

**Programma triennale
per la trasparenza e l'integrità
2015-2017**

Indice

- 1. Premessa**
- 2. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**
- 3. Le principali novità**
- 4. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**
 - 4.1 Collegamento con il Piano Triennale della Performance 2014 – 2016: gli obiettivi strategici ed operativi in materia di trasparenza assegnati agli uffici amministrativi
 - 4.2 Collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014 – 2016: gli obblighi in materia di trasparenza
 - 4.3 Ascolto degli stakeholder
- 5. Iniziative di comunicazione della trasparenza**
- 6. Processo di attuazione del Programma**
- 7. Dati ulteriori: l'Amministrazione "in cifre"**

1. Premessa

Accanto ai tradizionali principi regolatori dell'azione amministrativa (legalità, imparzialità, buona amministrazione), è stato confermato nell'ordinamento giuridico con il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 il principio generale di trasparenza come "accessibilità totale" delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

L'OGS, quale amministrazione pubblica di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in ottemperanza ai dettami normativi e nell'ottica di stabilire un rapporto di informazione e di collaborazione con la collettività e con i destinatari esterni, ha intrapreso un complesso percorso di riforma che vede, tra gli altri, quale naturale compimento di siffatto processo, l'aggiornamento annuale del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (d'ora innanzi PTI).

Il presente PTI rappresenta l'aggiornamento del Programma 2014 – 2016 adottato dall'Ente con delibera CdA n. 3.5.14 del 25/07/2014.

Il Programma è stato redatto tenendo conto della normativa vigente con riferimento alla realtà dell'OGS (Istituto Nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale) quale ente di ricerca non strumentale, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico e di autonomia statutaria ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. 213/09, nel rispetto dell'art. 33 della Costituzione ed in coerenza con i principi della Carta Europea dei Ricercatori, allegata alla raccomandazione n. 2005/251/CE della Commissione dell'11 maggio 2005.

In riferimento al presente PTI le principali fonti normative sono le seguenti:

- Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge del 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Delibera n. 105/2010 della Commissione per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, di seguito CIVIT (oggi ANAC), "Linee guida per la predisposizione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità";
- Delibera n. 2/2012 CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Delibera n. 6/2013 CIVIT "Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013";
- Delibera n. 23/2013 CIVIT "Linee guida relative agli adempimenti di monitoraggio degli OIV e alla Relazione degli OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lettera a) del D. Lgs. n.

150/2009)";

- Delibera n. 50/2013 CIVIT “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”.

L’obiettivo dell’Ente è di superare il concetto di trasparenza inteso come mero adempimento burocratico e di favorire la comunicazione e la trasparenza in tutti i processi gestionali sia nei confronti degli stakeholder interni che esterni.

2. Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione

Per il contenuto di questo paragrafo si fa riferimento a quanto inserito nel Piano di prevenzione della Corruzione 2015-2017.

Si rappresenta ad ogni buon conto che nell'arco degli ultimi due anni sono stati numerosi i momenti organizzativi e gestionali che hanno caratterizzato il percorso di cambiamento nella vita dell'Ente. In particolare, si richiamano qui di seguito i **principali regolamenti interni e le principali delibere**:

- Regolamento del Personale (delibera 9.10.2013 dd. 18/11/2013);
- Regolamento di Amministrazione, finanza e contabilità (delibera 8.7.2013 dd. 12/09/2013);
- Piano per la Performance 2013 – 2015 (delibera 1.10.2013 dd. 18/11/2013);
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013 – 2015 (delibera 3.10.2013 dd. 18/11/2013);
- Regolamento di Organizzazione e Funzionamento (delibera 3.11.2013 dd. 17/12/2013);
- Questionario sul benessere organizzativo 2013 (delibera 18.11.2013 dd. 17/12/2013);
- Codice di Condotta (delibera 2.1.2014 dd. 24/01/2014);
- Codice di comportamento (bozza per procedura aperta partecipata) – (delibera 3.1.2014 dd. 24/01/2014);
- Indirizzi strategici e piano della Performance 2014 – 2016 (delibera 1.1.2014 dd. 24/01/2014);
- Piano Triennale 2014-2016 per la prevenzione della corruzione (delibera 3.2.2014 dd. 07/03/2014);
- Modifiche dello Statuto (delibera 1.4.2014 dd. 18/06/2014);
- Indirizzi e linee di programmazione dell'assetto organizzativo dell'Ente (delibera 8.4.2014 dd. 18/06/2014);
- Presa d'atto della Relazione sulla Performance 2013 (delibera 9.4.2014 dd. 18/06/2014);
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016 (delibera 3.5.2014 dd. 25/07/2014).
- Regolamento di Organizzazione e Funzionamento - modifiche (delibera 7.5.2014 dd. 25/07/2014);
- Codice di Comportamento (atto del Direttore Generale 202/2014 dd. 03/09/2014);
- Regolamento di Organizzazione e Funzionamento - ulteriori modifiche (delibera 11.9.2014 dd. 18/12/2014).

3. Le principali novità

Il presente PTTI è redatto sulla base delle Linee Guida (elencate in Premessa) dell'Autorità Nazionale per l'AntiCorruzione e la trasparenza – ANAC (ex CIVIT).

La principale novità riguarda la struttura del documento che rispecchia l'indice riportato nella Tabella 1 della Delibera n. 50/2013 dall'ANAC.

L'Ente ha provveduto, entro il 31/12/2013, all'interno del sito internet <http://www.ogs.trieste.it/> alla creazione della sezione "Amministrazione Trasparente" la quale integra i contenuti della precedente sezione "Trasparenza, Valutazione e Merito". La sezione "Amministrazione Trasparente" è in continuo aggiornamento ed è accessibile anche al seguente indirizzo: http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/agenzie_enti_stato/istituto_nazionale_di_oceanografia_e_di_geofisica_sperimentale

L'Ente inoltre entro il 31/12/2014 ha provveduto a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Corruzione" la Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione del 2014 con l'utilizzo della scheda standard predisposta dall'ANAC.

In continuità con il precedente Programma l'Ente intende focalizzare maggiormente l'attenzione sui collegamenti del PTTI con il Piano Performance e rimarcare il suo ruolo essenziale e strategico in funzione della prevenzione della corruzione, consentendo la tracciabilità dei procedimenti amministrativi ed una forma di rendicontazione dell'azione pubblica.

Obiettivo dell'OGS consiste pertanto nel favorire la trasparenza in tutti i processi gestionali.

4. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Obiettivo dell'OGS, in base alle indicazioni del D. Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 e delle successive delibere ANAC è quello di favorire il coordinamento e la coerenza tra il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Piano Triennale della Performance 2015 - 2017 ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017.

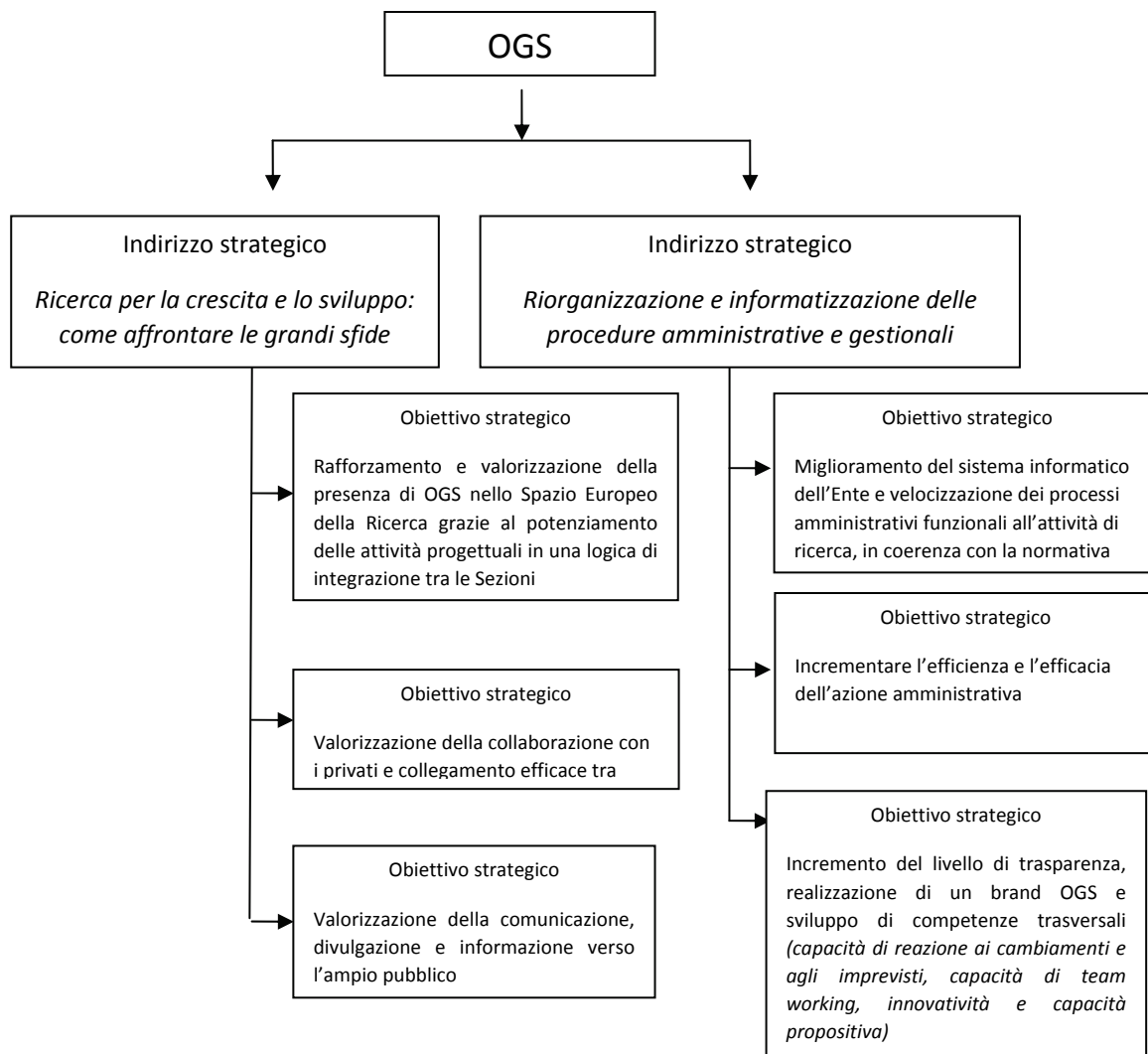
4.1. Collegamento con il Piano Triennale della Performance 2015 – 2017: gli obiettivi strategici ed operativi in materia di trasparenza assegnati agli uffici amministrativi.

Le informazioni riguardanti la performance costituiscono il profilo dinamico del processo di trasparenza. Il ciclo della performance è accessibile interamente nell'area "Amministrazione Trasparente" del sito dell'Ente attraverso pubblicazioni costantemente aggiornate.

L'incremento del livello di trasparenza è uno dei principali obiettivi strategici dell'Ente assegnati agli uffici amministrativi ed indicati nel Piano Triennale della Performance 2015 – 2017.

L'obiettivo è collocato nell'indirizzo strategico "Riorganizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative e gestionali" unitamente ad altri obiettivi quali il miglioramento del sistema informatico dell'Ente, la velocizzazione dei processi amministrativi funzionali all'attività di ricerca, l'incremento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.

Per completezza, di seguito, si riporta l'albero della performance del Piano 2015 -2017.



L'obiettivo relativo al tema della trasparenza, pur interessando sia l'indirizzo strategico "Ricerca per la crescita e lo sviluppo: come affrontare le grandi sfide" che l'indirizzo "Riorganizzazione e informatizzazione delle procedure amministrative e gestionali" viene inserito nella parte relativa alle procedure amministrative e prevede una serie di azioni, già avviate negli anni precedenti, finalizzate a favorire la comunicazione e la trasparenza sia internamente che verso l'esterno.

Caratterizzato da grande trasversalità, tale obiettivo strategico implica la realizzazione di una serie di attività e azioni che coinvolgono sia le Sezioni scientifiche che tutte le componenti dell'Amministrazione centrale, quali DRU, DFP, ST e SPVR.

Per costruire infatti una maggiore condivisione interna sulle strategie, motivazioni e attività promosse da OGS risulta essenziale favorire diversi momenti di confronto e di coinvolgimento del personale tutto. Vanno realizzate attività diversificate quali:

- riunioni trasversali inter-sezione per ottimizzare lo scambio di conoscenze e competenze anche al fine di valorizzare la partecipazione a progetti multidisciplinari;

- riunioni tra sezioni scientifiche e uffici amministrativi per rafforzare la collaborazione reciproca e la condivisione delle procedure;
- incontri con il personale dell'Ente su tematiche quali il reclutamento del personale, temi legati al precariato e alle pari opportunità, e in generale sul benessere sul posto del lavoro, nonché per favorire anche uno scambio di informazioni sugli indirizzi ministeriali e sulle politiche della ricerca;
- la realizzazione delle "giornate della trasparenza" e di vari eventi rivolti all'ampio pubblico, per favorire la conoscenza dell'Ente e le sue attività.

