navali (**CGN**)

Strutture di Supporto, articolate in 2 Direzioni Amministrative e 2 Direzioni Tecniche, con funzioni amministrative e tecniche che rivestono carattere generale per l'Ente.

Direzione per la gestione delle Risorse Umane (**DRU**)

Direzione per la gestione Finanziaria e Patrimoniale (**DFP**)

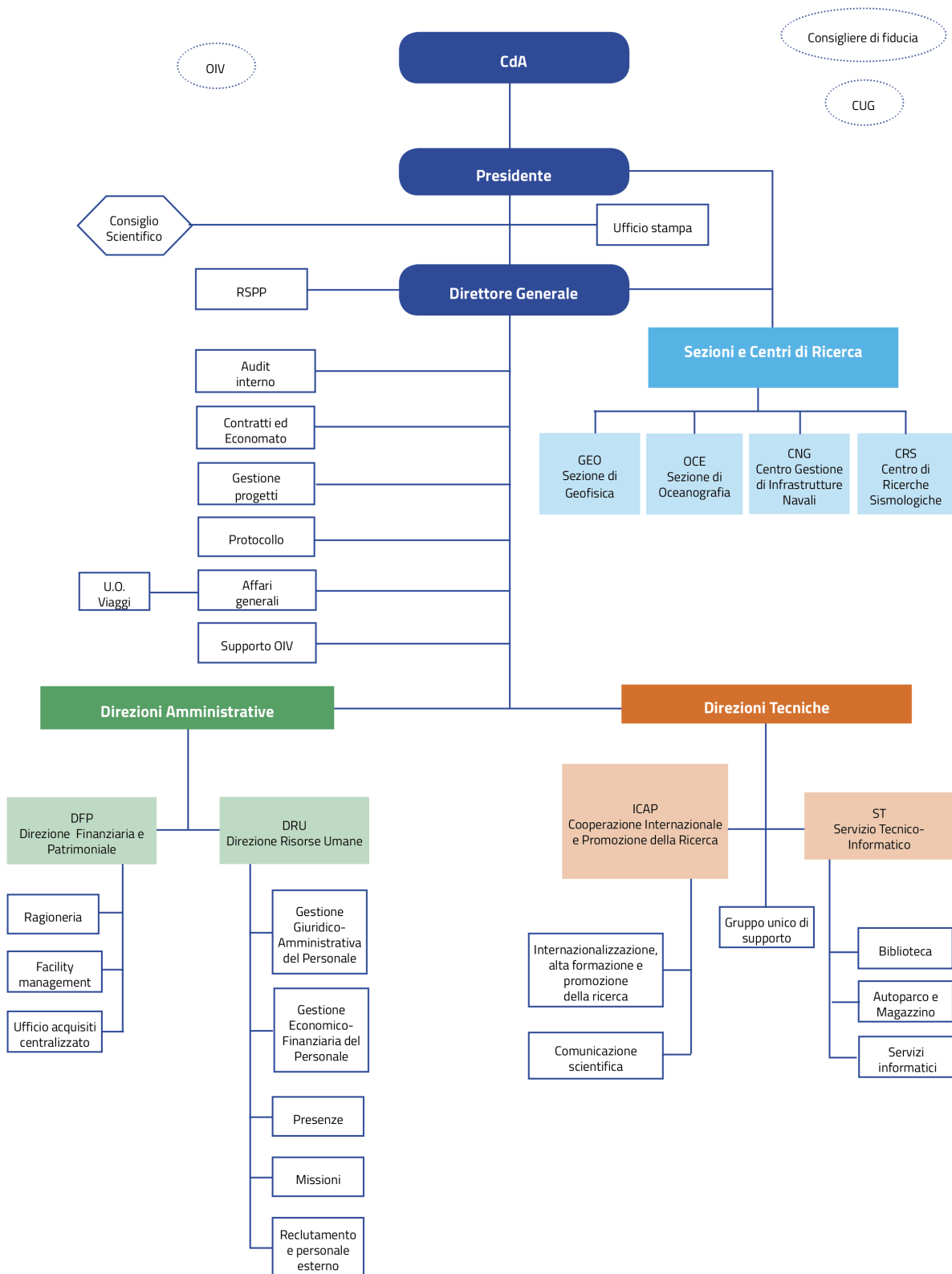
Servizio Cooperazione Internazionale e promozione della ricerca (**ICAP**)

Servizi Tecnici (**ST**)

Le sedi principali dell'OGS sono dislocate nei comuni di Sgonico (TS), Trieste e Udine.

È inoltre attiva un'unità locale sull'isola di Panarea (Comune di Lipari, ME), in cui è ubicato un laboratorio sperimentale dell'infrastruttura europea sulla cattura e lo stoccaggio di anidride carbonica, e sono in stato avanzato di realizzazione nuove sedi distaccate a Latera (VT), Milazzo (ME) e Venezia.





Strutture di ricerca scientifica e tecnologica	Sezione di Oceanografia			Sezione di Geofisica		Centro Ricerche Sismologiche		Centro Gestione Infrastrutture Navali
Gruppi di competenza	Oceanografia fisica	Oceanografia chimica e biologica	Dinamica degli Ecosistemi e Oceanografia computazionale	Geologia	Geofisica applicata e di esplorazione	Sismologia e Geodesia	Sismologia applicata all'ingegneria	Gestione mezzi navali
Competenze	Oceanografia fisica sperimentale	Biogeochimica	Modellistica fisica e oceanografia operativa	Geologia marina	Geofisica ambientale	Sismicità e struttura	Pericolosità e rischio	Gestione strumentazione scientifica
	Sistemi autonomi di misura	Ecologia microbica	Modellistica biogeochimica	Analisi di Bacino	Geofisica di esplorazione	Sismicità indotta	Effetti di sito e microzonazione	Gestione tecnica
	-	Ecologia del plancton	Modellistica di rete trofica e pesca	Margini e calotte polari	Proprietà petrofisiche	-	Stima rapida di impatto e allertamento rapido	Pianificazione
	-	Ecologia del benthos e del necton	Modellistica integrata, impatti, sostenibilità	Geoenergia e Ambiente	Modellistica diretta e inversa	-	-	Logistica
	-	-	-	-	Georisorse idriche	-	-	Comunicazioni
Laboratori	Vasca navale	Laboratori di Chimica	Laboratorio di calcolo ad alte prestazioni (HPC-TRES)	Laboratorio Geologia terrestre	Laboratorio software sismico (SEI-SLAB)	Monitoraggio geodetico di fenomeni franosi		-
	-	Laboratori di Biologia Marina	-	Laboratorio Geologia marina	Laboratorio Multi-Sensor Core Logger	Monitoraggio sismico di attività industriali		-
Infrastrutture	National Oceanographic Data Centre (NODC)			Infrastruttura di telerilevamento aereo (AIRS)		Reti sismometriche Antartide e Everest		-
	Sviluppo tecnologico e supporto acquisizioni in campo (TEC)			Centro di Elaborazione dati sismici e batimetrici		Centro di Taratura Sismologico		-
	Centro di Taratura Oceanografico (CTMO)			Infrastruttura geofisica di pozzo (PITOP)		Reti sismiche temporanee e Mobile Lab		Mezzi navali minori
	Stazione Glider			Infrastruttura di distribuzione dati geofisici		Infrastrutture di distribuzione dati sismici e geodetici		-
	Collezione di Microorganismi Marini (CoSMi)			-		Sviluppo sensoristica		-
	Osservatori marini (Sicilia, Mare Artico)			-		-		-
	Osservatorio marino Sud Adriatico			-		-		-
Grandi infrastrutture	Piattaforma Golfo di Trieste			Infrastruttura geofisica di esplorazione (GeoExp)		Sistema di monitoraggio dell'Italia nord-orientale (SMINO)		N/R OGS Explora
Infrastrutture europee	European contribution to the Argo programme (Euro-Argo ERIC)							N/R Laura Bassi
	European Carbon Dioxide Capture and Storage Laboratory Infrastructure (ECCSEL ERIC)							
	Partnership for Advanced Computing in Europe (PRACE)							

1.3 RISORSE UMANE

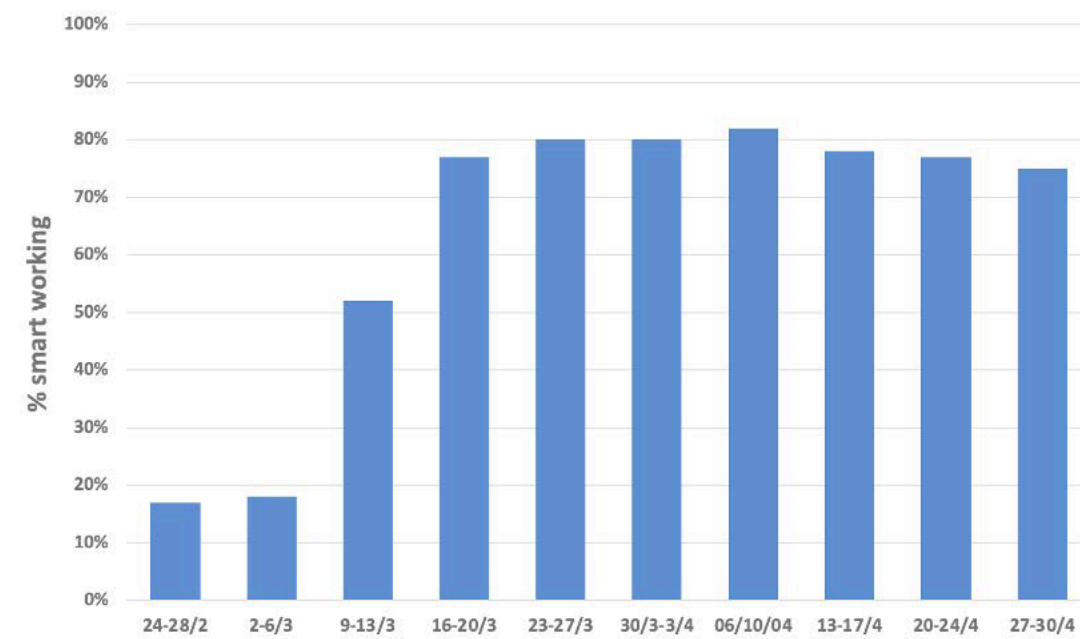
I temi delle risorse umane, della loro valorizzazione e della formazione permanente rappresentano per l'OGS priorità assolute. L'efficienza di un ente e la sua capacità di affrontare le sfide globali, i cambiamenti velocissimi e la competizione internazionale dipendono infatti dall'approccio con cui il suo personale affronta la vita lavorativa e dall'eccellenza dei talenti coinvolti.

La consapevolezza dell'importanza della gestione delle risorse umane si sta rafforzando sempre di più negli enti pubblici di ricerca e l'evento pandemico Covid-19, caratterizzato dalla dinamicità e dalla mutevolezza degli scenari e dalla continua evoluzione del quadro normativo, ha evidenziato la fondamentale importanza delle persone, con il loro complesso carico di capitale intellettuale ed emotivo, nell'ambito del contesto organizzativo.

L'emergenza Coronavirus ha messo in chiaro come il fulcro di qualsiasi attività sia la persona e come sia necessario che ogni persona possa lavorare (e collaborare) in qualsiasi luogo e condizione si trovi, ma anche che possa farlo nel migliore dei modi possibili. La pandemia pare infatti aver drasticamente compresso i tempi di una trasformazione digitale che aveva appena cominciato a muovere i primi passi e, proprio sulla spinta dell'introduzione degli strumenti che consentono ai lavoratori di operare da remoto, ha consentito di affrontare in maniera rapida la sfida del cambiamento evidenziando anche i limiti principali da superare.

Il personale dell'OGS si è velocemente adattato al cambiamento e all'evoluzione normativa e già dal 24 febbraio 2020 ha iniziato a fruire del lavoro agile secondo il protocollo emergenziale. A seguito del lockdown iniziato l'8 marzo 2020, l'OGS ha ridotto al minimo la presenza in sede del personale per garantire l'espletamento delle urgenze e ha identificato le attività indifferibili.

È stato così possibile svolgere, senza soluzione di continuità, i monitoraggi sismici e marini, garantire il supporto alla Protezione Civile e perseguire gli obiettivi di continuità nelle osservazioni dell'ambiente che fortemente caratterizzano la ricerca dell'Ente.



La ripartenza, sempre in regime di forte controllo delle presenze, è avvenuta dal mese di maggio, garantendo comunque la presenza in sede di non più del 50% del personale.

L'emergenza ha evidenziato come sia importante nell'immediato futuro rivalutare i sistemi gestionali per orientarli a migliorare e valorizzare la qualità delle risorse umane, dando seguito a quanto previsto dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75 che, in particolare all'art.4, supporta il concetto dinamico di organico del personale superando il tradizionale concetto di dotazione organica e stabilisce la necessaria coerenza tra il Piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione dell'Ente, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi

ordinamenti. Rilevanti in tal senso sono le specifiche previsioni per gli Enti pubblici di ricerca previste agli artt. 7 e 9 del D.lgs. 25 novembre 2016 n. 218.

In tale ottica e per tale finalità, l'attenzione all'organizzazione del lavoro, l'attuazione di una gestione del personale attenta alle competenze, alla qualificazione professionale, al benessere, all'equità e alla trasparenza rappresentano delle priorità assolute per l'OGS nella convinzione che l'efficienza di un Ente (e di un Paese) e la sua capacità di affrontare le difficili sfide globali, i cambiamenti velocissimi e la competizione internazionale dipendano infatti in modo fondamentale dall'approccio in cui il suo personale affronta la vita lavorativa.

I principali interventi su cui si è inteso e si intende focalizzare l'azione per perseguire gli obiettivi prefissati sono:

1) Il consolidamento della competenza scientifica attraverso:

- Valorizzazione dell'eccellenza
- Attrazione e circolazione di talenti

2) L'attuazione di efficaci politiche di gestione del personale attraverso:

- Alta formazione per il personale ricercatore e percorsi di formazione qualificata per il personale tecnico- amministrativo
- Attenzione alla problematica derivante dal progressivo innalzamento dell'età media del personale
- Aumento della trasparenza e della comunicazione interna
- Miglioramento del clima lavorativo
- Miglioramento della gestione del tempo di lavoro

L'organico attuale si compone di 317 unità di personale di cui il 64% a tempo indeterminato, il 12,3% a tempo determinato e il restante 23,7% costituito da giovani in formazione (assegnisti, borsisti e dottorandi).

Il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato ammonta a 202 unità.

A seguito del processo di stabilizzazione (art. 20, comma 1, d.lgs. 25 maggio 2017, n.75) il personale con contratto di lavoro a tempo determinato si è fortemente ridotto e ammonta a 37 unità.

I dipendenti dell'OGS sono affiancati, inoltre, da personale affiliato o associato, ossia personale di ricerca di elevata esperienza e qualificazione che collabora per lo svolgimento di progetti e programmi specifici.

