



ISTITUTO NAZIONALE
DI OCEANOGRAFIA E DI GEOFISICA SPERIMENTALE

PIANO INTEGRATO
PERFORMANCE,
ANTICORRUZIONE E
TRASPARENZA

2020 - 2022



SOMMARIO

Presentazione del documento	4
PARTE PRIMA: INQUADRAMENTO STRATEGICO DELL'ENTE	5
1.1 Chi siamo	5
1.2 Contesto interno	5
1.3 RISORSE UMANE	8
1.4 Le risorse finanziarie	11
1.5 Inquadramento strategico di OGS	12
1.6 Analisi del contesto esterno ed interno	16
PARTE SECONDA: LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	18
2.1 Le novità introdotte dal decreto legislativo n. 74 e azioni di miglioramento.....	18
2.2 Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi.....	20
2.3 Il ciclo della performance in OGS	22
2.4 La struttura della performance	23
2.5 Obiettivi strategici.....	23
2.6 Obiettivi individuali	26
PARTE TERZA: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022	27
Introduzione	27
3.1 Soggetti, funzioni e responsabilità	28
3.1.1 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	28
3.1.2 Incarico e funzioni dei referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione	28
3.2 Analisi di contesto interno ed esterno, ricostruzione e analisi dei processi nelle aree di rischio	29
3.2.1 Contesto esterno	29
3.2.2 Contesto interno	29
3.2.3 Elementi ricavabili dall'analisi del contesto interno ed esterno con finalità di prevenzione della corruzione.	29
3.3 Analisi dei processi e predisposizione misure di prevenzione	30
3.4 Processo di prevenzione della corruzione.....	32
3.4.1 Monitoraggio delle misure specifiche di contrasto	32
3.4.2 Formazione dei dipendenti che operano in settori esposti al rischio di corruzione e di illegalità	32
3.4.3 Inconferibilità e incompatibilità di incarichi	33
3.4.4 Verifica insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.....	33
3.4.5 Rotazione degli incarichi.....	33
3.5 Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione nel piano integrato	34
PARTE QUARTA: COMUNICAZIONE E TRASPARENZA	34
Introduzione	34
4.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza programmati nel 2020	34



4.2	Misure organizzative per garantire gli obblighi di pubblicazione e trasparenza	35
4.3.1	Responsabili della trasmissione e della pubblicazione	35
4.3.2	Monitoraggio obblighi di pubblicazione	36
4.4	Modalità di coinvolgimento degli stakeholder.....	36
4.5	Iniziative di comunicazione e trasparenza	37

INDICE ALLEGATI

Allegato A -	Schede obiettivi individuali
Allegato B -	Registro dei processi a rischio medio-alto
Allegato C -	Ripartizione responsabilità inerenti gli obblighi di pubblicazione in “Amministrazione Trasparente”



PRESENTAZIONE DEL DOCUMENTO

Il presente documento rappresenta il Piano Integrato Performance, Anticorruzione e Trasparenza 2020-2022 (di seguito indicato più brevemente come *“Piano Integrato”*) dell’Istituto nazionale di Oceanografia e di Geofisica Sperimentale - OGS, redatto ai sensi del Decreto Legislativo n. 150/2009 (performance e trasparenza), del Decreto Legislativo n. 33/2013 (trasparenza) e della Legge 190/2012 (anticorruzione) e successivi decreti, modifiche e integrazioni.

Il Piano Integrato è stato elaborato in ottemperanza alle istruzioni contenute nelle Linee Guida dell’ANVUR di luglio 2015 (tenendo conto dei successivi aggiornamenti pubblicati in luglio e dicembre 2017, resi necessari dalle novità introdotte dal d.lgs. n. 74/2017 in merito alla disciplina della performance) ma anche delle indicazioni avanzate dall’ANAC contenute nelle deliberazioni e nell’aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2017 in merito alla *“esigenza di coordinare e di integrare, per alcuni aspetti, il Piano triennale della prevenzione, della corruzione e della trasparenza e il Piano della performance”*. Il presente documento fa sì che le azioni e gli obiettivi propri di ciascun documento siano tra loro coordinati pur restando distinti per le diverse finalità e le diverse responsabilità connesse.

Seguendo in via indicativa quanto suggerito dalle Linee Guida ANVUR, il presente Piano Integrato è strutturato in 5 parti:

- la prima parte illustra l’inquadramento strategico dell’Ente, riassumendo le principali linee di sviluppo di OGS;
- la seconda parte è dedicata alla performance organizzativa, con il dettaglio degli obiettivi strategici e degli obiettivi individuali;
- la terza parte del documento è dedicata al tema della prevenzione della corruzione;
- la quarta parte concerne la comunicazione e la trasparenza

Il presente Piano Integrato è espressione e recepimento del Documento di Visione Strategica Decennale – DVS e del Piano Triennale di Attività 2019-2021 così come aggiornati e adottati dal Consiglio di Amministrazione e ai quali si rimanda per tutti i riferimenti e le maggiori informazioni del caso. ed è in corso la definizione degli step progressivi caratterizzanti il processo di informazione e illustrazione degli obiettivi, delle interazioni con le Strutture e relativi responsabili e delle implementazioni necessarie tra il Piano della Performance con il nuovo sistema di contabilità economico patrimoniale di prossima adozione e il conseguente aggiornamento del controllo di gestione.

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 dell'Università e della Ricerca. 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.

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

1.2.1 ORGANI E ORGANIZZAZIONE

L'organizzazione interna di OGS è attualmente regolata, sotto l'aspetto normativo, dalla Legge n. 399 del 30 novembre 1989 che ha inquadrato 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 e regolamentare riconosciuta agli enti di ricerca, l'assetto organizzativo interno è disciplinato dallo Statuto, pubblicato in Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 27 del 02/02/2018, 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 di 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. Il 2020 vede gli organi appena rinnovati nella persona del Presidente prof. Nicola Casagli e dei consiglieri di Amministrazione prof.ssa Maria Cristina Pedicchio e prof. Michele Pipan.

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, in composizione monocratica, è stato nominato per il triennio 2018 – 2021 nella persona del prof. Salvatore Russo.

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

- Strutture di Ricerca, attualmente 4 Sezioni di Ricerca Scientifica e/o Tecnologica caratterizzate da specifiche competenze e 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:

Oceanografia **(OCE)**

Geofisica **(GEO)**

Centro di Ricerche Sismologiche **(CRS)**

Infrastrutture **(IRI)**

- Strutture di Servizio, 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)**

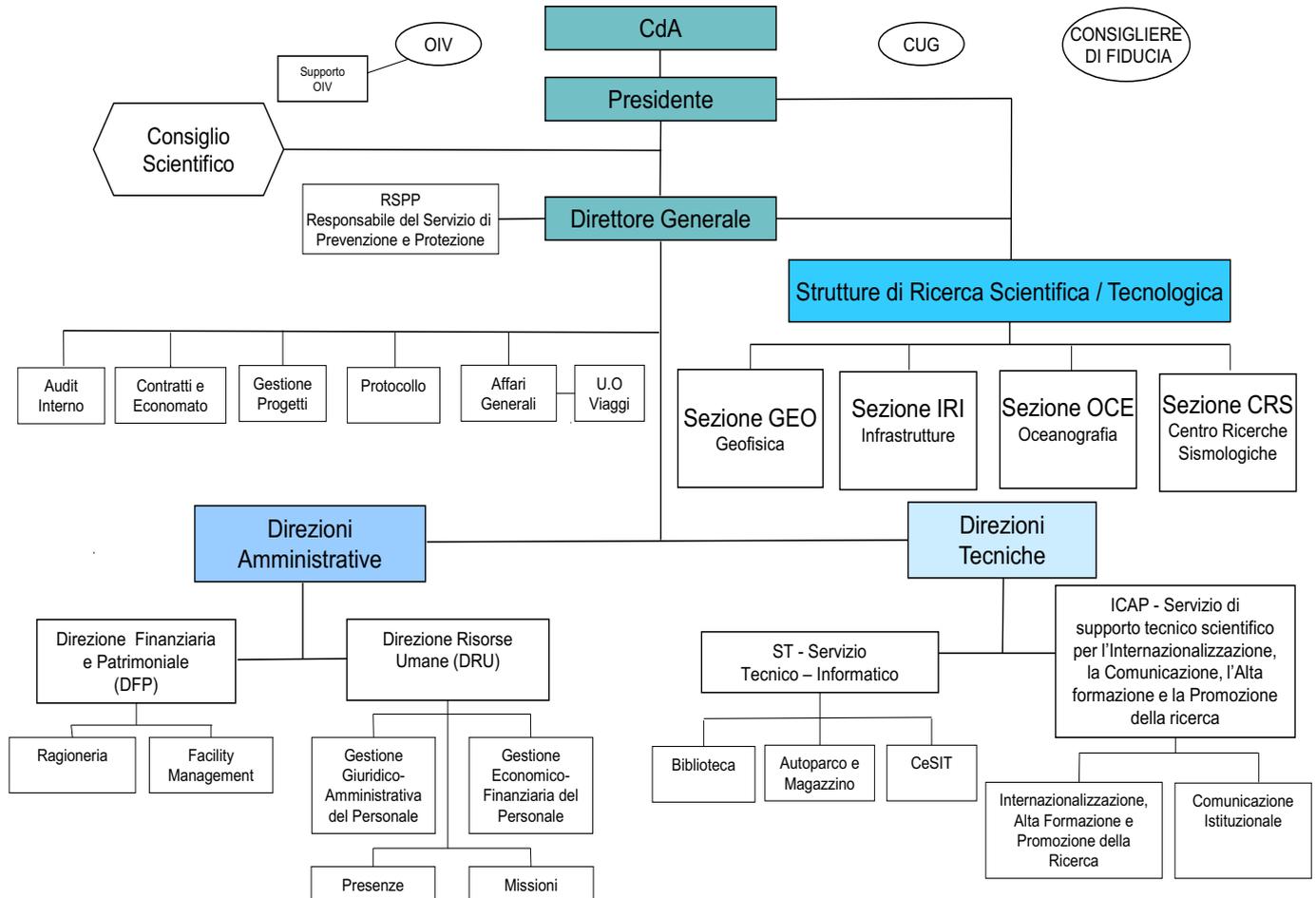
Direzione per la gestione finanziaria e patrimoniale **(DFP)**

Servizio di Supporto Tecnico Scientifico per l'Internazionalizzazione, la Comunicazione, l'Alta formazione e la Promozione della ricerca **(ICAP)**

Direzione Servizi Tecnici **(ST)**

E' attualmente in corso un processo di riorganizzazione e ridefinizione delle strutture di ricerca per adeguarle maggiormente alla missione dell'Ente. Il processo è funzionale all'identificazione dei nuovi Direttori poiché l'incarico degli attuali Direttori scade il 30 giugno.

Struttura organizzativa OGS



Da un punto di vista logistico, l'Ente ha quattro sedi dislocate sul territorio regionale: a Borgo Grotta Gigante (Sgonico-TS) è ubicata la sede principale; a Santa Croce (Trieste) si trovano i laboratori di biochimica e biologia della Sezione di Oceanografia; a Miramare (Trieste), presso il polo scientifico-tecnologico congiunto OGS-SISSA e ICTP (*International Centre for Theoretical Physics*), si trovano i laboratori di modellistica e di calcolo ad elevate prestazioni della Sezione di Oceanografia; a Udine è presente la parte principale della Sezione di ricerca scientifica Centro di Ricerche Sismologiche. Recentemente è stata istituita una sede a Panarea (Isole Eolie, Regione Sicilia) inizialmente costituita come infrastruttura di ricerca (laboratori) nell'ambito del progetto ECCSEL – NatLab Italy. OGS dispone anche di un laboratorio a Latera (Lazio) parte dell'infrastruttura ERIC ECCSEL.



1.3 RISORSE UMANE

La consapevolezza dell'importanza della gestione delle risorse umane si sta diffondendo anche negli enti pubblici di ricerca. Gli attuali scenari mutevoli e dinamici che generano, senza fermarsi mai, una sempre crescente variabilità socio-economica, professionale e tecnologica, hanno infatti portato ad organizzazioni altrettanto fluide e instabili, nelle quali è strategico e cruciale riconoscere la fondamentale importanza delle persone con il loro complesso carico di capitale intellettuale ed emotivo nell'ambito dei contesti organizzativi.

Questa considerazione risulta oltremodo valida nel contesto attuale caratterizzato dalla pandemia COVID-19.

L'attuale politica dell'Ente in materia di gestione delle risorse umane, elaborata tenendo conto del contesto normativo di riferimento e finalizzata ad una ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse, ha dato particolare peso al processo di stabilizzazione, iniziato nel 2018 e conclusosi nel 2019, che ha riguardato tanto il personale ricercatore e tecnologo che quello tecnico – amministrativo. Il piano del fabbisogno 2019-2021 ha considerato anche valorizzazione delle professionalità sia del personale ricercatore e tecnologo mediante attivazione delle procedure di cui all'art. 15 del CCNL 2002-2005 per la progressione di livello nei profili, sia del personale tecnico e amministrativo attivando le procedure di cui all'art. 54 del CCNL 1998-2001.

Per quanto riguarda il futuro, OGS intende attenersi al principio di valorizzare le proprie capacità e competitività scientifiche, tecniche e gestionali attraverso un equilibrato ricorso al reclutamento esterno e alla crescita del proprio staff;

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

- 1) Alta formazione per il personale ricercatore e percorsi di formazione qualificata per il personale tecnico-amministrativo
- 2) Attenzione alla problematica derivante dal progressivo invecchiamento del personale

- 3) Aumento della trasparenza
- 4) Miglioramento del clima lavorativo
- 5) Miglioramento della gestione del tempo di lavoro

Questo ultimo intervento risulta di massima priorità in seguito alla pandemia Covid-19. Da marzo 2020, infatti, quasi l'85% del personale ha fatto ricorso al lavoro agile in modalità emergenziale secondo quanto definito dalla circolare 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020.

Il personale OGS, a dicembre 2019, ammonta a 242 unità, di cui 220 a tempo indeterminato e 22 a tempo determinato (Tab. 1). A questi si aggiungono 47 assegnisti di ricerca, 3 borsisti, 7 tirocinanti e 2 unità in comando da altra pubblica amministrazione (Tab. 2). I dipendenti di OGS sono affiancati, inoltre, da affiliati (7 persone) e associati (14 persone), personale di ricerca di elevata esperienza e qualificazione che collabora per lo svolgimento di progetti e programmi specifici.

