

ALLEGATO N. 1

**Schede obiettivi
specifici e operativi**

Obiettivo specifico	Assicurare l'elevata qualità della produzione e della divulgazione scientifica dell'Istituto per il miglioramento delle conoscenze in materia di salute delle popolazioni più vulnerabili
Codice	A1
Area strategica	5. Organizzazione di attività formative e di ricerca a supporto degli obiettivi e dei programmi istituzionali dell'INMP
Periodo	2025
Posizione in organigramma	Direzione Generale
Nome unità	Coordinamento scientifico
Codice unità	CS
Direttore / Responsabile	Andrea Cavani
Altre strutture / soggetti coinvolti (Contributor)	Direzioni, Unità operative, Dipendenti
Stakeholder di riferimento	Organizzazioni nazionali e internazionali, università, terzo settore e organi di informazione, Comitato Etico dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS)

Codice	Indicatore	Metodo di calcolo	Tipo	Peso (%)	Valore di partenza	Valore atteso		
						2025	2026	2027
A1.11	Attività di promozione e gestione della ricerca dell'Istituto	Numerico	Efficacia	50	1,00	1,00	1,00	1,00
A1.12	Promozione delle conoscenze scientifiche del personale dell'INMP attraverso l'attivazione di gruppi di studio multidisciplinari, seminari e letture scientifiche	Numerico	Efficacia	50	6,00	6,00	6,00	6,00
				Totale pesi	100			

Descrizione sintetica dell'obiettivo specifico: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
A1	Finalità e modalità di realizzazione	Sviluppare la capacità dell'INMP di produrre risultati scientifici di alta qualità e migliorare la divulgazione scientifica dell'Istituto e l'attività di ricerca attraverso la promozione delle conoscenze, delle metodologie e delle interazioni tra le diverse strutture. Promozione e attivazione di seminari metodologici di incontri tematici di condivisione e diffusione delle attività progettuali in corso e coordinamento delle attività.	
	Vincoli e criticità	Collaborazione con le strutture coinvolte sia per la stesura del Piano triennale della Ricerca sia per l'organizzazione degli incontri. Mancata partecipazione delle strutture coinvolte e del personale.	
	Descrizione degli indicatori	A1.11	Relazione semestrale sulle attività svolte e sulle ricerche promosse nell'ambito della ricerca dell'Istituto con particolare riferimento alle attività della ricerca corrente e di quella finalizzata del Ministero della Salute
		A1.12	Numero dei seminari di metodologia della ricerca, <i>data club</i> e <i>journal club</i> organizzati dalla UOC CS
Fonti di misura degli indicatori	A1.11	Cartelle elettroniche condivise, archivi documentali, posta elettronica, sistema di gestione documentale "Folium"	
	A1.12	Archivi documentali, cartelle elettroniche condivise e posta elettronica	

Note sull'obiettivo specifico

Obiettivi operativi collegati all'obiettivo specifico							
Codice	Descrizione	Inizio	Termine	Indicatore	Peso obiettivo (%)	Valore di partenza	Valore atteso
A1.1	Promuovere lo sviluppo e la qualità della ricerca all'interno dell'Istituto con particolare riferimento all'area della ricerca clinica e traslazionale	01/01/2025	31/12/2025	N. collaborazioni con enti e istituti di ricerca per l'attuazione di progetti di ricerca clinica e traslazionale	50,00	1,00	2,00
A1.2		01/01/2025	31/12/2025	N. protocolli di studio approvati dal Comitato Etico di riferimento / N. protocolli sottoposti	50,00	0,00	1,00
Totale					100,00		

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità e modalità di realizzazione		
A1.1	Finalità e modalità di realizzazione	Monitorare l'attuazione delle progettualità previste dal Piano triennale della Ricerca attraverso la raccolta di informazioni e materiali dalle UUOO coinvolte e la stesura di un report annuale di avanzamento delle attività previste.
A1.2	Finalità e modalità di realizzazione	Garantire la qualità dei progetti di ricerca in termini di correttezza etica e scientifica della sperimentazione. Supporto alla preparazione e stesura della documentazione da inviare al Comitato Etico di riferimento, controllo delle procedure di invio e di gestione dell'iter valutativo.

Note sugli obiettivi operativi	
A1.1	
A1.2	

Obiettivo specifico	Costruire percorsi finalizzati alla disseminazione dei modelli di presa in carico dei soggetti vulnerabili socio-economici
Codice obiettivo	A2
Area strategica	4. Consolidamento del ruolo internazionale dell'Istituto, sia come Centro collaboratore dell'OMS sulle evidenze sulla salute dei migranti e il capacity building, sia quale riferimento istituzionale italiano per organismi internazionali che operano nel campo della salute; 6. Sviluppo e promozione di modelli innovativi di gestione integrata dei processi sanitari, socio-sanitari, professionali, tecnici e amministrativi
Periodo	2025
Posizione in organigramma	Direzione Generale
Nome unità	Integrazione sanitaria e socio-sanitaria per l'Equità nella salute
Codice unità	IES
Direttore / Responsabile	Maria Giuseppina Lecce
Altre strutture / soggetti coinvolti (Contributor)	Direzioni, Unità Operative
Stakeholder di riferimento	Stakeholder interni ed esterni

Codice	Indicatore	Metodo di calcolo	Tipo	Peso (%)	Valore di partenza	Valore atteso		
						2025	2026	2027
A2.I1	Aggiornamento annuale del Piano di modellizzazione triennale	Numerico	Efficacia	50	0,00	1,00	1,00	1,00
A2.I2	Iniziative, anche a livello internazionale, per la disseminazione dei modelli di intervento	Numerico	Efficacia	50	0,00	1,00	1,00	1,00
				Totale pesi	100			

Descrizione sintetica dell'obiettivo specifico: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicator			
A2	Finalità e modalità di realizzazione	A2.I1	Concorrere al miglioramento del percorso assistenziale delle popolazioni fragili attraverso l'aggiornamento del Piano triennale finalizzato alla costruzione di percorsi utili allo sviluppo e alla promozione di modelli di presa in carico e di gestione della popolazione target
		A2.I2	Contribuire alla disseminazione dei modelli di intervento attraverso l'ideazione e l'organizzazione di iniziative nazionali e internazionali.
	Vincoli e criticità	A2.I1	Partecipazione delle strutture coinvolte. Carenza di risorse umane dedicate
		A2.I2	Partecipazione delle strutture coinvolte. Carenza di risorse umane dedicate
	Descrizione degli indicatori	A2.I1	Adozione dell'aggiornamento 2025 del Piano triennale entro il 31 dicembre 2025
		A2.I2	Svolgimento delle iniziative ideate entro il 31 dicembre 2025
	Fonti di misura degli indicatori	A2.I1	Posta elettronica, sistema di gestione documentale Folium, archivi elettronici
		A2.I2	Posta elettronica, sistema di gestione documentale Folium, archivi elettronici, sito web istituzionale

Note sull'obiettivo specifico	

Obiettivi operativi collegati all'obiettivo specifico							
Codice	Obiettivo	Inizio	Termine	Indicatore	Peso obiettivo (%)	Valore di partenza	Valore atteso
A2.1	Realizzare il monitoraggio dei processi di presa in carico dei soggetti vulnerabili all'interno dell'Istituto	01/01/2025	31/12/2025	Report sulle attività di monitoraggio dei processi di presa in carico	100,00	0	1
Totale					100,00		

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità e modalità di realizzazione		
A2.1	Modalità di realizzazione	Effettuare una ricognizione dei processi di presa in carico modellizzabili o già modellizzati all'interno dell'INMP. Raccolta e analisi del materiale, confronto con le UUOO di riferimento e con la Direzione Sanitaria, stesura del report

Note sugli obiettivi operativi

A2.1

Obiettivo specifico	Favorire l'accessibilità per le fasce deboli ai servizi ambulatoriali e di offerta attiva garantendone un elevato standard qualitativo
Codice obiettivo	B1
Area strategica	1. Sviluppo e promozione di modelli innovativi di assistenza sanitaria e socio-sanitaria di qualità a vantaggio di soggetti in particolare stato di vulnerabilità socio-economica
Periodo	2025
Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria
Nome unità	UOC Prevenzione sanitaria
Codice unità	PS
Responsabile	
Altre strutture / soggetti coinvolti (Contributor)	Direzioni, UOS Sistema informativo e statistico
Stakeholder di riferimento	Cittadini/utenti

Codice	Indicatore	Metodo di calcolo	Tipo	Peso (%)	Valore di partenza	Valore atteso		
						2025	2026	2027
B1.1.1	N. prestazioni a favore di pazienti in condizione di vulnerabilità socio-economica/N. totale prestazioni	Rapporto	Efficienza	60	0,70	0,75	0,75	0,75
B1.1.2	N. progetti avviati e da avviare inerenti lo sviluppo di modelli di presa in carico dei soggetti vulnerabili	Numerico	Efficacia	40	0	4	5	5
Totale pesi				100				

Descrizione sintetica dell'obiettivo specifico: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicator			
B1	Finalità e modalità di realizzazione	B1.1.1	Si prevede di incrementare le prestazioni erogate in favore di pazienti in condizione di vulnerabilità socio-economica, quali le prestazioni di medicina di prossimità e quelle erogate nell'ambito dei corridoi umanitari.
		B1.1.2	Avvio di piani inerenti lo sviluppo di modelli di presa in carico dei soggetti vulnerabili
	Vincoli e criticità	B1.1.1	Messa in atto, da parte dell'INMP, di misure volte a incrementare la quota parte di persone prenotate in condizioni di vulnerabilità socioeconomica
		B1.1.2	
	Descrizione degli indicatori	B1.1.1	Percentuale di prestazioni ambulatoriali a favore di pazienti in condizione di vulnerabilità socio-economica sul n. totale di prestazioni ambulatoriali. Il valore di partenza indicato è il target del 2021.
		B1.1.2	Numero di progetti avviati e da avviare inerenti lo sviluppo di modelli di presa in carico dei soggetti vulnerabili
Fonti di misura degli indicatori	B1.1.1	Sistema Nausica, registri delle prestazioni	
	B1.1.2	Report inviati a Direzione Sanitaria	