Organico OGS al 31.12.2020

	CGN	CRS	GEO	OCE	Servizi TA	TOTALE
Direttore di Sezione/Centro	1		1	1		3
Dirigente Ricerca		1	2			3
Primo Ricercatore		3	6	3		12
Ricercatore		16	17	25		58
Dirigente Tecnologo		1	1			2
Primo Tecnologo		2	4	1	2	9
Tecnologo	6	9	18	16	10	59
Collaboratore tecnico	3	7	10	22	7	49
Operatore tecnico	1	1	2	1	7	12
Dirigente					1	1
Funzionario amm.vo					5	5
Collaboratore amm.vo	1	2	2	2	22	29
Assegnista		6	8	39	1	54
Borsista				3	1	4
Dottorando		2	6	9		17
TOTALE	12	50	77	122	56	317

1.4 LE RISORSE FINANZIARIE

In attesa dell'introduzione della contabilità economico-patrimoniale anche di tipo prospettico, prevista per gennaio 2021, la programmazione finanziaria deve necessariamente basarsi sul trend storico di entrate dell'Ente, che sono ripartibili in tre macro-classi:

- finanziamenti pubblici per il funzionamento (contributo ordinario e contributi straordinari erogati dal MUR e altri Ministeri, contributi erogati da Regioni e altri enti pubblici),
- finanziamenti pubblici semi-competitivi (finanziamento per attività di ricerca a valenza internazionale erogati dal MUR),
- finanziamenti competitivi (finanziamenti di progetti di ricerca, ricerca finalizzata o di servizio acquisiti anche su base competitiva).

Da un punto di vista strategico, l'Ente si è impegnato nel dare continuità alla realizzazione della propria visione di carattere internazionale ed innovativo ed ha saputo confermare le forti capacità operative sia in termini scientifici che gestionali.

***Entrate dell'Ente suddivise per fonte di finanziamento.
Dati estratti dai conti consuntivi (in euro)***

Entrate	2017	2018	2019
Istituzionale MIUR	19.641.519,12	21.324.238,85	19.714.332,00
Trasferimenti da parte della Regione FVG	240.000,00	220.000,00	200.000,00
Attività di Ricerca	4.870.519,97	3.175.364,41	18.548.377,39
Attività di Servizio	3.469.540,49	8.015.448,82	6.577.646,38
Altre entrate correnti	83.191,79	115.325,27	512.817,91
Entrate in conto capitale derivanti da alienazione di beni e riscossione di crediti	24.743,00	12.000.000,00	5.000.000,00
Totale	28.329.514,37	44.850.377,35	50.553.173,68

Le entrate in conto capitale del 2018 si riferiscono al contributo per l'acquisto della nave da ricerca secondo il Comma 649 della legge 27 dicembre 2017, n.205 ovvero: *"in coerenza con gli obiettivi del Programma nazionale per la ricerca (PNR) 2015-2020 e del Programma nazionale di ricerche in Antartide, nonché allo scopo di sostenere la ricerca italiana nelle aree polari, è assegnato all'Istituto nazionale di oceanografia e di geofisica sperimentale un finanziamento, per l'anno 2018, di 12 milioni di euro per l'acquisto di una nave quale infrastruttura di ricerca scientifica e di supporto alla base antartica"*.

Le entrate in conto capitale del 2019 si riferiscono a un contributo del CNR per attività straordinaria di allestimento e manutenzione straordinaria della N/R Laura Bassi.

Spese dell'Ente iscritte a bilancio.
Dati estratti dai conti consuntivi dell'Ente (in euro)

Spese	2017	2018	2019
Spese correnti per gli organi dell'Ente	180.537,19	183.737,37	184.510,77
Spese per il personale in attività di servizio	13.388.936,59	13.606.112,85	13.953.340,38
Spese correnti per attività istituzionali	3.552.440,52	4.673.192,72	4.146.166,43
Spese correnti per l'esecuzione di programmi di ricerca istituzionali	6.031.298,84	5.175.657,68	11.145.789,79
Spese correnti per l'esecuzione di attività di servizio e di ricerca finalizzata	2.733.456,67	5.262.132,49	4.914.640,48
Spese in conto capitale	2.226.814,64	14.167.303,37	2.107.514,76
Estinzione di mutui e anticipazioni	140.875,64	73.062,73	29.915,27
Totale	28.254.360,09	43.141.199,21	36.481.877,88

Dati estremamente interessanti emergono dal confronto tra i finanziamenti pubblici di carattere contributivo e le entrate proprie di parte corrente dell'Ente, dove per entrate proprie si intendono i finanziamenti ottenuti su base competitiva da soggetti pubblici e privati. Vengono considerate entrate proprie acquisite su base competitiva anche i finanziamenti MUR relativi ai progetti premiali e bandiera ed i finanziamenti relativi ai progetti connessi alle attività a valenza internazionale.

**Composizione delle entrate di parte corrente dell'Ente nel periodo 2016-2020.
Dati tratti dai conti consuntivi dell'Ente (in euro). Aggiornamento al 10.12.2020.**

Tipologia entrate	2016	2017	2018	2019	2020*
Contributi MIUR	15.406.423	15.417.709	19.124.239	17.514.332	17.784.407
Contributi dalla Regione FVG	240.000	240.000	220.000	200.000	200.000
Totale entrate per finanziamenti pubblici (A)	15.646.423	15.657.709	19.344.239	17.714.332	17.984.407
Finanziamenti pubblici semi-competitivi: entrate derivanti da finanziamento di progetti a valenza internazionale, bandiera e premiali	4.617.377	4.223.810	2.200.000	2.200.000	3.030.118
Finanziamenti competitivi: entrate derivanti da altri progetti di ricerca, ricerca finalizzata e servizi	8.613.297	8.340.060	11.190.813	25.126.024	15.525.649
Totale entrate da progetti competitivi dell'Ente (B)	13.230.674	12.563.870	13.390.813	27.326.024	18.555.767
Altre entrate (C)	222.222	107.935	115.325	512.818	226.840
Totale (A+B+C)	29.099.319	28.329.514	32.850.377	45.553.174	36.767.014

Il Fondo Ordinario per il finanziamento degli Enti e istituzioni di ricerca (FOE) rappresenta il maggior contributo che l'OGS riceve dal Ministero dell'Università e della Ricerca (MUR) per la copertura delle spese di gestione e delle attività di ricerca ritenute strategiche. Il fondo viene erogato sulla base della programmazione preventiva degli enti, elaborata tenendo presente le indicazioni contenute nel Programma Nazionale della Ricerca.

Il valore del FOE è di particolare rilevanza in considerazione della struttura dei costi dell'OGS. Infatti, a fronte di una struttura della spesa già ampiamente compressa negli anni e ormai da considerarsi sostanzialmente rigida, il raggiungimento del pareggio di bilancio richiede il necessario ricorso all'integrazione offerta dalle entrate proprie, acquisite su base competitiva.

Va, infatti, sottolineata l'elevata esperienza dell'Ente nel gestire progetti e servizi di alta qualità scientifica e professionale, di profondo interesse per il territorio, che, conseguentemente, permette di attirare finanziamenti esterni, anche su base competitiva. Infatti, la maggior parte dei fondi dell'OGS proviene da contributi extra finanziamento ordinario del MUR.

Previsione pluriennale delle entrate

I dati finanziari previsionali sono riassunti nella seguente tabella. Per il triennio 2021-2023 si è adottato un criterio di stima legato ai prevedibili livelli di attività basati sulle informazioni di scenario a disposizione e sul trend degli ultimi esercizi, ottenendo un quadro di previsione utile per considerazioni gestionali e strategiche.

Entrate e proiezioni delle entrate per gli esercizi finanziari 2017-2023 (in milioni di euro). Dati aggiornati al 10.12.2020.

	DATI DA CONSUNTIVO				PREVISIONE PLURIENNALE		
	2017	2018	2019	2020*	2021	2022	2023
Contributi MIUR	13,21	13,17	14,18	16,21	14,95	14,95	14,95
Attività di Ricerca a valenza internazionale	2,00	2,20	2,20	2,20	2,20	2,20	2,20
Progetti / fondi premiali	2,23	3,32	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Progettualità di carattere straordinario	2,20	2,40	2,40	2,40	2,40	2,40	2,40
Finanziamenti per Assunzioni e contributi finalizzati	0,01	0,23	0,93	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi Regione FVG	0,24	0,22	0,20	0,20	0,20	0,20	0,20
Programmi di ricerca	4,87	3,17	18,55	10,58	8,83	0,84	0,31
Ricerca finalizzata / Attività di servizio	3,47	8,02	6,58	4,95	3,38	0,50	0,02
Altre entrate correnti	0,08	0,12	0,51	0,23	0,01	0,01	0,01
Altre entrate in conto capitale	0,02	12,00	5,00	2,00	2,00	2,00	2,00
Mutui	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale delle Entrate	28,33	44,85	50,55	38,77	33,97	23,11	22,09

1.5 INQUADRAMENTO STRATEGICO

Gli indirizzi e gli obiettivi per la ricerca scientifica sono coerenti con il Programma Nazionale per la Ricerca e con i programmi quadro della Commissione europea. Essi sono organizzati in cinque grandi missioni di ricerca e innovazione (*mission-oriented research and innovation*) che rappresentano in modo esplicito le competenze, gli obiettivi e le ambizioni dell'OGS e del suo personale:

- 1. conoscere e usare in modo sostenibile le risorse dei mari e degli oceani:** migliorare le conoscenze dell'ambiente marino, anche al fine di favorire l'uso sostenibile delle sue risorse, attraverso il patrimonio di competenze, mezzi e attrezzature dell'OGS per le indagini, i monitoraggi e la modellazione nei settori dell'oceanografia fisica, chimica e biologica;
- 2. conoscere e usare in modo sostenibile le risorse dell'interno della Terra:** migliorare le conoscenze dell'interno della Terra per favorire l'uso sostenibile delle sue risorse, attraverso il complesso di competenze, mezzi e attrezzature dell'OGS per le indagini, i monitoraggi e la modellazione geologica e geofisica del sottosuolo e dei fondali marini;

3. **mitigare l'impatto di disastri naturali tra mare e terra:** prevenire e ridurre i danni e la perdita di vite umane, migliorando la conoscenza dei fenomeni naturali in ambiente terrestre e marino e delle loro conseguenze, e potenziando le infrastrutture tecnologiche di misurazione e controllo;
4. **prevedere la risposta climatica delle regioni polari:** ricostruire la storia glaciale delle aree polari, analizzare le interazioni ghiaccio-mare anche mediante modellazione numerica, approfondire le conoscenze sulla struttura della crosta terrestre, valutare l'impatto dei cambiamenti climatici e della pressione antropica sulla circolazione e sulle comunità planctoniche e bentoniche, individuare strategie di conservazione e protezione;
5. **allargare la comunità di utenti dei dati scientifici:** progettare, creare e gestire i dati scientifici in logica open, così come definita nella nuova concezione europea basata sui principi FAIR (Findable, Accessible, Interoperable and Reusable) per favorire l'accesso ai dati da parte dell'intera comunità scientifica e dei cittadini.

Anche la ricerca istituzionale rappresenta un'attività strategica per l'OGS e comprende attività di progettazione, realizzazione, gestione e manutenzione di grandi infrastrutture di ricerca e di e-infrastrutture, nonché attività di alta consulenza per organismi nazionali e internazionali. Essa coinvolge una parte rilevante delle risorse dell'Istituto e contribuisce in modo determinante all'elevata reputazione guadagnata a livello nazionale e internazionale, sia nel settore pubblico che in quello privato.

L'impegno istituzionale più rilevante per l'OGS risiede nella gestione delle infrastrutture navali e in particolare della nuova nave rompighiaccio Laura Bassi che fa parte dell'Infrastruttura Europea EUOFLEETS. Nell'estate australe 2020-2021 la nave ha completato la sua seconda missione in Antartide dimostrandosi all'altezza delle aspettative logistiche e scientifiche della ricerca polare. La nave è attualmente a Trieste presso il cantiere navale di Fincantieri per montare strumentazione scientifica all'avanguardia. A fine maggio partirà da Trieste verso il Mare Artico per la sua prima campagna al polo nord.

L'OGS è coordinatore nazionale di tre infrastrutture europee (ESFRI) due delle quali costituite come ERIC:

- **Euro-Argo ERIC:** componente europea dell'infrastruttura Argo, un sistema mondiale di osservazione *in situ* di oceani, mari polari e mari marginali;
- **ECCSEL:** infrastruttura ERIC sulla cattura e lo stoccaggio dell'anidride carbonica;
- **PRACE:** componente italiana della partnership europea PRACE per le applicazioni del calcolo ad alte prestazioni.

L'OGS partecipa inoltre ad altre infrastrutture ERIC e ESFRI, coordinate da altri enti pubblici di ricerca, nel settore delle Scienze della Terra e del Mare (EMSO, EPOS, LIFEWATCH, EMBRC, ICOS, ECORD, DANUBIUS).

L'Ente gestisce, inoltre, proprie infrastrutture e laboratori tra cui: il Sistema di Monitoraggio terrestre dell'Italia Nord Orientale (SMINO), il Sistema di Monitoraggio marino delle acque del Friuli Venezia Giulia (Piattaforma Golfo di Trieste), un velivolo da ricerca per attività a terra e a mare, un sito sperimentale di geofisica di pozzo (PITOP), laboratori geofisici, geologici, biogeochimici, biologici e oceanografici, un'infrastruttura geofisica di esplorazione di assoluta rilevanza tecnologica, diversi Osservatori (sismometrici, geofisici e oceanografici), siti attrezzati per il monitoraggio di attività industriali e di frane, una flotta di glider, svariate infrastrutture di gestione e distribuzione dati in campo sismologico, geofisico e oceanografico, centri di taratura e metrologia per l'oceanografia e la sismologia e una collezione di procarioti e protozoi tipici dei mari italiani.

Le attività di alta consulenza per organizzazioni internazionali e nazionali riguardano prevalentemente il supporto tecnico-scientifico alle politiche di sostenibilità, riduzione dei rischi, scienza aperta, innovazione, oltre che la partecipazione alle principali commissioni e tavoli tecnici, governativi e non governativi, nei settori di attività dell'Ente: oceanografia, geofisica, sismologia e scienze polari

Accanto alla ricerca scientifica, l'OGS conduce molte attività volte a favorire la valorizzazione e il trasferimento dei risultati delle ricerche dal mondo scientifico a quello produttivo, agli amministratori e ai responsabili politici e anche ai cittadini, per contribuire allo sviluppo tecnologico e socio-economico del Paese. Queste sono riconducibili a entrambi gli obiettivi di cui si compone la Terza Missione degli Enti di Ricerca:

- **Valorizzazione economica della conoscenza,** che comprende la ricerca conto terzi, la gestione della proprietà intellettuale, la valorizzazione dei brevetti e delle invenzioni, i rapporti ricerca-industria

attraverso la partecipazione a cluster e distretti tecnologici, la partecipazione a reti, associazioni e consorzi;

- **Produzione di beni pubblici di natura sociale, culturale ed educativa** finalizzati ad aumentare il benessere e la resilienza della società e comprendenti attività di alta formazione svolte in collaborazione con università e enti di ricerca nazionali e internazionali, istruzione e qualificazione professionale svolte di norma in sinergia con organizzazioni nazionali e internazionali e con pubbliche amministrazioni, comunicazione e divulgazione scientifica e relazioni internazionali e di diplomazia scientifica.