Dall'analisi della distribuzione del personale per profilo, sia a tempo determinato che indeterminato, emerge una sostanziale parità tra ricercatori e tecnologi e tecnici, a seguire gli amministrativi. L'incidenza delle quote dei diversi profili sul totale non ha subito variazioni di rilievo per il 2019 mentre il processo di stabilizzazione ha modificato le quote esistenti tra tempo indeterminato e determinato.

Tabelle 1 - Personale dipendente al 31.12.2019

Tempo indeterminato				
Profilo	m	f	asp., congedo, ecc.	Totale
<i>Direttori di Sezione</i>	4			4
<i>Ricercatori</i>	35	34	2	71
<i>Tecnologi</i>	47	16		63
<i>Tecnici</i>	44	9		53
<i>Amministrativi</i>	6	19	2	27
<i>Dirigenti amm.vi</i>	0	1	1	2
Totali	138	76	5	220

Tempo determinato			
Profilo	m	f	Totale
<i>Ricercatori</i>	2	3	5
<i>Tecnologi</i>	2	1	3
<i>Tecnici</i>	5	2	7
<i>Amministrativi</i>	2	4	6
<i>Dirigenti amm.vi</i>	1	0	1
Totali	12	10	22

Tabelle 2 - Altro personale al 31.12.2019

Assegni di ricerca, borse di studio, tirocini		
Tipologia	Unità	
	M	F
<i>Assegnisti di ricerca</i>	19	28
<i>Borsisti</i>	1	2
<i>Tirocinanti</i>	1	6
Totali	21	36
Totale	57	

Comandi		
Tipologia	Unità	
	M	F
<i>Comando in entrata</i>	0	2
<i>Comando in uscita</i>	0	0
Totali	0	2

Affiliati ed associati		
Tipologia	Unità	
	M	F
<i>Affiliati</i>	6	1
<i>Associati</i>	12	2
Totali	18	3
Totale	21	

Fonte: OGS – Elaborazioni da dati DRU

1.4 LE RISORSE FINANZIARIE

In assenza di una contabilità economico-patrimoniale anche di tipo prospettico, che si prevede di portare a regime nel corso del 2020, 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 MIUR e altri Ministeri, oltre ad altri contributi erogati da Regioni e altri enti pubblici), finanziamenti pubblici semi-competitivi (finanziamento di progetti per attività di ricerca a valenza internazionale, bandiera e premiali erogati dal MIUR) e finanziamenti competitivi (finanziamenti di progetti per attività di ricerca, ricerca finalizzata o di servizio acquisiti 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. 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.

Il Fondo Ordinario per il finanziamento degli Enti e istituzioni di ricerca (FOE) rappresenta il maggior contributo che OGS riceve dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (MIUR) 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 di 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, ottenuti su base competitiva. Difatti, gran parte dei fondi OGS proviene da contributi extra finanziamento ordinario del MIUR, quali quelli relativi a progetti nazionali di tipo Premiali, Bandiera e Cluster Tecnologici ed a programmi comunitari, quali *Horizon 2020*, Piano di Coesione 2014-20 e Strategie di Specializzazione Intelligente.

Nelle tabelle 3 e 4 vengono riportati i dati di bilancio relativi alle entrate ed alle spese dell'Ente degli ultimi esercizi finanziari.

Tabella 3 – Entrate e Spese suddivise per fonte di finanziamento:

Andamento delle entrate 2014 – 2018

Tipologia delle entrate	2014	2015	2016	2017	2018
Trasferimenti di parte pubblica	20.210	17.374	19.749	19.882	21.544
Entrate da attività di ricerca	5.689	3.248	4.655	4.871	3.175
Entrate da contratti di servizio e di ricerca finalizzata	5.814	5.936	4.473	3.469	8.016
Altre entrate correnti	95	72	211	83	115
Entrate in conto capitale (al netto dei mutui)	1.800	8	11	25	12.000
Totale delle voci considerate	33.608	26.638	29.099	28.330	44.850

Andamento delle spese 2014 – 2018

Tipologia delle uscite	2014	2015	2016	2017	2018
Spese correnti per gli organi	177	154	152	181	184
Spese per il personale	13.173	13.087	12.724	13.389	13.606
Spese correnti per attività istituzionali	3.193	3.538	2.544	3.552	4.673
Spese correnti per programmi di ricerca	7.523	5.082	3.879	6.031	5.176
Spese correnti per attività di servizio e di ricerca finalizzata	4.754	4.590	1.362	2.733	5.262
Spese in conto capitale	7.008	2.212	1.251	2.227	14.167
Spese per estinzione di mutui ed anticipazioni	195	127	134	141	73
Totale delle voci considerate	36.023	28.790	22.046	28.254	43.141

Tabella 4 – Raffronto pluriennale di Entrate e Spese

Bilanci anni 2018-2020

Fonte delle Entrate (euro/000)	2018			2019			2020
	Previsione	Consuntivo	delta consuntivo-preventivo	Previsione	Consuntivo 2019*	delta consuntivo-preventivo	
Trasferimenti da parte dello Stato	15.870	21.324	5.454	17.514	19.714	2.200	17.514
Trasferimenti da parte della Regione FVG	240	220	- 20	200	200	-	200
Attività di Ricerca	1.487	3.175	1.688	4.164	18.548	14.384	8.471
Attività di Servizio	1.924	8.015	6.092	2.129	6.582	4.453	3.645
Altre entrate correnti	10	115	106	10	513	503	10
Entrate in conto capitale	-	12.000	12.000	-	5.000	5.000	-
Avanzo	10.820	-	-	14.225	-	-	27.589
Totale	30.351	44.850	25.319	38.242	50.557	26.540	57.429

Spese (EURO/000)	2018			2019			2020
	Previsione	Consuntivo	delta consuntivo-preventivo	Previsione	Consuntivo 2019*	delta consuntivo-preventivo	
Spese correnti per gli organi dell'Ente	171	184	13	173	145	- 29	173
Spese per il personale in attività di servizio	11.433	13.606	2.174	13.460	13.726	266	13.121
Spese correnti per attività istituzionali	6.987	4.673	- 2.314	6.226	4.084	- 2.142	6.719
Spese correnti per l'esecuzione di programmi di ricerca	6.702	5.176	- 1.526	11.127	11.158	31	16.746
Spese correnti per l'esecuzione di attività di servizio	3.378	5.262	1.885	4.782	4.918	136	6.407
Spese in conto capitale	1.560	14.167	12.608	2.447	2.027	- 420	14.201
Estinzione di mutui e anticipazioni	122	73	- 49	27	30	3	60
Totale	30.351	43.141	12.790	38.242	36.089	- 2.153	57.429

* BILANCIO IN FASE DI PREDISPOSIZIONE

Fonte: OGS – Elaborazioni da dati DFP

1.5 INQUADRAMENTO STRATEGICO DI OGS

La visione e la strategia scientifica futura di OGS, condivisa con il Comitato Scientifico, si basa sulle eccellenze dell'Ente in un approccio coerente con gli indirizzi nazionali ed europei. I recenti documenti di preparazione al prossimo Programma Quadro, successore di *Horizon 2020*, quali il *Bohemia Project* con il suo studio di "foresight", gli esiti del gruppo di alto livello coordinato da Pascal Lamy e soprattutto i recenti ragionamenti sulla "missions oriented innovation", stanno ispirando la progettualità OGS confermando, nel contempo, l'attualità di una strategia, quale quella perseguita dall'Ente, che mira a supportare lo studio e la risoluzione dei grandi problemi della società odierna (energia, ambiente, mitigazione del rischio sismico, crescita blu).



Per “*mission oriented research and innovation*” si intendono progetti/azioni caratterizzati da obiettivi concreti, misurabili, ad alto valore comunicativo per la cittadinanza, fortemente multidisciplinari e che concretizzino il significato delle *Grand Challenges*, quelle sfide europee che da tempo caratterizzano la visione strategica della ricerca e che sempre di più vanno incontro a obiettivi di sostenibilità, sociale e ambientale, coerentemente con gli indirizzi dei *Sustainable Development Goals*.

Proprio partendo dai ragionamenti nazionali ed Europei sulle missioni, OGS focalizza la sua attività prioritaria di ricerca scientifica e tecnologica per il triennio 2019-21 sui seguenti 5 temi/missioni, dettagliatamente analizzati e descritti nel Piano triennale di attività dell’Ente e che rappresentano in modo esplicito le competenze, obiettivi ed ambizioni di OGS e del suo personale:

1. Svelare ed usare il potenziale dei mari e degli oceani

Tale tema raccoglie le raccomandazioni del G7, contribuisce a raggiungere i *Sustainable Development Goals* dell’UN Agenda 2030, è in linea con la *Decade of Ocean Science for Sustainable Development (2021-2030)* promossa dalle Nazioni Unite ed è sostenuto dall’*European Marine Board* e da *JPI Oceans*. OGS presenta forti e spesso uniche capacità multidisciplinari ed infrastrutturali per affrontare questo affascinante obiettivo.

2. Mitigazione dell'impatto di disastri tra mare e terra

Prevenire e ridurre i danni e la perdita di vite umane aumentando la conoscenza dei fenomeni naturali e delle loro conseguenze e potenziando le infrastrutture tecnologiche di misurazione e controllo assume per il nostro paese un ruolo fondamentale ed urgente, in linea con l’accordo delle Nazioni Unite per la riduzione del rischio a seguito di disastri (*Sendai Framework 2015-2030*). OGS intende utilizzare al meglio la forte esperienza sviluppata negli anni grazie a collaborazioni con la Protezione Civile, con l’INGV, con il Centro di Microzonazioni, unite alle nuove competenze in tema di *Early warning*.

3. Che c'è sotto i nostri piedi: conoscenza ed uso dell'interno della terra

OGS ha rappresentato e rappresenta ancora oggi in Italia la maggiore concentrazione di competenze geofisiche sia intellettuali che operative, grazie al contributo di tre sezioni scientifiche (GEO, CRS, e IRI), con un importante numero di ricercatori e tecnologi, e rappresenta un attore riconosciuto a livello internazionale nel settore.

4. Allargare la comunità di utenti dei dati: rendere i dati ed i prodotti marini FAIR

Il tema della creazione e gestione dei dati in logica open, così come nella nuova concezione europea basata sui principi FAIR (Findable, Accessible, Interoperable and Reusable), rappresenta per OGS una importante sfida considerate le sue forti competenze nel settore. OGS ha, infatti, una consolidata tradizione nella condivisione dei dati in vari settori, dall’Oceanografia alla Geofisica di esplorazione, alla Sismologia, ed ha già sviluppato una serie di sistemi di gestione dati e portali che vengono intensamente utilizzati dalle relative comunità scientifiche ma anche da semplici cittadini.

5. Predire la futura risposta climatica delle regioni polari

In linea con la vocazione polare dell’intero sistema della ricerca Italiana e di Trieste, in particolare, le ricerche polari costituiscono un pilastro storico dell’attività di OGS, iniziate già nel 1971. Oggi risultano ancora più attuali vista la crescente evidenza dell’importanza delle regioni polari nel cambiamento climatico, la crescente presenza umana nelle regioni polari e la necessità di conservare e proteggere tali aree.

Nell’ambito della parte istituzionale bisogna ricordare come una delle attività più prestigiose ed importanti per OGS riguarda la creazione, gestione e valorizzazione di Infrastrutture di Ricerca. In particolare, nell’ambito di ESFRI (European Strategic Forum on Research Infrastructures) OGS è leader nazionale di 3



infrastrutture, due delle quali costituite come ERIC (European Research Infrastructure Consortium): EuroArgo ed ECCSEL.

Un discorso a parte merita il delicato tema dei mezzi navali nazionali. OGS gestisce la nave da ricerca OGS Explora; vista la prossima impossibilità di tale nave di continuare a navigare in Antartide, considerata l'età ed i requisiti richiesti dal nuovo *Polar Code*, l'Ente, in base alla sua pluridecennale riconosciuta esperienza di gestione diretta di una nave da ricerca ha avanzato al MIUR una proposta concreta per il futuro, risultando quindi con L. 27.12.2017, n. 205, art. 1, comma 649, assegnatario di un contributo di 12 milioni di euro, finalizzato all'acquisto di un nuovo mezzo navale da ricerca dedicato non solo alla ricerca scientifica ma anche ad offrire supporto logistico alle basi antartiche nazionali.

ATTIVITA' DI TERZA MISSIONE

Accanto alla ricerca scientifica e istituzionale, 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 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 di proprietà intellettuale, la creazione di imprese, e, più in generale, i rapporti ricerca-industria;
- **Produzione di beni pubblici di natura sociale, culturale ed educativa** finalizzati ad aumentare il benessere e la resilienza della società.

Gli ambiti di attività in questo settore saranno nei campi di consolidata e dimostrata eccellenza, sia scientifica che tecnologica:

- **Utilizzo della nave OGS Explora** (e in futuro della nuova nave)
- **Servizi a supporto della ricerca marina**
- Messa a disposizione della **Banca 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 vari**
- 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

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** 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.

Le attività di trasferimento e diffusione della conoscenza sono suddivise in: alta formazione, istruzione e qualificazione professionale, comunicazione e divulgazione al grande pubblico e caratterizzata da:

- **Summer School on Blue Growth in the Euro-Mediterranean Region**
- **Master in Sustainable Blue Growth** organizzata con l'Università di Trieste



- **Master in Advanced Skills in Safety, environment and security at sea**, organizzato dal Distretto Mare^{TC}FVG con un co-finanziamento Europeo sulla call “Blue careers in Europe”.