Note sull'obiettivo specifico	

Obiettivi operativi collegati all'obiettivo specifico							
Codice	Obiettivo	Inizio	Termine	Indicatore	Peso obiettivo (%)	Valore di partenza	Valore atteso
B1.1	Favorire l'accessibilità a bassa soglia	01/01/2025	31/12/2025	N. giornate di prevenzione svolte all'esterno dell'Istituto	100,00	0	12
Totale					100,00		

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità e modalità di realizzazione		
B1.1	Modalità di realizzazione	Uscite da svolgersi con personale medico dell'Istituto. Utilizzo dell'ambulatorio mobile ove necessario. Il numero delle uscite tiene conto sia della attuale situazione emergenziale che della necessità di garantire il corretto svolgimento delle attività del Poliambulatorio

Note sugli obiettivi operativi	
B1.1	

Obiettivo specifico	Incrementare l'accessibilità alle prestazioni di odontoiatria per le popolazioni svantaggiate
Codice obiettivo	B2
Area strategica	1. Sviluppo e promozione di modelli innovativi di assistenza sanitaria e socio-sanitaria di qualità a vantaggio di soggetti in particolare stato di vulnerabilità socio-economica, che considerino anche i bisogni di salute legati all'acquisto di farmaci di fascia C e di dispositivi medici extra-Lea
Periodo	2025
Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria
Nome unità	UOC Odontoiatria sociale
Codice unità	OS
Direttore / Responsabile	Luigi Baggi
Altre strutture / soggetti coinvolti (Contributor)	Direzioni, UOC Prevenzione sanitaria
Stakeholder di riferimento	Cittadini/utenti

Codice	Indicatore	Metodo di calcolo	Tipo	Peso (%)	Valore di partenza	Valore atteso		
						2025	2026	2027
B2.11	Percentuale di prestazioni a favore di pazienti vulnerabili sul totale delle prestazioni	Rapporto	Efficacia	50	Non disponibile (n.d.)	0,75	0,75	0,75
B2.12	N. di collaborazioni avviate con la finalità dell'esportazione del modello di Odontoiatria Sociale dell'INMP	Numerico	Efficacia	50	n.d.	3	4	5
				Totale pesi	100			

Descrizione sintetica dell'obiettivo specifico: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
B2	Finalità e modalità di realizzazione	B2.11	Adozione di misure volte a incrementare la quota parte di persone prenotate in condizioni di vulnerabilità socioeconomica.
		B2.12	Promozione della trasferibilità del modello di odontoiatria sociale a bassa soglia attraverso la costituzione di una rete di centri erogatori di prestazioni.
	Vincoli	B2.11	Impossibilità o difficoltà nell'attuare misure volte a incrementare la quota parte di persone prenotate in condizioni di vulnerabilità socioeconomica.
		B2.12	
	Criticità	B2.11	
		B2.12	
	Descrizione degli indicatori	B2.11	Percentuale di prestazioni a favore di pazienti in condizione di vulnerabilità socio-economica sul totale delle prestazioni erogate.
		B2.12	Numero di collaborazioni avviate con la finalità dell'esportazione del modello di Odontoiatria Sociale dell'INMP.
	Fonti di misura degli indicatori	B2.11	Sistema informatico: sistema Nausicaa, archivi elettronici.
		B2.12	Report di monitoraggio semestrale delle attività svolte.

Note sull'obiettivo specifico	
Sono conteggiati i pazienti sia in attività corrente sia in progetti	

Obiettivi operativi collegati all'obiettivo specifico							
Codice	Descrizione	Inizio	Termine	Indicatore	Peso obiettivo (%)	Valore di partenza	Valore atteso
B2.1	Consolidare l'attività di prevenzione e promozione della salute dei soggetti in stato di vulnerabilità economica in collaborazione con soggetti del terzo settore e centri di accoglienza	01/01/2023	31/12/2023	N. giornate di prevenzione svolte all'esterno dell'Istituto	100,00	0	8
Totale					100,00		

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità e modalità di realizzazione		
B2.1	Finalità e modalità di realizzazione	Promuovere l'attività di prevenzione primaria, secondaria e di promozione della salute dei soggetti in stato di vulnerabilità economica anche all'esterno dell'Istituto, presso medici di medicina generale/pediatri, centri di accoglienza, comunità straniere. Uscite da svolgersi con personale medico dell'Istituto. Utilizzo dell'ambulatorio mobile ove necessario.

Note sugli obiettivi operativi	
B2.1	

Obiettivo specifico	Migliorare la conoscenza sulle disuguaglianze di salute in Italia
Codice obiettivo	B3
Area strategica	Potenziamento delle attività di Osservatorio Epidemiologico nazionale per la rilevazione e valutazione delle disuguaglianze sociali nella salute, con particolare riguardo alle popolazioni più vulnerabili ed al monitoraggio dell'impatto della pandemia di COVID-19
Periodo	2025
Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria
Nome unità	UOC Epidemiologia
Codice unità	EP
Direttore / Responsabile	Alessio Petrelli
Altre strutture / soggetti coinvolti (Contributor)	Istituzioni scientifiche nazionali e regionali
Stakeholder di riferimento	Direzioni e Unità operative INMP, <i>partner</i> nazionali pubblici e privati, Amministrazioni centrali, Regioni, Enti locali, Altri enti del Servizio sanitario nazionale, Associazioni

Codice	Indicatore	Metodo di calcolo	Tipo	Peso (%)	Valore di partenza	Valore atteso		
						2025	2026	2027
B3.11	Numero prodotti tecnico-scientifici (documenti e corsi di formazione)	Numerico	Stato delle risorse	50	4,00	5,00	6,00	7,00
B3.12	Numero dimensioni di salute e numero sottogruppi di popolazione analizzati	Numerico	Stato delle risorse	50	4,00	5,00	6,00	7,00
				Totale pesi	100			

Descrizione sintetica dell'obiettivo specifico: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori

B3	Finalità e modalità di realizzazione	Sviluppare la capacità dell'INMP di valutare la povertà sanitaria e le disuguaglianze di salute in Italia	
	Vincoli e criticità	Accesso a basi dati di rilevanza nazionale. Allo stato attuale va segnalata l'impossibilità di accesso ai dati dei flussi informativi sanitari nazionali del Ministero della Salute	
	Descrizione degli indicatori	B3.11	Numero prodotti tecnico-scientifici prodotti. Il valore atteso deve essere interpretato come valore cumulativo a partire dal 2022. Il valore atteso di 4 relativo all'anno 2024 specifica quindi che rispetto al 2023 si intende sviluppare la produzione di evidenze e conoscenze scientifiche nell'ambito dell'epidemiologia sociale attraverso la pubblicazione di un nuovo report, articolo scientifico o corso di formazione. Analogamente vanno interpretati i valori attesi relativi al 2025 e 2026.
		B3.12	Numero dimensioni di salute e numero sottogruppi di popolazione analizzati. Le dimensioni di salute possono essere rappresentate dalla mortalità, salute percepita, salute materno-infantile, accesso all'emergenza, ricoveri ospedalieri, ecc., mentre i sottogruppi di popolazione sono quelli di interesse specifico per l'INMP: immigrati regolari e non regolari, immigrati di seconda generazione, persone svantaggiate dal punto di vista socio-economico, persone in stato di povertà, gruppi marginali. Analogamente all'indicatore B3.11, il valore atteso deve essere interpretato come cumulativo a partire dal 2022 e, di conseguenza, incrementale rispetto all'anno precedente.
Fonti di misura degli indicatori	B3.11	Sito istituzionale, posta elettronica, sistema di gestione documentale "Folium "	
		B3.12	Sito istituzionale, posta elettronica, sistema di gestione documentale "Folium "

Note sull'obiettivo specifico

--

Obiettivi operativi collegati all'obiettivo specifico

Codice	Descrizione	Inizio	Termine	Indicatore	Peso obiettivo (%)	Valore di partenza	Valore atteso
B3.1	Valutazione epidemiologica tempestiva e sistematica della povertà sanitaria e delle disuguaglianze di salute in Italia	01/01/2025	31/12/2025	Numero articoli scientifici sottomessi a riviste indicizzate e numero corsi formazione organizzati	100,00	4,00	5,00
Totale					100,00		

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità e modalità di realizzazione

B3.1	Finalità e modalità di realizzazione	Potenziamento delle attività di Osservatorio epidemiologico nazionale attraverso la produzione di evidenze scientifiche e di occasioni formative mirate a migliorare la conoscenza dello stato di salute e di assistenza sanitaria delle fasce di popolazione più svantaggiate, anche a supporto delle politiche sanitarie. Il valore atteso deve essere interpretato come valore cumulativo a partire dal 2022. Il valore atteso di 5 relativo all'anno 2025 specifica quindi che rispetto al 2024 si intende sviluppare la produzione di evidenze e conoscenze scientifiche nell'ambito dell'epidemiologia sociale attraverso la pubblicazione di un articolo scientifico o corso di formazione. Progetti multicentrici e partnership strategiche con istituzioni nazionali e regionali
------	--------------------------------------	---