Le attività per conto terzi dell'OGS si esplicitano in progetti di ricerca finalizzata o di servizio per conto di soggetti pubblici e privati. Va segnalato che l'Ente sostiene in particolare le attività di ricerca per conto di società private solo quando queste contengono importanti aspetti di innovazione tecnologica e/o di avanzamento delle conoscenze oppure si configurano come servizi al Paese o al territorio e riguardano essenzialmente:

- **Utilizzo della N/R OGS Explora e della N/R Laura Bassi**
- **Servizi a supporto della ricerca marina**
- Messa a disposizione della **Collezione di ceppi marini**
- Utilizzo delle **infrastrutture geofisiche per la sperimentazione e l'esplorazione del sottosuolo**
- Servizi nel campo della **sismologia applicata**
- Servizi di **ricerca e monitoraggio ambientale**
- Servizio per la **gestione, l'archiviazione, la valorizzazione e l'accesso ai dati** (oceanografici, geologici, geofisici, sismologici e geodetici) attraverso lo sviluppo di una serie di infrastrutture tematiche dedicate alla gestione dei dati

Tra i servizi di trasferimento tecnologico all'industria per le grandi infrastrutture si annoverano:

- **Trans-Adriatic Pipeline (TAP):** monitoraggio ambientale;
- **Monitoraggio sismico di siti di stoccaggio di gas;**
- **Piano Regolatore Portuale di Trieste:** attuazione del piano di monitoraggio integrato
- **Terminale Offshore di Rigassificazione di Porto Viro:** monitoraggio ambientale in fase di esercizio;
- **Stoccaggio sotterraneo di fluidi** (metano e CO₂): identificazione geologica dei siti e valutazione dei rischi connessi ad eventuali fuoriuscite;
- **Monitoraggio ambientale delle piattaforme offshore.**

Le nuove tecnologie sviluppate dall'OGS, spesso in collaborazione con grandi aziende, trovano riscontro in un certo numero di brevetti di cui l'Ente è titolare o co-titolare.

In particolare, al 31 dicembre 2019, l'OGS risulta titolare di 10 documenti brevettuali classificabili in 3 principali famiglie

- acquisizione ed elaborazione dei segnali sismici durante le perforazioni;
- rilevazione ed elaborazione di segnali sismici;
- dispositivo e metodo per disgregare campioni di sedimenti in acque profonde.

L'attività dell'OGS per la diffusione della conoscenza scientifica è volta a realizzare il trasferimento delle conoscenze, lo sviluppo delle capacità (*capacity building*) e la divulgazione scientifica (*outreach*) e a rafforzare l'impatto sociale delle attività di ricerca svolte dall'Ente. L'OGS è pienamente consapevole che la conoscenza scientifica e tecnologica va trasferita, disseminata, applicata e comunicata al largo pubblico. Per questo l'Ente collabora ad attività di **alta formazione**, progetta e realizza corsi di istruzione e qualificazione professionale, e promuove la **comunicazione** e la **divulgazione scientifica** al fine di aumentare la consapevolezza del "valore della scienza" nell'ampio pubblico e nei policy maker, intervenendo al contempo a favore di una formazione/comunicazione verso le generazioni più giovani inclusi i bambini. L'OGS promuove e sostiene in tutte le sue attività le **relazioni internazionali** e la **diplomazia scientifica**, a livello globale, ma con particolare

attenzione all'area mediterranea e balcanica, centro-europea, del Mar Nero, dell'America latina, dell'Asia centrale e nelle due aree polari.

Le attività di alta formazione, istruzione e qualificazione professionale più rilevanti sono:

- **Summer School on Blue Growth in the Euro-Mediterranean Region**
- **Master di secondo livello in Sustainable Blue Growth** organizzata con l'Università di Trieste
- **Attività formative**, organizzate con CINECA e altre istituzioni di ricerca nazionali, **nel settore High Performance Computing (HPC)** per applicazioni nelle Scienze della Terra nell'ambito dell'iniziativa PRACE-ITALY
- **Master in Sustainable Development and Diplomacy (MSDD)**, Euclid University;
- **Master in Sviluppo Sostenibile, Geopolitica delle Risorse e Studi Artici**, della Società Italiana per l'Organizzazione Internazionale (SIOI).

Si prevede di mantenere la partecipazione di ricercatori e tecnologi dell'OGS nei seguenti programmi di dottorato di ricerca:

- **Doctoral School in Earth Science and Fluid Mechanics** dell'Università di Trieste con ICTP, ENEA e CNR;
- **Dottorato interuniversitario** (Università di Udine e Trieste) in **Environmental Life Science**;
- **Dottorato di ricerca in Scienze e Tecnologie Ambientali Geologiche e Polari** dell'Università di Siena, Dipartimento di Scienze Fisiche della Terra e dell'Ambiente;
- **Dottorato di ricerca in Scienze dell'Ingegneria Energetica e Ambientale** dell'Università di Udine;
- **Dottorato di ricerca in Scienza e Gestione dei Cambiamenti Climatici** con l'Università Ca' Foscari di Venezia e la Fondazione Centro Euro-Mediterraneo sui Cambiamenti Climatici;
- **Dottorato di ricerca in Scienze della Terra e della Vita**, dell'Università di Palermo.

I ricercatori e tecnologi dell'OGS svolgono docenze in corsi di laurea e di laurea magistrale presso Università italiane e straniere.

L'OGS mette a disposizione i propri laboratori, attrezzature e infrastrutture di ricerca per lo svolgimento di tirocini formativi *post lauream* e nell'ambito di corsi di dottorato, master, di laurea o di laurea magistrale in convenzione con Università italiane e straniere.

L'OGS organizza eventi rivolti alle scuole di vario ordine e grado, nonché attività destinate a particolari categorie professionali, in particolare:

Attività per le scuole

Gli interventi consistono in lezioni frontali e seminari per gli studenti di scuole di vario ordine e grado, svolte presso le sedi dell'OGS, o presso le istituzioni scolastiche stesse. Organizza Scuole estive e percorsi di formazione specifica.

Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO)

In ottemperanza alla Legge di Bilancio 2019, art.57, comma 18, l'OGS manterrà per il triennio 2020 - 2022 i Percorsi di "alternanza scuola-lavoro" che si propongono di orientare e sostenere un ingresso consapevole degli allievi nella realtà lavorativa mediante l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro.

Formazione professionale

Nel corso del triennio 2021-2023 l'Ente continuerà l'attività di formazione rivolta ai professionisti e a specifiche categorie, quali insegnanti, giornalisti, operatori di Protezione Civile, Geologi/Ingegneri/Urbanisti.

1.6 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO

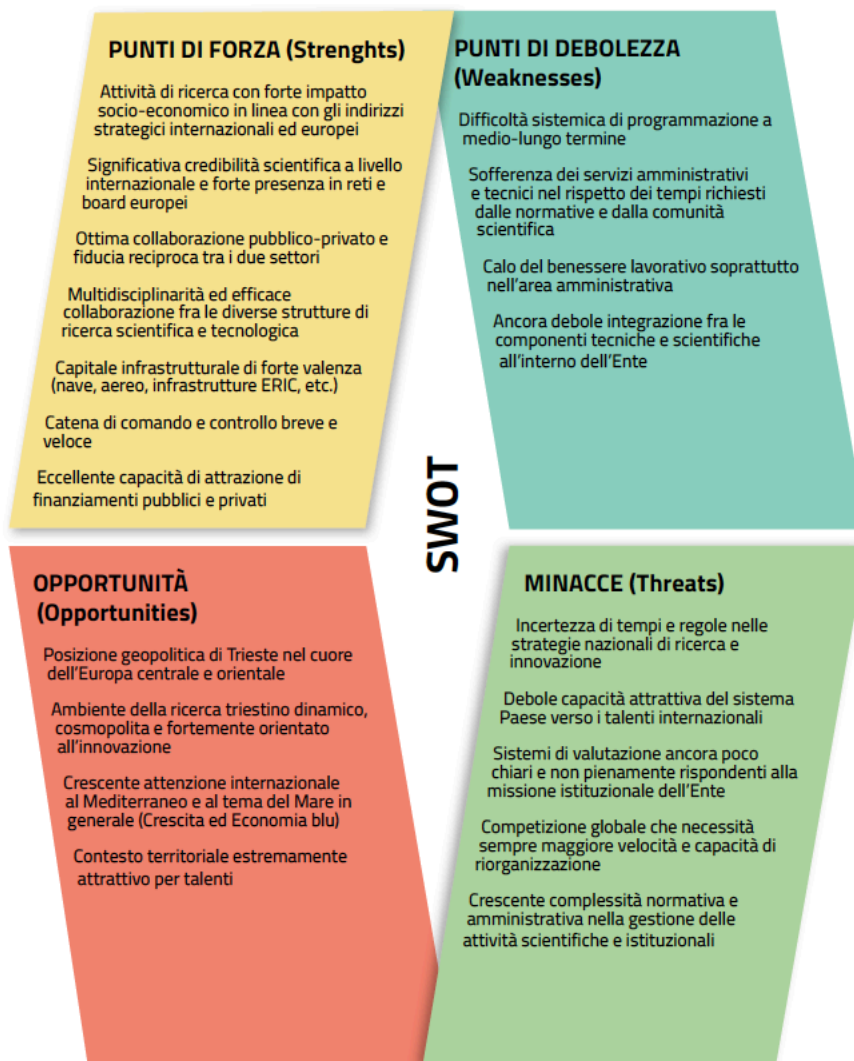
La definizione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale scaturisce dall'analisi del contesto esterno e interno all'OGS e da un confronto/ascolto attento con i vari stakeholder. Tale analisi consente di identificare le principali condizioni e variabili che possono significativamente influire sull'attività dell'Ente.

Per quanto riguarda gli stakeholder esterni, essi si possono raggruppare in quattro macro-aree:

- a livello nazionale, interlocutore privilegiato è il Ministero dell'Università e della Ricerca in quanto organismo vigilante, ma anche altri Ministeri quali il Ministero della Transizione ecologica, quello dello Sviluppo Economico, degli Affari Esteri e la Protezione Civile nazionale. Le Autorità nazionali manifestano una profonda attenzione nei confronti dell'OGS per il suo contributo alla crescita socio-economica e alla competitività del Paese. Ulteriori importanti stakeholder sono rappresentati dalle imprese e dal contesto privato in generale, incluse le reti pubblico-private e i Distretti Tecnologici/cluster;
- a livello territoriale, interlocutori fattivi e collaborativi sono la Regione, i Comuni e la Protezione Civile regionale, il cluster tecnologico Mare-FVG e il Sistema Scientifico e dell'Innovazione del Friuli Venezia Giulia ma anche alcune associazioni di categoria come i pescatori e i molluschicoltori. Importanti sono i rapporti con L'Autorità di Sistema Portuale del Mare Adriatico Orientale e i gestori degli impianti di depurazione (cafc Udine, Acegas-Aps-Amga Hera) che considerano l'OGS un riferimento scientifico anche per orientare scelte strategiche;
- a livello diffuso, si è rilevata la prioritaria aspettativa della società in generale e dei cittadini in particolare, affinché l'OGS contribuisca alla soluzione delle problematiche legate alle grandi sfide globali, favorisca la crescita culturale del Paese e impieghi risorse nella comunicazione e nell'informazione;
- a livello locale, è emersa la richiesta dei cittadini affinché l'OGS favorisca le ricadute del proprio lavoro scientifico e tecnologico a beneficio del territorio, con particolare riferimento al tema dell'ambiente, dei cambiamenti climatici, dei rischi naturali e dello stato del mare, anche a fini turistici.

Per quanto riguarda gli stakeholder interni (Organi di indirizzo politico amministrativo, Dirigenza, Rappresentanze sindacali, OIV, Comitato Scientifico, CUG, personale), essi vengono ampiamente coinvolti nei processi decisionali dell'Ente.

Il confronto con gli stakeholder e il complesso processo di ricognizione e di analisi del contesto interno ed esterno, basati su un percorso partecipativo e condiviso, hanno permesso di configurare un quadro conoscitivo di indubbio interesse e di pervenire alla matrice dei punti di forza e di debolezza nonché delle opportunità e delle minacce (analisi SWOT) che caratterizzano l'attività dell'Ente.



Alcuni aspetti evidenziati fanno riferimento a carenze strutturali del Sistema Ricerca del nostro Paese sui quali è difficile intervenire; tuttavia, si è colta l'occasione per individuare con spirito critico le opportune azioni di intervento in grado di risolvere i fattori di debolezza ma anche per consolidare i punti di forza e sviluppare le opportunità.

Come già evidenziato, l'OGS è un Ente vigilato dal Ministero dell'Università e della Ricerca e svolge le sue attività nell'ambito dello Spazio Europeo della Ricerca. Risulta, quindi, naturale che esso si ispiri, nel definire le proprie priorità strategiche, principalmente agli indirizzi Europei, quali quelli contenuti nei documenti comunitari *Innovation Union*, *Horizon Europe*, *Horizon 2020* e al Piano Nazionale della Ricerca.

Questi obiettivi fondamentali possono essere raggiunti a patto di integrare attori, strategie, azioni e strumenti e di prestare attenzione a tutta la filiera utente finale-impresericerca. Per sua vocazione e storia, l'OGS ben si integra in questa visione strategica, avendo come punti di forza l'eccellenza scientifica in settori strategici quali quelli legati al mare, alle scienze della terra e dell'ambiente e la capacità operativa di fornire prodotti concreti nonché di natura multidisciplinare.

Forte attenzione è costantemente dedicata alle attività nelle aree geografiche di prioritario interesse, quali la Regione del Mediterraneo, i Balcani e le aree Polari. Di particolare rilevanza, le iniziative avviate, grazie al supporto finanziario del MUR, in tema di *science diplomacy* e *capacity building* e rivolte ai Paesi del Mediterraneo.

PARTE SECONDA: LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1 LA PIANIFICAZIONE TRIENNALE

Il ciclo della performance rappresenta l'insieme delle azioni che, partendo dalla definizione degli obiettivi e arrivando alla valutazione di allineamenti o scostamenti rispetto ai target prefissati, ha come obiettivo *“il miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle pubbliche amministrazioni, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.”* (Art. 3, comma 1, D.lgs. 150/2009). Il D.lgs. n. 74 del 2017 è intervenuto sulla disciplina della misurazione e valutazione della performance introducendo la categoria degli *“obiettivi generali”* che identificano le attività prioritarie delle pubbliche amministrazioni, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali, definiti in base al comparto di contrattazione collettiva di appartenenza. Essi dovranno essere declinati da ciascuna PA in *“obiettivi specifici”* intesi come l'insieme di quegli *“obiettivi strategici e operativi”* che di norma sono già previsti nei Piani della Performance. Nel rispettare i principi del nuovo decreto, gli EPR avranno l'opportunità di considerare congiuntamente le priorità nazionali (a cui dovranno agganciare gli obiettivi) e le proprie strategie liberamente indicate dagli Organi di Governo, in virtù del principio dell'autonomia.