Si prevede di mantenere la partecipazione di ricercatori e tecnologi di OGS nelle seguenti attività di Alta Formazione:

- Docenza nell’ambito di Corsi di dottorato di ricerca, Corsi di Laurea Triennale, Magistrale e Master di II Livello presso varie Università italiane:
 - **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;
 - **Master in Sviluppo Sostenibile, Geopolitica delle Risorse e Studi Artici**, della Società Italiana per l’Organizzazione Internazionale (SIOI);
 - **Corso di Geologia Marina** - Laurea Magistrale in Geoscienze, Università degli Studi di Trieste;
 - **Corso di Microbiologia Marina** - Laurea Magistrale in Biologia Marina, Università degli Studi di Padova;
 - **Corso di Oceanografia** - Laurea in Geoscienze, Università degli Studi di Trieste;
 - **Corso di Fisica dell’atmosfera e telerilevamento** - Dipartimento di Ingegneria, Università degli Studi di Trieste;
 - **Corso di Sustainable Development and Diplomacy** - *Master of Business Administration in sustainable development*, Euclid University;
 - Attività formative, d’intesa 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;
 - Docenze presso l’**Abdus Salam International Centre for Theoretical Physics** (ICTP);
- Tutoraggio per tirocini formativi post-lauream;
- Tutoraggio nell’ambito di tesi di Laurea Magistrale e Corsi di dottorato, anche a livello internazionale;
- Partecipazione a commissioni di valutazione di Dottorati di Ricerca internazionali;
- Organizzazione di corsi di alta formazione, workshop e scuole estive, sia per il personale OGS che per studenti e professionisti italiani ed internazionali.

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 di OGS, o presso le istituzioni scolastiche stesse.

Alternanza Scuola-Lavoro

In ottemperanza alla Legge 13 giugno 2015 n.107, OGS manterrà per il triennio 2019 - 2021 i percorsi di attuazione del programma ministeriale “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 2019-2021 OGS continuerà l'attività di formazione rivolta ai professionisti, rivolta a specifiche categorie, quali insegnanti, giornalisti, operatori di Protezione Civile, Geologi/Ingegneri/Urbanisti.

1.6 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

La definizione degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale scaturisce dall'analisi del contesto esterno ed interno ad 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'Istruzione dell'Università e della Ricerca in quanto ente vigilante di OGS, ma anche altri Ministeri quali il Ministero dell'Ambiente, quello dello Sviluppo Economico, degli Affari Esteri e la Protezione Civile nazionale. Le Autorità nazionali manifestano una profonda attenzione nei confronti di OGS per il suo contributo alla crescita socio-economica ed alla competitività del Paese, in linea con le best practice europee. Ulteriori importanti stakeholder sono rappresentati dalle imprese e dal contesto privato in generale, incluse le reti pubblico-private ed i Distretti Tecnologici/cluster;
- a livello territoriale, interlocutori fattivi e collaborativi sono la Regione, i Comuni e la Protezione Civile regionale. Gli incontri ed i contatti succedutisi nel tempo hanno fatto emergere aspettative identiche a quelle manifestate a livello nazionale dal MIUR, con la naturale connotazione della territorialità;
- a livello diffuso, si è rilevata la prioritaria aspettativa della società in generale e dei cittadini in particolare, affinché OGS contribuisca alla soluzione delle problematiche legate alle grandi sfide globali, favorisca la crescita culturale del Paese ed impieghi risorse nella comunicazione e nell'informazione;
- a livello locale, è emersa la richiesta dei cittadini affinché 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, Personale e Rappresentanze sindacali, OIV, Comitato Scientifico, CUG, personale amministrativo, tecnico e di ricerca), 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 che caratterizzano l'attività dell'Ente. L'analisi SWOT dell'Ente è rappresentata nella Figura 1.

Figura 1 - Analisi SWOT



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 sopra evidenziato, l'OGS è un Ente vigilato dal Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca e svolge le sue attività nell'ambito dello Spazio Europeo della Ricerca e dell'Innovazione. Risulta, quindi, naturale che esso si ispiri, nel definire le proprie priorità strategiche, principalmente agli indirizzi Europei, quali quelli contenuti nei documenti comunitari *Europe 2020*, *Innovation Union* e *Horizon 2020*, ed 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-imprese-ricerca. Per sua vocazione e storia, 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 MIUR, in tema di *science diplomacy* e *capacity building* e rivolte ai Paesi del Mediterraneo.

PARTE SECONDA: LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1 LE NOVITÀ INTRODOTTE DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 74 E AZIONI DI MIGLIORAMENTO

Il decreto legislativo n. 74 del 2017 interviene sulla disciplina della misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici, introducendo una serie di modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione della legge n. 124 del 2015. Nonostante il quadro normativo di riferimento resti sostanzialmente confermato nel suo impianto originario, alcune delle modifiche apportate introducono rilevanti novità che si ritiene opportuno richiamare brevemente.

Il nuovo decreto introduce, accanto agli obiettivi specifici della singola Amministrazione, 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 programmati su base triennale e 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.

Altra novità introdotta dal decreto, è il riconoscimento ai cittadini di un ruolo attivo nella valutazione della performance organizzativa, attraverso sistemi di rilevamento della soddisfazione degli utenti circa il livello e la qualità dei servizi resi. Difatti, come accennato, gli obiettivi generali dovranno essere declinati in quelli specifici «*in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini*».

OGS da un punto di vista strategico punta su due **azioni prioritarie mirate a migliorare la diffusione della cultura del trasferimento tecnologico** all’interno dell’Ente:

- l’elevazione del ruolo e dell’importanza istituzionale del trasferimento tecnologico facendolo diventare patrimonio comune per i ricercatori, i tecnici ed il personale amministrativo;
- il potenziamento della struttura organizzativa del trasferimento tecnologico e delle relative competenze.



Le azioni mirate al raggiungimento degli obiettivi sono:

- Potenziare gli investimenti in formazione, in particolar modo per percorsi mirati a personale di ricerca, tecnologi e personale tecnico-amministrativo, volti a fornire competenze manageriali o dedicati alle tematiche della protezione della proprietà intellettuale nonché del trasferimento tecnologico.
- Attuare iniziative per intervenire sulle criticità relative alla limitata capacità di produrre brevetti e partecipare a nuovi spin-off.
- Valorizzare e potenziare l'esperienza di OGS negli interventi a servizio del Paese mediante attività con Ministeri, Protezione Civile, Regioni.
- Rendere libera la circolazione di alcuni software prodotti da OGS al fine di promuoverne la diffusione e l'utilizzo ad un sempre maggior numero di utenti.
- Favorire la creazione di partnership pubblico-privato, rafforzando le sinergie esistenti e i rapporti di partenariato con istituzioni scientifiche nazionali ed internazionali e con il comparto industriale, con particolare riguardo alle Piccole e Medie Industrie.
- Promuovere la ricerca marina e lo sviluppo tecnologico in aree di interesse strategico, quali Mediterraneo, aree polari e aree balcaniche.
- Rafforzare la cultura del Trasferimento Tecnologico e della gestione della Proprietà intellettuale all'interno dell'Ente.

Di tutto questo si è cercato di tenere conto nella realizzazione del Ciclo della Performance e nella programmazione delle attività dell'Ente per il prossimo triennio, declinando le attività in tema di efficienza organizzativa e gestionale e di semplificazione dei processi 2019-2021:

Governance della spesa e azioni di razionalizzazione economiche di bilancio

Le relative azioni già avviate saranno ulteriormente potenziate nel triennio 2019-2021, soprattutto per quanto riguarda:

- l'attuazione del processo di stabilizzazione del personale precario dell'ente;
- la revisione degli strumenti di *governance* al fine di adeguare l'azione amministrativa alle recenti disposizioni di legge ed intervenire sull'assetto normativo dell'ente in modo da consentirne la semplificazione e la revisione dei processi amministrativi;
- l'adozione di un sistema informativo gestionale di contabilità da integrare con i sistemi gestionali del personale per sostenere il passaggio dalla contabilità finanziaria a quella economico-patrimoniale;
- l'adozione di un sistema informativo integrato per l'impostazione, la gestione e la rendicontazione dei progetti di ricerca e ricerca finalizzata secondo metodologia uniformi e condivise;
- la semplificazione e la dematerializzazione dei procedimenti al fine di garantire maggiore efficacia, efficienza, flessibilità e rapidità d'azione ed al fine di ridurre la documentazione cartacea necessaria per le varie fasi autorizzative e procedurali dal protocollo all'archiviazione documentale;
- il maggior coinvolgimento di tutte le risorse che operano nell'Ente (amministrativi, ricercatori, tecnologi, tecnici) in un'ottica di trasparenza e senso di appartenenza all'Ente e forte condivisione di obiettivi e risultati da perseguire;

L'Ente provvede costantemente a monitorare l'andamento dei costi di funzionamento nell'ottica del rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente e del mantenimento degli equilibri di bilancio.

In particolare ci si avvia verso lo sviluppo del sistema contabile e di reporting, mediante l'adozione del modello dell'armonizzazione contabile ed in attesa di completare il percorso che porterà l'ente ad utilizzare il sistema contabile economico-patrimoniale secondo quanto previsto dal D.lgs. n. 218/2016.

Sono attualmente in corso ulteriori possibili azioni di ottimizzazione e razionalizzazione da conseguire, anche in maniera condivisa con altri EPR e Università regionali e/o nazionali, in relazione alla tutela IP, alla protezione dei dati personali in base al Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati.

Sono state perfezionate le convenzioni con il Ministero degli affari esteri per i servizi di accoglienza dei ricercatori comunitari e non comunitari.

Semplificazione ed efficienza della gestione e dei processi amministrativi

Il raggiungimento degli obiettivi che l'Ente si pone richiede l'adozione di azioni importanti e, in taluni casi, anche sostanziali, primariamente nelle strutture amministrativo/gestionali a livello centrale.

Raggiunta una buona prestazione in termini tecnico-scientifici da parte dell'Ente ed una buona situazione finanziaria, si reputa necessario orientarsi verso un percorso di "valorizzazione" e rafforzamento qualitativo delle *performance* di OGS, soprattutto sul fronte della gestione dei processi di carattere amministrativo a supporto delle attività di ricerca, dando priorità ai seguenti punti:

- promozione di una maggiore collaborazione intra-istituzionale e scambio di informazioni tra il personale dell'Ente, al fine di favorire migliori progettualità condivise;
- promozione di una gestione amministrativa più efficace anche mediante sostegno alle attività di formazione specifica;
- rafforzamento e ottimizzazione dei servizi di supporto alla ricerca per favorire la progettazione e la gestione dei progetti/servizi;
- riduzione e snellimento dei processi e dei tempi di l'espletamento delle procedure amministrative.

La grande sfida per OGS è rappresentata, quindi, dalla capacità di mettere in atto un processo di crescita, in primo luogo valorizzando le competenze del personale amministrativo. Vanno potenziati gli strumenti informatici ed il loro utilizzo, migliorate le sinergie tra le competenze di ricerca e quelle amministrative e va potenziata la **cultura amministrativa dell'Ente** che permetta di garantire tempi veloci di risposta e, contemporaneamente, competenza e correttezza istituzionale, nello svolgimento delle molte attività di ricerca e di servizio, anche su una dimensione internazionale.

2.2 DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Nella prima fase di programmazione del ciclo programmazione della performance, l'Ente definisce gli obiettivi che si prefigge di raggiungere nel medio-lungo e nel breve periodo. La fase di programmazione serve a orientare le performance individuali in funzione della performance organizzativa attesa.

Il ciclo di gestione della performance organizzativa trova fondamento dalla pianificazione strategico-operativa a cura dell'organismo politico-amministrativo. In OGS tale organismo è identificato nel Presidente e nel Consiglio di Amministrazione che, con cadenza annuale, approvano il Piano Triennale delle Attività dell'Ente. Tale documento rappresenta, pertanto, il momento iniziale dell'intero processo di pianificazione e programmazione delle attività di OGS. In esso sono contenute le singole linee strategiche di lungo termine da perseguire in coerenza 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 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.

Va rilevato che, in riferimento al presente Piano il 2020 andrà considerato un anno di ulteriore 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 di Ricerca, prima non assoggettati al ciclo della performance, ritenendo necessaria la loro inclusione stanti le competenze gestionali ad essi attribuite;
- alla correlata individuazione di una retribuzione di risultato in capo ai medesimi Direttori;
- all'estensione dell'indennità di risultato ai Direttori Tecnici ai quali fino ad oggi venivano assegnati degli obiettivi senza aggregare l'attuazione dei medesimi ad alcuna indennità;
- all'estensione del ciclo della performance ai Responsabili dei singoli Uffici 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;
- alla verifica e revisione delle indennità di responsabilità oggi distribuite all'interno dell'ente in maniera non sempre appropriata.

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

- la prima è la gradualità della prima applicazione del ciclo della performance così implementato che prevede la sua messa a regime con l'esercizio 2020;
- la seconda è il reperimento a bilancio delle relative risorse necessarie anche in questo caso in modo graduale e commisurato alle previsioni normative, alle disponibilità della programmazione economico-finanziaria dell'ente ed alle necessarie intese con le OOSS.

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.

A tale scopo, nella stesura del Piano delle Performance, ed in particolare nell'individuazione degli obiettivi operativi posti in capo alle singole figure dirigenziali dell'Ente, si è cercato di introdurre una maggior articolazione degli obiettivi stessi, individuando in pari tempo una più marcata precisione, vuoi per quanto concerne gli indicatori, vuoi per quanto concerne i target, cercando di promuovere un'ottica di trasversalità della performance richiesta, tale cioè da favorire ed incentivare la cultura del lavorare in team ed in forma integrata tra le diverse Sezioni di Ricerca dell'Ente, vero punto di potenziale eccellenza di OGS.

2.3 IL CICLO DELLA PERFORMANCE IN OGS

Il Ciclo della performance di OGS fondamentalmente rimane invariato. Nella Tabella 5 è rappresentata la sequenza temporale di tutte le fasi e dei documenti del ciclo della performance di OGS con orizzonte pluriennale (anno t-1, anno t, anno t+1).