Note sugli obiettivi operativi

B3.1

Obiettivo specifico	Promuovere modelli di tutela della salute delle persone vulnerabili e portatrici di maggiori complessità di salute attraverso la collaborazione con Enti pubblici e del privato sociale che operano a livello territoriale
Codice obiettivo	B4
Area strategica	1. Sviluppo e promozione di modelli innovativi di assistenza sanitaria e socio-sanitaria di qualità a vantaggio di soggetti in particolare stato di vulnerabilità socio-economica
Periodo	2025
Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria
Nome unità	UOC Rapporti internazionali, con le Regioni e gestione del ciclo di progetto
Codice unità	IRP
Direttore / Responsabile	Alessandra Diodati *
Altre strutture / soggetti coinvolti (Contributor)	Direzione strategica, Unità operative
Stakeholder di riferimento	Aziende sanitarie locali, Enti locali, Enti del Terzo Settore, Regioni e Province autonome

Codice	Indicatore	Metodo di calcolo	Tipo	Peso (%)	Valore di partenza	Valore atteso		
						2025	2026	2027
B4.11	Numero di ASL che finalizzano Avvisi di coprogettazione con ETS per interventi di sanità pubblica in collaborazione con l'INMP	Numerico	Efficacia	100,00	0,00	10	20	38

Descrizione sintetica dell'obiettivo specifico: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori

B4	Finalità e modalità di realizzazione	Rafforzare la tutela della salute delle persone vulnerabili e portatrici di maggiori complessità di salute attraverso la programmazione di modelli innovativi di assistenza sanitaria e socio-sanitaria. Attuazione di interventi innovativi di assistenza sanitaria e socio-sanitaria che vedano il coinvolgimento di Enti del Terzo Settore sin dalla fase di progettazione.						
	Vincoli e criticità	Tempestività nella sottoscrizione di accordi e efficace collaborazione da parte di ASL, ETS e altri soggetti rilevanti a livello territoriale. Ritardi di esecuzione non riconducibili all'attività della UOC						
	Descrizione degli indicatori	B4.11	Indica il numero di ASL che coprogettano con ETS del territorio interventi di sanità pubblica fondati su modelli innovativi di assistenza sanitaria e socio-sanitaria, anche con il supporto dell'INMP					
	Fonti di misura degli indicatori	B4.11	Sistema di gestione documentale "Folium", cartelle elettroniche su serversql					

Note sull'obiettivo specifico

Obiettivi operativi collegati all'obiettivo specifico

Codice	Descrizione	Inizio	Termine	Indicatore	Peso obiettivo (%)	Valore di partenza	Valore atteso
B4.1	Supportare ASL e ETS nell'implementazione di modalità collaborative per l'erogazione dei servizi di salute a favore delle persone vulnerabili	01/01/2024	31/12/2024	Relazione semestrale sulle attività svolte da INMP a supporto di ASL e ETS	100,00	0,00	2,00

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità e modalità di realizzazione

B4.1	Finalità e modalità di realizzazione	Declinare il modello innovativo di intervento per la tutela della salute nelle differenti realtà territoriali per rispondere ai bisogni delle persone vulnerabili e portatrici di maggiori complessità di salute. Supporto offerto da INMP alla progettazione collaborativa da parte di ASL e ETS di interventi che promuovano l'equità in salute nelle regioni interessate dal PN "Equità nella Salute" come in territori di altre regioni italiane.						
------	--------------------------------------	---	--	--	--	--	--	--

Note sugli obiettivi operativi

* Con Deliberazione n. 39 del 14/03/2023 la dott.ssa Alessandra Diodati ha assunto l'incarico temporaneo di sostituzione del Direttore della suddetta UOC

Obiettivo specifico	Redazione annuale del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) dell'Istituto
Codice obiettivo	C1
Area strategica	6. Sviluppo e promozione di modelli innovativi di gestione integrata dei processi sanitari, socio-sanitari, professionali, tecnici e amministrativi
Periodo	2025
Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Governance affari amministrativi e legali
Codice unità	AGL
Responsabile	Marco Maccari
Altre strutture / soggetti coinvolti (Contributor)	Tutte le unità operative
Stakeholder di riferimento	Stakeholder interni ed esterni

Codice	Indicatore	Metodo di calcolo	Tipo	Peso (%)	Valore di partenza	Valore atteso		
						2025	2026	2027
C1.11	Redazione annuale del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) dell'INMP coordinando, in raccordo con la Direzione Amministrativa e con la UOC Risorse umane, i contributi delle strutture competenti	Numerico	Stato delle risorse	100	0,00	1,00	1,00	1,00

Descrizione sintetica dell'obiettivo specifico: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori

C1	Finalità e modalità di realizzazione	Realizzare l'aggiornamento annuale del Piano integrato di attività e di organizzazione, che ha una valenza triennale, in linea con le direttive del competente Ministero e con le normative vigenti, in un'ottica di <i>accountability</i> dell'Istituto.						
	Vincoli e Criticità	Collaborazione delle strutture interne nella redazione e nell'invio dei contributi di competenza, nonché nell'acquisizione degli eventuali pareri o confronti con altri enti, istituzioni, associazioni o organismi (es, confronto con OO.SS.)						
	Descrizione degli indicatori	C1.11	L'indicatore è costituito dalla stesura annuale del Piano integrato di attività e di organizzazione dell'Istituto, di portata triennale, che, una volta completato il suo percorso istituzionale, viene pubblicato sul sito web istituzionale e sul sito della Funzione Pubblica					
	Fonti di misura degli indicatori	C1.11	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; Sito web istituzionale; Albo pretorio INMP					

Note sull'obiettivo specifico

Obiettivi operativi collegati all'obiettivo specifico

Codice	Descrizione	Inizio	Termine	Indicatore	Peso obiettivo (%)	Valore di partenza	Valore atteso
C1.1	Predisporre la delibera di adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)	01/01/2025	31/12/2025	Adozione del PIAO entro il termine normativamente previsto	100,00	Non presente (n.p.)	1,00
Totale					100,00		

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità e modalità di realizzazione

C1.1	Finalità e modalità di realizzazione	La delibera di approvazione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO) deve essere adottata, di norma, entro il 31 gennaio di ciascun anno, al fine di dare piena pubblicità e trasparenza alle attività dell'Istituto consentendo di individuarne la missione, gli obiettivi specifici ed operativi e le risorse a disposizione per il raggiungimento di quanto pianificato					
------	--------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Note sugli obiettivi operativi

C1.1	
------	--

Obiettivo specifico	Realizzare il recupero edilizio e la messa a norma degli spazi del complesso storico dell'Ospedale San Gallicano
Codice obiettivo	C2
Area strategica	Sviluppo e promozione di modelli innovativi di gestione integrata dei processi sanitari, socio-sanitari, professionali, tecnici e amministrativi
Periodo	2025
Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Acquisizione beni, servizi e patrimonio
Codice unità	ABP
Direttore / Responsabile	Ernestina Pierluigi
Altre strutture / soggetti coinvolti (Contributor)	Direzioni
Stakeholder di riferimento	

Codice	Indicatore	Metodo di calcolo	Tipo	Peso (%)	Valore di partenza	Valore atteso		
						2025	2026	2027
C2.11	Ultimazione lavori di ristrutturazione della palazzina A	Rapporto	Efficacia	60	0,00	1,00	0,00	0,00
C2.12	Affidamento lavori di ristrutturazione locali Congregazione Suore Ospedaliere della Misericordia	Rapporto	Efficacia	40	0,00	0,50	0,90	1,00
				Totale pesi	100			

Descrizione sintetica dell'obiettivo specifico: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
C2	Finalità e modalità di realizzazione	C2.11	Ultimazione lavori di ristrutturazione della palazzina A
		C2.12	Affidamento lavori di ristrutturazione locali Congregazione Suore Ospedaliere della Misericordia
	Vincoli e criticità	C2.11	Eventuali imprevisti in corso di realizzazione dei lavori.
		C2.12	Eventuali imprevisti in corso di realizzazione dei lavori.
	Descrizione degli indicatori	C2.11	Conclusione stato avanzamento lavori (SAL).
		C2.12	Rapporto tra la somma degli importi delle opere realizzate e l'importo totale previsto per i lavori locali Congregazione Suore Ospedaliere della Misericordia.
	Fonti di misura degli indicatori	C2.11	Verbale di collaudo della palazzina A
		C2.12	Rapporto periodico sullo stato di avanzamento dei lavori Congregazione Suore Ospedaliere della Misericordia.

Note sull'obiettivo specifico			

Obiettivi operativi collegati all'obiettivo specifico							
Codice	Obiettivo	Inizio	Termine	Indicatore	Peso obiettivo (%)	Valore di partenza	Valore atteso
C2.1	Conclusione lavori di ristrutturazione della palazzina A.	01/01/2025	30/06/2025	Verbale di collaudo lavori protocollato	60,00	0	1
C2.2	Avviare i lavori di ristrutturazione dei locali Congregazione Suore Ospedaliere della Misericordia.	01/01/2025	31/12/2025	Verbale di inizio lavori protocollato	40,00	0	1
Totale					100,00		

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità e modalità di realizzazione		
C2.1	Modalità di realizzazione	Collaudo e consegna della palazzina A ristrutturata.
C2.2	Modalità di realizzazione	Affidamento lavori di ristrutturazione dei locali Congregazione Suore Ospedaliere della Misericordia.