In attesa dell'identificazione di tali obiettivi generali tramite Linee guida triennali emanate dal Governo, ai fini di una corretta gestione integrata del Ciclo della performance, l'Anvur, nella Nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018-2020 (approvata in data 20/12/2017), invita gli EPR a rafforzare l'ancoraggio della programmazione della performance ai propri documenti strategici. Gli obiettivi specifici continuano ad essere definiti dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative.

Per queste ragioni, l'OGS ha legato intrinsecamente la valutazione della performance organizzativa e individuale alla propria pianificazione strategica.

Il PTA dell'Ente rappresenta il momento iniziale dell'intero processo di pianificazione e programmazione delle attività dell'OGS. In esso sono contenute le singole linee strategiche di lungo termine da perseguire in coerenza con il proprio mandato istituzionale e con le risorse finanziarie, umane e strutturali disponibili. Con la sua approvazione si innesca poi il successivo momento della programmazione all'interno del quale sono individuate, in esito a un processo collaborativo di costruzione e condivisione che vede la partecipazione attiva del Direttore Generale, di tutte le Direzioni sia tecnico amministrative che scientifico-tecnologiche, le azioni e le attività di breve periodo da perseguire al fine del raggiungimento degli obiettivi programmati e del miglioramento complessivo dell'organizzazione. È così garantito il sostanziale collegamento sia con i documenti in materia di programmazione finanziaria e di bilancio, sia con quelli relativi alla definizione e l'implementazione dell'intero ciclo della Performance dell'Ente, in cui, tra l'altro, si innestano anche il Piano della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Piano della Performance rappresenta, quindi, l'ultimo passaggio della pianificazione operativa che conduce all'individuazione, per ciascun obiettivo, attraverso il confronto diretto con tutti i soggetti coinvolti, di azioni, indicatori e target.

La programmazione del ciclo della performance si suddivide in tre fasi distinte:

- A. programmazione e progettazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale;
- B. misurazione e valutazione della performance;
- C. accesso al sistema premiale.

La fase A è di competenza degli organismi di indirizzo politico-amministrativi dell'Ente, in particolare del Presidente e del Consiglio di Amministrazione, che approvano gli obiettivi strategici della ricerca e quelli di gestione attraverso l'approvazione del PTA e del Piano della Performance (PdP). Il PTA è predisposto dal

Presidente e approvato dal Consiglio di Amministrazione. Il PdP è predisposto dal Direttore Generale e approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Presidente.

La fase B è a cura del Direttore Generale che si avvale della collaborazione della Struttura di Supporto all'OIV che riveste, in questo ambito, la funzione di Struttura Tecnica Permanente per effettuare il monitoraggio del grado di conseguimento degli obiettivi operativi, considerando il loro apporto al conseguimento degli obiettivi strategici in proiezione triennale. Gli esiti annuali del ciclo della performance sono riportati nella Relazione sulla performance.

La fase C è a cura del Direttore generale che si avvale della collaborazione delle Direzioni Amministrative.

2.2 ARTICOLAZIONE DEGLI OBIETTIVI

Gli obiettivi generali, sviluppati in coerenza con *mission* e *vision*, devono essere definiti in relazione agli ambiti della performance organizzativa, secondo l'art. 8 del D.lgs. 150/2009, i quali prevedono:

- l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche alla luce delle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), con Delibera n. 88/2010 nonché con Delibera n. 3/2012;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
- lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione.

Ogni obiettivo è misurato attraverso un adeguato numero di indicatori, in grado di definire i target e di quantificare il grado di raggiungimento.

Gli obiettivi generali sono declinati in obiettivi specifici che, in un'ottica di coerenza con la strategia di lungo termine e di continuità con la pianificazione del precedente triennio, saranno principalmente indirizzati:

- al miglioramento dell'organizzazione scientifica e amministrativa dell'Ente all'interno del nuovo perimetro di autonomia degli Enti di ricerca definito dal D.lgs n. 218/2016 (es. per ottimizzare la capacità di gestione dei processi amministrativi e i servizi per la comunicazione, le relazioni internazionali e industriali);
- alla completa razionalizzazione delle strutture scientifiche e al riassetto delle strutture amministrative;
- ad una più efficace gestione delle risorse e del patrimonio immobiliare, con una particolare attenzione alla riduzione dei consumi e alla revisione dei servizi di facility management;
- allo sviluppo di collaborazioni di medio-lungo periodo con stakeholder esterni (es. Governo, Ministeri, altre Amministrazioni, Commissione Europea, imprese, cittadini) al fine di creare valore attraverso le conoscenze generate dalla ricerca e realizzare attività di supporto e consulenza altamente qualificate su temi di rilevanza per il Paese, per consolidare la posizione dell'Ente a livello internazionale;

- al rafforzamento del ruolo dell'OGS, in un'ottica di miglioramento dell'immagine esterna e di affermazione della sua reputazione;
- all'ottimizzazione dei processi di valutazione e valorizzazione delle risorse umane, attraverso la stesura del Sistema di misurazione della Performance per tutto il personale dell'Ente;
- alla valorizzazione del capitale umano e al reclutamento di nuovo personale qualificato, ispirandosi principalmente ai principi definiti nella Carta Europea dei Ricercatori;
- alla promozione, al sostegno e al miglioramento dell'efficacia dei processi di valorizzazione dei risultati della ricerca.

Gli obiettivi operativi, connessi agli obiettivi specifici ma funzionalmente meno complessi da trasformare in azioni operative, consentono un'attribuzione di responsabilità a livelli gerarchici progressivamente discendenti.

Nella definizione degli obiettivi specifici l'OGS assicura che essi rispettino le cinque caratteristiche seguenti, riassunte nell'acronimo S.M.A.R.T. :

- Specifici (Specific) - devono fare riferimento ad un'area di miglioramento ben definita;
- Misurabili (Measurable) - devono essere misurabili o fare riferimento ad un indicatore di avanzamento;
- Realizzabili (Achievable) - devono essere realizzabili a fronte delle risorse a disposizione;
- Rilevanti (Relevant) - devono essere rilevanti per l'organizzazione, utili ai fini del miglioramento e strategici;
- Temporalmente definiti (Time-based) - devono poter essere realizzati all'interno di limiti temporali definiti.

Gli obiettivi specifici dovranno essere costruiti sia per guidare il miglioramento dell'efficienza interna di base, **obiettivi di funzionamento**, sia come strumento che assicuri innovazione e qualità all'interno di nuovi progetti, **obiettivi di crescita**. Ciascun obiettivo è caratterizzato da un livello di complessità e di rilevanza strategica che supporta le decisioni legate alla ponderazione degli obiettivi in fase di programmazione e alla espressione di un giudizio in fase di valutazione.

Si possono distinguere in:

obiettivi generali: riguardano l'Ente nel suo complesso e quindi tutte le articolazioni che concorrono, ognuna per l'attività di competenza, e collaborano al raggiungimento dell'obiettivo comune;

obiettivi di articolazione: riguardano l'attività di una determinata struttura;

obiettivi individuali: riguardano obiettivi direttamente connessi al ruolo di responsabilità di una struttura;

obiettivi legati ai comportamenti organizzativi: riguardano obiettivi che l'organizzazione valuta possano concorrere all'efficace ed efficiente raggiungimento dei risultati, al proficuo svolgimento delle attività e ad un continuo sviluppo del personale.

2.3 AREE STRATEGICHE

Rappresentano i percorsi organizzativo-gestionali che l'Ente deve attivare per riuscire a migliorare le proprie prestazioni in un contesto globale in continua evoluzione recependo il più possibile le nuove linee guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (cfr. n.5/2019).

Per riuscire a competere a livello globale e a mantenere le notevoli prestazioni che l'Ente ha raggiunto finora, non è più sufficiente garantire l'eccellenza scientifica e tecnologia ma occorre parallelamente migliorare l'efficienza, la tempestività e la qualità della macchina amministrativa, garantendo trasparenza ed efficacia, in un clima caratterizzato dal riconoscimento del merito, dalla collaborazione tra strutture e dallo spirito di appartenenza all'Ente.

Il tema centrale, che sintetizza la visione manageriale e la programmazione triennale a cui è ispirato questo Piano, è lo **Sviluppo di un ambiente favorevole alla ricerca e all'innovazione sia per il personale tecnico-scientifico che per il personale amministrativo-gestionale che consenta il mantenimento e il rafforzamento del posizionamento dell'Ente a livello nazionale e internazionale.**

Recependo le indicazioni del PTA, il PdP identifica pertanto le aree strategiche che, per il 2021, sono:

1. **Scienza e ricerca**
2. **Posizionamento strategico dell'Ente a livello nazionale e internazionale**
3. **Organizzazione**
4. **Valorizzazione del personale**
5. **Sostenibilità ambientale**
6. **Etica, legalità e trasparenza**



2.4 OBIETTIVI SPECIFICI

L'area **Scienza e ricerca** riguarda soprattutto il miglioramento della produzione scientifica, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, attraverso l'applicazione del piano appositamente predisposto nel 2020 e rafforzando l'impatto delle proprie attività scientifiche sugli obiettivi di sviluppo sostenibile dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e sulle politiche per la riduzione del rischio di disastri Sendai Framework 2015-2030, tenendo altresì conto degli indicatori nazionali di benessere equo e sostenibile (BES).

Il peso dell'area è pari al 20%.

1.1 Obiettivo specifico: Rafforzare la cooperazione tra le Sezioni e i Centri

Caratteristica distintiva dell'OGS è la multidisciplinarietà che rende l'Istituto un *unicum* nel panorama nazionale. Risulta pertanto indispensabile incentivare ulteriormente gli aspetti interdisciplinari della ricerca e dello sviluppo tecnologico per sfruttare al meglio il valore aggiunto della diversificazione delle competenze scientifiche.

Il peso dell'obiettivo è pari al 10%.

Indicatore: organizzazione incontri/riunioni/progetti

Target: numero di incontri/progetti

1.2 Obiettivo specifico: Migliorare la qualità della produzione scientifica

Il numero delle pubblicazioni dell'OGS è in continua crescita ma spesso l'Ente pubblica su riviste di modesto impatto. È importante, pertanto, spronare i ricercatori a pubblicare su riviste classificate nei quartili Q1 e Q2.

Il peso dell'obiettivo è pari al 30%.

Indicatore: costituzione di una commissione la valutazione continua dei prodotti della ricerca

Target: numero di incontri

1.3 Obiettivo specifico: Costruzione di un catalogo dei prodotti della ricerca

Per valorizzare i prodotti della ricerca è necessario costruire un Repository dei prodotti che consenta l'archiviazione, la consultazione e, di conseguenza, la valorizzazione dei prodotti scaturiti dalle attività di ricerca.

Il peso dell'obiettivo è pari al 40%.

Indicatore: Definizione della piattaforma tecnologica per la gestione dei prodotti

Target: Adozione del sistema e messa in opera

1.4 Obiettivo specifico: Sostenere percorsi di alta formazione

Il Dottorato di Ricerca rappresenta il più alto livello della formazione universitaria. Il percorso formativo è finalizzato all'acquisizione delle competenze necessarie per esercitare attività di ricerca di alta qualificazione contribuendo alla realizzazione dello Spazio Europeo dell'Alta Formazione e dello Spazio Europeo della Ricerca.

Il peso dell'obiettivo è pari al 20%.

Indicatore: Partecipazioni a scuole/corsi di dottorato

Target: numero di partecipazioni

L'area **Consolidamento della posizione dell'Ente** riguarda il potenziamento delle grandi infrastrutture, delle collaborazioni internazionali e delle reti di ricerca e soprattutto della grande capacità dell'OGS di attrarre finanziamenti su progetti nazionali e internazionali.

Il peso dell'area è pari al 10%.

2.1 Obiettivo specifico: Valorizzare le infrastrutture di ricerca

L'OGS coordina 3 infrastrutture ESFRI, partecipa a infrastrutture d'avanguardia (anche e-infrastrutture) in sinergia con altre istituzioni scientifiche e gestisce numerose infrastrutture proprie.

L'Obiettivo è l'investimento nelle proprie infrastrutture di ricerca, quali luoghi privilegiati per l'integrazione fra ricerca, formazione, innovazione.

Il peso dell'obiettivo è pari al 20%.

Indicatore: progetti che coinvolgano le infrastrutture

Target: numeri

2.2 Obiettivo specifico: Valorizzare le attività di Terza missione

L'OGS intende ulteriormente rafforzare nel prossimo triennio la già solida capacità di trasferimento tecnologico e di valorizzazione economica della conoscenza attraverso azioni mirate a rimarcare l'importanza istituzionale di tali attività, che devono sempre più costituire patrimonio comune per i ricercatori/tecnologi, i tecnici e il personale amministrativo.

Il peso dell'obiettivo è pari al 30%.

Indicatore: Contatti con committenza esterna

Target: numeri

2.3 Obiettivo specifico: Valorizzare le attività di comunicazione, informazione e divulgazione

L'obiettivo è il mantenimento della capacità dell'Ente di rispondere alle esigenze e alle aspettative sempre più dinamiche della comunità scientifica, degli stakeholders e del pubblico costituito anche dal personale interno all'Ente stesso.

Il peso dell'obiettivo è pari al 30%.

Indicatore: Eventi, progetti, manifestazioni, comunicati, bollettini

Target: numeri

2.4 Obiettivo specifico: Consolidare ed estendere la rete di collaborazioni nazionali/internazionali

L'OGS intende valorizzare la dimensione internazionale in tutte le attività dell'Istituto anche attraverso iniziative di diplomazia scientifica mirate nelle regioni geografiche di interesse prioritario dell'Ente.

Il peso dell'obiettivo è pari al 20%.

Indicatore: Eventi, progetti, manifestazioni

Target: numeri

L'area **Organizzazione** riguarda il miglioramento della struttura amministrativa e gestionale dell'Ente al fine di supportare adeguatamente il comparto scientifico e tecnologico in relazione alle mutate esigenze nate da nuove sfide nel campo della ricerca e anche di articolare in modo più efficiente le competenze tecnico-scientifiche all'interno delle Sezioni e/o dei Centri.

Il peso dell'area è pari al 20%.

3.1 Obiettivo specifico: Promuovere una organizzazione delle strutture dell'OGS più funzionale alle attività dell'Ente

L'Ente ha iniziato un processo di riorganizzazione delle Strutture scientifiche per adeguarsi alle nuove esigenze della ricerca e della Strutture/Direzioni tecnico-amministrative per offrire un efficiente supporto alla ricerca.

Il peso dell'obiettivo è pari al 10%.

Indicatore: atti di riorganizzazione

Target: tempi e termini di adozione

3.2 Obiettivo specifico: Favorire la semplificazione e l'efficienza della gestione e dei processi amministrativi

Tale obiettivo interesserà la progressiva digitalizzazione e ingegnerizzazione dei processi amministrativi tramite dematerializzazione e adozione di soluzioni informatiche per agevolare i flussi informativi incrementando trasparenza e accessibilità dell'informazione tra gli uffici.

Il peso dell'obiettivo è pari al 70%.

Indicatore: nuove procedure o soluzioni software/hardware.