Tabella 5 – Il ciclo della performance in OGS

Documento	Soggetto responsabile	Riferimenti di legge	Destinazione	Scadenza
Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	CdA (previo parere vincolante dell'OIV)	D.lgs. 150/2009 art. 7	ANMUR	nessuna (approvato maggio 2017)
Documento di visione strategica decennale	CdA (previo parere del Consiglio Scientifico)	D.lgs. 213/2009 art. 5 Statuto OGS art. 22		In conformità alle disposizioni definite negli statuti e regolamenti
Piano Triennale di Attività (PTA)	CdA (previo parere del Consiglio Scientifico)	D.lgs. 213/2009 art. 5 Statuto OGS art. 22	MIUR	In conformità alle disposizioni definite negli statuti e regolamenti
Bilancio di previsione	CdA	D.lgs. 91/2011 art. 24, comma 3 DPR 97/2003 art. 10 Statuto art. 27	MIUR e MEF	31 novembre anno t-1
Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (allegato al Bilancio)	CdA	D.lgs. 91/2011 art. 19, comma 1	MIUR e MEF	31 dicembre anno t-1 o comunque allegato al bilancio di previsione
Piano Integrato della Performance	CdA	D.lgs. 150/2009 art. 10, comma 1, lettera a) (performance) D.lgs. 150/2009 art. 11, comma 2 D.lgs. 33/2013 artt. 9 e 10 (trasparenza) l. 190/2012 e successivi decreti (anticorruzione)	ANMUR (performance) ANAC (trasparenza e anticorruzione)	31 gennaio anno t
Assegnazione obiettivi a Dirigenti e Direttori	Direttore Generale	D.lgs. 150/2009 artt. 8 e 9 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Dirigenti Direttori	31 gennaio anno t
Assegnazione obiettivi al personale non dirigente	Direttori Dirigenti	D.lgs. 150/2009 artt. 8 e 9 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Personale	31 gennaio anno t
Monitoraggio del Piano Integrato della Performance e degli obiettivi assegnati	OIV Direttore Generale Direttori Dirigenti Personale	D.lgs. 150/2009 art. 6 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	OIV Direttore Generale Direttori Dirigenti Personale	Cadenza semestrale anno t
Modifiche agli obiettivi e al Piano Integrato della Performance	OIV	D.lgs. 150/2009 art. 6	CdA	Nel corso dell'anno t
Rendiconto Bilancio di esercizio	CdA	D.lgs. 91/2011 art. 24, comma 3 DPR 97/2003 art. 38	MIUR e MEF	30 aprile anno t+1
Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza, integrità dei controlli interni	OIV	D.lgs. 150/2009 art. 14, comma 4, lettera a)	ANMUR	30 aprile anno t+1
Attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 marzo 2018 e attività di vigilanza dell'Autorità	OIV	Delibera ANAC n. 141 del 21 febbraio 2018	Area "Amministrazione Trasparente"	30 aprile anno t+1
Misurazione e valutazione della performance Direttore Generale	OIV	D.lgs. 150/2009 artt. 8 e 9 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	CdA	maggio anno t+1
Misurazione e valutazione della performance Dirigenti e Direttori	Direttore Generale	D.lgs. 150/2009 artt. 8 e 9 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	CdA	maggio anno t+1
Misurazione e valutazione della performance del personale	Direttori Dirigenti	D.lgs. 150/2009 artt. 8 e 9 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	CdA	maggio anno t+1
Misurazione e valutazione performance organizzativa e obiettivi generali	Direttore Generale Dirigenti Direttori	D.lgs. 150/2009 artt. 8 e 9 Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	CdA	maggio anno t+1
Relazione sulla performance	CdA	D.lgs. 150/2009 art. 10, comma 1, lettera b)	ANMUR	30 giugno anno t+1
Documento di validazione della Relazione sulla performance (dell'anno precedente)	OIV	D.lgs. 150/2009 art. 14, comma 4, lettera c)	ANMUR	30 giugno anno t+1
Relazione recante i risultati dell'attività svolta in termini di prevenzione alla corruzione	Responsabile della Prevenzione della corruzione	l. 190/2012 art. 1, comma 14	ANAC	15 dicembre anno t

2.4 LA STRUTTURA DELLA PERFORMANCE

Alla luce delle innovazioni introdotte nel corso del 2017 e delle indicazioni dell'ANVUR, sulla base delle analisi svolte sul Programma Nazionale della Ricerca 2015-2020 e del Piano Triennale OGS del 2018-2020, è stata elaborata la struttura della performance, che si radica sulla missione dell'Ente, stabilita dallo Statuto, e si sviluppa nei tradizionali ambiti inerenti la ricerca (Ricerca scientifica, Ricerca istituzionale, Terza Missione e Area gestionale-amministrativa), i quali si articolano a cascata in obiettivi generali, obiettivi strategici e obiettivi operativi.

Gli obiettivi generali identificano le attività prioritarie delle singole 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 sono poi declinati da ciascuna PA in "obiettivi specifici", intesi come l'insieme di quegli "obiettivi strategici e operativi" dell'Ente, a loro volta classificati anche sulla base degli indirizzi formulati dal Ministero in ordine agli ambiti indicati nelle Linee guida per la valutazione degli Enti pubblici di Ricerca dell'ANVUR (Ricerca istituzionale, Ricerca scientifica, Terza missione), ai sensi di quanto previsto dall'art. 17 del d.lgs. 25 novembre 2016, n. 218.

Ogni obiettivo strategico è corredato, ai fini della misurazione della performance organizzativa, da uno o più indicatori di *outcome*, in grado di quantificare il risultato del raggiungimento dell'obiettivo stesso, e i relativi target, in un'ottica di lungo periodo.

2.5 OBIETTIVI STRATEGICI

Le strategie principali che OGS intende continuare a perseguire nel triennio 2020-2022 sono coerenti con i più recenti indirizzi internazionali e si possono sintetizzare nei seguenti punti:

1. L'eccellenza

L'eccellenza deve essere perseguita in senso ampio e rappresenta il principio ispiratore di tutte le azioni. In particolare, OGS sta dedicando attenzione specifica al potenziamento e costante miglioramento della qualità e quantità dei prodotti della ricerca; in tale direzione il *trend* risulta positivo con un costante incremento negli ultimi anni.

2. L'internazionalizzazione

La dimensione Internazionale rimane un punto di forza di OGS e va perseguita e ulteriormente valorizzata. Una priorità è rappresentata dalle azioni di **Science Diplomacy e di Capacity building** con interesse specifico per la Regione del Mediterraneo.

3. La Cooperazione

La cooperazione va perseguita in modo multi-attore, cioè con gli Enti di Ricerca Nazionali ed internazionali, le Università, i diversi Ministeri, la Protezione Civile, l'Istituto Idrografico della Marina, la CEI (Central European Initiative), l'Unione per il Mediterraneo ma anche con i vari portatori di interesse della società civile.

I **rapporti pubblico/privato** ed il coinvolgimento nei progetti di cluster nazionali e regionali, con particolare interesse per i temi *Blue Growth* ed Energia, rimangono prioritari in un'ottica di collaborazione win-win tra Istituzioni pubbliche, imprese, decisori politici e cittadini.

4. L'Impatto

L'impatto delle attività di ricerca sul sistema sociale e culturale, e non soltanto su quello economico, ha assunto rilevanza notevole per OGS che dedica particolare attenzione alle azioni di disseminazione e di coinvolgimento dei cittadini.

Le strategie sopra menzionate devono, nel periodo attuale, trovare efficace attuazione anche considerando la pandemia COVID-19. Accanto a questa problematica è necessario considerare che nel corso del 2020 andranno a scadere gli attuali incarichi di Direzione delle Sezioni Scientifiche (30 giugno con eventuale proroga al 30 settembre). Il Consiglio di Amministrazione dell'Ente sta valutando, inoltre, la possibilità di procedere ad una parziale riorganizzazione delle Sezioni per allinearle maggiormente agli obiettivi strategici dell'Istituto che comunque rimarranno centrati su:

- la qualità della ricerca;
- lo sviluppo del capitale umano;
- il rafforzamento delle infrastrutture di ricerca;
- la collaborazione con soggetti privati;
- il potenziamento delle attività di public engagement;
- l'efficienza e l'ottimizzazione della spesa;
- l'internazionalizzazione

e, in risposta alla pandemia Covid-19, l'organizzazione flessibile delle attività .

Gli obiettivi strategici programmati in ambito organizzativo gestionale individuano le principali azioni che l'Ente deve attivare per riuscire a migliorare le proprie prestazioni in un contesto globale che risulta particolarmente complesso.

In questa straordinaria situazione mondiale OGS deve necessariamente migliorare l'efficienza, la tempestività e la qualità della macchina amministrativa garantendo trasparenza ed efficacia, riconoscimento del merito e soprattutto implementando le collaborazioni tra strutture e facendo rinascere lo spirito di appartenenza all'Ente.

La misurazione della performance degli obiettivi strategici è effettuata su base triennale o quinquennale con monitoraggio annuale, attraverso la costruzione di un set di indicatori di specifici, elaborati appositamente per ciascun obiettivo e sono pertanto diversi dagli indicatori associati alla misurazione degli obiettivi operativi in cui essi si articolano.

Nella tabella 6 sono riportati gli obiettivi strategici e i corrispondenti gli indicatori.

Tabella 6 – Obiettivi strategici e indicatori

AMBITI	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI	INDICATORI 2020	
RICERCA SCIENTIFICA	Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale	Rafforzare e valorizzare la presenza di OGS nello Spazio Europeo della Ricerca	Numero di progetti di ricerca EU	
		Rafforzare e valorizzare la presenza internazionale di OGS	Network internazionali e comitati internazionali a cui partecipano ricercatori di OGS Numero di progetti di ricerca/ricerca applicata/servizio internazionali non EU	
		Migliorare l'impatto della ricerca scientifica di OGS	Numero di pubblicazioni su riviste scientifiche il cui fattore di impatto si distribuisce nei quartili Q1 e Q2	
	Incrementare l'investimento nel capitale umano	Rafforzare la capacità attrattiva di OGS verso risorse umane qualificate tramite azioni per formare, sostenere e attrarre i migliori ricercatori, aumentarne il numero e il ruolo nella società		Numero borse di studio
				Numero assegni di ricerca
				Numero di studenti di dottorato
				Numero di tirocinanti (non pagati OGS, da normativa italiana: l. 196/1997, d.m. 142/1998, l.reg. 18/2005, d.p. reg. 166/2013)
				Numero di Ricercatori stranieri presenti in OGS per periodi di studio o ricerca o per altre iniziative volte ad attirare ricercatori stranieri (es: borsa di studio tril, tirocini di iniziativa universitaria per stranieri)
				Numero di Master e altre iniziative, organizzate anche in collaborazione con Enti Universitò, volte ad attirare ricercatori
				Numero di ricercatori, anche di altri Paesi, che partecipano a Master e altre iniziative organizzate da OGS anche in collaborazione con Università e/o altri Enti
		Numero di summer school o workshop organizzati da OGS		
		Numero di eventi di Alta Formazione: corsi, programmi dedicati a studenti universitari, di dottorato e ricercatori		
		Grado di soddisfazione dei partecipanti agli eventi di Alta Formazione rilevato tramite questionario ad hoc		
RICERCA ISTITUZIONALE	Sostenere le grandi infrastrutture di ricerca su incarico di altre istituzioni	Potenziamento e implementazione di infrastrutture di ricerca complesse	Partecipazione a infrastrutture internazionali Servizi offerti dalle infrastrutture di OGS	
TERZA MISSIONE	Valorizzare la collaborazione con soggetti privati	Offrire servizi scientifici/tecnologici qualificati per utenti esterni	Importo delle entrate economiche dei contratti di servizio/consulenza con committenza esterna	
			Numero di progetti dei contratti di servizio/consulenza con committenza esterna	
	Potenziare le attività di public engagement	Potenziare le attività di comunicazione, divulgazione e informazione verso l'ampio pubblico		Formazione continua e didattica aperta: Numero di studenti coinvolti
				Formazione continua e didattica aperta: Numero di Istituti coinvolti
				Formazione continua e didattica aperta: Numero di adulti coinvolti
				Formazione continua e didattica aperta: Grado di soddisfazione utenti valutato da somministrazione di questionario ad hoc
				Alternanza Scuola lavoro Numero studenti
				Alternanza Scuola lavoro Grado di soddisfazione rilevato tramite somministrazione di questionario ad hoc
				Eventi pubblici (aperti a tutti): Numero di eventi realizzati
				Eventi pubblici (aperti a tutti): Numero di eventi pubblici a cui ha partecipato personale di OGS
				Numero di partecipazioni a trasmissioni televisive e/o radiofoniche
				Numero di pubblicazioni su mezzi di comunicazione di primaria importanza nazionale e internazionale
				Numero di follower sui social media
ORGANIZZATIVO - GESTIONALE	Assicurare qualità e trasparenza, semplificazione e tempestività dell'azione amministrativa, efficienza e qualità della spesa	Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente	Gradimento delle consulenze su attività progettuali effettuate da ICAP (questionario somministrato al personale ricercatore/tecnologo) Gradimento delle consulenze su attività progettuali effettuate da Ufficio Gestione Progetti (questionario somministrato al personale ricercatore/tecnologo) Gradimento della gestione Tickets gestita da ST (questionario somministrato a tutto il personale) Gradimento delle consulenze/pratiche gestite da DRU (questionario somministrato a tutto il personale) Gradimento delle consulenze/pratiche gestite da DFP (questionario somministrato a tutto il personale) Gradimento delle consulenze/pratiche gestite da Ufficio Contratti (questionario somministrato a tutto il personale) Numero di eventi di team building per favorire l'engagement dei dipendenti e l'employer branding	

2.6 OBIETTIVI INDIVIDUALI

Le modalità di assegnazione, misurazione e valutazione della performance individuale sono descritte nell'ambito del Sistema di misurazione e valutazione della performance, nel quale sono indicati i soggetti della valutazione (valutati e valutatori), le modalità e i criteri di valutazione differenziati in funzione del ruolo ricoperto.

Il processo di valutazione dei Dirigenti amministrativi, dei Responsabili delle Strutture Tecniche di Supporto e dei Direttori di Sezione, per le attività esclusivamente amministrativo-gestionali, si articola nelle seguenti fasi:

- I. assegnazione degli obiettivi;
- II. monitoraggio degli obiettivi;
- III. relazione dell'attività svolta e scheda di autovalutazione;
- IV. valutazione della performance;
- V. attribuzione premio di risultato.

La valutazione della performance individuale è basata su un sistema che assegna al massimo 70 punti per la valutazione degli risultati e 30 punti per la valutazione dei comportamenti organizzativi.

I soggetti ai quali si applica l'iter di valutazione delle prestazioni individuali sono i seguenti:

- a) Direttore Generale;
- b) Dirigenti amministrativi ovvero coloro che ricoprono un incarico dirigenziale ai sensi dell'art. 19 d.lgs. n. 165/2001;
- c) Direttori Strutture Tecniche;
- d) Direttori di Sezione di Ricerca.

La Valutazione dei Responsabili degli Uffici e delle Unità organizzative sarà oggetto di una prossima revisione che verrà integrata successivamente nel presente Piano delle performance.

Il sistema si basa su un meccanismo "a cascata" (*cascading*) sia in ordine all'assegnazione degli obiettivi (gli obiettivi operativi discendono e sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici) sia in ordine alla valutazione, per cui il valutato ha come valutatore colui che gli ha assegnato gli obiettivi.