Note sugli obiettivi operativi	
C2.1	

Obiettivo specifico	Garantire la corretta evidenza contabile delle attività dell'Istituto, ivi comprese le attività derivanti dai progetti
Codice obiettivo	C3
Area strategica	Sviluppo e promozione di modelli innovativi di gestione integrata dei processi sanitari, socio-sanitari, professionali, tecnici e amministrativi
Periodo	2025
Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Bilancio e fiscale
Codice unità	BF
Direttore / Responsabile	Cinzia Pacelli
Altre strutture / soggetti coinvolti (Contributor)	Direzioni
Stakeholder di riferimento	

Codice	Indicatore	Metodo di calcolo	Tipo	Peso (%)	Valore di partenza	Valore atteso		
						2025	2026	2027
C3.11	Bilancio di esercizio a consuntivo approvato	Numerico	Efficacia	100	0	1	1	1
				Totale pesi	100			

Descrizione sintetica dell'obiettivo specifico: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
C3	Finalità e modalità di realizzazione	C3.11	Con la finalità di fornire supporto all'integrazione dei processi amministrativi, si pianifica di deliberare il bilancio di esercizio a consuntivo con evidenza contabile delle risultanze dei progetti.
	Vincoli e criticità	C3.11	
	Descrizione degli indicatori	C3.11	Documento di bilancio di esercizio approvato con report analitico del consuntivo commesse progettuali
	Fonti di misura degli indicatori	C3.11	Posta elettronica, sistema di gestione documentale Folium

Note sull'obiettivo specifico	

Obiettivi operativi collegati all'obiettivo specifico							
Codice	Obiettivo	Inizio	Termine	Indicatore	Peso obiettivo (%)	Valore di partenza	Valore atteso
C3.1	Realizzare il monitoraggio e l'aggiornamento del ciclo del passivo	01/01/2025	31/12/2025	Report sulle attività svolte	100,00	0	1
					Totale	100,00	

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità e modalità di realizzazione	
C3.1	Modalità di realizzazione

Note sugli obiettivi operativi	
C3.1	

Obiettivo specifico	Contributo alla promozione del benessere organizzativo del personale dipendente
Codice obiettivo	C4
Area strategica	6. Sviluppo e promozione di modelli innovativi di gestione integrata dei processi sanitari, socio-sanitari, professionali, tecnici e amministrativi
Periodo	2025
Posizione in organigramma	Direzione Amministrazione
Nome unità	UOC Risorse umane
Codice unità	RU
Direttore / Responsabile	Rossano Lenci
Altre strutture / soggetti coinvolti (Contributor)	Direzione strategica e tutte le unità operative
Stakeholder di riferimento	Dipendenti, Organizzazioni sindacali

Codice	Indicatore	Metodo di calcolo	Tipo	Peso (%)	Valore di partenza	Valore atteso		
						2025	2026	2027
C4.I1	Stesura ed adozione, nell'ambito del PIAO, del Piano triennale delle Azioni positive	Numerico	Efficacia	100,00	0	1	1	1
Totale pesi				100,00				

Descrizione sintetica dell'obiettivo specifico: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori		
C4	Finalità e Modalità di realizzazione	Contribuire alla promozione del benessere organizzativo del personale dipendente. Stesura del Piano triennale delle azioni positive (PTAP) previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 e ss.mm.ii. (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) e da inserire nel PIAO, finalizzato a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità, a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata nonché a promuovere all'interno dell'Amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.
	Vincoli e criticità	Difficoltà di accedere ad adeguati strumenti di supporto
	Descrizione degli indicatori	C4.I1 Adozione del Piano triennale delle azioni positive (PTAP) da adottare entro il 15 gennaio, per consentirne l'inserimento nel PIAO
	Fonti di misura degli indicatori	C4.I1 Posta elettronica, sistema di gestione documentale <i>Folium</i>

Note sull'obiettivo specifico	

Obiettivi operativi collegati all'obiettivo specifico							
Codice	Descrizione	Inizio	Termine	Indicatore	Peso obiettivo (%)	Valore di partenza	Valore atteso
C4.1	Supporto al CUG relativamente alle azioni intraprese per la promozione del benessere organizzativo	01/01/2025	31/12/2025	Invio dati del personale entro il 28 febbraio per relazione annuale del CUG	100,00	0,00	1,00
Totale					100,00		

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità e modalità di realizzazione		
C4.1	Finalità e modalità di realizzazione	Per il supporto al CUG finalizzato alla promozione del benessere organizzativo, nel periodo di riferimento si prevede l'invio dei dati del personale entro il 28 febbraio per la prescritta relazione annuale del CUG riguardante l'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo, e di contrasto alle discriminazioni e alle violenze morali e psicologiche nei luoghi di lavoro – mobbing

Note sugli obiettivi operativi	
C4.1	

Posizione in organigramma	Direzione Generale
Nome unità	UOC Coordinamento scientifico
Codice unità	CS
Direttore /Responsabile	Andrea Cavani
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza ad inizio 2025	Valore atteso
OO.1	Ottimizzare il funzionamento del Laboratorio di Ricerca e assicurare l'aggiornamento del personale coinvolto nella ricerca dell'Istituto	20,00	1	Aggiornamento annuale delle procedure relative ai progetti attivi di laboratorio	100,00	0,00	1,00
OO.2	Incrementare la produzione scientifica dell'Istituto	20,00	1	N. di lavori scientifici sottomessi per la pubblicazione su riviste impattate	100,00	0,00	3,00
OO.3	Promuovere lo sviluppo e la qualità della ricerca all'interno dell'Istituto	20,00	1	N. istanze valutate dalla Commissione Scientifica per la Ricerca / N. istanze sottoposte	100,00	Non presente (n.p.)	1,00
OO.4	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
A1.1	Promuovere lo sviluppo e la qualità della ricerca all'interno dell'Istituto con particolare riferimento all'area della ricerca clinica e traslazionale	20,00	1	numero collaborazioni con enti e istituti di ricerca per l'attuazione di progetti di ricerca clinica e traslazionale	50,00	1,00	2,00
			2	N. protocolli di studio approvati dal Comitato Etico di riferimento / N. protocolli sottoposti	50,00	0,00	1,00
		100,00					

Posizione in organigramma	Direzione Generale
Nome unità	UOC Coordinamento scientifico
Codice unità	CS
Direttore /Responsabile	Andrea Cavani
Anno	2025

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Ottimizzare il lavoro del Laboratorio di Ricerca attraverso la presenza di uno strumento per la gestione di protocolli tecnico-operativi. Realizzazione, verifica e rilascio di protocolli tecnico-operativi relativi ai nuovi progetti di laboratorio attivati e aggiornamento di quelli già presenti, relativi ad attività progettuali già iniziate negli anni precedenti	
	Vincoli e criticità	Piena operatività del laboratorio di ricerca, disponibilità della strumentazione e dei materiali di laboratorio nei tempi utili allo svolgimento e al completamento dell'attività. Ritardi nelle procedure, carenza di risorse umane dedicate	
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, Unità operative, Dipendenti	
	Descrizione degli indicatori	OO.1.11	Il protocollo tecnico-operativo costituisce il risultato finale della messa a punto di una metodica di laboratorio, che viene rilasciato sotto forma di documento. L'indicatore, pertanto, evidenzia il n. di protocolli tecnico-operativi rilasciati rispetto ai progetti di ricerca attivi presso il laboratorio
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.11	Archivio dell'unità operativa e cartelle condivise su <i>server</i>
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Fornire evidenze scientifiche, diffondere e disseminare i risultati della ricerca. Raccolta dei dati, elaborazione dei testi, sottomissione degli articoli	
	Vincoli e criticità	Piena operatività del laboratorio di ricerca, disponibilità della strumentazione e dei materiali di laboratorio nei tempi utili allo svolgimento e al completamento dell'attività, rispetto dei tempi del cronoprogramma dei progetti di ricerca. Ritardi nelle procedure, carenza di risorse umane dedicate	
	Stakeholder di riferimento	Istituzioni scientifiche nazionali e internazionali, Università, Organi di informazione, Direzioni, Unità operative	
	Descrizione degli indicatori	OO.2.11	Numero di lavori scientifici elaborati dal personale della UO CS o in cui il personale dell'unità operativa abbia fornito un contributo intellettuale significativo
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.11	Archivio dell'unità operativa e cartelle condivise su <i>server</i>
OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire a migliorare la qualità della ricerca attraverso il corretto funzionamento della Commissione Scientifica per la Ricerca INMP e provvedendo ai compiti attribuiti alla Segreteria CS dal Disciplinare per il funzionamento della Commissione stessa.	
	Vincoli e criticità	Partecipazione delle strutture coinvolte e del personale interessato. Carenza di risorse umane dedicate, mancato supporto da parte delle altre Unità Operative	
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, Unità operative, Dipendenti, Ricercatori	
	Descrizione degli indicatori	OO.3.11	Rapporto tra il numero delle istanze valutate dalla CSR INMP e il numero delle istanze ad essa sottoposte dai ricercatori INMP
	Fonti di misura degli indicatori	OO.3.11	Posta elettronica, sistema di gestione documentale "Folium", archivio documentale e cartelle condivise

Posizione in organigramma	Direzione Generale
Nome unità	UOC Coordinamento scientifico
Codice unità	CS
Direttore /Responsabile	Andrea Cavani
Anno	2025

OO.4	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.4.12	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.4.13	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione	
		OO.4.14	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.4.11	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.4.12	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
OO.4.13		Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		
OO.4.14		Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS Formazione e Comunicazione		
OO.4.11		Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica		

Posizione in organigramma	Direzione Generale
Nome unità	UOC Coordinamento scientifico
Codice unità	CS
Direttore /Responsabile	Andrea Cavani
Anno	2025