Target: tempi e termini di adozione

L'area **Personale** è dedicata al miglioramento del processo di valorizzazione delle risorse umane, non solo agendo direttamente sul potenziamento e perfezionamento delle competenze professionali, ma anche rinnovando l'attenzione al benessere dei lavoratori all'interno degli ambienti di lavoro, incoraggiando la collaborazione, la creatività e l'inclusività, intervenendo per assicurare una adeguata conciliazione dei tempi vita-lavoro.

Il peso dell'area è pari al 20%.

4.1 Obiettivo specifico: Promuovere il benessere organizzativo attraverso l'individuazione di specifici percorsi formativi e motivazionali

L'obiettivo è la capacità di garantire e migliorare il benessere fisico, psicologico e sociale di tutti i lavoratori nei luoghi di lavoro.

Il peso dell'obiettivo è pari al 40%.

Indicatore: organizzazione di giornate formative, partecipazione a giornate formative, progetti per aumentare il benessere organizzativo, accordi sindacali, regolamenti

Target: tempi/numeri, tassi di partecipazione

4.2 Obiettivo specifico: Estendere il lavoro agile

L'obiettivo è di promuovere l'adozione di forme di lavoro agile anche post pandemia

Il peso dell'obiettivo è pari al 40%.

Indicatore: N.ro di dipendenti in smart working/N.ro dipendenti totali

Target: 40%

4.3 Obiettivo specifico: Attuare le politiche di reclutamento di nuovo personale seguendo i principi della Carta Europea dei Ricercatori

L'obiettivo è di costituire una commissione che verifichi in continuo il mantenimento dei principi e degli obiettivi previsti dal HR Human Research Excellence

Il peso dell'obiettivo è pari al 20%.

Indicatore: costituzione della commissione

Target: numero di incontri

La decisione di inserire un'area strategica dedicata allo sviluppo di politiche di **Sostenibilità ambientale** è un'opportunità che l'Ente vuole cogliere non solo nell'area scientifica ma anche in quella gestionale per partecipare concretamente alla sfida per la salvaguardia del pianeta.

Il peso dell'area è pari al 20%.

5.1 Obiettivo specifico: Promuovere un approccio sostenibile all'uso delle risorse

L'obiettivo è rivolto alla promozione di politiche di rispetto dell'ambiente, di riduzione dell'impronta ecologica attraverso la riduzione degli sprechi, l'aumento dell'efficiamento energetico, e l'introduzione di modelli responsabili di produzione e di consumo (*green practice*).

Il peso dell'obiettivo è pari al 80%.

Indicatore: riduzione dei consumi

Target: % di riduzione.

5.2 Obiettivo specifico: Operare l'adeguamento sismico e l'efficientamento energetico degli immobili di proprietà

Iniziare la predisposizione dei progetti di ristrutturazione, adeguamento sismico ed efficientamento energetico degli immobili di propria proprietà presso la sede del CRS a Udine e dell'ex-Hotel Cristallo a Borgo Grotta Gigante, valutando altresì opportunità di demolizione con ricostruzione o di permuta

Il peso dell'obiettivo è pari al 20%.

Indicatore: progetti di ristrutturazione/adeguamento

Target: progetti predisposti.

L'area **Etica, legalità e trasparenza** riguarda tutte le azioni finalizzate al rispetto della normativa in tema di contrasto alla corruzione e garanzia della trasparenza in risposta alla vigente normativa di riferimento.

Il peso dell'area è pari al 10%.

6.1 Obiettivo specifico: Attuare la L.190/2012 e D.LGS. 33/2013 e ss.mm.ii.

Tale obiettivo riveste una particolare importanza per la necessità di garantire, da un lato l'azione di contrasto alla corruzione di cui alla Legge 190/2012 e dall'altro la trasparenza nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 33/2013.

Il peso dell'obiettivo è pari al 100%.

Indicatore: giornate di formazione, processi

Target: tempi, tassi e numeri delle attività svolte.

Area Strategica	PESO %	OBIETTIVI SPECIFICI	PESO %
SCIENZA E RICERCA	20	Rafforzare la cooperazione tra le Sezioni e i Centri	10
		Migliorare la qualità delle produzioni scientifiche	30
		Costruire un catalogo dei prodotti della ricerca	40
		Sostenere percorsi di formazione	20
POSIZIONAMENTO STRATEGICO DELL'ENTE	10	Valorizzare le infrastrutture di ricerca	20
		Valorizzare le attività di Terza missione	30
		Valorizzare le attività di comunicazione, informazione e divulgazione	30
		Consolidare ed estendere la rete di collaborazioni nazionali/internazionali	20
ORGANIZZAZIONE	20	Organizzare le strutture dell'OGS in modo più funzionale alle attività dell'Ente	20
		Favorire la semplificazione e l'efficienza della gestione e dei processi amministrativi	80
PERSONALE	20	Promuovere il benessere organizzativo attraverso l'individuazione di specifici percorsi formativi e motivazionali	40
		Estendere il lavoro agile	40
		Attuare la Carta Europea dei Ricercatori	20
SOSTENIBILITA' AMBIENTALE	20	Promuovere un approccio sostenibile all'uso delle risorse	80
		Operare l'adeguamento sismico e l'efficientamento energetico degli Immobili di proprietà	20
ETICA, LEGALITA' E TRASPARENZA	10	Misure ed azioni specifiche in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione	100

Da questi obiettivi specifici discendono gli obiettivi operativi che riguardano le attività di programmazione annuale che vengono assegnati alle singole Direzioni amministrative, alle Strutture tecniche e alle Direzioni Scientifiche. Gli obiettivi operativi indicano concretamente le azioni che devono essere compiute per la realizzazione degli obiettivi specifici.

2.5 OBIETTIVI OPERATIVI

Va rilevato che, in riferimento al presente Piano, il 2021 andrà considerato un anno di consolidamento nell'ambito del quale troveranno compiuta attuazione importanti misure nell'ambito del Ciclo della performance, con particolare riferimento:

- all'assegnazione e alla valutazione di specifici obiettivi in capo ai Direttori delle Sezioni/Centri di Ricerca correlati ad una retribuzione di risultato;
- all'estensione del ciclo della performance ai Funzionari amministrativi, attualmente collocati ai vertici delle strutture amministrative, per poi estendere ulteriormente la valutazione anche ai dipendenti di IV-VIII livello con l'attribuzione al medesimo personale dell'indennità di risultato nell'ambito del trattamento accessorio, secondo modalità operative gradualmente da applicare

previo confronto con le Organizzazioni Sindacali e in stretta collaborazione con i “tavoli tecnici” preposti da ConPER, CoDiGer, Anvur, DFP.

Tali finalità implicano, ai fini della loro concreta applicazione, due azioni:

- la gradualità dell’applicazione del ciclo della performance così implementato che prevede la sua messa a regime con l’esercizio 2022;
- la necessaria intesa con le OO.SS.

Il tutto, logicamente, dovrà effettuarsi in forte coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio e, non ultimo, con la disponibilità di risorse umane assegnate, in un’ottica di piena trasparenza e, soprattutto, secondo una prospettiva di progressivo e continuo miglioramento dell’operato dell’Ente, con particolare attenzione all’efficacia dell’azione amministrativa.

In ogni caso, proprio nell’ottica di un ampliamento della platea dei valutati e dei valutatori, l’Ente intende rafforzare il proprio impegno nella proposizione di momenti formativi per la divulgazione della cultura della Performance e specificamente della misurazione e valutazione degli obiettivi, al fine di migliorare l’intero ciclo della Performance.

Il Direttore Generale

Il ciclo della performance del Direttore Generale inizia dall’assegnazione degli obiettivi operativi per l’anno 2021 che discendono dagli obiettivi strategici amministrativo-gestionali di cui al precedente paragrafo e che tengono conto delle attività e dei risultati conseguiti al termine del ciclo della performance dell’anno precedente. Da premettere che l’anno 2020, a causa dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, ha determinato un necessario adeguamento della programmazione alle nuove esigenze dettate dall’emergenza sanitaria. Pur nella drammaticità sociale, la pandemia ha dato un forte impulso ai cambiamenti in programma, obbligando l’Ente ad affrontare un nuovo approccio alla prestazione dell’attività lavorativa con l’introduzione di nuovi strumenti e di una nuova organizzazione del lavoro amministrativo-gestionale, ma anche delle attività di ricerca che, pur nella difficoltà organizzativa, hanno subito soltanto marginali rallentamenti.

Pertanto, l’impegno per il 2021 sarà caratterizzato dalla gestione della fase post pandemica con la sperabile ripresa delle attività in presenza e dare priorità ad alcuni obiettivi sospesi relativi alla programmazione precedente.

Per il Direttore Generale al contributo fornito alla prestazione complessiva dell’organizzazione è attribuito un peso del 35%; alla Performance individuale è attribuito un peso del 65%, così distribuito:

- conseguimento degli obiettivi individuali - peso del 35%;
- comportamenti organizzativi - peso del 30%

Obiettivi generali o di funzionamento (per i quali non si prevede un “target” o un “indicatore” ma un “peso”):

1. Gestione dell’emergenza sanitaria legata alla pandemia da “Covid 19” attraverso la predisposizione di specifiche note circolari e del “Piano Organizzativo del Lavoro Agile”: peso 50%;
2. Definizione di un “Protocollo di Sicurezza” progressivo per la graduale ripresa delle attività lavorative durante e dopo la fase pandemica: peso 30%;
3. Implementazione del principio di “amministrazione e gestione diffusa” e attivazione di un sistema di monitoraggio della sua efficacia: peso 20%

Obiettivi individuali (con target e indicatori) derivati dagli obiettivi specifici:

1. Avvio dei processi di revisione degli accordi di contrattazione collettiva decentrata
Indicatore: numero di accordi approvati;
Target: almeno 1 accordo
Peso 10%.
2. Aggiornamento e predisposizione di “Regolamenti” e “Disciplinari” necessari per l’attività ordinaria dell’ OGS

- Indicatore: numero di regolamenti approvati;
Target: almeno 1 Regolamento
Peso 10%.
3. Riassetto dei servizi amministrativi e tecnici per migliorare l'efficacia e l'efficienza del loro supporto alle attività istituzionali e di ricerca e di sviluppo tecnologico
Indicatore: completamento dell'organizzazione
Target: definizione dell'assetto delle Direzioni Amministrative e della Struttura Servizi Tecnici
Peso 10%.
 4. Potenziamento delle iniziative gestionali volte a modificare il clima aziendale e migliorare il benessere lavorativo
Indicatore: numero di iniziative/corsi/questionari;
Target: almeno 3 eventi
Peso 10%.
 5. Messa a sistema del sistema di gestione dei progetti e dei timesheet integrati
Indicatore: predisposizione dei timesheet integrati
Target: funzionamento per almeno 2 Sezioni
Peso 5%.
 6. Avvio della transizione verso il sistema informativo gestionale U GOV
Indicatore: completamento delle trattative con Cineca e formalizzazione dei contratti
Target: installazione dei software
Peso 10%.
 7. Adozione di un sistema di gestione e archiviazione delle pubblicazioni dell'Ente
Indicatore: completamento delle trattative per l'uso di IRIS e formalizzazione dei contratti
Target: installazione del software e verifica dell'inserimento dati
Peso 10%.
 8. Implementazione del sistema di gestione della salute e sicurezza
Indicatore: revisione del DVR
Target: approvazione e rilascio del DVR
Peso 10%.
 9. Completamento del percorso di revisione dell'immagine visiva dell'Ente per rendere rapida, innovativa e trasparente la comunicazione
Indicatore: nuovo sito web dell'Ente
Target: rilascio nuovo sito web
Peso 10%.
 10. Rafforzamento e consolidamento dei processi di gestione e valorizzazione delle Infrastrutture di Ricerca
Indicatore: definizione dei costi di gestione delle infrastrutture dell'OGS
Target: definizione del costo di almeno due infrastrutture
Peso 15%.

Dirigenti amministrativi

Gli obiettivi operativi dei Dirigenti amministrativi sono una declinazione degli obiettivi operativi del Direttore Generale. Nel 2021 verranno definiti obiettivi nuovi, sfidanti e adeguati alla nuova organizzazione del lavoro, nonché la ripresa degli obiettivi sospesi. In particolare, per entrambe le Direzioni Amministrative dell'OGS si prevede di focalizzare l'attività sull'applicazione a regime del lavoro agile, sulla mappatura dei processi che riguardano le loro attività, sulla formazione del personale e sul supporto alla Direzione Generale nella realizzazione degli obiettivi strategici.

Per la Direzione per la gestione delle risorse Umane (DRU) si prevedranno obiettivi volti a:

- rispondere alle nuove sfide di digitalizzazione delle procedure di reclutamento;
- adeguare la gestione del personale alle nuove modalità.

Per la Direzione Finanziaria e Patrimoniale (DFP) si prevedranno obiettivi volti a:

- adottare il sistema della contabilità economico patrimoniale;
- implementare i sistemi per la gestione del patrimonio.

A seguito dell'approvazione del presente PdP da parte del Consiglio di Amministrazione, il Direttore Generale, con proprio successivo provvedimento, assegnerà gli obiettivi operativi gestionali per l'anno 2021 ai Dirigenti amministrativi.

Direttori di Sezione e di Centro

I Direttori di Sezione e di Centro sono titolari di un incarico di diritto privato a tempo pieno e determinato e, in coerenza con la normativa statutaria e regolamentare, sono responsabili dell'attività scientifica e dei suoi risultati, ciascuno per la propria Struttura. I Direttori rientrano inoltre tra i soggetti coinvolti nella valutazione e misurazione del ciclo della performance, quale soggetto valutato. Il raggiungimento dei loro obiettivi gestionali viene valutato dal Direttore Generale a consuntivo dell'attività svolte, al fine di attribuire un'indennità di risultato.