L'indicatore viene quindi declinato nella capacità di coinvolgimento del personale dell'Ente e dei cittadini in generale, nonché nella realizzazione di azioni volte a garantire la trasparenza sulle attività condotte dall'Ente

Il target consiste nella realizzazione delle iniziative previste.

I tre obiettivi operativi individuati si riferiscono ad interventi rivolti, rispettivamente, al contesto interno, interventi mirati alla società tutta, unitamente ad azioni specifiche per favorire una conoscenza trasparente delle attività legate alla nave OGS Explora.

OGS reputa sia suo specifico impegno rendere conto ai cittadini di come vengano utilizzati i fondi pubblici e far comprendere quali siano le ricadute e gli impatti socio economici delle attività dell'Ente a beneficio dei cittadini e delle future generazioni.

4.2. Collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 – 2017: gli obblighi in materia di trasparenza.

Nel nuovo assetto normativo gli obblighi di trasparenza assumono anche il ruolo di strumento primario nella prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità coordinando i documenti in modo da assicurare un'azione sinergica ed osmotica tra le misure e gli strumenti previsti.

Per il suddetto motivo al Piano triennale di prevenzione della corruzione per gli anni 2015 – 2017 viene allegato il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015 – 2017.

Una delle esigenze cui il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015 – 2017 assolve è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

A livello generale, nel contesto delle istituzioni scientifiche, le attività ritenute prioritariamente e potenzialmente più esposte o sensibili al "rischio corruzione", sono:

- le procedure concorsuali relative al reclutamento;
- le procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture (nel cui ambito sono altresì da ricomprendere anche le acquisizioni in economia);
- l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

La corretta gestione di tali attività è già disciplinata da una specifica normativa di settore che "a monte" prevede tutta una serie di adempimenti in capo all'amministrazione finalizzati a garantire la

trasparenza (ad esempio, gli obblighi di pubblicità nei confronti del Dipartimento della Funzione Pubblica specificamente previsti per gli incarichi esterni o gli obblighi di trasmissione dati all'Autorità di vigilanza per i contratti pubblici) e la correttezza delle procedure (quali le verifiche post-aggiudicazione nel campo degli appalti) ponendo in capo al dirigente o al funzionario preposti sanzioni amministrative e individuando correlati profili di responsabilità nel caso di mancato o inesatto adempimento. Tali adempimenti sono espressamente preordinati a consentire l'attivazione nei confronti delle singole pubbliche amministrazioni di un sistema di monitoraggio e di controllo sulla legittimità delle attività in esame da parte degli organismi di controllo preposti (Dipartimento della Funzione Pubblica, Autorità per la Vigilanza sui Lavori Pubblici, nel seguito indicati con FP e AVCP) che dovrebbe di per sé già assolvere a una funzione di prevenzione di episodi di corruzione, fermo restando che il principale deterrente alla stessa è rappresentato dall'applicazione del sistema sanzionatorio: disciplinare, penale e amministrativo.

4.3. Ascolto degli stakeholder

L'OGS, consapevole che è di fondamentale importanza per l'attuazione della disciplina della trasparenza stabilire un rapporto non solo di informazione unidirezionale ma anche e soprattutto di ascolto della collettività e dei destinatari esterni, ha intrapreso un complesso percorso di riforma, nell'ambito del quale particolare importanza riveste il coinvolgimento degli stakeholder. Finalità della strategia è di raccogliere gli spunti necessari a quel miglioramento continuo insito nello spirito del D. Lgs. 150/2009.

L'Ente raccoglie periodicamente i feed-back dei propri stakeholder e a tal fine ha attivato diversi strumenti che favoriscono la comunicazione.

L'OGS ha attivato un form di contatto, disponibile sulla home-page del sito istituzionale all'indirizzo <http://www.ogs.trieste.it/contact>, attraverso il quale viene reso possibile un contatto diretto dell'Ente.

Gli stakeholder possono inoltre contattare direttamente l'Ufficio Relazioni con il Pubblico inviando una e-mail all'indirizzo urp@ogs.trieste.it e reperire i contatti di tutto il personale dell'Ente all'indirizzo internet <http://www.ogs.trieste.it/it/users>. Altre occasioni di ascolto sono gli eventi/incontri/seminari scientifici e le Giornate della Trasparenza.

5. Iniziative di comunicazione della trasparenza

Per integrare e rafforzare l'efficacia delle attività di trasparenza e comunicazione, OGS realizza molteplici iniziative, sia a livello istituzionale sia come promozione di specifiche attività. Tali iniziative sono rivolte da un lato agli stakeholder esterni, dall'altro ai dipendenti in qualità di attori principali di una corretta ed efficace azione amministrativa.

Giornate della trasparenza:

- **eventi di Open Day** sono previsti nell'anno 2015 sia presso la sede di Sgonico che presso la sede di Udine con stakeholder esterni, che vedranno coinvolti sia i cittadini, sia i rappresentanti delle Istituzioni; in queste occasioni verranno presentate le attività di ricerca, ma soprattutto verrà fornito ai partecipanti un quadro semplice, trasparente e efficace dell'Ente, del suo impatto sulla vita dei cittadini e delle diverse fonti di finanziamento e di spesa;
- giornate dedicate alla **"nave trasparente"** che includono sia la possibilità di visita della nave Explora da parte dei cittadini, sia una precisa informazione interna al personale OGS sulle possibilità di ricerca e servizio, sulle attività e costi della nave stessa; con cadenza annuale il bilancio della maggior infrastruttura di OGS viene messo a nudo ed esposto al personale interno; la stessa presentazione viene poi divulgata all'esterno, inserita all'interno del sito istituzionale nel settore dedicato alla trasparenza. In aggiunta viene tenuto un costante aggiornamento sullo stato e sull'utilizzo delle principali infrastrutture di ricerca (nave, aereo e sistemi terrestri).
- eventi di **condivisione** di obiettivi e risultati con stakeholder interni; in particolare, il Presidente e il Direttore Generale incontreranno il personale di ogni Direzione/Sezione per fornire informazioni sull'andamento dell'Ente, per una condivisione delle eventuali problematiche e criticità e per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità (prima e dopo ogni riunione del CdA e ad ogni necessità).