Pertanto, per il Direttore Generale, l'assegnazione degli obiettivi è di competenza del Consiglio di Amministrazione, mentre per i Dirigenti amministrativi e i Direttori di Sezione di Ricerca nonché per i responsabili di Servizi, l'assegnazione degli obiettivi è di competenza del Direttore Generale.

Nelle schede che compongono l'Allegato A, sono illustrati gli obiettivi assegnati per l'anno 2020 al Direttore Generale, ai Dirigenti amministrativi, ai Direttori delle Strutture Tecniche di Supporto e ai Direttori di Sezione di Ricerca.

PARTE TERZA: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2020 - 2022

INTRODUZIONE

Il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione (PTPC), è inserito nell'ambito del Piano Integrato della Performance, come previsto dalle Linee guida dell'ANVUR per la gestione integrata del ciclo della performance degli Enti pubblici di ricerca di luglio 2015 e come confermato nella nota di indirizzo di dicembre 2017. Inoltre, conformemente alla disciplina introdotta dal d.lgs. n. 97/2016, esso contempla anche una specifica sezione dedicata alla Trasparenza e ai relativi adempimenti, misure ed 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 Corruzione e di Trasparenza sono inseriti tra gli obiettivi di performance. Tuttavia, al fine di non appesantire la trattazione con la ripetizione di elementi già inseriti nelle precedenti sezioni, gli argomenti già illustrati sono evidenziati con dei semplici rinvii.

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 precisa, inoltre, che il presente PTPC non si occupa del sistema anticorruzione delle società partecipate dell'Ente, che sono chiamate per legge a dotarsi autonomamente di un idoneo presidio.

Infine, si evidenzia che esso è stato redatto tenendo conto della seguente normativa e prassi:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", finalizzata a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, allineando l'ordinamento giuridico dello Stato italiano agli strumenti di contrasto della corruzione delineati da convenzioni internazionali ratificate dall'Italia o da raccomandazioni formulate all'Italia da gruppi di lavoro costituiti in seno all'OCSE e al Consiglio d'Europa;
- in particolare l'articolo 1 della citata L. n. 190/2012, che al comma 59 prescrive che... "Le disposizioni di prevenzione della corruzione di cui ai commi da 1 a 57 del presente articolo, di diretta attuazione del principio di imparzialità di cui all'articolo 97 della Costituzione, sono applicate in tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni";
- il comma 7 del medesimo articolo 1, che prevede, al primo periodo, che... "l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione";
- il comma 8 dell'articolo 1, che stabilisce che l'organo di indirizzo politico, su proposta del "Responsabile", entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, che, ai sensi del comma 5 lettera a), deve fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio medesimo;

- 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 C.I.V.I.T. 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;
- 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 Decreto Legislativo 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 Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, che ha fornito un definitivo chiarimento sulla natura, sui contenuti e sul procedimento di approvazione del PNA, costituente atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni che adottano i PTPC, rafforzando il ruolo dei Responsabili della prevenzione della corruzione (RPC), prevedendo un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo e degli organismi indipendenti di valutazione (OIV) nella formazione e attuazione dei Piani e perseguendo l’obiettivo di semplificare le attività delle amministrazioni nella materia e prevedendo una possibile articolazione delle attività in rapporto alle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) delle amministrazioni medesime;
- la deliberazione dell’ANAC 3 agosto 2016, n. 831, pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 24 agosto 2016, con la quale è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- la deliberazione dell’ANAC 22 novembre 2017, n. 1208 recante l’Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.

3.1 SOGGETTI, FUNZIONI E RESPONSABILITÀ

I soggetti che, all’interno di 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 i seguenti con i rispettivi compiti.

3.1.1 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

L’incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per il triennio 2019-2021 è stato conferito al dott. ing. Paolo Comelli, Dirigente Tecnologo in servizio presso OGS.

3.1.2 INCARICO E FUNZIONI DEI REFERENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I referenti del RPCT in materia sono i Direttori delle Sezioni di Ricerca (Sezione di Oceanografia, Sezione di Geofisica sperimentale, Sezione Infrastrutture di Ricerca e Centro Ricerche Sismologiche), il Dirigente della

Direzione Risorse Umane (DRU), il Direttore della Direzione Finanza e Patrimonio (DFP), il Direttore dei Servizi Tecnici e il Direttore della Struttura ICAP.

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 e presuppone, inoltre, un'analisi dei dati in possesso di OGS e in gran parte presenti anche in "Amministrazione Trasparente". Questa analisi va poi coordinata con l'esame degli elementi più rilevanti, sul piano del rischio corruttivo, del contesto interno.

3.2.1 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.)." si confermano come aree da attenzionare in quanto a maggior rischio il settore dei contratti pubblici e la fase di esecuzione del contratto, i procedimenti selettivi per l'assunzione di personale, riportate dalla mappatura dei rischi e per le quali si definiscono le misure all'interno del presente Piano.

3.2.2 CONTESTO INTERNO

La presente analisi non ha ambizioni di completezza ma costituisce un approfondimento che negli anni, attraverso un progressivo affinamento della comprensione dei fenomeni, ha agevolato e continuerà ad agevolare l'impostazione della strategia anticorruttiva, che si è tradotta e si tradurrà auspicabilmente in misure via via più mirate ed efficaci.

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

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

3.2.3 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 una non rilevante 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 da OGS 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 2018-2020, l'Ente ha elaborato un piano di fabbisogno del personale innovativo: non più ancorato alla tradizionale "dotazione organica", ossia a uno strumento programmatico statico, il cui superamento costituisce uno dei punti cardine della riforma degli Enti di Ricerca, ma di carattere essenzialmente gestionale e quindi dinamico, determinato in base alle effettive esigenze e non ad aprioristici limiti di organico, nell'ottica di contemperare il migliore funzionamento delle attività e dei servizi con l'esigenza di assicurare la sostenibilità della spesa di personale e gli equilibri di bilancio.

Il nuovo approccio alla programmazione mira, in primis, a individuare le specifiche professionalità che OGS intende acquisire stabilmente nel prossimo triennio per raggiungere i propri obiettivi strategici e gestionali e le modalità di reclutamento delle stesse e, in secondo luogo, a definire le 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, e l'approvazione del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (c.d. riforma MADIA), che, tra le altre novità, contiene una serie di importanti interventi tesi al superamento del precariato nella pubblica amministrazione, applicabili nel triennio 2019-2021. Tale nuovo approccio trova un adeguato presidio sotto il profilo anticorruptivo come documentato dal registro dei rischi, allegato al presente documento.

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.

OGS, per ogni processo e sotto-processo, indicato nella seguente 7, ha avviato 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.

Tabella 7 – *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

OGS si prefigge di continuare la revisione e l'aggiornamento della mappatura dei restanti processi c.d. "generali" 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

3.4.1 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 2020 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.

3.4.2 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, nella politica della Formazione di OGS sono state inserite 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 anche nel corso del 2020 ulteriori attività di formazione in materia sui temi dell'etica, legalità e trasparenza.

3.4.3 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 2020, 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.

3.4.4 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.

3.4.5 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Come già ricordato nelle sezioni precedenti, 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.

La corruzione può essere perciò favorita dall'incrostarsi di funzioni, responsabilità e relazioni negli stessi incarichi, non fosse altro per la confidenza e la forza dell'abitudine che emergono.

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 specie in un ente con grande rigidità nelle politiche di reclutamento. Inoltre, la incessante opera di produzione normativa rende imprescindibile la perfetta 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.

3.5 OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NEL PIANO INTEGRATO

Nel corso del 2020 l'Ente 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 decreto legislativo 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 decreto legislativo 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 di OGS.

4.1 OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA PROGRAMMATI NEL 2020

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 2020-2022, in particolare, prevede 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 di ricerca, tra cui l'adozione di misure per la maggiore promozione della trasparenza e della prevenzione della corruzione nonché la definizione e 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.

OGS, proseguendo nell'azione intrapresa nel 2019, si prefigge inoltre, l'obiettivo di adottare entro il 2020 una procedura per disciplinare i 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 2020-2022, 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 favorire la transizione alla modalità operativa digitale per realizzare un'amministrazione digitale e aperta, nonché per garantire servizi facilmente utilizzabili e di qualità. Per esempio, saranno implementati sistemi documentali per favorire anche la pubblicazione automatica degli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013, in attesa di giungere in futuro alla gestione totalmente informatica dei documenti amministrativi finalizzata 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.

4.2 MISURE ORGANIZZATIVE PER GARANTIRE GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA

4.3.1 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE

L'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) è ricoperto dal dott. Ing. Paolo Comelli, Dirigente Tecnologo. A supporto del RPCT il Direttore provvederà per il 2020 alla ricostituzione di un Gruppo di Lavoro dedicato che avrà il compito di individuare una procedura, anche informatica, che possa supportare e garantire il rispetto degli obblighi di pubblicazione e per realizzare il monitoraggio semestrale di tali adempimenti.

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 D.

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.

4.3.2 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.

4.4 MODALITÀ DI COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER

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. A tal fine, OGS mette 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 che ha una e-mail dedicata: urp@ogs.trieste.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 ed i cittadini.

Come già riportato, la normativa ha introdotto la necessità di introdurre 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. OGS fa già uso da anni di sistemi di rilevazione della soddisfazione degli utenti, sia esterni che interni. Per esempio, il sistema di rilevazione della Summer School in Sustainable Blue Growth e del Master in Sustainable Blue Growth oppure le rilevazioni inerenti il livello di soddisfazione delle consulenze su attività progettuali effettuate dalla Struttura ICAP a supporto della ricerca o di gradimento della gestione dei Tickets del Servizio Tecnico-Informatico pertanto anche per il 2020, è stato programmato di mantenere e implementare i sistemi per la rilevazione della soddisfazione degli utenti



Infine viene garantito sul portale OGS il canale di comunicazione diretta 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.

4.5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE E TRASPARENZA

Per integrare e rafforzare l'efficacia delle attività di trasparenza e comunicazione, 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.

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.

OGS manterrà anche per il 2020 il fitto calendario di appuntamenti divulgativi per l'ampio pubblico sulle varie tematiche di pertinenza delle molteplici attività scientifiche dell'Ente, anche in modalità telematica e mediante l'utilizzo di piattaforme dedicate.

Anche per il 2020, 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.

OBIETTIVI 2020 - Obiettivi operativi di struttura e individuali

DRU

AMBITO	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI_SPECIFICI	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OOP	STRUTTURA RESPONSABILE	INDICATORE	PESO	TARGET	SCADENZA ANNO 2020	
RICERCA SCIENTIFICA	Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale	Incrementare l'investimento nel capitale umano	Traduzione in lingua inglese dei documenti e della modulistica riferita a procedure inerenti il personale	10	DRU	Verifica delle traduzioni esistenti e nuove traduzioni dei bandi e della modulistica utilizzata nelle procedure concorsuali relative a borse di studio e assegni di ricerca	10	Realizzazione entro la data di scadenza	31-dic	
ORGANIZZATIVO - GESTIONALE	Assicurare qualità e trasparenza, semplificazione e tempestività dell'azione amministrativa, efficienza e qualità della spesa	Potenziare iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione	Redazione del nuovo Regolamento di missione	5	DRU	Redazione del documento di disamina della normativa e di analisi della casistica interna	5	Realizzazione entro la data di scadenza	31-dic	
			Informatizzazione delle procedure concorsuali	20	DRU	Acquisto programma informatico e messa a sistema	10	Realizzazione entro la data di scadenza	31-ago	
						Acquisizione modalità operative e trasposizione in formato elettronico della modulistica per la presentazione delle domande di partecipazione ai concorsi.	10	Realizzazione entro la data di scadenza	31-ago	
			Raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati di propria pertinenza (secondo la tabella delle responsabilità pubblicato nel Piano integrato)	5	DRU	Rispetto degli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente"	5	Percentuale di obblighi di pubblicazione di propria pertinenza rispettati (secondo la tabella delle responsabilità del Piano Integrato)	31-dic	
			Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente	Completare la revisione degli strumenti di governance dell'Ente	20	DRU	Definizione e aggiornamento del disciplinare per trattamento giuridico ed economico dei Direttori di Sezione di Ricerca	10	Rilascio per l'approvazione entro la data di scadenza	31-ago
							Predisposizione del Regolamento per lo svolgimento del lavoro agile da parte del personale OGS	10	Rilascio per l'approvazione entro la data di scadenza	31-ago
			Organizzare e realizzare modalità di lavoro agile nella situazione d'emergenza	Favorire le attività e la fruizione del lavoro agile per il personale della DRU	10	DRU	Organizzare l'operatività e l'attività degli uffici della DRU con modalità di lavoro agile favorendo a tutto il personale il raggiungimento degli obiettivi prefissati	10	Percentuale del personale con obiettivi raggiunti maggiore o uguale al 50%	31-ago

OBIETTIVI 2020 - Obiettivi operativi di struttura e individuali
DFP

AMBITO	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI_SPECIFICI	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OOP	STRUTTURA RESPONSABILE	INDICATORE	PESO	TARGET	SCADENZA ANNO 2020
RICERCA SCIENTIFICA	Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale	Incrementare il supporto gestionale ai progetti di ricerca	Ottimizzare la gestione degli acquisti sotto soglia comunitaria	10	DFP	Nuova organizzazione dell'Unità amministrativa (ufficio) per gli acquisti	10	Documento per la costituzione dell'ufficio e definizione delle procedure per gli acquisti sotto soglia	31-dic
			Ottimizzare il supporto gestionale ai progetti di ricerca	5	DFP	Aggiornamento dell'inventario dei cespiti	5	Emanazione di almeno un atto di dismissione dei cespiti	31-dic
RICERCA ISTITUZIONALE	Sostenere le grandi infrastrutture di ricerca e i progetti di interesse nazionale su incarico di altre istituzioni	Valorizzare le infrastrutture di ricerca	Gestione nave da ricerca LAURA BASSI	10	DFP	Definizione imponibilità IVA su gestione armatoriale nave Laura Bassi e sui relativi acquisti di strumentazione scientifica	10	Relazione ai fini della richiesta di parere all'Agenzia delle Entrate	31-dic
ORGANIZZATIVO - GESTIONALE	Assicurare qualità e trasparenza, semplificazione e tempestività dell'azione amministrativa, efficienza e qualità della spesa	Potenziare iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione	Avviamento della contabilità economico-patrimoniale	5	DFP	Formazione del personale coinvolto	5	Numero dei corsi di formazione maggiore di 2	31-dic
			Individuazione del sistema informatico per la gestione della contabilità economico-patrimoniale	5	DFP	Procedure per l'acquisto del sistema informativo scelto	5	Relazione conclusiva	31-dic
			Rispetto degli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente"	5	DFP	Rispetto degli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente"	5	Percentuale di obblighi di pubblicazione di propria pertinenza rispettati (secondo la tabella delle responsabilità del Piano Integrato)	31-dic
		Valorizzare il concetto di clima aziendale e benessere	Migliorare la struttura dei locali ristoro	10	DFP	Predisposizione del piano di ristrutturazione del bar interno	10	Rilascio locali idonei per il collaudo	31-dic
		Potenziare l'organizzazione in relazione alla sicurezza	Adeguamento del sistema di illuminazione d'emergenza	10	DFP	Redazione del piano di adeguamento	10	Esecuzione dell'intervento	31-dic
		Organizzare e realizzare modalità di lavoro agile nella situazione d'emergenza	Favorire le attività e la fruizione del lavoro agile per il personale della DFP	10	DFP	Organizzare l'operatività e l'attività degli uffici della DFP con modalità di lavoro agile favorendo a tutto il personale il raggiungimento degli obiettivi prefissati	10	Percentuale del personale con obiettivi raggiunti maggiore o uguale al 50%	31-ago
TOTALE PUNTEGGIO				70			70		