Come per il Direttore Generale, i Direttori vengono valutati per il contributo fornito alla prestazione complessiva dell'organizzazione (peso del 25%) e per la Performance individuale il cui peso (pari al 75%) è distribuito:

- il conseguimento degli obiettivi individuali - peso del 40%;
- i comportamenti organizzativi - peso del 35%

Obiettivi generali o di funzionamento (per i quali non si prevede un "target" o un "indicatore" ma un "peso"):

1. Gestione dell'emergenza sanitaria legata alla pandemia da "Covid 19" attraverso l'organizzazione del lavoro del personale assegnato e la garanzia di continuità delle attività scientifiche e tecnologiche nazionali ed internazionali: peso 50%;
2. Collaborazione alla predisposizione del "Protocollo di Sicurezza" progressivo per la graduale ripresa delle attività lavorative durante e dopo la fase pandemica: peso 30%;
3. Implementazione del principio di "amministrazione e gestione diffusa" e rispetto dei tempi di risposta del flusso documentale: peso 20%

Obiettivi individuali (con target e indicatori) derivati dagli obiettivi strategici:

1. Rafforzare la cooperazione tra le Sezioni e i Centri
Indicatore: numero di incontri/progetti;
Target: almeno 3 incontri/progetti
Peso 10%.
2. Valorizzare le infrastrutture di ricerca
Indicatore: predisposizione di un link web al sito dell'OGS per evidenziare e pubblicizzare le infrastrutture
Target: almeno 2 infrastrutture/osservatori valorizzati
Peso 10%.
3. Valorizzare le attività di trasferimento tecnologico e delle conoscenze
Indicatore: numero di contatti con committenza esterna
Target: scostamento non inferiore al 30% dell'anno precedente
Peso 10%.
4. Valorizzare le attività di comunicazione, informazione e divulgazione
Indicatore: numero delle attività organizzate dalla Sezione/Centro
Target: almeno 5 eventi anche on line
Peso 10%.
5. Consolidare ed estendere la rete di collaborazioni nazionali/internazionali
Indicatore: numero delle collaborazioni nazionali/internazionali

- Target: mantenimento del numero
Peso 5%.
6. Articolare la Sezione/Centro in modo coordinato con le altre Sezioni/Centri
Indicatore: atto di articolazione
Target: rilascio dell'atto
Peso 10%.
7. Promuovere il benessere organizzativo attraverso l'individuazione di specifici percorsi formativi e motivazionali
Indicatore: incontri con il personale
Target: almeno 5
Peso 5%.
8. Favorire l'accesso al lavoro agile attraverso identificazione di obiettivi e verifica dei risultati
Indicatore: numero di persone che utilizzano il lavoro agile
Target: almeno 40%
Peso 20%.
9. Rispetto degli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente"
Indicatore: Percentuale di obblighi di pubblicazione di propria pertinenza (secondo la tabella delle responsabilità del Piano Integrato)
Target: rispetto totale dell'obbligo
Peso 20%.

Direttori delle Strutture Tecniche di Supporto

I Direttori delle Strutture Tecniche di supporto alla ricerca sono dipendenti dell'Ente (tecnologi di II livello) con un incarico di dirigenza ai sensi dell'art. 10 del CCNL 2002-2005. La loro retribuzione non prevede un'indennità di risultato ma il raggiungimento degli obiettivi di performance potrà essere utilizzato come elemento di valutazione della loro attività nel caso di eventuali rinnovi. Nel 2021 verranno definiti per loro obiettivi nuovi legati soprattutto al supporto alla Direzione Generale nella realizzazione degli obiettivi strategici.

- Individuare le linee di sviluppo di maggiore prospettiva nella loro Struttura;
- attuare azioni volte ad accrescere il coinvolgimento della propria struttura nei programmi strategici individuati dai vertici dell'Ente;
- attuare azioni di valorizzazione delle grandi iniziative internazionali;
- favorire la sinergia delle componenti amministrative e di ricerca al fine di una progressiva integrazione nel rispetto del principio di Amministrazione diffusa.

2.6 COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

Per quanto riguarda la valutazione dei comportamenti organizzativi, ciascun Dirigente/Direttore viene valutato con un peso del 50% da parte del Direttore Generale, per il 25% dagli altri Dirigenti/Direttori e per il 25% dai diretti collaboratori.

La valutazione dei comportamenti organizzativi del Direttore Generale, non avendo un collega di pari livello, viene effettuata pesando opportunamente al 50% la valutazione del Presidente e al 50% quella dei diretti collaboratori.

PARTE TERZA: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2021 - 2023

INTRODUZIONE

Il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione (PTPC) è inserito nell'ambito del Piano Integrato della Performance e, conformemente alla disciplina introdotta dal d.lgs. n. 97/2016, contempla anche una specifica sezione dedicata alla Trasparenza e Comunicazione indicando i relativi adempimenti, misure e obblighi previsti dalla vigente normativa.

Al fine di attuare una piena ed efficace integrazione del ciclo di gestione della performance e dei documenti connessi, gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono inseriti all'interno del piano performance.

Sebbene integrato in un unico documento, poiché il PTPC deve essere suscettibile di valutazione autonoma da parte dell'ANAC, la sezione del Piano integrato riservata all'anticorruzione è redatta in forma modulare, in modo da consentire la sua estrazione dal documento complessivo.

Si evidenziano, infine, le principali fonti normative e di indirizzo di riferimento:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- i principi, le prescrizioni e le indicazioni contenute nella circolare n. 1/2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, nel Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui all'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato dal Consiglio dei Ministri n. 72 dell'8 marzo 2013, nelle Linee di indirizzo per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione Comitato interministeriale pubblica (D.P.C.M. 16 gennaio 2013), nel Piano Nazionale Anticorruzione previsto dall'articolo 1, comma 4, lett. c), della Legge n. 190/2012, approvato dalla CIVIT con delibera 11 settembre 2013, n. 72/2013;
- le linee guida ANVUR per la gestione integrata del ciclo della performance degli Enti pubblici di ricerca di luglio 2015 e la successiva nota di indirizzo per la gestione del ciclo della performance 2018 – 2020 di dicembre 2017;
- la deliberazione dell'ANAC 28 ottobre 2015, n. 12, con la quale è stato adottato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 16 novembre 2015;
- il D.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- la deliberazione dell'ANAC 3 agosto 2016, n. 831 che ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e i successivi aggiornamenti 2017 (Del. n. 1208 del 22.11.2017) e 2018 (Del. n. 1074 del 21.11.2018);
- Atto di Indirizzo del MIUR riferito alla Sezione specifica dedicata alle Università e, per quanto compatibile, agli Enti pubblici di ricerca contenuta nell'aggiornamento PNA 2017;
- la deliberazione dell'ANAC 13 novembre 2019 n. 1064 che ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

3.1 SOGGETTI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ

I soggetti che, all'interno dell'OGS, concorrono alla predisposizione e all'attuazione delle strategie in materia di prevenzione della corruzione, in base alla L. n. 190/2012, così come integrata dal PNA, sono di seguito indicati con i rispettivi compiti.

L'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - RPCT per il 2021 è stato conferito alla dott.ssa Francesca Baucero.

I referenti del RPCT in materia sono i Direttori delle Sezioni e dei Centri di Ricerca (Sezione Oceanografia, Sezione Geofisica, Centro Gestione Infrastrutture Navali e Centro Ricerche Sismologiche), i Funzionari con delega di funzioni dirigenziali della Direzione Risorse Umane (DRU), il Dirigente della Direzione Finanza e Patrimonio (DFP), il Direttore dei Servizi Tecnici e il Direttore della Struttura ICAP. Essi agiscono e collaborano al fine di rendere attuali e operative le misure di controllo e monitoraggio così come delineate nel Piano e rinforzare il coinvolgimento degli altri funzionari responsabili e a cascata di tutto il personale coinvolto per aumentare il grado di consapevolezza e attenzione.

3.2 ANALISI DI CONTESTO INTERNO ED ESTERNO, RICOSTRUZIONE E ANALISI DEI PROCESSI NELLE AREE DI RISCHIO

L'analisi del rischio corruttivo non può prescindere dalla conoscenza della realtà locale che costituisce il contesto esterno di riferimento in cui opera l'OGS. Questa analisi va poi coordinata con l'esame degli elementi più rilevanti, sul piano del rischio corruttivo, del contesto interno. L'OGS è un Ente pubblico di ricerca che per sua missione e vocazione è fortemente legato al territorio e che si trova ad operare anche in contesto nazionale e internazionale in forza delle molteplici attività e collaborazioni in ambito scientifico.

CONTESTO ESTERNO

Come da indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 12/2015, il RPCT ha fatto riferimento per l'analisi del contesto esterno alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" presentata al Parlamento e il Rapporto dell'ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019", pubblicato il 17 ottobre 2019.

In particolare, si riporta il seguente passo: "Fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare per corruzione spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti [...] In linea con questa cadenza temporale sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura: 152, ovvero uno a settimana (solo a considerare quelli scoperti). A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, a eccezione del Friuli-Venezia Giulia e del Molise. Nondimeno, è opportuno rilevare che, se a livello nazionale "il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.)". Non vanno comunque sottovalutate neanche le criticità legate alla situazione pandemica a causa del Covid-19, che nel corso del 2020 ha impattato in maniera significativa sulle modalità di gestione e attuazione delle procedure e dei processi e che, perdurando anche nel corso del corrente 2021, potrebbe quindi favorire il crearsi di "zone d'ombra" non sufficientemente presidiate.

Si confermano nuovamente quindi come aree da presidiare, in quanto a maggior rischio, il settore dei contratti pubblici e la fase di esecuzione del contratto, i procedimenti selettivi per l'assunzione e la gestione del personale, si ritiene opportuno indicare che in corso d'anno saranno oggetto di monitoraggio anche le attività legate all'acquisizione e gestione dei progetti di ricerca, gli incarichi, le attività di controllo e di verifica.

CONTESTO INTERNO

La presente analisi rappresenta un approfondimento che l'OGS ha condotto negli anni, attraverso un progressivo affinamento della comprensione dei fenomeni, che ha agevolato e continuerà ad agevolare l'impostazione della strategia anticorruptiva, che si è tradotta e si tradurrà auspicabilmente in misure via via più mirate ed efficaci, volte a mantenere aggiornato ed efficace il processo di mappatura delle azioni e a calarlo in maniera proattiva nel contesto operativo dell'Ente, raggiungendo in maniera efficace tutti gli effettivi protagonisti del sistema.

La ricognizione che segue comprende i dati relativi alla dimensione finanziaria, ai rapporti di lavoro instaurati presso l'OGS, ai principali campi di attività istituzionale e al settore dei contratti pubblici.

Per avere un'evidenza della dimensione finanziaria in cui opera l'OGS, si rimanda ai dati dei bilanci consuntivi più recenti e un'evidenza delle transazioni contabili processate dall'Ente negli ultimi tre anni così come illustrati nella parte Performance.

ELEMENTI RICAVABILI DALL'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO CON FINALITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Dall'analisi del contesto esterno e, in particolare, dalla lettura della relazione del Ministero degli interni, si evince che non è possibile escludere la presenza delle organizzazioni di stampo mafioso in ambito locale, che purtroppo caratterizza il mercato degli appalti in molte regioni d'Italia. Pur prendendo atto che la minaccia non sembrerebbe avere carattere di particolare gravità in ambito locale, resta confermato che non si può sottovalutare l'elemento della partecipazione agli appalti di imprese provenienti da tutto il territorio nazionale, recentemente estesa anche a contratti di valore non elevatissimo attraverso gli strumenti del mercato elettronico, e che è necessario operare con la massima attenzione le verifiche del caso avvalendosi della collaborazione del Commissariato di Governo, del casellario giudiziale e degli altri strumenti disponibili, effettuando anche nell'ambito dei cantieri controlli finalizzati a riscontrare l'eventuale presenza di personale irregolare.

Il registro dei rischi, coerentemente, contiene misure di presidio sin dalla fase di identificazione del fabbisogno. Con riferimento agli altri filoni di attività istituzionale ricadenti nelle aree di rischio, si evidenzia che si è proceduto all'analisi dei processi relativi alla gestione di commesse, individuando le misure di prevenzione ad essi applicabili.

Quanto all'attività di gestione delle risorse umane, la luce della mutata strategia di potenziamento del capitale umano adottata dall'OGS, anche in conseguenza delle rilevanti novità legislative intervenute in materia di programmazione del fabbisogno del personale, che da anni scontava la completa saturazione della precedente dotazione organica unita ad un bassissimo turn over, non poteva non imporre un'accurata riconsiderazione delle misure predisposte nell'ambito della pianificazione delle assunzioni.

Più precisamente, nell'ambito dell'autonomia riconosciuta agli Enti di Ricerca dal D.lgs. 25 novembre 2016, n. 218 e in coerenza con gli obiettivi descritti nel Piano Triennale di Attività 2020 - 2023, l'Ente prosegue sulla linea operativa adottata in precedenza ovvero definire il piano di fabbisogno del personale evidenziandone la caratteristica essenzialmente gestionale e quindi farne uno strumento dinamico, determinato in base alle effettive esigenze e non ad aprioristici limiti di organico, nell'ottica di temperare il migliore funzionamento delle attività e dei servizi con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio.

La programmazione intende individuare le specifiche professionalità che l'OGS intende acquisire stabilmente nel prossimo triennio per raggiungere i propri obiettivi strategici e gestionali e le modalità di reclutamento delle stesse e raggiungere la definizione delle posizioni da mantenere e/o assumere con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, o con altra tipologia di lavoro flessibile, che verranno limitate alle esigenze di carattere temporaneo legate alla gestione di progetti di ricerca e innovazione acquisiti dall'Ente.

3.3 ANALISI DEI PROCESSI E PREDISPOSIZIONE MISURE DI PREVENZIONE

Ciascuna amministrazione, con riferimento alle “attività a rischio” richiamate nel comma 16 della legge 190/2012, deve avviare, al proprio interno, la definizione delle aree e dei processi in esse contenuti attraverso il coinvolgimento di tutte le strutture e di tutti i livelli dell’ente, benché in modo diverso.

L’OGS, per ogni processo e sotto-processo, indicato nel seguente prospetto, mantiene l’aggiornamento della mappatura e della scheda di valutazione del rischio, completa delle misure di prevenzione, ove già realizzata nel passato, ed anche l’analisi dei processi aggiunti successivamente per pervenire alla relativa mappatura e valutazione del rischio.

Processi e relativi sotto-processi in fase di mappatura e analisi

Area di rischio	Processo	Sotto-processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Appalti lavori, forniture e servizi	Programmazione
		Progettazione e indizione
		Selezione del contraente
		Verifica aggiudicazione e stipula contratto
		Esecuzione del contratto
		Rendicontazione del contratto
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione benefici (<i>benefici del fondo sociale al personale, contributi alle imprese, borse di studio, premi e altre forme di incentivo a soggetti diversi dal personale</i>)	Concessione benefici
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione delle commesse	Fattibilità
		Stesura e candidatura
		Realizzazione delle attività progettuali
		Capitalizzazione risultati e pianificazione attività future
Gestione delle risorse umane	Gestione delle risorse umane	Pianificazione delle assunzioni
		Selezione e assunzione del personale
		Contrattazione collettiva integrativa
		Aggiornamento dei ruoli e delle competenze – esigenze ordinarie
		Aggiornamento dei ruoli e delle competenze – esigenze straordinarie
		Formazione collettiva
		Formazione individuale
		Valutazione efficacia corso
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate	Gestione delle entrate
	Gestione delle spese	Gestione delle spese
	Gestione del patrimonio	Gestione del patrimonio

L’OGS si prefigge di continuare la revisione e l’aggiornamento della mappatura dei restanti processi c.d. “generalisti” essendo ancora in corso l’attività di adeguamento e riproposizione dei regolamenti dell’Ente

attuativi del nuovo Statuto di recente approvazione e di quelli recanti la disciplina di dettaglio dell'Ente. L'allegato B ripropone, pertanto, l'attuale registro dei processi a rischio medio alto.