Tutti i vari momenti di incontro sopra menzionati rappresentano efficaci strumenti di coinvolgimento degli stakeholder esterni ed interni per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e costituiscono un momento di confronto e di ascolto al fine di conseguire gli obiettivi fondamentali della trasparenza, in particolare grazie alla partecipazione e coinvolgimento dei cittadini.

Confronto ed ascolto con altre Istituzioni:

- partecipazione alla Consulta dei Presidenti degli Enti di Ricerca MIUR;
- partecipazione alla Conferenza permanente dei Direttori Generali degli Enti di Ricerca MIUR (CODIGER);
- partecipazione alla Conferenza degli Enti di Ricerca del Friuli Venezia Giulia;
- frequenti incontri con Istituzioni quali Regione Friuli-Venezia Giulia, Università, Camere di

Commercio, Associazioni Industriali, Distretti Tecnologici.

I sopramenzionati momenti di confronto sono fondamentali per poter condividere le strategie ed azioni da perseguire, per individuare le migliori prassi a cui riferirsi e per cercare, assieme, di individuare le principali criticità e relative possibili soluzioni. In particolare, gli EPR hanno più volte evidenziato le difficoltà che, realtà dedite ad attività di ricerca e di internazionalizzazione, si trovano ad affrontare nel soddisfare puntualmente molteplici richieste di adempimento di processi di valutazione non sempre perfettamente coerenti tra loro e che richiedono un forte impegno di risorse umane e tempo (non sempre disponibili nei suddetti enti).

Divulgazione, informazione e formazione:

- distribuzione di brochure e materiale promozionale;
- aggiornamento costante della pagina web con inserimento di news ed aggiornamento in tempo reale delle pubblicazioni censite dalla base di dati SCOPUS;
- significativa presenza di OGS sul portale del MIUR Research Italy (<https://www.researchitaly.it>) anche con testimonianze dei singoli ricercatori;
- comunicati stampa e conferenze stampa per rafforzare la conoscenza delle attività dell'Ente presso il pubblico;
- eventi e incontri per promuovere le attività di OGS;
- annuale presenza all'evento NEXT, Fiera dell'Innovazione di Trieste con la gestione di tavole rotonde ad accesso pubblico;
- attività formativa rivolta alle scuole ed alla formazione professionale (attività di formazione destinate a personale docente ed attività di formazione indirizzata a specifiche categorie professionali, quali operatori di Protezione Civile e Geologi);
- visite didattiche da parte di realtà formative quali l'Università della Terza Età, scuole superiori ecc..

L'Ente svolge un lavoro capillare di comunicazione con i media su tutto il territorio nazionale, impostando la comunicazione sui principi cardine del corretto giornalismo (appropriatezza della notizia, rifiuto dell'enfasi sensazionalistica e rigore scientifico delle informazioni), e facendo proprio il binomio trasparenza - presenza puntuale, in caso di richieste specifiche di informazioni e/o interviste. Un'attenzione costante viene dedicata al sito web, con la comunicazione, in tempo reale, della sismicità rilevata dalle reti sismometriche dell'OGS (<http://rts.crs.inogs.it/>).

Per implementare l'attività di comunicazione istituzionale e di divulgazione scientifica, OGS ha iniziato, a partire da settembre 2013, la collaborazione con un Ufficio Stampa esterno ed intende ulteriormente rafforzare tale attività mediante l'ampliamento dell'attuale Ufficio Comunicazione Istituzionale dell'Ente.

Attività di informazione /formazione in tema di rischi naturali:

- per un Ente come OGS il settore dei rischi naturali e della analisi della pericolosità delle grandi infrastrutture (dighe, centrali nucleari, stoccaggi di gas ecc.) rappresenta un elemento primario di attività. Su tali temi, OGS svolge una campagna di informazione professionale e seria per permettere ai cittadini di acquisire le conoscenze necessarie sui grandi temi della energia e della sicurezza;
- d'intesa con la Protezione Civile, OGS svolge un ruolo importante anche in numerose iniziative divulgative e di formazione del personale civile volontario quali ad esempio "Terremoto io non rischio" e "Maremoto io non rischio" (<http://iononrischio.sgv2.com/formazione-dei-volontari-maremoto-io-non-rischio>);
- vengono organizzati incontri di sensibilizzazione per il pubblico circa le attività di stoccaggio naturale di gas metano nell'area della regione Veneto in relazione all'impianto di Collalto.

Attività di informazione /formazione in tema di qualità dell'ambiente marino:

- per OGS il mare rappresenta l'ambiente su cui si focalizza gran parte della propria attività scientifica. Sulle tematiche legate alla qualità dell'ambiente marino, al funzionamento degli ecosistemi costieri e di mare aperto, allo sfruttamento delle risorse del mare, OGS svolge una intensa campagna di formazione professionale, accogliendo stagisti provenienti da scuole professionali e/o da corsi abilitanti e professionalizzanti, e organizza scuole estive di formazione per studenti della scuola secondaria superiore;
- OGS partecipa alle attività formative nel progetto Europeo Eurofleets curando la partecipazione di giovani ricercatori e studenti a campagne di acquisizione in mare e alla formazione delle capacità di scrittura di proposte di ricerca scientifica (http://www.eurofleets.eu/np4/training_education);
- forte attenzione viene dedicata all'informazione rivolta all'ampio pubblico sui diversi aspetti (multidisciplinari) legati al mare, in particolare per quanto riguarda la salute e il benessere dei cittadini.

6. Processo di attuazione del Programma

I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione, ex art. 43, comma 3 del D. Lgs. 33/2013, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Ai sensi del comma 1 del medesimo articolo il Responsabile per la trasparenza ha il compito di svolgere stabilmente attività di controllo sugli adempimenti da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

L'OGS, con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 2.7.2013 del 12/09/2013, ha confermato in capo al Direttore Generale la responsabilità per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

La sezione Amministrazione Trasparente, accessibile dall'home page dell'Ente o all'indirizzo:

http://www.gazzettaamministrativa.it/opencms/opencms/_gazzetta_amministrativa/amministrazione_trasparente/agenzie_enti_stato/istituto_nazionale_di_oceanografia_e_di_geofisica_sperimentale

contiene numerose informazioni previste dalla normativa di cui alla Legge n. 190/2012, successivamente ampliate e completate dal D. Lgs. 33/2013.