OBIETTIVI 2020 - Obiettivi operativi di struttura e individuali
ICAP

AMBITO	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OOP	STRUTTURA RESPONSABILE	INDICATORE	PESO	TARGET	SCADENZA ANNO 2020
RICERCA SCIENTIFICA	Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale	Rafforzare e valorizzare la presenza internazionale di OGS	Aumentare la visibilità internazionale	5	ICAP	Collaborazioni internazionali non EU sottoscritte/avviate	5	Numero di collaborazioni > di 1	31-dic
		Rafforzare e valorizzare la presenza di OGS nello Spazio Europeo della Ricerca	Adozione di un sistema di censimento delle collaborazioni nazionali e internazionali dell'ENTE	15	ICAP	Censimento degli accordi di collaborazione con enti e istituzioni	5	Aggiornamento della banca dati	31-lug
					ICAP	Censimento dei progetti e programmi di scambio e mobilità	5	Aggiornamento della banca dati	31-lug
					ICAP	Censimento delle partecipazioni a network, associazioni, ecc.	5	Aggiornamento della banca dati	31-lug
		Incrementare l'investimento nel capitale umano	Introdurre sistemi per la rilevazione della soddisfazione degli utenti (Master, Summer School)	10	ICAP	Analisi delle rilevazioni effettuate (Master, Summer School)	10	Report annuale sui risultati della rilevazione	31-dic
			Organizzazione dell'attività di alta formazione in modalità telematica	10	ICAP	Definizione modalità e realizzazione delle attività di alta formazione in modalità telematica	10	Numero di attività realizzate > di 1	31-dic
Migliorare il posizionamento ranking VQR	Pubblicazione del Bollettino di Geofisica Teorica ed Applicata (BGTA)	5	ICAP	Regolarizzazione del numero dei volumi editi per anno	5	Numero volumi editi maggiore o uguale al 2019			
TERZA MISSIONE	Potenziare le attività di public engagement	Potenziare le attività di comunicazione, divulgazione e informazione verso l'ampio pubblico	Incrementare la presenza di OGS sui mass media e aumentare gli eventi rivolti al pubblico	10	ICAP	Organizzare eventi di divulgazione anche su piattaforme dedicate/interattive	10	Numero di presenze sui media e numero di eventi rivolti all'ampio pubblico, anche su piattaforme dedicate, pari o superiore al 2019	31-dic
ORGANIZZATIVO - GESTIONALE	Assicurare qualità e trasparenza, semplificazione e tempestività dell'azione amministrativa, efficienza e qualità della spesa	Organizzare e realizzare modalità di lavoro agile nella situazione d'emergenza	Favorire le attività e la fruizione del lavoro agile per il personale di ICAP	10	DFP	Organizzare l'operatività e l'attività degli uffici di ICAP con modalità di lavoro agile favorendo a tutto il personale il raggiungimento degli obiettivi prefissati	10	Percentuale del personale con obiettivi raggiunti maggiore o uguale al 50%	31-ago
		Potenziare iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione	Raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati di propria pertinenza (secondo la tabella delle responsabilità pubblicato nel Piano integrato)	5	ICAP	Rispetto degli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente"	5	Percentuale di obblighi di pubblicazione di propria pertinenza rispettati (secondo la tabella delle responsabilità del Piano Integrato)	Vedi tabella del piano trasparenza
TOTALE PUNTEGGIO				70			70		

OBIETTIVI 2020 - Obiettivi operativi di struttura e individuali

SERVIZI TECNICI - ST

AMBITO	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI_SPECIFICI	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OOP	STRUTTURA RESPONSABILE	INDICATORI	PESO	TARGET	SCADENZA ANNO 2020
RICERCA SCIENTIFICA	Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale	Migliorare il posizionamento ranking VQR2	Implementazione della banca dati delle pubblicazioni scientifiche - Verifica armonizzazione intestazione Ente OGS	5	ST	Implementazione della banca dati storica di pubblicazioni del BGTA	5	Realizzazione entro la data di n.2 aggiornamenti della lista delle pubblicazioni	31-dic
		Incrementare l'investimento in capitale umano	Organizzazione dell'attività di alta formazione in modalità telematica	5	ST	Fornire supporto all'organizzazione dell'attività di alta formazione in modalità telematica	5	Numero di ticket risolti maggiore di 10	31-dic
TERZA MISSIONE	Potenziare le attività di public engagement	Potenziare le attività di comunicazione, divulgazione verso la comunità scientifica e l'ampio pubblico	Incrementare la divulgazione scientifica attraverso piattaforme online	5	ST	Fornire supporto alle Strutture nella divulgazione scientifica attraverso piattaforme online	5	Numero di ticket risolti maggiore di 10	31-dic
ORGANIZZATIVO - GESTIONALE	Assicurare qualità e trasparenza, semplificazione e tempestività dell'azione amministrativa, efficienza e qualità della spesa	Potenziare iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione	Raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati di propria pertinenza (secondo la tabella delle responsabilità pubblicato nel Piano integrato)	5	ST	Rispetto degli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente"	5	Percentuale di obblighi di pubblicazione di propria pertinenza rispettati (secondo la tabella delle responsabilità del Piano Integrato)	Vedi tabella del piano trasparenza
			Gestione sistema di rilevazione gradimento di supporto informatico	5	ST	Proseguimento nell'azione e gestione questionari di gradimento inerente Tickets gestiti da ST	5	Almeno il 90% di giudizi "Molto" e "Abbastanza soddisfatto"	31-dic
		Informatizzazione delle procedure concorsuali	Informatizzazione delle procedure concorsuali	5	ST	Supporto allo svolgimento delle procedure concorsuali in modalità telematica	5	Numero di ticket risolti maggiore di 10	31-dic
			Implementazione di AdWeb	5	ST	Avvio completo del Sistema	5	Messa a regime del sistema AdWeb per tutte le strutture	31-dic
			Potenziare iniziative gestionali volte a modificare il clima aziendale e migliorare il benessere lavorativo	5	ST	Supportare l'organizzazione di eventi anche in remoto fruibili da tutto il personale con modalità smart/interattive per favorire l'engagement dei dipendenti e l'employer branding	5	Numero di ticket risolti maggiore di 10	31-dic
			Aumento della sicurezza dei sistemi informativi - GDPR	5	ST	Implementazione delle policy o linee guida per aumentare la sicurezza d'uso dei sistemi informativi in linea con GDPR	5	2 policy o linee guida inerenti la sicurezza	31-dic
			Migliorare la conoscenza ICT dei dipendenti e dei ST	5	ST	Creare iniziative di formazione ICT per i dipendenti dell'ente e partecipare a iniziative di formazione ICT per i ST	5	Almeno 1 + 1 iniziative	31-dic
			Organizzare e realizzare modalità di lavoro agile nella situazione d'emergenza	Supportare l'organizzazione e la realizzazione delle modalità di lavoro agile nella situazione d'emergenza	10	ST	Supporto alle Strutture e ai singoli dipendenti nell'utilizzo di Procedure/Piattaforme/banche dati per il lavoro agile da declinare nelle varie attività, help desk, remoto	10	Numero di ticket risolti maggiore di 10
		Organizzare e realizzare modalità di lavoro agile nella situazione d'emergenza	Favorire le attività e la fruizione del lavoro agile per il personale dei ST	10	ST	Organizzare l'operatività e le attività degli uffici dei ST con modalità di lavoro agile favorendo a tutto il personale il raggiungimento degli obiettivi prefissati	10	Percentuale del personale con obiettivi raggiunti maggiore o uguale al 50 %	31-ago
		TOTALE PUNTEGGIO				70			70

OBIETTIVI 2020 - Obiettivi operativi di struttura e individuali
SEZIONE IRI

AMBITO	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OOP	STRUTTURA RESPONSABILE	INDICATORE	PESO	TARGET	SCADENZA ANNO 2020
RICERCA SCIENTIFICA	Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale	Rafforzare e valorizzare la presenza internazionale di OGS	Formalizzare le collaborazioni internazionali	5	SEZIONI	Network internazionali e comitati internazionali a cui partecipano ricercatori/tecnologi della Sezione	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-ago
		Migliorare il posizionamento ranking VQR2	Mantenimento di un elevato numero di pubblicazioni scientifiche peer review	5	SEZIONI	Numero di pubblicazioni su riviste scientifiche il cui fattore di impatto si distribuisce nei quartili Q1 e Q2	5	scostamento non inferiore al 25% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-ago
RICERCA ISTITUZIONALE	Sostenere le grandi infrastrutture di ricerca e i progetti di interesse nazionale su incarico di altre istituzioni	Valorizzare le infrastrutture di ricerca e promuovere la collaborazione con le istituzioni nazionali	Potenziamento e implementazione della infrastruttura di ricerca "Nave Laura Bassi"	20	SEZIONI	Definizione della gestione armatoriale	10	Predisposizione del capitolato di gara	31-ago
			Implementazione della strumentazione scientifica principale - sistemi di mappatura	10		Predisposizione dei capitolati di gara per l'acquisto della strumentazione	31-ago		
			Potenziamento e implementazione della infrastruttura di ricerca "Nave OGS EXPLORA"	10	SEZIONI	Definizione dei criteri di gestione della nave	10	Numero di contatti con imprenditori per il nolo della nave maggiore di 1	31-ago
TERZA MISSIONE	Valorizzare la collaborazione con soggetti privati	Valorizzare le attività di Terza missione in termini di risorse economiche acquisite direttamente (contratti conto terzi, cessione brevetti, spin off, ...)	Mantenimento del numero e del volume economico di entrate accertate dei contratti di servizio/consulenza con committenza esterna	10	SEZIONI	Numero di collaborazioni finalizzate allo sviluppo di attività di comune interesse	5	Numero di progetti sottomessi maggiore o uguale a 2	31-ago
			Numero dei progetti di ricerca/servizio	5		Numero di progetti sottomessi maggiore o uguale a 1	31-ago		
	Potenziare le attività di public engagement	Potenziare le attività di comunicazione, divulgazione verso la comunità scientifica e l'ampio pubblico	Incrementare la divulgazione scientifica attraverso piattaforme online	5	SEZIONI	Monitoraggio	5	Numero di eventi scientifici online organizzati dalla Sezione > di 1	31-ago
ORGANIZZATIVO - GESTIONALE	Assicurare qualità e trasparenza, semplificazione e tempestività dell'azione amministrativa, efficienza e qualità della spesa	LAVORO AGILE	Favorire le attività e la fruizione in lavoro agile per il personale della Sezione con conseguente valutazione degli obiettivi prefissati	10	SEZIONI	Numero di personale della Sezione che ha fruito del lavoro agile raggiungendo gli obiettivi prefissati	10	Personale che in lavoro agile che ha raggiunto gli obiettivi maggiore del 50%	31-ago
		Potenziare iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione	Raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati di propria pertinenza (secondo la tabella delle responsabilità pubblicato nel Piano integrato)	5	SEZIONI	Rispetto degli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente"	5	Percentuale di obblighi di pubblicazione di propria pertinenza rispettati (secondo la tabella delle responsabilità del Piano Integrato)	Vedi tabella del piano trasparenza

OBIETTIVI 2020 - Obiettivi operativi di struttura e individuali
SEZIONE OCE

AMBITO	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OOP	STRUTTURA RESPONSABILE	INDICATORE	PESO	TARGET	SCADENZA ANNO 2020
RICERCA SCIENTIFICA	Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale	Rafforzare e valorizzare la presenza di OGS nello Spazio Europeo della Ricerca	Partecipazione ad elevato numero di progetti/programmi/tender EU	10	SEZIONI	Importo delle entrate economiche dei progetti di ricerca e ricerca applicata EU	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-ago
						Numero dei progetti di ricerca EU	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-ago
		Rafforzare e valorizzare la presenza internazionale di OGS	Formalizzare le collaborazioni internazionali	15	SEZIONI	Network internazionali e comitati internazionali a cui partecipano ricercatori della Sezione	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-ago
						Importo delle entrate economiche dei progetti di ricerca/ricerca applicata/servizio non EU	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-ago
							Numero di progettidi ricerca/ricerca applicata/servizio internazionali non EU	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti
Migliorare il posizionamento ranking VQR2	Mantenimento di un elevato numero di pubblicazioni scientifiche peer review	5	SEZIONI	Numero di pubblicazioni su riviste scientifiche il cui fattore di impatto si distribuisce nei quartili Q1 e Q2	5	numero di pubblicazioni superiore alla media dei 3 anni precedenti	31-ago		
RICERCA ISTITUZIONALE	Sostenere le grandi infrastrutture di ricerca e i progetti di interesse nazionale	Valorizzare le infrastrutture di ricerca e promuovere la collaborazione con le istituzioni nazionali	Potenziamento e implementazione di infrastrutture di ricerca complesse	10	SEZIONI	Numero di progetti/attività per Incentivare e valorizzare l'utilizzo delle infrastrutture	10	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-ago
TERZA MISSIONE	Valorizzare la collaborazione con soggetti privati	Valorizzare le attività di Terza missione in termini di risorse economiche acquisite direttamente (contratti conto terzi, cessione brevetti, spin off, ...)	Mantenimento del numero e del volume economico di entrate accertate dei contratti di servizio/consulenza con committenza esterna	10	SEZIONI	Numero di collaborazioni finalizzate allo sviluppo di attività di comune interesse	5	Numero maggiore o uguale a 2	31-ago
						Numero dei progetti di ricerca/servizio	5	Numero maggiore o uguale a 1	31-ago
	Potenziare le attività di public engagement	Potenziare le attività di comunicazione, divulgazione verso la comunità scientifica e l'ampio pubblico	Incrementare la divulgazione scientifica attraverso piattaforme online	5	SEZIONI	Monitoraggio	5	numero di eventi scientifici online organizzati dalla Sezione maggiore di 1	31-ago
ORGANIZZATIVO - GESTIONALE	Assicurare qualità e trasparenza, semplificazione e tempestività dell'azione amministrativa, efficienza e qualità della spesa	LAVORO AGILE EMERGENZIALE	Favorire le attività e la fruizione del lavoro agile per il personale della Sezione con conseguente valutazione degli obiettivi prefissati	10	SEZIONI	Numero di personale della Sezione che ha fruito del lavoro agile raggiungendo gli obiettivi prefissati	10	Personale che in lavoro agile che ha raggiunto gli obiettivi maggiore del 50%	31-ago
		Potenziare iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione	Raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati di propria pertinenza (secondo la tabella delle responsabilità pubblicato nel Piano integrato)	5	SEZIONI	Rispetto degli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente"	5	Percentuale di obblighi di pubblicazione di propria pertinenza rispettati (secondo la tabella delle responsabilità del Piano Integrato)	Vedi tabella del piano trasparenza