A1.1	Finalità e modalità di realizzazione	Monitorare l'attuazione delle progettualità previste dal Piano triennale della Ricerca oltre a garantire la qualità in termini di correttezza etica e scientifica delle sperimentazioni. Raccolta di informazioni e materiali dalle UUOO coinvolte e stesura di un report annuale di avanzamento delle attività previste; supporto alla preparazione e stesura della documentazione da inviare al Comitato Etico di riferimento, controllo delle procedure di invio e di gestione dell'iter valutativo		
	Vincoli e criticità	Partecipazione delle strutture coinvolte. Per la sottomissione al Comitato Etico i progetti dovranno essere preventivamente valutati dalla UOC CS. Mancata o ritardata comunicazione dello stato di avanzamento dei singoli progetti, ritardi nelle procedure, carenza di risorse umane dedicate, rispetto del flusso documentale		
	Stakeholder di riferimento	Organizzazioni nazionali e internazionali, Università, Enti finanziatori, Cittadini/utenti. Direzioni, Unità operative, Comitato Etico di riferimento, Dipendenti		
	Descrizione degli indicatori	A1.1.I1	Report annuale contenente lo stato di avanzamento delle progettualità collaborative con Enti ed Istituti di ricerca	
		A1.1.I2	Rapporto tra il numero di protocolli approvati dal Comitato Etico di riferimento e il numero di protocolli ad esso sottoposti dalla UOC CS	
Fonti di misura degli indicatori	A1.1.I1	Posta elettronica, sistema di gestione documentale "Folium", archivio documentale e cartelle condivise		
	A1.1.I2	Posta elettronica, sistema di gestione documentale "Folium", archivio documentale e cartelle condivise		

Posizione in organigramma	Direzione Generale / UOC Coordinamento scientifico
Nome unità	UOS Formazione e Comunicazione
Codice unità	FE
Direttore / Responsabile	Carmela Pierri
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Garantire l'attuazione del Piano annuale delle attività formative dedicate agli stakeholder esterni, ECM e non ECM	30,00	1	N. eventi formativi ECM accreditati svolti / N. eventi formativi previsti	50,00	0,00	0,70
			2	N. eventi formativi non ECM svolti / N. eventi formativi previsti	50,00	0,00	0,50
OO.2	Promuovere innovazione e qualità della formazione, a partire dall'analisi dei fabbisogni rapportata ai risultati/giudizi espressi dai corsisti negli anni precedenti	10,00	1	Qualità complessiva percepita dai corsisti	100,00	0,00	≥3,5
OO.3	Contribuire, anche mediante lo sviluppo di competenze interne al consolidamento del ruolo dell'Istituto nei diversi ambiti di competenza, anche a livello internazionale	20,00	1	Personale formato sui temi strategici individuati dall'Atto di indirizzo/personale in servizio	100,00	0,00	0,30
OO.4	Contribuire al rafforzamento della rete di <i>stakeholder</i> dell'Istituto e alla promozione dei modelli innovativi di gestione integrata dei processi di assistenza, ricerca e formazione sviluppati dall'Istituto, attraverso la comunicazione e condivisione di attività e risultati e il supporto alle Aziende sanitarie territoriali	20,00	1	N. Aziende sanitarie supportate nelle attività di comunicazione (obblighi comunitari, contenuti, attività sul territorio) / numero AS coinvolte nel PNES - povertà sanitaria	40,00	0,00	0,65
			2	N. newsletter inviate al personale per la promozione di cataloghi e offerte formative disponibili c/o i provider identificati	30,00	0,00	≥4
			3	N. eventi istituzionali realizzati, proposti dalla Direzione strategica o inseriti nel Piano di comunicazione	30,00	0,00	≥3
OO.5	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
Totale		100,00					

Posizione in organigramma	Direzione Generale / UOC Coordinamento scientifico
Nome unità	UOS Formazione e Comunicazione
Codice unità	FE
Direttore / Responsabile	Carmela Pierri
Anno	2025

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori				
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	dell'Istituto. Elaborazione e approvazione del Piano Annuale delle attività formative (incluso il Piano ECM) dedicate all'utenza esterna (ECM e non) e al personale interno (Formazione obbligatoria e complementare). Progettazione eventi formativi in collaborazione con i Responsabili scientifici, accreditamento eventi e rilascio attestati ECM, erogazione della formazione, ricerca di mercato e acquisizione corsi da provider esterni, analisi dei dati ed elaborazione reportistica per indagini e valutazioni.		
	Vincoli e criticità	Normativa in materia di Educazione Continua in Medicina (ECM) e collaborazione da parte delle strutture interessate, anche esterne all'Amministrazione. Assenza o scarsa produzione di documentazione da parte dei soggetti coinvolti, necessaria per l'accreditamento nei tempi e nei modi previsti. Mancata collaborazione da parte di altre strutture interne e/o esterne per l'organizzazione di eventi, l'aggiornamento dei contenuti e il newsmaking.		
	Stakeholder di riferimento	Agenas, Discenti, Relatori, Docenti e Formatori, Comitato Scientifico ECM, Direzione Strategica, Unità operative, Enti di formazione, CROAS-CNOAS, CNOG		
	Descrizione degli indicatori	OO.1.I1	Percentuale data dal rapporto tra il numero di eventi formativi accreditati svolti nell'anno 2025 rispetto al numero di quelli previsti nell'ambito del piano annuale ECM. La normativa in materia di ECM prevede che il provider realizzi almeno il 50% del piano annuale ECM, per cui si è definito un valore atteso pari al 70% per attestarsi a un livello di performance migliore. Il rapporto si riferisce al numero di eventi ECM erogati e previsti nel periodo che va dal 1° gennaio al 31 dicembre 2025	
		OO.1.I2	Percentuale data dal numero di eventi formativi non ECM effettivamente svolti rispetto a quelli programmati e inseriti nel PAF 2025. Il rapporto si riferisce al numero di eventi ECM erogati e previsti nel periodo che va dal 1° gennaio al 31 dicembre 2025	
Fonti di misura degli indicatori	OO.1.I1	Sistema informativo: portale Agenas (www.agenas.it), archivi elettronici condivisi		
	OO.1.I2	Sistema informativo: archivi elettronici condivisi, sito istituzionale, posta elettronica		
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Migliorare l'offerta formativa in termini di qualità, innovazione e rispondenza ai fabbisogni rilevati, attraverso la realizzazione di obiettivi afferenti alla gestione delle offerte formative e alla loro efficacia, a partire dalla rilevazione e valutazione della qualità percepita dai discenti dei corsi erogati, attraverso la somministrazione di questionari e l'analisi dei risultati.		
	Vincoli e criticità	Collaborazione da parte delle strutture interessate anche esterne all'amministrazione. Mancata collaborazione da parte di altre strutture interne e/o dei discenti. Cambiamento esterno dei parametri/criteri/indicatori delle indagini e dei sistemi di valutazione nazionali (Istat, Indaco, Agenas ecc).		
	Stakeholder di riferimento	Discenti, Relatori, Docenti e formatori, Comitato Scientifico ECM, Direzione strategica, UOC RU e UOS SIS		
	Descrizione degli indicatori	OO.2.I1	Media del valore delle valutazioni da parte dei discenti in una scala da 1 a 5 alla domanda sulla soddisfazione complessiva sul corso.	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.I1	Sistema informativo: archivi elettronici condivisi, piattaforma Moodle	
OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Perseguire il mandato Istituzionale in materia di formazione continua, ricerca, assistenza e promozione/condivisione di modelli innovativi, contribuendo, mediante il potenziamento di competenze interne e la stipula di accordi con stakeholder rilevanti, al consolidamento del ruolo dell'Istituto, anche in ambito internazionale. Ricognizione preventiva delle competenze del personale sulle materie oggetto di formazione, indagini di mercato, acquisizione diretta dei corsi da provider esterni e/o scelta del contraente più idoneo, secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità; stipula di Accordi con Istituti Universitari e Scuole di specializzazione per l'attivazione di tirocini curriculari		
	Vincoli e criticità	Linee guida e indicazioni strategiche, vincoli finanziari in materia di risorse economiche disponibili. Vincoli normativi su numero massimo di tirocinanti ospitabili. Mancata collaborazione da parte di strutture esterne nella finalizzazione delle Convenzioni e/o nell'invio dei tirocinanti; mancata richiesta di formazione complementare e/o adesione ai corsi organizzati da parte del personale; mancata disponibilità a ospitare tirocinanti nelle specifiche strutture/Unità operative interne.		
	Stakeholder di riferimento	Personale interno, Tirocinanti, Relatori, Direzione strategica, UOC ABP, Enti di formazione, Istituti universitari e Scuole di specializzazione		

Posizione in organigramma	Direzione Generale / UOC Coordinamento scientifico
Nome unità	UOS Formazione e Comunicazione
Codice unità	FE
Direttore / Responsabile	Carmela Pierri
Anno	2025