Obiettivo dell'Ente, oltre ad ottemperare agli adempimenti richiesti dalla legge è di rendere note le informazioni relative a ogni aspetto dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Si prevede inoltre di avviare a regime, nell'arco del triennio di vigenza del presente Piano, un'attività di monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali, con particolare riguardo alla tempistica dei pagamenti.

Di seguito si riporta l'elenco delle pubblicazioni relative alla trasparenza unitamente all'indicazione degli uffici di riferimento per la pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati:

Denominazione sotto-sezione livello 1	Denominazione sotto-sezione 2 livello	Contenuti dell'obbligo	direzione OGS referente	Aggiornamento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	AG	Annuale
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	AG	Annuale e in relazione a delibere CIVIT ora ANAC

	Atti generali	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	AG+DFP+DRU	Tempestivo
		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	AG+DFP+DRU+ST	Tempestivo
		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.	DRU	Tempestivo
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	AG	Tempestivo
		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	AG	Tempestivo
		Curricula	AG	Tempestivo
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	AG+DRU	Tempestivo
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	DRU+DFP	Tempestivo
		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	AG+DRU	Tempestivo
		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	AG+DRU	Tempestivo

		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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	AG	Annuale
		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) (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	AG	Annuale
		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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	AG	Annuale

		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	AG	Annuale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	DRU	Tempestivo
	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	DRU	Tempestivo
		Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	DRU	Tempestivo
		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	DRU	Tempestivo
		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	DRU	Tempestivo
	Telefono e posta elettronica	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	ST	Tempestivo

		rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali		
Consulenti e collaboratori		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) per i quali è previsto un compenso con indicazione	DRU	Tempestivo
		Per ciascun titolare di incarico:		
		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	DRU	Tempestivo
		2) 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	DRU	Tempestivo
		3) 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	DRU	Tempestivo
		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	DRU	Tempestivo
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	DRU	Tempestivo
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	DRU	Tempestivo

	generale o posizioni assimilate)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	DRU	Tempestivo
		Per ciascun titolare di incarico:		
		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	DRU	Tempestivo
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione	DRU	Tempestivo
		3) 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, e relativi compensi	DRU	Tempestivo
		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	DRU	Tempestivo
		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	DRU	Tempestivo
	Dirigenti (dirigenti non generali)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	DRU	Tempestivo
		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione	DRU	Tempestivo

		dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)		
		Per ciascun titolare di incarico:		
		1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	DRU	Tempestivo
		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, e a incarichi di consulenza e collaborazione da parte dell'amministrazione di appartenenza o di altro soggetto	DRU	Tempestivo
		3) 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, e relativi compensi	DRU	Tempestivo
		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	DRU	Tempestivo
		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	DRU	Tempestivo
		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	DRU	Tempestivo
		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	DRU	Tempestivo
	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	DRU	Tempestivo

	Dotazione organica	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	DRU	Annuale
		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	DRU+DFP	Annuale
	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DRU	Annuale
		Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	DRU+DFP	Trimestrale
	Tassi di assenza	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	DRU	Trimestrale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	DRU	Tempestivo

	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	DRU	Tempestivo
	Contrattazione integrativa	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 organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	DRU	Tempestivo
		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	DRU+DFP	Annuale
	OIV	Nominativi	AG	Tempestivo
		Curricula	AG	Tempestivo
		Compensi	AG	Tempestivo
	Bandi di concorso		Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	DRU
Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate			DRU	Tempestivo
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera			DRU	Tempestivo
Per ciascuno dei provvedimenti:				
1) oggetto			DRU	
2) eventuale spesa prevista			DRU	
3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			DRU	

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	STPVR	Tempestivo
	Piano della Performance	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)	STPVR	Tempestivo
	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	STPVR	Tempestivo
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	STPVR	Tempestivo
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	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)	STPVR	Tempestivo
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	DRU+DFP	Tempestivo
		Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	DRU+DFP	Tempestivo
	Dati relativi ai premi	Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	DRU	Tempestivo
		Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività	DRU	Tempestivo

		utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		
		Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	DRU	Tempestivo
	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	DRU	Tempestivo
Enti controllati	Società partecipate	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, quotate in mercati regolamentati e loro controllate (ex art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	AG+DFP	Annuale
		Per ciascuna delle società:		Annuale
		1) ragione sociale	AG+DFP	Annuale
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	AG+DFP	Annuale
		3) durata dell'impegno	AG+DFP	Annuale
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	AG+DFP	Annuale
		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	AG+DFP	Annuale
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	AG+DFP	Annuale
		7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	AG+DFP	Annuale

		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	AG+DFP	Annuale
	Rappresentazioni e grafica	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	AG+DFP	Annuale
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		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	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		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	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il	DFP+DRU+ST	Tempestivo

		silenzio-assenso dell'amministrazione		
		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 p	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		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	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		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	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	DFP+DRU+ST	Tempestivo
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le	DFP+DRU+URP	Tempestivo

		autocertificazioni		
		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	DFP+DRU	Tempestivo
	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	DFP+DRU+ST	Tempestivo La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	AG	Semestrale
		Per ciascuno dei provvedimenti:		
		1) contenuto	AG	Semestrale
		2) oggetto	AG	Semestrale
		3) eventuale spesa prevista	AG	Semestrale
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	AG	Semestrale
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla	DFP+DRU+DG	Semestrale

		modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.		
		Per ciascuno dei provvedimenti:		
		1) contenuto	DFP+DRU+DG	Semestrale
		2) oggetto	DFP+DRU+DG	Semestrale
		3) eventuale spesa prevista	DFP+DRU+DG	Semestrale
		4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	DFP+DRU+DG	Semestrale
Bandi di gara e contratti		Avviso di preinformazione	DFP+DRU+DG+ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	DFP+DRU+DG+ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	DFP+DRU+DG+ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	DFP+DRU+DG+ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori soprasoglia comunitaria	DFP+DRU+DG+ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture soprasoglia comunitaria	DFP+DRU+DG+ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	DFP+DRU+DG+ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	DFP+DRU+DG+ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Avviso sui risultati della procedura di affidamento	DFP+DRU+DG+ST+ sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006

		Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	DFP+DRU+DG+ST+sezioni	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006
		Codice Identificativo Gara (CIG)	DFP+DRU+DG+ST+sezioni	Tempestivo
		Struttura proponente	DFP+DRU+DG+ST+sezioni	Tempestivo
		Oggetto del bando	DFP+DRU+DG+ST+sezioni	Tempestivo
		Procedura di scelta del contraente	DFP+DRU+DG+ST+sezioni	Tempestivo
		Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	DFP+DRU+DG+ST+sezioni	Tempestivo
		Aggiudicatario	DFP+DRU+DG+ST+sezioni	Tempestivo
		Importo di aggiudicazione	DFP+DRU+DG+ST+sezioni	Tempestivo
		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	DFP+DRU+DG+ST+sezioni	Tempestivo
		Importo delle somme liquidate	DFP+DRU+DG+ST+sezioni	Tempestivo
		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, 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	DFP+DRU+DG+ST+sezioni	Annuale

		liquidate)		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	DFP	Tempestivo
		Bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	DFP	Tempestivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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		Tempestivo
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	DFP	Tempestivo
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	DFP	Tempestivo
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	DG	Tempestivo
		Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	DG	Tempestivo
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	DFP	Annuale
	IBAN e pagamenti informatici	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	DFP	Tempestivo

		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		
Opere pubbliche		Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	DFP	Tempestivo
		Linee guida per la valutazione degli investimenti	DFP	Tempestivo
		Relazioni annuali	DFP	Tempestivo
		Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	DFP	Tempestivo
		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)	DFP	Tempestivo
		Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	DFP	Tempestivo
		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	DFP	Tempestivo
Altri contenuti - Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	DRU	Annuale
		Responsabile della prevenzione della corruzione	DRU	Tempestivo
		Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	DRU	Tempestivo

		Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	DRU	Tempestivo
		Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	DRU	Annuale
		Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CiVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	DRU	Tempestivo
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	DRU	Tempestivo
Altri contenuti - Accesso civico		Nome del Responsabile 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	DRU	Tempestivo
		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	DRU	Tempestivo
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	ST+sez	Annuale
		Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	ST+sez	Annuale
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	ST	Annuale
		Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione	ST	Annuale



		di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica		
--	--	--	--	--

7. Dati ulteriori: l'Amministrazione "in cifre"

Dotazione organica

DOTAZIONE ORGANICA DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO				
Qualifica	Livello	Posti in dotazione organica	Personale in forza al 01/12/2014	Posti disponibili (dotazione organica delibera CdA 13/11/2013 dd. 17/12/2013)
DIRIGENTE DI RICERCA	I	11	5	6
PRIMO RICERCATORE	II	23	19	4
RICERCATORE	III	36	33	3
TOTALE RICERCATORI		70	57	13
DIRIGENTE TECNOLOGO	I	3	1	2
PRIMO TECNOLOGO	II	12	9	3
TECNOLOGO	III	19	17	2
TOTALE TECNOLOGI		34	27	7
COLLABORATORE TECNICO E.R.	IV	29	28	1
COLLABORATORE TECNICO E.R.	V	9	5	4
COLLABORATORE TECNICO E.R.	VI	12	9	3
TOTALE COLLABORATORI TECNICI E.R.		50	42	8
OPERATORE TECNICO	VI	7	7	0
OPERATORE TECNICO	VII	2	1	1
OPERATORE TECNICO	VIII	5	5	0
TOTALE OPERATORI TECNICI		14	13	1
DIRIGENTE I FASCIA		0	0	0
DIRIGENTE II FASCIA *		2	2	0
TOTALE DIRIGENTI		2	2	0
FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE	IV	5	5	0
FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE	V	3	3	0
TOTALE FUNZIONARI DI AMMINISTRAZIONE		8	8	0
COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE	V	6	6	0

COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE	VI	2	2	0
COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE	VII	8	6	2
TOTALE COLLABORATORI DI AMMINISTRAZIONE		16	14	2
OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE	VII	3	2	1
OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE **	VIII	5	7	-2
TOTALE OPERATORI DI AMMINISTRAZIONE		8	9	-1
T O T A L E		202	172	30

(*) n. 1 Dirigente in aspettativa senza assegni

(**) condizione di sovrannumero dovuto all'assunzione di n. 2 unità di personale L. 68/99 (categorie protette – disabili)

PERSONALE IN COMANDO	
N. 1 unità	EP in comando dal Politecnico di Milano
N. 1 unità	Tecnologo in comando da ARPA FVG

PERSONALE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO DETERMINATO		
Profilo corrispondente	Livello	Presenti in servizio al 01/12/2014
DIRIGENTE DI RICERCA	I	0
PRIMO RICERCATORE	II	2
RICERCATORE	III	22
TOTALE RICERCATORI		24
DIRIGENTE TECNOLOGO	I	0
PRIMO TECNOLOGO	II	1
TECNOLOGO	III	31
TOTALE TECNOLOGI		32
COLLABORATORE TECNICO E.R.	IV	0
COLLABORATORE TECNICO E.R.	V	0
COLLABORATORE TECNICO E.R.	VI	11

TOTALE COLLABORATORI TECNICI E.R.		11
OPERATORE TECNICO	VI	0
OPERATORE TECNICO	VII	0
OPERATORE TECNICO	VIII	0
TOTALE OPERATORI TECNICI		0
DIRIGENTE GENERALE	I F	0
DIRIGENTE	II F	1
TOTALE DIRIGENTI		1
FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE	IV	0
FUNZIONARIO DI AMMINISTRAZIONE	V	0
TOTALE FUNZIONARI DI AMMINISTRAZIONE		0
COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE	V	0
COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE	VI	0
COLLABORATORE DI AMMINISTRAZIONE	VII	8
TOTALE COLLABORATORI DI AMMINISTRAZIONE		8
OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE	VII	0
OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE	VIII	0
OPERATORE DI AMMINISTRAZIONE	IX	0
TOTALE OPERATORI DI AMMINISTRAZIONE		0
T O T A L E		76

ALTRO PERSONALE	
DIRETTORE DI SEZIONE t.d.	1
ASSEGNI DI RICERCA	19
BORSE DI STUDIO	6
COLLABORAZ.COORD.CONTIN.	0
T O T A L E	26

Dati al 1.12.2014

Risorse finanziarie

Si riportano di seguito i dati più significativi. Si fa comunque presente che i dati relativi al 2014 sono aggiornati al 26 gennaio 2015.