OBIETTIVI 2020 - Obiettivi operativi di struttura e individuali
SEZIONE GEO

AMBITO	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OOP	STRUTTURA RESPONSABILE	INDICATORE	PESO	TARGET	SCADENZA ANNO 2020
RICERCA SCIENTIFICA	Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale	Rafforzare e valorizzare la presenza di OGS nello Spazio Europeo della Ricerca	Partecipazione ad elevato numero di progetti/programmi/tender EU	10	SEZIONI	Importo delle entrate economiche dei progetti di ricerca e ricerca applicata EU	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-ago
						Numero dei progetti di ricerca EU	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-ago
		Rafforzare e valorizzare la presenza internazionale di OGS	Formalizzare le collaborazioni internazionali	15	SEZIONI	Network internazionali e comitati internazionali a cui partecipano ricercatori della Sezione	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-ago
						Importo delle entrate economiche dei progetti di ricerca/ricerca applicata/servizio non EU	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-ago
		Numero di progettidi ricerca/ricerca applicata/servizio internazionali non EU	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-ago				
Migliorare il posizionamento ranking VQR2	Mantenimento di un elevato numero di pubblicazioni scientifiche peer review	5	SEZIONI	Numero di pubblicazioni su riviste scientifiche il cui fattore di impatto si distribuisce nei quartili Q1 e Q2	5	numero di pubblicazioni superiore alla media dei 3 anni precedenti	31-ago		
RICERCA ISTITUZIONALE	Sostenere le grandi infrastrutture di ricerca e i progetti di interesse nazionale	Valorizzare le infrastrutture di ricerca e promuovere la collaborazione con le istituzioni nazionali	Potenziamento e implementazione di infrastrutture di ricerca complesse	10	SEZIONI	Numero di progetti/attività per incentivare e valorizzare l'utilizzo delle infrastrutture	10	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-ago
TERZA MISSIONE	Valorizzare la collaborazione con soggetti privati	Valorizzare le attività di Terza missione in termini di risorse economiche acquisite direttamente (contratti conto terzi, cessione brevetti, spin off, ...)	Mantenimento del numero e del volume economico di entrate accertate dei contratti di servizio/consulenza con committenza esterna	10	SEZIONI	Numero di collaborazioni finalizzate allo sviluppo di attività di comune interesse	5	Numero maggiore o uguale a 2	31-ago
						Numero dei progetti di ricerca/servizio	5	Numero maggiore o uguale a 1	31-ago
	Potenziare le attività di public engagement	Potenziare le attività di comunicazione, divulgazione verso la comunità scientifica e l'ampio pubblico	Incrementare la divulgazione scientifica attraverso piattaforme online	5	SEZIONI	Monitoraggio	5	numero di eventi scientifici online organizzati dalla Sezione maggiore di 1	31-ago
ORGANIZZATIVO - GESTIONALE	Assicurare qualità e trasparenza, semplificazione e tempestività dell'azione amministrativa, efficienza e qualità della spesa	LAVORO AGILE EMERGENZIALE	Favorire le attività e la fruizione del lavoro agile per il personale della Sezione con conseguente valutazione degli obiettivi prefissati	10	SEZIONI	Numero di personale della Sezione che ha fruito del lavoro agile raggiungendo gli obiettivi prefissati	10	Personale che in lavoro agile che ha raggiunto gli obiettivi maggiore del 50%	31-ago
		Potenziare iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione	Raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati di propria pertinenza (secondo la tabella delle responsabilità pubblicato nel Piano integrato)	5	SEZIONI	Rispetto degli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente"	5	Percentuale di obblighi di pubblicazione di propria pertinenza rispettati (secondo la tabella delle responsabilità del Piano Integrato)	Vedi tabella del piano trasparenza

OBIETTIVI 2020 - Obiettivi operativi di struttura e individuali
SEZIONE CRS

AMBITO	OBIETTIVI GENERALI	OBIETTIVI STRATEGICI	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OOP	STRUTTURA RESPONSABILE	INDICATORE	PESO	TARGET	SCADENZA ANNO 2020
RICERCA SCIENTIFICA	Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale	Rafforzare e valorizzare la presenza di OGS nello Spazio Europeo della Ricerca	Partecipazione ad elevato numero di progetti/programmi/tender EU	10	SEZIONI	Importo delle entrate economiche dei progetti di ricerca e ricerca applicata EU	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-dic
						Numero dei progetti di ricerca EU	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-dic
		Rafforzare e valorizzare la presenza internazionale di OGS	Formalizzare le collaborazioni internazionali	15	SEZIONI	Network internazionali e comitati internazionali a cui partecipano ricercatori della Sezione	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-dic
					SEZIONI	Importo delle entrate economiche dei progetti di ricerca/ricerca applicata/servizio non EU	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-dic
					SEZIONI	Numero di progettidi ricerca/ricerca applicata/servizio internazionali non EU	5	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-dic
Migliorare il posizionamento ranking VQR2	Mantenimento di un elevato numero di pubblicazioni scientifiche peer review	5	SEZIONI	Numero di pubblicazioni su riviste scientifiche il cui fattore di impatto si distribuisce nei quartili Q1 e Q2	5	numero di pubblicazioni superiore alla media dei 3 anni precedenti	31-dic		
RICERCA ISTITUZIONALE	Sostenere le grandi infrastrutture di ricerca e i progetti di interesse nazionale	Valorizzare le infrastrutture di ricerca e promuovere la collaborazione con le istituzioni nazionali	Potenziamento e implementazione di infrastrutture di ricerca complesse	10	SEZIONI	Numero di progetti/attività per Incentivare e valorizzare l'utilizzo delle infrastrutture	10	scostamento non inferiore al 20% rispetto alla media dei 3 anni precedenti	31-dic
TERZA MISSIONE	Valorizzare la collaborazione con soggetti privati	Valorizzare le attività di Terza missione in termini di risorse economiche acquisite direttamente (contratti conto terzi, cessione brevetti, spin off, ...)	Mantenimento del numero e del volume economico di entrate accertate dei contratti di servizio/consulenza con committenza esterna	10	SEZIONI	Numero di collaborazioni finalizzate allo sviluppo di attività di comune interesse	5	Numero maggiore o uguale a 2	31-dic
						Numero dei progetti di ricerca/servizio	5	Numero maggiore o uguale a 1	31-dic
	Potenziare le attività di public engagement	Potenziare le attività di comunicazione, divulgazione verso la comunità scientifica e l'ampio pubblico	Incrementare la divulgazione scientifica attraverso piattaforme online	5	SEZIONI	Monitoraggio	5	Numero di eventi scientifici online organizzati dalla Sezione maggiore di 1	31-dic
ORGANIZZATIVO - GESTIONALE	Assicurare qualità e trasparenza, semplificazione e tempestività dell'azione amministrativa, efficienza e qualità della spesa	LAVORO AGILE EMERGENZIALE	Favorire le attività e la fruizione del lavoro agile per il personale della Sezione con conseguente valutazione degli obiettivi prefissati	10	SEZIONI	Numero di personale della Sezione che ha fruito del lavoro agile raggiungendo gli obiettivi prefissati	10	Personale che in lavoro agile che ha raggiunto gli obiettivi maggiore del 50%	31-dic
		Potenziare iniziative gestionali volte a garantire la semplificazione e la tempestività nel rispetto della trasparenza e dell'anticorruzione	Raccolta, elaborazione e pubblicazione dei dati di propria pertinenza (secondo la tabella delle responsabilità pubblicato nel Piano integrato)	5	SEZIONI	Rispetto degli obblighi di pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente"	5	Percentuale di obblighi di pubblicazione di propria pertinenza rispettati (secondo la tabella delle responsabilità del Piano Integrato)	Vedi tabella del piano trasparenza

OBIETTIVI 2020 - Obiettivi operativi di struttura e individuali
Direttore Generale

AMBITO	OBIETTIVI GENERALI * da PNR ripresi nel PTA 2019-2021	OBIETTIVI STRATEGICI_SPECIFICI	OBIETTIVI OPERATIVI	PESO OOD	STRUTTURA RESPONSABILE	INDICATORI	PESO	TARGET	SCADENZA	
RICERCA SCIENTIFICA	Migliorare la qualità e la produttività della ricerca anche a livello internazionale	Rafforzare e valorizzare la presenza internazionale di OGS	Partecipazione ad elevato numero di progetti/programmi/tender EU	5	DG	Ulteriore implementazione del sistema di gestione dei progetti e dei timesheet integrati	5	Messa a sistema del programma acquistato	31/12/2020	
		Promuovere le collaborazioni di OGS con istituzioni scientifiche nazionali e internazionali	Formalizzare le collaborazioni attraverso la redazione di accordi, memorandum, ecc.	2,5	DG	Predisposizione di accordi, memorandum, convenzioni con Università, enti di Ricerca, ecc.	2,5	Numero di convenzioni, accordi, memorandum con Università, Enti di Ricerca, etc. pari o superiore rispetto al 2019	31/12/2020	
		Migliorare il posizionamento ranking VQR2	Mantenere di un elevato numero di pubblicazioni scientifiche peer review	2,5	DG	Implementazione della banca dati delle pubblicazioni scientifiche - Verifica armonizzazione intestazione Ente OGS	2,5	Messa a sistema di una banca dati per le pubblicazioni dell'Ente	31/12/2020	
RICERCA ISTITUZIONALE	Sostenere le grandi infrastrutture di ricerca e i progetti di interesse nazionale su incarico di altre istituzioni	Valorizzare le infrastrutture di ricerca	Gestione nuova nave da ricerca LAURA BASSI	7,5	DG	Definizione della gestione armatoriale	7,5	Emanazione del bando e sottoscrizione del contratto	31/12/2020	
			Gestione dell'infrastruttura NatLab Panarea sede di OGS	2,5	DG	Implementazione degli spazi della sede	2,5	Sottoscrizione dei contratti per locazioni e utenze	31/12/2020	
			Gestione nave OGS EXPLORA	5	DG	Definizione dei criteri di gestione della nave	5	Stima del valore commerciale della nave ed eventuale contratto di nolo	31/12/2020	
TERZA MISSIONE	Valorizzare la collaborazione con soggetti privati creare sinergie per un maggior impatto degli investimenti e per una maggiore valorizzazione del territorio non solo nel settore industriale ma anche sociale	Valorizzare le attività di Terza missione in termini di risorse economiche acquisite direttamente (contratti conto terzi, cessione brevetti, spin off, ...)	Mantenimento delle collaborazioni con soggetti privati e implementazione del trasferimento tecnologico	7,5	DG	Rendere più efficienti i processi di approvazione dei contratti - Implementazione procedure di digitalizzazione	5	Misurazione dei tempi intercorrenti tra l'approvazione e l'accertamento dei contratti nell'ottica di una riduzione delle tempistiche	30/06/2020	
			Potenziare le attività di public engagement	Incrementare la presenza di OGS sui mass media e aumentare gli eventi di divulgazione rivolti al pubblico	2,5	DG	Organizzare eventi di divulgazione anche su piattaforme dedicate/interattive	2,5	Numero di presenze sui media e numero di eventi rivolti all'ampio pubblico, anche su piattaforme dedicate, pari o superiore rispetto al 2019	31/12/2020
ORGANIZZATIVO - GESTIONALE	Rafforzare iniziative volte a migliorare il benessere, la sicurezza e ad assicurare efficienza, semplificazione e tempestività dell'azione amministrativa	Valorizzare il concetto di clima aziendale e di benessere organizzativo	Potenziare iniziative gestionali volte a modificare il clima aziendale e migliorare il benessere lavorativo	2,5	DG	Organizzare eventi anche in remoto fruibili da tutto il personale con modalità smart/interattive per favorire l'engagement dei dipendenti e l'employer branding	2,5	Realizzazione di almeno due eventi	31/12/2020	
			Migliorare il grado di condivisione interna delle strategie, motivazioni e attività promesse da OGS	Rendere regolari gli incontri periodici con Dirigenti e i Responsabili degli uffici	2,5	DG	Organizzare incontri trimestrali	2,5	Almeno 4 incontri	31/12/2020
			Potenziare l'organizzazione in relazione alla sicurezza	Rendere regolari gli incontri periodici con RSPP e RLS	5	DG	Calendariare incontri semestrali e per tematiche specifiche anche per aggiornamento continuo DVR	5	Almeno 2 incontri	31/12/2020
			Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente	Attuare le procedure per il rinnovo degli Organi Scientifici e Amministrativi	5	DG	Consiglio Scientifico - Attuare e vigilare sulle procedure di presentazione candidature, svolgimento delle elezioni, proclamazione degli eletti	5	Nomina eletti e costituzione del Consiglio Scientifico	31/12/2020
			Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente	Attuare le procedure per il rinnovo degli Organi Scientifici e Amministrativi	5	DG	Direzione delle Sezioni di Ricerca - Attuare e vigilare sulle procedure di selezione, presentazione delle candidature e individuazione del nominativo	5	Nomina Direttori di Sezione -	31/12/2020
			Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente	Attuare le procedure per il rinnovo degli Organi Scientifici e Amministrativi	5	DG	Fondo Assistenza - Attuare e vigilare sulle procedure di presentazione candidature, svolgimento delle elezioni, proclamazione degli eletti	5	Nomina eletti e costituzione del Fondo Assistenza	30/06/2020
			Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente	Attuare le procedure per il riassetto delle Strutture Scientifiche e Amministrative	5	DG	Riorganizzazione scientifica e amministrativa delle Sezioni di Ricerca	5	Adozione delibera di riorganizzazione	31/12/2020
			Promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, il merito, l'equità e lo spirito di identificazione nell'ente	Attuare le procedure per il riassetto delle Strutture Scientifiche e Amministrative	5	DG	Riorganizzazione e parziale riassetto delle competenze delle Strutture Amministrative - Direzioni Amministrative - Tecniche - Uffici della Direzione Generale	5	Emanazione atto del Direttore Generale	31/12/2020
TOTALE PUNTEGGIO				70			70			