	Descrizione degli indicatori	OO.3.11	Formazione entro il 31 dicembre 2025 di almeno il 30% del personale in servizio sulle tematiche identificate come prioritarie dall'Atto di indirizzo e/o dalle schede di rilevazione dei fabbisogni interni, inviate da ciascun responsabile di struttura in fase di programmazione	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.3.11	Folium, archivi elettronici condivisi, data base del personale, posta elettronica istituzionale	
OO.4	Finalità e modalità di realizzazione	Accrescere la conoscenza, presso gli stakeholder rilevanti, dell'Istituto, delle attività e dei risultati raggiunti negli ambiti di assistenza, ricerca e formazione, promuovendo collaborazioni e condivisioni, anche attraverso attività di comunicazione pubblica e istituzionale, come la partecipazione a eventi, la produzione editoriale, la comunicazione di servizio, il supporto alle attività di comunicazione delle AS delle 7 regioni partecipanti al PNES-povertà sanitaria 2021-2027.		
	Vincoli e criticità	Tempistiche per la presentazione del PDC rispetto alla programmazione strategica. Criticità nella collaborazione da parte di altre strutture interne e/o esterne per l'acquisizione di beni e servizi necessari all'organizzazione di eventi o per l'aggiornamento dei contenuti (sitoweb, pubblicazioni, newsmaking) o per il flusso autorizzativo/visto si stampi. Mancata risposta dalle AS PNES sulle attività e gli obblighi di comunicazione.		
	Stakeholder di riferimento	Direzione strategica, UOC e UOS Inmp, Redazione diffusa, UOC ABP, URP, Uffici stampa (Ministero della salute), Referenti comunicazione ADG e AS PNES		
	Descrizione degli indicatori	OO.4.11	Percentuale data dal numero di aziende sanitarie effettivamente supportate (monitoraggio, assistenza, verifica correttezza uso loghi, avvisi e comunicazioni, fornitura schede contenuto da personalizzare ecc) rispetto al numero totale di AS coinvolte nell'attuazione del PNES-povertà sanitaria 2021-2027 (38 AS delle 7 Regioni del Mezzogiorno)	
		OO.4.12	Valore dato dal numero di newsletter elaborate e inviate a tutto il personale per promuovere l'offerta formativa (erogata dall'INMP e dagli Enti di formazione esterni, individuati in fase di rilevazione dei fabbisogni) nelle tematiche di riferimento, in un'ottica di miglioramento della programmazione, gestione e comunicazione della formazione complementare, anche in termini di pari opportunità di accesso. Il numero si riferisce alle newsletter inviate nel periodo che va dal 1° gennaio al 31 dicembre 2025	
		OO.4.13	Valore dato dal numero di eventi istituzionali organizzati, gestiti e/o coordinati dall'UOS FC, dal 1 gennaio al 31 dicembre 2025, su proposta della Direzione strategica o programmazione della stessa UOS FC, inserita nel Piano di comunicazione annuale.	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.4.11	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica; Sistema informativo: archivi elettronici condivisi, sito istituzionale	
		OO.4.12	Sistema informativo: archivi elettronici condivisi, sito istituzionale, posta elettronica	
OO.4.13		Sistema informativo: archivi elettronici condivisi, sito istituzionale, posta elettronica		

Posizione in organigramma	Direzione Generale / UOC Coordinamento scientifico
Nome unità	UOS Formazione e Comunicazione
Codice unità	FE
Direttore / Responsabile	Carmela Pierri
Anno	2025

OO.5	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.5.11	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.5.12	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione	
OO.5.13		Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa		
OO.5.14		Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES		
Fonti di misura degli indicatori	OO.5.11	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale		
	OO.5.12	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		
	OO.5.13	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS Formazione e Comunicazione		
	OO.5.14	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		



Posizione in organigramma	Direzione Generale
Nome unità	UOC Integrazione sanitaria e socio-sanitaria per l'equità nella salute
Codice unità	IES
Direttore / Responsabile	Maria Giuseppina Lecce
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Gestione e mappatura degli stakeholder	25,00	1	Pubblicazione consultazione entro il 10 dicembre 2025	60,00	0,00	1,00
			2	Banca dati stakeholder aggiornata	40,00	0,00	1,00
OO.2	Supportare la programmazione strategica dell'Istituto	25,00	1	Adozione dell'Atto di indirizzo 2026	50,00	0,00	1,00
			2	Stesura del Progetto interregionale, anno finanziario 2025	50,00	0,00	1,00
OO.3	Contribuire a consolidare il ruolo internazionale dell'INMP	10,00	1	Report attività internazionali e Servizio Civile Universale	100,00	0,00	1,00
OO.4	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
A1.1	Realizzare il monitoraggio dei processi di presa in carico dei soggetti vulnerabili all'interno dell'Istituto	20,00	1	Report sulle attività di monitoraggio dei processi di presa in carico	100,00	0,00	1,00
Totale		100,00					

Posizione in organigramma	Direzione Generale
Nome unità	UOC Integrazione sanitaria e socio-sanitaria per l'equità nella salute
Codice unità	IES
Direttore / Responsabile	Maria Giuseppina Lecce
Anno	2025

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori				
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Ridurre l'auto-refenzialità degli obiettivi di <i>performance</i> organizzativa, attivando un dialogo costante con gli <i>stakeholder</i> rilevanti. Pubblicazione sul sito e sulla piattaforma e-learning. La consultazione va avviata dopo l'adozione del Budget 2024 (entro il 31/10/2025) per un tempo congruo, allo scopo di recepire gli eventuali feed-back ricevuti dagli stakeholder. Tenere aggiornata la Banca dati degli stakeholderINMP, allo scopo di consultarli e ricevere feed-back in relazione agli obiettivi di performance organizzativa. Gruppi di lavoro interfunzione, coinvolgimento e confronto con gli stakeholder interni e esterni		
	Vincoli e criticità	Collaborazione delle unità operative coinvolte. Carenza di risorse umane dedicate		
	Stakeholder di riferimento	Ministeri vigilanti (Salute, Economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica), altre amministrazioni centrali, Regioni, Enti locali, Associazioni, Organismo indipendente di valutazione (OIV), Collegio sindacale, Sindacati, Direzioni, Unità operative, Dipendenti		
	Descrizione degli indicatori	OO.1.I1	Indicatore di risultato, costituito dall'avvenuta pubblicazione sul sito della consultazione on-line degli stakeholder	
		OO.1.I2	Indicatore di risultato, costituito dalla produzione di un report commentato inerente i <i>feedback</i> derivanti dalla consultazione on-line degli stakeholder	
Fonti di misura degli indicatori	OO.1.I1	Banca dati stakeholder aggiornata		
	OO.1.I2	Piattaforma aggiornata in serversql		
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Fornire supporto alla programmazione strategica attraverso a) la stesura dell'atto di indirizzo entro il 15 giugno 2025 al fine dell'approvazione del Consiglio di indirizzo e successiva adozione entro il 30 giugno 2025; b) stesura del Progetto interregionale entro il 15 settembre 2025		
	Vincoli e criticità	Collaborazione delle unità operative coinvolte. Carenza di risorse umane dedicate		
	Stakeholder di riferimento	Ministeri vigilanti (Salute, Economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica), altre amministrazioni centrali, Regioni, Enti locali, Associazioni, Organismo indipendente di valutazione (OIV), Collegio sindacale, Sindacati, Direzioni, Unità operative, Dipendenti		
	Descrizione degli indicatori	OO.2.I1	Atto di indirizzo	
		OO.2.I2	Progetto interregionale	
Fonti di misura degli indicatori	OO.2.I1	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> , sezione pubblicità legale sito INMP		
	OO.2.I2	Cartelle condivise, Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> , posta elettronica		
OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Supportare le attività internazionali dell'INMP attraverso la progettazione e/o la realizzazione di iniziative di rilevanza internazionale, con particolare attenzione al Servizio Civile Universale, attraverso la raccolta di materiale e la stesura di un report annuale.		
	Vincoli e criticità	Collaborazione delle unità operative coinvolte. Carenza di risorse umane dedicate		
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, Unità operative, Dipendenti, Cittadini, Enti e organizzazioni internazionali		
	Descrizione degli indicatori	OO.3.I1	Report delle attività internazionali e del Servizio Civile Universale	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.3.I1	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> , sezione pubblicità legale sito INMP	



Posizione in organigramma	Direzione Generale
Nome unità	UOC Integrazione sanitaria e socio-sanitaria per l'equità nella salute
Codice unità	IES
Direttore / Responsabile	Maria Giuseppina Lecce
Anno	2025

OO.4	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.4.I1	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.4.I2	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione	
		OO.4.I3	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.4.I4	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.4.I1	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
		OO.4.I2	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica	
		OO.4.I3	Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS Formazione e Comunicazione	
OO.4.I4		Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica		
A1.1	Finalità e modalità di realizzazione	Effettuare il monitoraggio dei processi di presa in carico modellizzabili o già modellizzati all'interno dell'INMP. Raccolta e analisi del materiale, confronto con le UUOO di riferimento e con la Direzione Sanitaria, stesura del report.		
	Vincoli e criticità	Collaborazione delle unità operative e delle direzioni coinvolte. Carenza di risorse umane dedicate		
	Stakeholder di riferimento	Organizzazioni nazionali e internazionali, Enti del SSN, Direzioni, UU.OO.		
	Descrizione degli indicatori	A1.1.I1	Indicatore di risultato, costituito dalla produzione di un report commentato contenente il monitoraggio dei processi di presa in carico in uso all'INMP, siano essi già presenti come modello o che devono essere formalizzati in modello	
	Fonti di misura degli indicatori	A1.1.I1	Cartelle condivise, Sistema folium, posta elettronica	

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Acquisizione beni, servizi e patrimonio
Codice unità	ABP
Direttore / Responsabile	Ernestina Pierluigi
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Perseguire l'efficiamento energetico	10,00	1	Sostituzione dei neon fluorescenti dell'edificio B (piano primo) con neon led	100,00	0,00	1
OO.2	Massimizzare il ricorso agli strumenti messi a disposizione da Consip o piattaforme elettroniche certificate AGID	10,00	1	Incidenza del ricorso alle procedure telematiche per gli acquisti di importo superiore a € 5.000	100,00	0,00	>= 0,85
OO.3	Promuovere politiche di acquisto ecosostenibili nei lavori di ristrutturazione	10,00	1	Certificazione di acquisto ecosostenibile	50,00	0,00	6%
OO.4	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
C2.1	Conclusione lavori di ristrutturazione della palazzina A	30,00	1	Verbale di collaudo lavori protocollato	100,00	Non presente (n.p.)	1,00
C2.2	Avviare i lavori di ristrutturazione dei locali Congregazione Suore Ospedaliere della Misericordia	20,00	1	Verbale di inizio lavori protocollato	100,00	Non presente (n.p.)	1,00
Totale		100,00					