CONTI CONSUNTIVI QUINQUENNIO 2010-2014

Dati relativi alla gestione finanziaria – entrate (Riferiti agli ultimi quattro conti consuntivi)

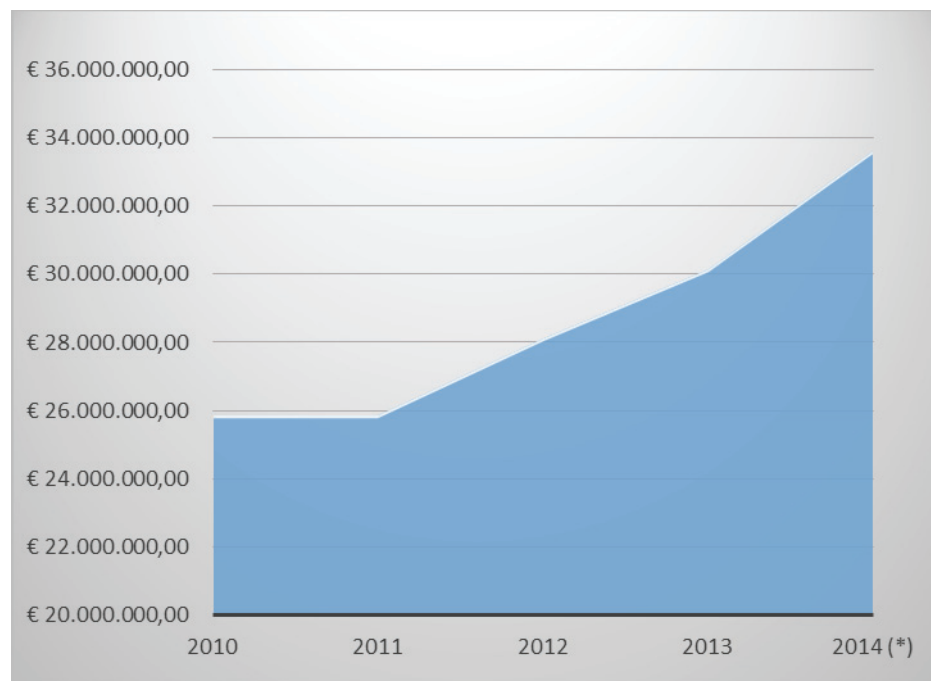
Nella tabella e nel connesso grafico sotto riportati vengono evidenziati i dati relativi alle entrate dell'Ente riferite agli ultimi quattro conti consuntivi approvati per gli esercizi dal 2010 al 2013, mentre per quanto riguarda il 2014 si tratta di dati non definitivi. I dati definitivi verranno forniti ad approvazione del conto consuntivo 2014. I dati rappresentati consentono in particolare un raffronto delle entrate istituzionali derivanti da trasferimenti attivi, entrate di ricerca (tra le quali sono ricomprese anche le entrate correnti derivanti da progetti premiali e bandiera) ed entrate di servizio nel corso del quadriennio considerato.

Entrate totali iscritte a bilancio consuntivo nel quinquennio 2010-2014

Fonte delle Entrate	2010	2011	2012	2013	2014 (*)
Pubblico - Istituzionale	€ 16.876.070,00	€ 15.481.108,00	€ 16.461.108,00	€ 15.988.767,00	€ 16.012.829,00
Ricerca (compresi progetti premiali e bandiera)	€ 2.613.009,63	€ 5.124.289,68	€ 7.480.632,33	€ 8.417.190,51	€ 9.824.825,17
Servizi	€ 5.438.845,13	€ 4.799.387,95	€ 3.601.247,46	€ 5.602.016,68	€ 5.869.867,40
Altre entrate correnti	€ 581.769,43	€ 124.850,48	€ 221.794,64	€ 139.676,22	€ 95.068,13
Entrate in conto capitale derivanti da trasferimenti attivi - contributo straordinario Regione FVG	€ 350.000,00	€ 320.000,00	€ 320.000,00	€ -	€ -
Entrate in conto capitale derivanti da trasferimenti attivi - contributo straordinario per refitting nave OGS Explora nell'ambito del progetto Ritmare	€ -	€ -	€ -	€ -	€ 1.800.000,00
Entrate in conto capitale derivanti da alienazione di beni e riscossione	€ 600,00	€ -	€ 14.437,78	€ -	€ -
Entrate derivanti da accensione di prestiti	€ -	€ -	€ -	€ -	€ -
Totale	€ 25.860.294,19	€ 25.849.636,11	€ 28.099.220,21	€ 30.147.650,41	€ 33.602.589,70

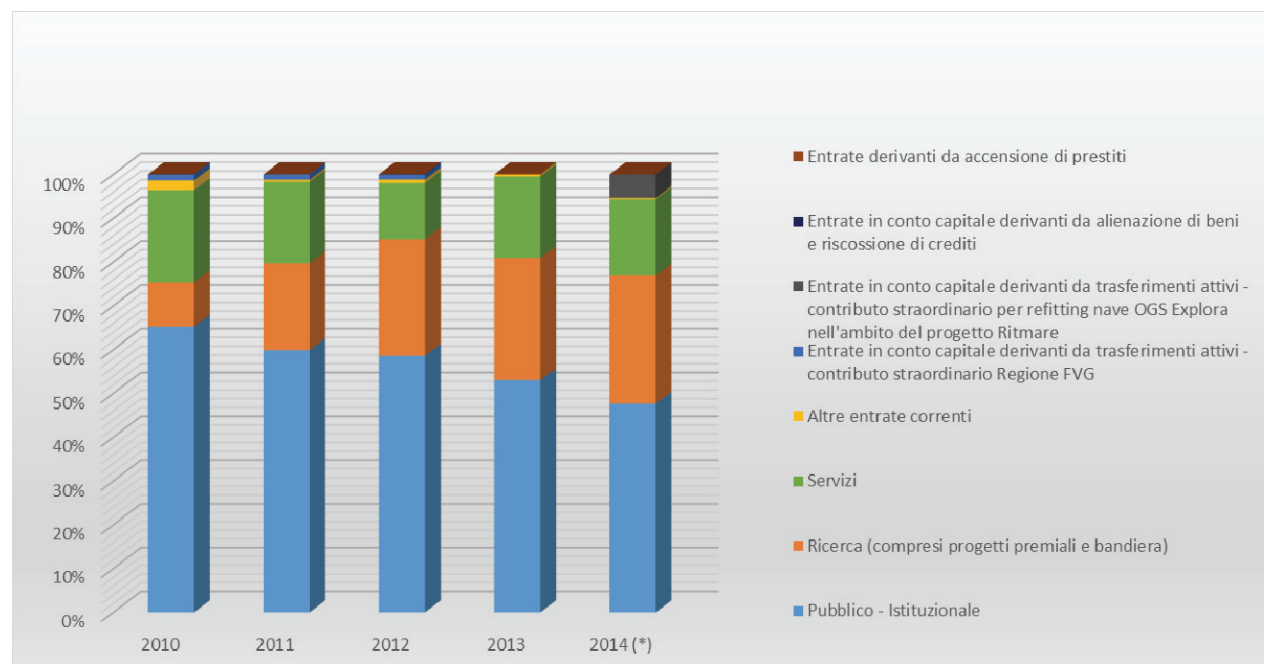
Note: (*) Dati 2014 non definitivi.