3.4 PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MONITORAGGIO DELLE MISURE SPECIFICHE DI CONTRASTO

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il RPCT può, in qualsiasi momento, richiedere, anche su segnalazione del responsabile di ciascun Settore/Servizio, ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

Il Responsabile può inoltre, in ogni momento, verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono generare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Il Responsabile può altresì effettuare in qualsiasi momento, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Ente al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Nel corso del 2021 sarà svolta a cura dei Referenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza l'attività di monitoraggio annuale, diretta ad accertare la corretta applicazione delle misure predisposte con le modalità e nei tempi previsti e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestione, al fine di mettere eventualmente in atto ulteriori strategie di prevenzione. Le operazioni di monitoraggio si svolgono con la partecipazione di tutti gli attori coinvolti che si sono fatti parte attiva di un processo sganciato dalla logica del mero "adempimento formale", ma strettamente vissuto con analisi critica e autocritica delle attività espletate. Il monitoraggio avrà ad oggetto sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere speciale. In sede di verifica delle misure di carattere specifico l'attività di monitoraggio riguarderà non soltanto il riscontro della corretta applicazione delle misure predisposte, secondo la tempistica prestabilita, ma sarà orientata a verificare soprattutto l'effettiva sostenibilità delle misure già in atto o da attuare al fine di dare maggiore precisione alle misure stesse.

FORMAZIONE DEI DIPENDENTI CHE OPERANO IN SETTORI ESPOSTI AL RISCHIO DI CORRUZIONE E DI ILLEGALITÀ

La legge n. 190/2012 ha attribuito particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio. Nella consapevolezza dell'importanza, ai fini di prevenzione della corruzione, di proseguire l'attività di sensibilizzazione del personale coinvolto nelle attività esposte al fenomeno corruttivo, di ulteriori e costanti aggiornamenti info-formativi modulati in base ai diversi livelli di attività e di responsabilità, nel piano della formazione dell'OGS vengono sempre previste attività formative obbligatorie tra le quali va prioritariamente annoverata quella in tema di anticorruzione e trasparenza. I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività a rischio di corruzione, sono segnalati dal responsabile del Settore/Servizio di appartenenza al RPCT, il quale, tenuto conto delle risorse strumentali ed economiche a disposizione, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione. L'Ente in tale prospettiva proporrà nel corso del 2021 ulteriori attività di formazione anche sui temi dell'etica, legalità e trasparenza.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI

In ottemperanza agli adempimenti previsti dal D.lgs. 8.4.2013 n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi si provvederà, anche per il 2021, su proposta del RPCT, al quale l'art. 15 del citato Decreto attribuisce la cura del rispetto delle relative disposizioni, a predisporre e trasmettere ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, i modelli di dichiarazioni sostitutive di certificazioni (ex art.46 del DPR N. 445/2000) attestanti l'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità previste

dallo stesso decreto legislativo. Le dichiarazioni sostitutive debitamente compilate e sottoscritte dai rispettivi interessati saranno raccolte per la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale.

VERIFICA INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE

Ai sensi del secondo periodo, dell’art. 53, comma 14, del D.lgs. 30.3.2001 n. 165 e s.m.i., così come novellato dall’art. 1 comma 42, lett. h), della legge n. 190/2012 le Amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l’oggetto, la durata e il compenso dell’incarico nonché l’attestazione dell’avvenuta verifica dell’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Anche per il conferimento e l’autorizzazione degli incarichi ai dipendenti dell’OGS viene richiesta la certificazione attestante l’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi. Per ogni incarico conferito si provvede a dare adeguata diffusione al personale attraverso la pubblicazione dell’atto di autorizzazione nella intranet dell’Ente, oltre ai consueti adempimenti formali di pubblicazione previsti dalla normativa di riferimento.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Il Piano Nazionale Anticorruzione fornisce indicazioni sui contenuti del Piano triennale che ciascuna Amministrazione deve adottare ed individua anche le misure da utilizzare, tra le quali assume rilevanza quella della rotazione di dirigenti e dipendenti. Uno degli strumenti più efficaci per allontanare il privilegio o la consuetudine da coloro che potrebbero adottare comportamenti tesi a subordinare l’interesse privato del soggetto pubblico rispetto all’interesse generale è quello della rotazione degli incarichi in quanto il fenomeno corruttivo può essere favorito anche dal perpetuarsi di funzioni, responsabilità e relazioni negli stessi incarichi. Tuttavia, la rotazione dei dirigenti e del personale costituisce un aspetto delicato e complesso, poiché si pone in contrapposizione con l’importante principio di continuità dell’azione amministrativa a garanzia della valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti in specifici settori di attività. Inoltre, l’incessante opera di produzione normativa rende imprescindibile l’ottima conoscenza da parte degli operatori del contesto normativo in cui devono operare proprio in attuazione del principio di tutela della legalità. Pertanto, lo strumento della rotazione è stato considerato alla stregua di una “misura” operativa da prendere eventualmente in considerazione soltanto in relazione all’identificazione di casi specifici compromettenti la prevenzione fermo restando il livello molto alto di attenzione e verifica che l’Ente mantiene in costanza di operatività.

3.5 OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nel corso del 2021 l’OGS continuerà a svolgere le azioni programmate nei Piani triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) relativi agli anni precedenti attuando quanto indicato e sono previste ulteriori azioni, con particolare attenzione al monitoraggio dei rischi: l’aggiornamento delle procedure con la mappatura dei processi, l’elenco dei fornitori, l’affidamento di incarichi professionali e dei concorsi pubblici; proseguimento delle attività di dematerializzazione e conseguente tracciabilità dei passaggi; formazione per il personale addetto sui temi relativi al conflitto di interessi e il rischio corruzione.

PARTE QUARTA: COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

INTRODUZIONE

Il principio di trasparenza è disciplinato con D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, successivamente modificato dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, recante la “Revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”. La normativa di riferimento si pone lo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, intesa come accessibilità totale a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, assume non solo valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini, ma rappresenta anche una misura di prevenzione e di lotta della corruzione, strumentale per la promozione della legalità e lo sviluppo della cultura della integrità in ogni ambito dell'attività pubblica. La presente sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dedicata alla Trasparenza, predisposta tenendo conto delle riforme introdotte nel corso del tempo, si pone, in particolare, l'obiettivo di illustrare ai portatori di interesse e alla comunità le iniziative previste per garantire un adeguato livello di accessibilità e diffusione dei dati e delle attività dell'OGS.

4.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Coerentemente con la pianificazione degli anni precedenti, particolare attenzione sarà posta all'esigenza di garantire il coordinamento e l'integrazione tra gli obiettivi previsti ai fini della misurazione della performance e gli obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione.

Il Piano integrato 2021-2023, mantiene l'obiettivo strategico “Potenziare iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione”. Tale obiettivo strategico è articolato in diversi obiettivi e azioni operative in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, assegnati sia alle strutture dell'Amministrazione centrale che alle Sezioni e ai Centri di ricerca, tra cui adeguate misure per la maggiore promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione nonché il proseguimento della definizione e dell'ottimizzazione di procedure interne.

Nell'ambito di tale obiettivo strategico è previsto anche il rispetto degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione misurato tramite il monitoraggio dei dati e dei documenti da pubblicare nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata “Amministrazione trasparente” come previsto dalla vigente normativa. Tali obblighi rientrano nelle responsabilità delle figure dirigenziali e dei direttori di Sezione, i quali garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

L'OGS, proseguendo nell'azione intrapresa negli anni precedenti si prefigge inoltre, l'obiettivo di perfezionare il monitoraggio dei flussi informativi finalizzati al rispetto degli obblighi di pubblicazione, in maniera univoca e per garantire uniformità e chiarezza delle regole, con l'indicazione delle relative specifiche tecniche da rispettare e i termini entro i quali provvedere sia alla trasmissione che alla pubblicazione, in relazione alla periodicità dell'aggiornamento fissato dalle norme. Inoltre, tra gli obiettivi per la trasparenza programmati nel Piano integrato 2021-2023, con riferimento alle procedure per l'accesso civico, è prevista un'attività di regolamentazione in maniera organica e coordinata dei profili applicativi delle diverse tipologie di accesso legate anche all'implementazione delle modalità di pubblicazione dei documenti all'albo visibile sul sito istituzionale. Infine, verranno ulteriormente perseguiti diversi obiettivi per proseguire nella transizione alla modalità operativa digitale per realizzare un'amministrazione digitale e aperta, nonché per garantire servizi facilmente utilizzabili e di qualità. Si prosegue, inoltre, nel processo di gestione totalmente informatica dei documenti amministrativi, finalizzato alla dematerializzazione cartacea e per assicurare il rispetto dei formati

richiesti per la pubblicazione on line degli atti, facendo seguito anche a quanto precedentemente disposto in merito alla sottoscrizione in formato digitale (PADES o CADES) di tutti i provvedimenti interni.

Infine, è prevista la realizzazione di attività di formazione per tutto il personale al fine di assicurare maggiore qualità nella trasparenza dei dati e nell'attuazione della normativa sull'accesso. La realizzazione della nuova sezione dedicata ad Amministrazione Trasparente faciliterà molto tutta la filiera di accesso e consultazione dei dati.

4.2 MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA

RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE

Come di consueto l'Ente fornirà adeguato supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) per tutte le attività prescritte per realizzare il monitoraggio degli adempimenti previsti e del rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 10 del D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016, il flusso per la pubblicazione dei dati e l'individuazione dei responsabili dell'elaborazione/trasmissione e pubblicazione dei dati sono rappresentati nella tabella di cui all'Allegato A. Allo scopo di garantire l'effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza, per ciascun obbligo sono stati, inoltre, individuati, per uso interno, i nominativi del personale coinvolto; le responsabilità e le sanzioni derivanti dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di trasparenza; le scadenze precise di pubblicazione sulla base della frequenza prevista dalla normativa.

Le responsabilità sono indicate con riferimento agli uffici dirigenziali, la cui titolarità è definita nell'organigramma e risulta anche dai dati pubblicati sui dirigenti/direttori alla pagina apposita della Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il flusso volto ad assicurare la trasparenza si basa sulla responsabilizzazione di ogni singolo ufficio e dei relativi dirigenti/direttori cui compete:

- a) l'elaborazione/trasmissione dei dati e delle informazioni;
- b) la pubblicazione dei dati e delle informazioni.

I dirigenti/direttori garantiscono, infatti, la disponibilità dei documenti, delle informazioni e dei dati afferenti le diverse strutture ai fini di consentire la tempestiva pubblicazione nella sezione pertinente.

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, ma non sostituisce le strutture, come individuate nell'Allegato D, nell'elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati.

MONITORAGGIO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto.

Un ruolo rilevante è rivestito dall'OIV che svolge nel corso dell'anno un'attività di audit sul processo di attuazione del Programma nonché sulle misure di trasparenza adottate con lo scopo di attestare l'assolvimento di alcuni obblighi di pubblicazione ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche.

4.3 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

L'OGS raccoglie periodicamente il feed-back dei propri stakeholder in merito al livello di soddisfazione nonché ai reclami sulle informazioni pubblicate, sui ritardi o sulle inadempienze riscontrate mettendo a disposizione diversi strumenti quali:

- il form di contatto, disponibile sulla home-page del sito istituzionale all'indirizzo <http://www.ogs.trieste.it/contact>;
- l'Ufficio Relazioni con il Pubblico con e-mail dedicata: urp@inogs.it;
- direttamente con il personale dell'Ente interessato i cui contatti sono disponibili all'indirizzo internet <http://www.ogs.trieste.it/it/users>;
- la posta elettronica certificata ogs@pec.it a cui possono essere inoltrate anche le richieste di accesso civico. La PEC inoltre costituisce un elemento chiave per il flusso documentale tra l'Ente, le imprese e i cittadini.

Le previste forme di partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali attraverso i sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione in relazione alle attività e ai servizi erogati sono attuate dall'OGS con utilizzo di sistemi di rilevazione della soddisfazione degli utenti, sia esterni che interni e pertanto, anche per il 2021, è stato programmato di mantenere e implementare i suddetti sistemi.

Infine viene garantito sul portale dell'OGS il canale di comunicazione diretta, con mail dedicata, con l'OIV volto a raccogliere le segnalazioni da parte dei cittadini sul grado di soddisfazione sulle attività e i servizi erogati ai sensi dell'art. 19-bis, comma 1, del novellato D.lgs.n. 150/2009.

4.4 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

L'OGS quest'anno procederà con l'adozione del nuovo marchio e del nuovo logo e il rinnovamento del proprio sito istituzionale, adottando una veste grafica attuale ed accattivante oltre che una modalità di consultazione che favorisca una comunicazione delle attività istituzionali e del ruolo delle infrastrutture di ricerca scientifica direttamente comprensibile e che faciliti maggiormente gli utenti nella ricerca delle informazioni.

Sarà mantenuto anche per il 2021, compatibilmente con le misure emergenziali in atto che limitano di fatto lo svolgimento di eventi in presenza, il fitto calendario di appuntamenti divulgativi per l'ampio pubblico sulle varie tematiche di pertinenza delle molteplici attività scientifiche dell'Ente, soprattutto quindi in modalità telematica e mediante l'utilizzo di piattaforme dedicate, opzioni già sperimentate con successo nel corso del 2020.

Per integrare e rafforzare l'efficacia delle attività di trasparenza e comunicazione, l'OGS nel corso dell'anno realizza molteplici iniziative, informative e divulgative, sia a livello istituzionale sia come promozione di specifiche attività, aprendo spesso i propri laboratori e le proprie infrastrutture, come la nave, i quali richiamano sia utenti specializzati che cittadini, studenti e anche altre istituzioni con le quali OGS interagisce.

L'OGS investe cospicue risorse, in termini di competenze e di lavoro, nelle attività di comunicazione al fine di favorire la circolazione delle informazioni con l'obiettivo di dare massima visibilità ai traguardi scientifici raggiunti dall'Ente ed alle principali attività di rilievo scientifico svolte inclusa la gestione delle infrastrutture di ricerca. L'obiettivo è anche di far conoscere opportunità e novità e di proporre all'opinione pubblica un contributo culturale rilevante su temi cruciali per lo sviluppo civile e culturale.

Anche per il 2021, in merito alla trasparenza interna, sono previsti eventi di comunicazione interna mediante i quali il Direttore Generale garantirà l'opportuno aggiornamento e la condivisione delle strategie e delle attività in corso di realizzazione. È, inoltre, in fase di progettazione un sistema on-line per favorire la comunicazione interna.