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Acquisizione beni, servizi e patrimonio
Codice unità	ABP
Direttore / Responsabile	Ernestina Pierluigi
Anno	2025

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Efficientamento nella gestione dei lavori, anche dal punto di vista energetico. Coordinamento delle attività tecniche di competenza e stesura degli atti deliberativi necessari per le attività previste negli indicatori.	
	Vincoli e criticità	Autorizzazioni all'esecuzione dei lavori degli organi competenti. Possibili ritardi dei fornitori o di altri soggetti coinvolti nell'iter approvativo non attribuibili alla responsabilità della UOC.	
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, fornitori	
	Descrizione degli indicatori	OO.1.I1	Sostituzione dei neon fluorescenti dell'edificio B (piano primo) con neon led.
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.I1	Emissione ordine di lavoro specifico con relativa comunicazione di fine lavori.
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Massimizzare il ricorso agli strumenti telematici. Utilizzo strumenti telematici in uso presso la stazione Appaltante e/o CONSIP per gli acquisti di importo superiore a € 5.000.	
	Vincoli e criticità		
	Stakeholder di riferimento	Unità operative richiedenti, Fornitori	
	Descrizione degli indicatori	OO.2.I1	In applicazione della circolare di Funzione Pubblica DFP-0080611 del 30.12.2019 sugli indicatori comuni per le funzioni di supporto alle Amministrazioni pubbliche. Formula di calcolo: Somma delle spese per l'acquisto di beni e servizi di importo superiore a € 5.000 acquistati tramite procedure telematiche /Somma delle spese per acquisto di beni e servizi di importo superiore a € 5.000 di competenza.
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.I1	Posta elettronica, sistema amministrativo contabile JSIAC e registro elettronico degli acquisti (rilevazione interna alla UOC).
OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Promuovere politiche di acquisto ecosostenibili nei lavori di ristrutturazione.	
	Vincoli e criticità		
	Stakeholder di riferimento	Unità operative richiedenti, fornitori, dipendenti, cittadini, stakeholder	
	Descrizione degli indicatori	OO.3.I1	Certificazione di acquisto ecosostenibile.
	Fonti di misura degli indicatori	OO.3.I1	Posta elettronica, sistema amministrativo contabile JSIAC e registro elettronico degli acquisti (rilevazione interna alla UOC).

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Acquisizione beni, servizi e patrimonio
Codice unità	ABP
Direttore / Responsabile	Ernestina Pierluigi
Anno	2025

OO.4	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.4.11	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.4.12	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione	
		OO.4.13	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.4.14	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.4.11	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
		OO.4.12	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica	
		OO.4.13	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della	
OO.4.14		Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		
C2.1	Finalità e modalità di realizzazione	Al fine di riscontrare la consegna dei lavori dell'edificio A, si farà ricorso alla consultazione del verbale di collaudo lavori, una nota protocollata al responsabile di struttura da parte del direttore dei lavori / collaudatore.		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, fornitori		
	Descrizione degli indicatori	C2.1.11	Nota trasmissione verbale di collaudo dei lavori di ristrutturazione della palazzina A	
	Fonti di misura degli indicatori	C2.1.11	Posta elettronica, sistema di gestione documentale <i>Folium</i>	
C2.2	Finalità e modalità di realizzazione	Al fine di riscontrare l'avvio dei lavori di ristrutturazione dei locali Congregazione Suore Ospedaliere della Misericordia, si farà ricorso alla consultazione del verbale di inizio lavori, una nota protocollata al responsabile di struttura da parte del responsabile della realizzazione dei lavori per conto dell'istituto.		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, fornitori		
	Descrizione degli indicatori	C2.1.11	Nota protocollata contenente il verbale di inizio dei lavori di ristrutturazione dei locali Congregazione Suore Ospedaliere della Misericordia.	
	Fonti di misura degli indicatori	C2.1.11	Posta elettronica, sistema di gestione documentale <i>Folium</i>	

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Governance affari amministrativi e legali
Codice unità	AGL
Direttore / Responsabile	Marco Maccari
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Supportare le attività istituzionali e progettuali dell'INMP mediante accordi/convenzioni/protocolli d'intesa	20,00	1	Repertorio degli accordi sottoscritti aggiornato	100,00	0	1
OO.2	Coordinare le attività e la struttura di gestione del Servizio Civile Universale dell'INMP	20,00	1	Relazione sulle attività svolte	100,00	0	2
OO.3	Coordinamento delle attività del ciclo della Performance dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte	100,00	0	1
OO.4	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
C1.1	Predisporre la delibera di adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)	10,00	1	Adozione del PIAO entro il termine normativamente previsto	100,00	0,00	1
Totale		90,00					

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Al fine di gestire efficacemente le attività progettuali e istituzionali dell'INMP mediante accordi, convenzioni o protocolli d'intesa, si prevede di realizzare un tracciamento sistematico di tali collaborazioni attraverso la costituzione di un Repertorio degli accordi, inserito in una cartella su serversql e reso disponibile per tutte le strutture interne richiedenti. Una volta deliberati gli accordi, convenzioni o protocolli d'intesa vengono inviati alla UOS Formazione e comunicazione per consentirne di valutare la pubblicazione nella pagina dedicata sul sito web istituzionale	
	Vincoli e criticità	Accessibilità del sistema serversql	
	Stakeholder di riferimento	Tutte le strutture interne, UOS Sistema informativo e statistico, Direzione Strategica	
	Descrizione degli indicatori	OO.1.11	Base dati del Repertorio degli accordi sottoscritti aggiornato tempestivamente
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.11	Cartelle condivise su ServerSQL
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Oltre alle attività deliberative, alle note ed alle email di coordinamento, legate anche alla gestione degli inserimenti nel sistema HELIOS, al fine di coordinare efficacemente le attività e la struttura di gestione del Servizio Civile Universale presso l'INMP si ha intenzione di esaminare, sullabase dei mezzi informatici messi a disposizione dell'Istituto, la possibilità di creare un ambiente online dedicato, quale ambiente di raccolta dati e monitoraggio, dove condividere e produrre documenti operativi a supporto dei responsabili delle attività e del personale operante in tale settore	
	Vincoli e criticità		
	Stakeholder di riferimento	Tutte le strutture interne, UOS Sistema informativo e statistico, Direzione Strategica	
	Descrizione degli indicatori	OO.2.11	Relazione annuale sulle attività connesse al Servizio Civile Universale presso INMP
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.11	Sistema di gestione documentale Folium

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Governance affari amministrativi e legali
Codice unità	AGL
Direttore / Responsabile	Marco Maccari
Anno	2025

OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Al fine di gestire, coordinare e monitorare le complesse attività di gestione del ciclo delle Performance dell'Istituto, si prevede di realizzare un coordinamento delle attività di elaborazione, monitoraggio e valutazione, sia intermedie che a consuntivo, delle performance delle strutture e individuali. La relazione richiamata quale indicatore dell'obiettivo è un documento descrittivo del coordinamento delle attività di elaborazione, monitoraggio e valutazione, sia in fase di avvio, che di verifica intermedia che a consuntivo, delle performance delle strutture (performance organizzativa) che del personale (performance individuale).		
	Vincoli e criticità	Collaborazione delle unità operative coinvolte e cura, da parte di ciascuna delle strutture competenti, con il supporto dei relativi tutor di performance, delle attività di redazione del contributo di competenza e di tempestiva firma delle schede da parte di valutao e valutatore		
	Stakeholder di riferimento	Cittadini/utenti, Direzioni, Unità operative, Dipendenti, Ministeri vigilanti (Salute, Economia e finanze, Dipartimento funzione pubblica), Organismo indipendente di valutazione (OIV), Consiglio di Indirizzo, OO.SS., Collegio sindacale, Sindacati, A.N.A.C.		
	Descrizione degli indicatori	OO.3.I1	Relazione annuale sulle attività svolte in fase di avvio e condivisione degli obiettivi, di verifica intermedia dello status di tali obiettivi e di valutazione finale delle performance organizzative ed individuali dell'INMP, da inserire nella Relazione performance	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.3.I1	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> , sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
OO.4	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.4.I1	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.4.I2	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione	
		OO.4.I3	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.4.I4	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.4.I1	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
OO.4.I2		Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		
OO.4.I3		Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS Formazione e Comunicazione		
OO.4.I4		Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Governance affari amministrativi e legali
Codice unità	AGL
Direttore / Responsabile	Marco Maccari
Anno	2025

C1.1	Finalità e modalità di realizzazione	Al fine di monitorare la realizzazione delle attività di gestione del Sistema di misurazione e valutazione delle Performance dell'Istituto, si prevede di realizzare un coordinamento delle attività di elaborazione, monitoraggio e valutazione, sia intermedie che a consuntivo, delle performance delle strutture e individuali. Realizzare l'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione delle Performance dell'Istituto, in linea con le direttive del Ministero PA e con le normative vigenti, in un'ottica di accountability dell'Istituto. La relazione richiamata quale indicatore dell'obiettivo è un documento descrittivo del coordinamento delle attività di elaborazione, monitoraggio e valutazione, sia intermedie che a consuntivo, delle performance delle strutture e individuali.	
	Vincoli e criticità	Partecipazione delle strutture coinvolte. Mancato rispetto dei tempi e/o ritardi non imputabili alla struttura	
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, Unità operative, Dipendenti	
	Descrizione degli indicatori	C1.1.11	Adozione del PIAO entro il termine normativamente previsto
	Fonti di misura degli indicatori	C1.1.11	Posta elettronica, Sistema di gestione documentale <i>Folium</i>