Entrate totali iscritte a bilancio consuntivo nel quinquennio 2010-2014



Note: (*) Dati 2014 non definitivi.

Entrate suddivise per fonte di finanziamento (periodo 2010-2014)



Note: (*) Dati 2014 non definitivi.

Entrate previste nell'esercizio finanziario 2015

Nella seguente tabella sono riportate analiticamente le entrate iscritte a bilancio di previsione 2015.

Entrate iscritte a Bilancio di previsione 2015

Fonte delle Entrate	2015 - Bilancio di Previsione
Istituzionale	€ 15.856.829,00
Ricerca (compresi progetti premiali e bandiera)	€ 3.865.355,41
Servizi	€ 4.848.591,69
Altre entrate correnti	€ 14.640,00
Entrate in conto capitale derivanti da trasferimenti attivi - contributo straordinario Regione FVG e Refitting nave OGS Explora	€ -
Entrate in conto capitale derivanti da alienazione di beni e riscossione di crediti	€ -
Entrate derivanti da accensione di prestiti	€ -
Totale	€ 24.585.416,10

Note: Dati tratti dal Bilancio di previsione 2015

Analisi delle entrate per tipologia di finanziamento: trend nell'ultimo quinquennio

Viene ora esposto un raffronto tra le entrate istituzionali assegnate ad OGS ed entrate derivanti da progetti nel corso del quinquennio 2010 – 2014 al netto delle altre fonti di finanziamento di carattere residuale, entrate in conto capitale (contributo straordinario della Regione FVG e contributo straordinario per il refitting della nave). I dati per il periodo 2010-2013 sono stati tratti dai dati dei conti consuntivi approvati, mentre quelli relativi al 2014 non sono definitivi.

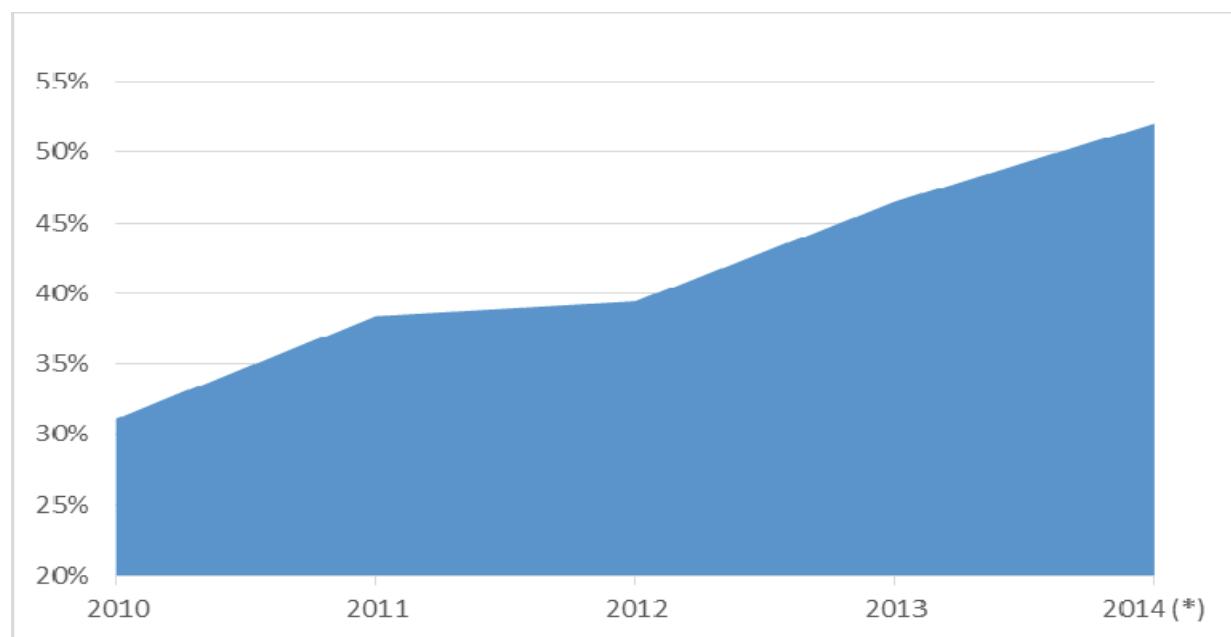
Andamento delle entrate istituzionali e di quelle derivanti da progetti (compresi progetti premiali e bandiera)

Fonte delle Entrate	2010	2011	2012	2013	2014 (*)
Istituzionale	€ 16.876.070,00	€ 15.481.108,00	€ 16.461.108,00	€ 15.988.767,00	€ 16.012.829,00
Progetti (compresi progetti premiali e bandiera, incluso contributo per refitting Nave in ambito progetto Ritmare)	€ 8.051.854,76	€ 9.923.677,63	€ 11.081.879,79	€ 14.019.207,19	€ 17.494.692,57
Totale	€ 24.927.924,76	€ 25.404.785,63	€ 27.542.987,79	€ 30.007.974,19	€ 33.507.521,57

Note: (*) Dati 2014 non definitivi.

I dati esposti nella tabella vengono ora rappresentati in forma di grafico al fine di evidenziare il costante incremento del peso delle entrate derivanti da progetti sul totale delle entrate dell'Ente nel corso dell'ultimo quinquennio.

Incidenza delle Entrate da progetti (compresi premiali e bandiera, incluso contributo per refitting Nave) sul totale delle entrate



Note: (*) Dati 2014 non definitivi.

Risulta quindi evidente il positivo risultato dell'Ente nella capacità di attrarre finanziamenti esterni e di incrementare negli anni tali voci di bilancio, tenendo anche e soprattutto conto del complesso quadro congiunturale e finanziario a livello nazionale ed europeo.