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
1. DISPOSIZIONI GENERALI										
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Entro 15 giorni dall'approvazione	RPCT	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ings.it TEL. 0402140436	RPCT	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ings.it TEL. 0402140436
Attestazioni OIV	Attestazioni OIV	Art. 12, d.lgs. n. 33/2013 Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Attestazioni OIV o do altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione. Atti da pubblicare dal 2017 nella Sezione 14 "Controlli e rilievi sull'amministrazione" .	Entro 15 giorni dalla trasmissione	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@ings.it TEL. 0402140270	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@ings.it TEL. 0402140270
Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ings.it TEL. 0402140216
	Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	DG - DRU - DFP	ILONA D'ODORICO FEDERICA MELOZZI CLAUDIA KORSE VALENTINA VIDMAR	segreteria@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ings.it TEL. 0402140216
	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ings.it TEL. 0402140216
	Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione		n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
	Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Entro 15 giorni dall'approvazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ings.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@ings.it TEL. 0402140485
Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenario obblighi amministrativi	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013		n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti		NO			NO		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Burocrazia zero	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato		NO			NO		
	Attività soggette a controllo	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		NO			NO		
2. ORGANIZZAZIONE										
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Salvo che siano attribuiti a titolo gratuito. I dati relativi al Collegio dei revisori dei conti devono essere pubblicati nella Sezione 3 "Consulenti e collaboratori". L'art. 14 del d.lgs. 33/2013 modificato dal d.lgs. 97/2016 sarà oggetto di apposite Linee Guida deliberate dall'ANAC.		Tutti i dati devono essere riportati in forma tabellare							
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio competente	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@ingos.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216		

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula esul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	ANTONELLA BARBIERI	abarberier@ingos.it TEL. 0402140718	DG	ANTONELLA BARBIERI	abarberier@ingos.it TEL. 0402140718
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	va tolta subito dopo la fine dell'incarico	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140216	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140216
	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)	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	ST	MICHELE ZENNARO	mzenaro@inogs.it TEL. 0402140461
3. CONSULENTI E COLLABORATORI										
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) (INSERIRE ANCHE REVISORI DEI CONTI) Salvo che siano attribuiti a titolo gratuito. I dati relativi al Collegio dei revisori dei conti devono essere pubblicati nella Sezione 3 "Consulenti e collaboratori".	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
			<i>Per ciascun titolare di incarico:</i>							
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione degli estremi degli incarichi, ossia di oggetto, durata e compenso dell'incarico, completi di indicazione dei soggetti percettori e della ragione dell'incarico. (comunicate alla Funzione pubblica)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
4. PERSONALE										
			<i>Per ciascun titolare di incarico:</i> Anche per i titolari di posizioni organizzative cui sono affidate deleghe e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali.							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) (ART. 14 1-quinquies gli obblighi di pubblicazione di cui all'art.14 co.1 si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe ai sensi dell'art.17, co.1-bis del D.lgs.n.165/2001 nonché nei casi di cui all'art. 4-bis, co.2 del D.L.n.78/2015 e in ogni altro caso in cui sono svolte funzioni dirigenziali. Per gli altri titolari di posizioni organizzative è pubblicato il solo CV.)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, <u>aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo</u>	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	SOSPESO	SOSPESO	SOSPESO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	SOSPESO	SOSPESO	SOSPESO
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	SOSPESO	SOSPESO	SOSPESO
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (come previsto dall'art. 15, co.1, del D.lgs. N.66/2014 convertito con modifiche dalla L. n.89/2014)	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Per ciascun titolare di incarico:								
	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Entro 20 giorni dal dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)											
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Procedura OGS							
				Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO	
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) * I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs 33/2013)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dell'incarico e, comunque, aggiornamento, ove necessario, del CV annuale entro il 30 marzo	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli interessati	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico (verifica annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte dei dirigenti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione		NO			NO		
		Posti di funzione disponibili	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta		entro 20 gg dall'approvazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI
Ruolo dirigenti	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dei dirigenti		entro 20 gg dall'approvazione (anche di eventuale aggiornamento)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
Dirigenti cessati	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	---	NO			NO		
Dotazione organica	Conto annuale del personale	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, 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 distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	entro 20 gg dalla trasmissione al MEF	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
	Costo personale tempo indeterminato	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
Personale non a tempo indeterminato	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	entro 20 gg dalla rilevazione (collegata al conto annuale)	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Entro 20 giorni dalla scadenza trimestrale	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Entro 15 giorni dalla comunicazione approvazione dell'autorizzazione o del conferimento	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Entro 30 giorni dall'approvazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
Contrattazione integrativa	Contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi) e i rispettivi ordinamenti	Entro 30 giorni dall'approvazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
	Costi contratti integrativi	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Entro 30 giorni dalla trasmissione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Entro 20 giorni dalla nomina	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@inogs.it TEL. 0402140270	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@inogs.it TEL. 0402140270

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
	(da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Entro 20 giorni dalla nomina	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@inogs.it TEL. 0402140270	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@inogs.it TEL. 0402140270
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Entro 20 giorni dalla nomina	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@inogs.it TEL. 0402140270	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@inogs.it TEL. 0402140270
5. BANDI DI CONCORSO										
Bandi di concorso	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Entro 3 giorni dall'approvazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
			Per ciascun bando di concorso, criteri di valutazione della Commissione e tracce delle prove scritte	Entro 3 giorni dalla trasmissione al RUP	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
			Elenco dei bandi costantemente aggiornato	Entro 3 giorni dall'emanazione di un nuovo bando	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
6. PERFORMANCE										
Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010 ART. 7, D.LGS. N. 150/2009	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@inogs.it TEL. 0402140270	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@inogs.it TEL. 0402140270
Piano della Performance	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, d.lgs. n. 150/2009	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@inogs.it TEL. 0402140270	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@inogs.it TEL. 0402140270
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@inogs.it TEL. 0402140270	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@inogs.it TEL. 0402140270
Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Entro 30 giorni dalla comunicazione dell'approvazione del trattamento accessorio	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
Benessere organizzativo	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Livelli di benessere organizzativo		NO			NO		
7. ENTI CONTROLLATI										
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	NON APPLICABILE						
			Per ciascuno degli enti:	NON APPLICABILE						
			1) ragione sociale	NON APPLICABILE						
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	NON APPLICABILE						
			3) durata dell'impegno	NON APPLICABILE						
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	NON APPLICABILE						

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	NON APPLICABILE						
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NON APPLICABILE						
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	NON APPLICABILE						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON APPLICABILE						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON APPLICABILE						
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	NON APPLICABILE							
Società partecipate	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
			<i>Per ciascuna delle società:</i>							
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
			3) durata dell'impegno	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Trasmissione da parte di amministratore societario Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e dalla ricezione dell'indannità di risultato	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Rappresentanti OGS / amministratori negli organi societari	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Rappresentanti OGS / amministratori negli organi societari	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ingos.it TEL. 0402140216
Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	NON APPLICABILE						
			Per ciascuno degli enti:	NON APPLICABILE						
			1) ragione sociale	NON APPLICABILE						
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	NON APPLICABILE						
			3) durata dell'impegno	NON APPLICABILE						

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI											
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS							
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO	
Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	NON APPLICABILE							
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	NON APPLICABILE							
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	NON APPLICABILE							
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	NON APPLICABILE							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON APPLICABILE							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	NON APPLICABILE							
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	NON APPLICABILE									
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati		DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140485	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140485	
8. ATTIVITA' E PROCEDIMENTI											
Dati aggregati attività amministrativa	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti								
Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		Per ciascuna tipologia di procedimento:								
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	4) 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		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	7) 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		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento 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		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
			Per i procedimenti ad istanza di parte:								
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autorizzazioni		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
Monitoraggio tempi procedurali	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali								

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
9. PROVVEDIMENTI										
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti") (ai sensi del D.lgs.n.50/2016); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche (ai sensi dell'art. 11 e 15 della L. n.241/1990).	Entro 31 luglio e entro 31 gennaio	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140216.	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140216.
Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.							
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Entro 31 luglio e entro 31 gennaio	TUTTI	REFERENTI DI STRUTTURA		DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140216.
Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.							
10. CONTROLLI SULLE IMPRESE										
	Tipologie di controllo	Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento							
	Obblighi e adempimenti	Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative							
11. BANDI DI GARA E CONTRATTI										
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Codice Identificativo Gara (CIG)	Entro 10 gg	RUP	RUP		UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate		RUP	RUP		UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Entro il 31 gennaio di ogni anno (o nei termini stabiliti da ANAC)	RUP	RUP		UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417
Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Entro 10 gg dall'approvazione	UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417	UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417
			Per ciascuna procedura:							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Entro il 31 dicembre di ogni anno	SINGOLE DIREZIONI/SEZIONI/SERVIZI	REFERENTI DI STRUTTURA		UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI										
Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Entro 10 gg dalla firma	RUP	REFERENTI DI STRUTTURA		UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Contestualmente alla pubblicazione in GU	RUP	REFERENTI DI STRUTTURA		UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Entro 48 giorni dall'aggiudicazione	RUP	REFERENTI DI STRUTTURA		UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Entro 10 gg	RUP	REFERENTI DI STRUTTURA		UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Entro 48 gg dall'aggiudicazione	RUP	REFERENTI DI STRUTTURA		UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Entro 10 gg dalla predisposizione dell'elenco	RUP	REFERENTI DI STRUTTURA		UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Entro 2 gg dall'adozione	UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417	UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Entro 10 gg dalla nomina	UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417	UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417	
	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Entro 2 gg dalla stipula	UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417	UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417	
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Annuale entro il 31 gennaio	UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417	UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417
12. SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, VANTAGGI ECONOMICI										
Criteri e modalità	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti con i quali sono determinati (ai sensi dell'art.12 della L.n.241/1990) i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Entro 30 gg dall'individuazione dei criteri	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelezzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelezzi@inogs.it TEL. 0402140485

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Atti di concessione	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)	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (ai sensi dell'art.12 della L.n.241/1990) di importo superiore a mille euro	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
			Per ciascun atto:							
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485		
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Entro il 31 gennaio	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
13. BILANCI										
Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio preventivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278
	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278
Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278
14. BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO										
Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Entro 15 giorni dall' eventuale aggiornamento	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278
Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Entro 15 giorni dall' eventuale aggiornamento	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@inogs.it TEL. 0402140278

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
15. CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE										
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Entro 20 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@ings.it TEL 0402140270	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@ings.it TEL 0402140270
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Entro 20 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@ings.it TEL 0402140270	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@ings.it TEL 0402140270
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Entro 20 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@ings.it TEL 0402140270	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@ings.it TEL 0402140270
			Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Entro 20 giorni dall'approvazione	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@ings.it TEL 0402140270	DG - Ufficio OIV	MARZIA MICOTTIS	mmicottis@ings.it TEL 0402140270
Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Entro 20 giorni dalla presentazione	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ings.it TEL 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ings.it TEL 0402140216
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ings.it TEL 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@ings.it TEL 0402140216
16. SERVIZI EROGATI										
Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
Class action	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
			Sentenza di definizione del giudizio	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
			Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo		DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@ings.it TEL 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@ings.it TEL 0402140278
Liste di attesa	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
17. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE										

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Dati sui pagamenti	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Entro il 15 giorni dalla scadenza trimestrale	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@ings.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@ings.it TEL. 0402140278
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Entro il 15 giorni dalla scadenza trimestrale	n.a.	n.a.		n.a.	n.a.	
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Entro il 15 gennaio	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@ings.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@ings.it TEL. 0402140278
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Entro il 15 giorni dalla scadenza trimestrale	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@ings.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@ings.it TEL. 0402140278
	Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Entro il 15 gennaio	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@ings.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@ings.it TEL. 0402140278
IBAN e pagamenti informativi	IBAN e pagamenti informativi	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@ings.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@ings.it TEL. 0402140278
18. OPERE PUBBLICHE										
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	NON APPLICABILE	n.a.					
Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)		DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@ings.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ilodorico@ings.it TEL. 0402140278
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NON APPLICABILE	n.a.					
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	NON APPLICABILE	n.a.					
19. PIANIFICAZIONE E GOVERNO DEL TERRITORIO										
Pianificazione governo del territorio	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Art. 39 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	Art. 39 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33					
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE					
20. INFORMAZIONI AMBIENTALI										
	Informazioni ambientali		Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:							

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Informazioni ambientali	Stato dell'ambiente	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Art. 40 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 NON APPLICABILE	Art. 40 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 NON APPLICABILE					
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente							
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto		3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse							
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto		4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse							
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale							
	Stato della salute e della sicurezza umana		6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore							
Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio									
21. STRUTTURE SANITARIE PRIVATE ACCREDITATE										
Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Art. 41 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 NON APPLICABILE	Art. 41 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 NON APPLICABILE					
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate							
22. INTERVENTI STRAORDINARI E DI EMERGENZA										
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Art. 42 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 NON APPLICABILE	Art. 42 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33 NON APPLICABILE					
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari							
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione							
23. ALTRI CONTENUTI										
Prevenzione della Corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ingos.it TEL. 0402140436	DG	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ingos.it TEL. 0402140436
	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	DG	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ingos.it TEL. 0402140436	DG	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ingos.it TEL. 0402140436
	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Entro 15 gg dall'approvazione	DG	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ingos.it TEL. 0402140436	DG	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ingos.it TEL. 0402140436
	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Entro 5 giorni dall'approvazione prevista per il 15 dicembre	DG	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ingos.it TEL. 0402140436	DG	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ingos.it TEL. 0402140436
	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Entro 5 giorni dal provvedimento e dall'intervento	DG	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ingos.it TEL. 0402140436	DG	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ingos.it TEL. 0402140436
	Atti di accertamento delle violazioni	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Entro 5 giorni dall'accertamento	DG	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ingos.it TEL. 0402140436	DG	FRANCESCA BAUCERO	fbaucero@ingos.it TEL. 0402140436

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E RESPONSABILI

Prescrizioni da normativa (aggiornato al d.lgs. 97/2016)				Procedura OGS						
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
Accesso civico	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140216
	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 5 giorni dalla indicazione	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140216
	Registro degli accessi	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR CLAUDIA KORSE	segreteria@inogs.it TEL. 0402140216
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Entro il 30 gennaio di ogni anno	ST	MICHELE ZENNARO	mzennaro@inogs.it TEL. 0402140461	ST	LAURA RIOSA	lriosa@inogs.it TEL. 0402140220
	Regolamenti	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Entro 20 giorni dall'approvazione	ST	MICHELE ZENNARO	mzennaro@inogs.it TEL. 0402140461	ST	LAURA RIOSA	lriosa@inogs.it TEL. 0402140220
	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Entro il 30 gennaio di ogni anno	ST DRU	MICHELE ZENNARO	mzennaro@inogs.it TEL. 0402140461	ST DRU	LAURA RIOSA FEDERICA MELOZZI	lriosa@inogs.it TEL. 0402140220 fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485
Dati ulteriori	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate DATI CONSIGLIERA DI FIDUCIA		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: DEL NEGRO PAOLA

CODICE FISCALE: DLNPLA59L58L483M

DATA FIRMA: 23/04/2021 16:15:41

IMPRONTA: 4C04888166E80E3883F87B05AB42268F845444F6BAEBE7303355649A6FB54F45
845444F6BAEBE7303355649A6FB54F45933DA1BD6850056DDBD828F3F01BD205
933DA1BD6850056DDBD828F3F01BD205542B2D0D8D624647D3798C2E44714C5B
542B2D0D8D624647D3798C2E44714C5BC22A909090FF698A2DAE8A833A0B9C9D

NOME: CASAGLI NICOLA

CODICE FISCALE: CSGNCL65P29E625R

DATA FIRMA: 23/04/2021 16:48:35

IMPRONTA: 9630C14B264BF4BA5839BCACA1DE5D7BE14BABF0D34920E490951AD536132035
E14BABF0D34920E490951AD5361320353BB037ABE2B10EB64CB0075610933ED6
3BB037ABE2B10EB64CB0075610933ED6E1F63807D546F2B6E625B4798E0FDD89
E1F63807D546F2B6E625B4798E0FDD8979AEBF449D2F5D3AF26CF7237D45347F