CATALOGO RISCHI OGS

DIREZIONE	STRUTTURA RESPONSABILE	ALTRE STRUTTURE COINVOLTE	ATTIVITA' A RISCHIO	GRADO DI RISCHIO	SOGGETTI DI RIFERIMENTO	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2020	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2021	MISURE DI PREVENZIONE E MONITORAGGIO DEL RISCHIO DA ATTUARE NEL 2022	
DFF – Direzione per la gestione finanziaria e del patrimonio	Ufficio ragioneria	soggetti che intervengono con atti decisionali nel processo	Pagamenti a favore di Società, imprese altri soggetti	ALTO	Dirigente preposto e dipendenti assegnati all'ufficio	assicurare l'applicazione delle vigenti normative e regolamentazioni in materia di pagamenti da parte delle PA	assicurare l'applicazione delle vigenti normative e regolamentazioni in materia di pagamenti da parte delle PA	assicurare l'applicazione delle vigenti normative e regolamentazioni in materia di pagamenti da parte delle PA	
						verifica a campione di pagamenti effettuati da parte del Dirigente preposto, con particolare riferimento ad eventuali pagamenti oltre la scadenza	verifica a campione di pagamenti effettuati da parte del Dirigente preposto, con particolare riferimento ad eventuali pagamenti oltre la scadenza	verifica a campione di pagamenti effettuati da parte del Dirigente preposto, con particolare riferimento ad eventuali pagamenti oltre la scadenza	
						verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	
DRU - Direzione gestione Risorse Umane	Ufficio gestione giuridico amministrativa		Procedure selettive e concorsuali	MEDIO	Dirigente preposto e dipendenti assegnati all'ufficio	verifica comparativa a campione e casuali su tipologie di procedure concorsuali	verifica comparativa a campione e casuali su tipologie di procedure concorsuali	verifica comparativa a campione e casuali su tipologie di procedure concorsuali	
			Fascicoli del personale dipendente	MEDIO - BASSO	Dirigente preposto e dipendenti assegnati all'ufficio	verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	valutazione di concerto con i Dirigenti su l'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza	valutazione di concerto con i Dirigenti su l'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza	
						monitoraggio degli stati di avanzamento del processo di informatizzazione	valutazione circa l'efficienza del sistema informatizzato	valutazione circa l'efficienza del sistema informatizzato	
						verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi	
Servizi Tecnici	Uffici di supporto amministrativo		Gestione procedure negoziate per l'affidamento di forniture e servizi	MEDIO	Direttore responsabile e dipendenti assegnati all'ufficio	prosecuzione delle attività di monitoraggio delle procedure	valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza	Valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza	
						verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi			
	Uffici tecnici e amministrativi della Struttura			Predisposizione capitolati tecnici d'appalto dei servizi e degli impianti tecnologici	BASSO	Direttore responsabile e dipendenti assegnati all'ufficio	prosecuzione delle attività di monitoraggio delle procedure	valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza	valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza
							verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi		
				Attività relative a progettazione, validazione, direzione e collaudo servizi e forniture	BASSO	Direttore responsabile e dipendenti assegnati all'ufficio	prosecuzione delle attività di monitoraggio delle procedure	valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza	valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza
							verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi		
	Uffici di supporto amministrativo			Gestione procedure in economia per l'affidamento di forniture e servizi	MEDIO	Direttore responsabile e dipendenti assegnati all'ufficio	prosecuzione delle attività di monitoraggio delle procedure	valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza	valutazione sull'opportunità di adottare ulteriori direttive interne finalizzate alla massima trasparenza ed efficienza
							verifica dei rischi e delle fasi da monitorare per implementare i flow chart e la scheda dei rischi		

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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	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) <i>(link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)</i>	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
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. <i>Atti da pubblicare dal 2017 nella Sezione 14 "Controlli e rilievi sull'amministrazione"</i>	Annuale	Entro 15 giorni dalla trasmissione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione dall'eventuale aggiornamento o adozione di nuovi atti	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Temporaneo	Entro 15 giorni dall'approvazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.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	Temporaneo		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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		NO			NO		
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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	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
2. ORGANIZZAZIONE											
			Tutti i dati devono essere riportati in forma tabellare								
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 gg. dall'atto di nomina	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione al dirigente dell'Ufficio competente	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione del cv e dell'eventuale aggiornamento da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'atto di nomina	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dalla liquidazione della missione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelezzi@ings.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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.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)	Nessuno	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216
		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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.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 «sul 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 €)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.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))	Annuale	Entro 10 giorni dalla trasmissione dei dati da parte degli organi di indirizzo	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	
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.										

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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	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 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	Nessuno	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216
		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	Nessuno	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.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	Nessuno	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	3) 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))	Nessuno	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.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 €)	Nessuno	Rimane pubblicata fino a 3 anni dalla cessazione (sit. Patrimoniale e dich di parenti vanno tolte subito)	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.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))	Nessuno	va tolta subito dopo la fine dell'incarico	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216		
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'avvio del provvedimento sanzionatorio	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@ings.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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@ings.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@ings.it TEL. 0402140485
Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@ings.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@ings.it TEL. 0402140485
		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 certificate dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione o dell'eventuale aggiornamento	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@ings.it TEL. 0402140485	ST	MICHELE ZENNARO	mzenmaro@ings.it TEL. 0402140461

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE * E RESPONSABILITÀ

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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	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	
3. CONSULENTI E COLLABORATORI												
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	<p>Consulenti e collaboratori</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p> <p>(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".</p>	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Per ciascun titolare di incarico:										
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla trasmissione della Tabella	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@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	Tempestivo	Entro 20 giorni 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 RESPONSABILITÀ

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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	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
4. PERSONALE											
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.)		Per ciascun titolare di incarico: 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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	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]	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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)]	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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)]	Annuale	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 inconfirmità dell'incarico	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	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	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	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 (come previsto dall'art. 13, co.1, del D.lgs. N.66/2014 convertito con modifiche dalla L. n.89/2014)	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Entro 20 giorni dalla comunicazione	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 RESPONSABILITÀ

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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Personale coinvolto	Procedura OGS				
								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 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)		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla comunicazione dell'approvazione conferimento dell'incarico	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	
			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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	
			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)	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	
			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))	Annuale	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	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	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	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	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	Annuale (non oltre il 30 marzo)	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		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	Temporaneo	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	Annuale	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	

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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Procedura OGS				
							Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
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	Nessuno		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	Nessuno		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	Nessuno		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	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		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	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno		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	Nessuno		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. 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)	Nessuno	Entro 20 giorni dalla decadenza dell'incarico		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI
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)]	Nessuno	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	---	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	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	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	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	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	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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 organi previsti dai rispettivi ordinamenti) La relazione illustrativa evidenzia tra gli altri gli effetti attesi in esito alla sottoscrizione del contratto integrativo in materia di produttività ed efficienza dei servizi erogati, anche in relazione alle richieste dei cittadini.	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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, 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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Entro 30 giorni dalla trasmissione	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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Procedura OGS				
							Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
OIV (da pubblicare in tabelle)	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla nomina	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
5. BANDI DI CONCORSO											
Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Tempestivo	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	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 Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'approvazione	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmelozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI
Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	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	
7. ENTI CONTROLLATI												
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituti, 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE							
		<i>Per ciascuno degli enti:</i>				NON APPLICABILE						
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE							
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE							
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE							
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE							
			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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE							
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE							
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Temporaneo (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	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)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE								
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	
		<i>Per ciascuna delle società:</i>										
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio di ogni anno		Trasmissione da parte di amministratore societario Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico e dalla ricezione dell'indamita di risultato	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216
			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)	Temporaneo (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Rappresentanti OGS / amministratori negli organi societari	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.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)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Rappresentanti OGS / amministratori negli organi societari	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216		
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio di ogni anno		VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216		
Società partecipate	Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	Temporaneo (ex art. 6, d.lgs. n. 33/2013)		DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@ings.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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	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 (da pubblicare in tabelle)	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE								
			Per ciascuno degli enti:		NON APPLICABILE								
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE								
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE								
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE								
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE								
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE								
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE								
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		NON APPLICABILE										
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE										
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	NON APPLICABILE										
Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	cbcor@inogs.it TEL. 0402140485	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	cbcor@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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016									
Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)		<i>Per ciascuna tipologia di procedimento:</i>		Entro 30 gg dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative								
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485		
			<i>Per i procedimenti ad istanza di parte:</i>										
		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 autocertificazioni	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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. 190/2012	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016									
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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		

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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	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
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).	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 31 luglio e entro 31 gennaio	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 04021402116	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 04021402116
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.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016							
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.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 31 luglio e entro 31 gennaio	TUTTI	REFERENTI DI STRUTTURA		DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 04021402116
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.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016							
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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016							
	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)	Tempestivo	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	Tempestivo	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	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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Entro il 31 gennaio di ogni anno (o nei termini stabiliti da ANAC)	RUP	RUP		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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	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 alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 art. 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	Tempestivo	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)	Tempestivo	Entro il 31 dicembre di ogni anno	SINGOLE DIREZIONI/SEZIONI/SERVIZI	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	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	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)	Tempestivo	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	Tempestivo	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)	Tempestivo	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)	Tempestivo	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)	Tempestivo	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 che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Tempestivo	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.	Tempestivo	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	Tempestivo	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	Tempestivo	Annuale entro il 31 gennaio	UFFICIO CONTRATTI	SABINA VESNAVER	svesnaver@inogs.it TEL. 0402140417	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)											
Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Riferimento normativo	Contenuti dell'obbligo	Frequenza prevista per l'aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Procedura OGS				
							Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'individuazione dei criteri	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
	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)	Atti di concessione	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 gg dall'adozione degli atti	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI
			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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	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	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 31 gennaio	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	
13. BILANZO											
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg dalla adozione	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) entro 30 gg dalla adozione	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@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.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@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 d.lgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 30 giorni dall'approvazione	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall' eventuale aggiornamento	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dall' eventuale aggiornamento	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278

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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Procedura OGS					
							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	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Entro 20 giorni dall'approvazione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	
			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)	Tempestivo	Entro 20 giorni dall'approvazione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dall'approvazione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 giorni dalla presentazione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 20 dalla formalizzazione del rilievo	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.	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	Tempestivo	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	
			Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.
			Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)		DFF	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140216	DFF	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140216	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.	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.	Tempestivo	NON APPLICABILE	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	n.a.	

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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	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
17. PAGAMENTI DELL'AMMINISTRAZIONE											
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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Entro il 15 giorni dalla scadenza trimestrale	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	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)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 gennaio	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 giorni dalla scadenza trimestrale	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278
	Ammontare complessivo dei debiti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il 15 gennaio	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278
IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 giorni dall'eventuale aggiornamento	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278
18. OPERE PUBBLICHE											
Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.it TEL. 0402140278	DFP	ILONA D'ODORICO	ldodorico@inogs.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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 39 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	NON APPLICABILE	NON APPLICABILE				
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							

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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	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
20. INFORMAZIONI AMBIENTALI											
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 40 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	Art. 40 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33					
	Stato dell'ambiente		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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Fattori inquinanti		2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			NON APPLICABILE	NON APPLICABILE			
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
	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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)									
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	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 41 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	Art. 41 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33					
			Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			NON APPLICABILE	NON APPLICABILE			
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	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Art. 42 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33	Art. 42 D.lgs 14 marzo 2013 n. 33					
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			NON APPLICABILE	NON APPLICABILE			
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Temporaneo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							

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	Frequenza prevista per l'aggiornamento	Termine di scadenza per la pubblicazione	Struttura che fornisce e/o elabora le informazioni	Procedura OGS				
							Personale coinvolto	CONTATTO	Struttura responsabile della raccolta, elaborazione e pubblicazione	Personale coinvolto	CONTATTO
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)	Annuale	Entro 15 giorni dall'approvazione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
	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	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
	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)	Tempestivo	Entro 15 gg dall'approvazione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
	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)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Entro 5 giorni dall'approvazione prevista per il 15 dicembre	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
	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	Tempestivo	Entro 5 giorni dal provvedimento e dall'intervento	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
	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	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'accertamento	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216
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	Tempestivo	Entro 5 giorni dall'atto di nomina	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@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	Tempestivo	Entro 5 giorni dalla indicazione	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@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	Semestrale	Entro il 15 luglio e il 15 gennaio	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@inogs.it TEL. 0402140216	DG	VALENTINA VIDMAR MARGHERITA PERSI CLAUDIA KORSE	ckorse@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	Tempestivo	Entro il 30 gennaio di ogni anno	ST	MICHELE ZENNARO	mzenaro@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	Annuale	Entro 20 giorni dall'approvazione	ST	MICHELE ZENNARO	mzenaro@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 telesemplice" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Entro il 30 gennaio di ogni anno	ST DRU	MICHELE ZENNARO	mzenaro@inogs.it TEL. 0402140461	ST DRU	LAURA RIOSA FEDERICA MELOZZI	lriosa@inogs.it TEL. 0402140220 fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485
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	fmeozzi@inogs.it TEL. 0402140485	DRU	FEDERICA MELOZZI	fmeozzi@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)