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Bilancio e fiscale
Codice unità	BF
Direttore / Responsabile	Cinzia Pacelli
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Assicurare la redazione dei documenti di bilancio secondo le scadenze normativamente previste	40,00	1	N. documenti redatti nei tempi previsti / N. documenti previsti	100,00	0,00	1,00
OO.2	Assicurare la tempestività dei pagamenti nel rispetto delle scadenze normativamente previste, per gli acquisti di competenza	15,00	1	Indicatore di tempestività dei pagamenti dell'Istituto	100,00	Non presente (n.p.)	<=0
OO.3	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	15,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
C3.1	Realizzare il monitoraggio e l'aggiornamento del ciclo del passivo	30,00	1	Report sulle attività svolte	100,00	0	1
Totale		100,00					

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Assicurare la corretta gestione del ciclo di bilancio, attraverso la redazione dei relativi documenti nei tempi previsti. Redazione del bilancio di esercizio e di previsione e relativa documentazione	
	Vincoli e criticità	Normativa vigente; mancata approvazione dei documenti; funzionamento regolare del sistema JSIAC	
	Stakeholder di riferimento	Cittadini/utenti, Direzioni, Unità operative, Dipendenti, Ministeri vigilanti (Salute, Economia e finanze, Dipartimento funzione pubblica), Direzioni, Unità operative, Consiglio di indirizzo, Collegio sindacale	
	Descrizione degli indicatori	OO.1.I1	Numero dei documenti di bilancio proposti nei termini normativamente previsti rispetto al numero di documenti di bilancio da proporre
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.I1	Sezione pubblicità legale del sito istituzionale
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento normativamente previsti. Presidio delle diverse fasi del ciclo passivo per gli acquisti di competenza, conformemente alle tempistiche previste dalla documentazione sul ciclo passivo disponibile nella cartella condivisa SERVERSQL\Documentazione JSIS\JSIAC (Allegato B)	
	Vincoli e criticità	Il raggiungimento dell'obiettivo dipenderà dai tempi di liquidazione dei DEC. In precedenza (quando a liquidare erano le UUOO) l'obiettivo era condiviso anche con le stesse UUOO, in quanto attori dello stesso ciclo	
	Stakeholder di riferimento	Fornitori, Collegio sindacale, Ministeri vigilanti (Salute, Economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica), Direzioni, Unità operative	

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Bilancio e fiscale
Codice unità	BF
Direttore / Responsabile	Cinzia Pacelli
Anno	2025

	Descrizione degli indicatori	OO.2.I1	Lo schema per la pubblicazione dell'indicatore è stato definito dall'articolo 9 del D.P.C.M. del 22 settembre 2014, limitatamente agli acquisti di competenza dell'unità valutata. Di seguito l'algoritmo di calcolo: Σ (giorni compresi tra data pagamento e data scadenza fattura)* importo fattura / Σ importi pagati	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.I1	Elaborazione, da parte della UOC BF, dei dati presenti sul sistema amministrativo contabile JSIAC	
OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.3.I1	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale si deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.3.I2	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.3.I3	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.3.I1	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
OO.3.I2		Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS Formazione e Comunicazione		
OO.3.I3		Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica		
C3.1	Finalità e modalità di realizzazione	Realizzare il monitoraggio e l'aggiornamento del ciclo del passivo		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, dipendenti, collaboratori		
	Descrizione degli indicatori	C3.1.I1	Report sulle attività svolte	
	Fonti di misura degli indicatori	C3.1.I1	Posta elettronica, sistema di gestione documentale <i>Folium</i>	

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOC Risorse umane
Codice unità	RU
Direttore / Responsabile	Rossano Lenci
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI								
Codice	Macro attività	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Assicurare la tempestività dei pagamenti nel rispetto delle scadenze normativamente previste, per le liquidazioni di competenza		20,00	1	Tempestività dei pagamenti di competenza	100,00	Non presente (n.p.)	<=0
OO.2	Assicurare la corretta gestione amministrativa del personale, dipendente e libero-professionale, anche in materia di pari opportunità		30,00	1	N. contratti integrativi sottoscritti	30,00	0,00	2,00
				2	Relazione sulla gestione del personale con contratto di lavoro autonomo	40,00	0,00	1,00
				3	Pari opportunità - Relazione sull'adeguamento della modulistica dell'Istituto al rispetto di genere	30,00	0,00	1,00
OO.3	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto		20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
				2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1
				3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
				4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
C4.1	Supporto al CUG relativamente alle azioni intraprese per la promozione del benessere organizzativo		30,00	1	Invio dati del personale entro il 28 febbraio per relazione annuale del CUG	100,00	0,00	1,00
Totale			100,00					

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento normativamente previsti. Presidio delle diverse fasi del ciclo passivo per gli acquisti di competenza, conformemente alle tempistiche previste dalla documentazione sul ciclo passivo disponibile nella cartella condivisa SERVERSQL\Documentazione JSIS\JSIAC (Allegato B)	
	Vincoli e criticità		
	Stakeholder di riferimento	Fornitori, Collegio sindacale, Ministeri vigilanti (Salute, Economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica), Direzioni, Unità operative	
	Descrizione degli indicatori	OO.1.I1	Lo schema per la pubblicazione dell'indicatore è stato definito dall'articolo 9 del D.P.C.M. del 22 settembre 2014, limitatamente agli acquisti di competenza dell'unità valutata. Di seguito l'algoritmo di calcolo: Σ (giorni compresi tra data pagamento e data scadenza fattura)* importo fattura / Σ importi pagati
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.I1	Elaborazione, da parte della UOC BF, dei dati presenti sul sistema amministrativo contabile JSIAC

Posizione in organigramma		Direzione Amministrativa		
Nome unità		UOC Risorse umane		
Codice unità		RU		
Direttore / Responsabile		Rossano Lenci		
Anno		2025		
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Gestione del personale dipendente, anche mediante la sottoscrizione di N. 2 Contratti integrativi dell'INMP, garantendo le pari opportunità. Gestione del personale con contratto di lavoro autonomo mediante selezioni specifiche, repertorio dei contratti ed archiviazione delle relazioni e delle fatture, adeguamento continuo della modulistica dell'Istituto al rispetto di genere.		
	Vincoli e criticità	Partecipazione delle organizzazioni sindacali all' <i>iter</i> approvativo. Mancata sottoscrizione dei Contratti per mancato raggiungimento dell'accordo con le OO.SS.		
	Stakeholder di riferimento	Dipendenti, Direzioni, OO.SS.		
	Descrizione degli indicatori	OO.2.I1	N. Contratti integrativi sottoscritti	
		OO.2.I2	Relazione sulla gestione del personale con contratto di lavoro autonomo	
		OO.2.I3	Pari opportunità - Relazione sull'adeguamento della modulistica dell'Istituto al rispetto di genere	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.I1	Sito <i>web</i> istituzionale, sistema di gestione documentale "Folium"	
OO.2.I2		Sito web istituzionale, sistema di gestione documentale "Folium"		
OO.2.I3		Sito web istituzionale, sistema di gestione documentale "Folium"		
OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	<p>Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a:</p> <p>1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO</p> <p>2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione</p> <p>3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità</p> <p>4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)</p>		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.3.I1	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale si deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.3.I2	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione	
		OO.3.I3	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.3.I4	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.3.I1	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
		OO.3.I2	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica	
		OO.3.I3	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica; Sistema di monitoraggio	
OO.3.I4		Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		
C4.1	Finalità e modalità di realizzazione	Supporto al CUG relativamente alle azioni intraprese per la promozione del benessere organizzativo, sia a livello documentale, con l'invio dei dati necessari per la relazione del CUG, che a livello procedurale ed organizzativo mediante l'adozione degli atti relativi al corretto funzionamento del CUG		
	Vincoli e criticità	Difficoltà di accedere ad adeguati strumenti di supporto		
	Stakeholder di riferimento	Dipendenti, Direzione strategica e tutte le unità operative		
	Descrizione degli indicatori	C4.1.I1	Invio dati del personale entro il 28 febbraio per relazione annuale del CUG	
	Fonti di misura degli indicatori	C4.1.I1	Posta elettronica, sistema di gestione documentale <i>Folium</i>	

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOS Controllo di gestione
Codice unità	CG
Direttore / Responsabile	Raffaele Romano
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI

Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Migliorare il ciclo di programmazione economico finanziaria e di bilancio dell'Istituto, attraverso l'utilizzo del <i>budget</i> come strumento di programmazione e gestione delle risorse	50,00	1	<i>Budget</i> generale proposto nei tempi normativamente previsti	50,00	1,00	1,00
			2	N. schede di <i>budget</i> predisposte / N. progetti presentati	50,00	1,00	1,00
OO.2	Assicurare alla direzione strategica e ai responsabili di struttura un'informazione adeguata sul livello di impiego delle risorse nelle diverse articolazioni organizzative, attraverso un sistema di <i>reporting</i> periodico	30,00	1	<i>Report</i> periodici	100,00	4,00	≥ 4
OO.3	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di prevenzione corruzione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
Totale		100,00					

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori

OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	<p>Proseguire nel miglioramento degli strumenti di programmazione e gestione delle risorse in dotazione presso l'Istituto, con particolare riferimento al <i>budget</i>, quale strumento tradizionale del controllo di gestione.</p> <p>Il <i>Budget</i>, inoltre, costituisce un valido strumento sia per assicurare la massima trasparenza nell'impiego delle risorse sia per la prevenzione della corruzione, in coerenza con la sezione prevenzione della corruzione del Piano integrato attività e organizzazione (PIAO).</p> <p>Per dare evidenza anche dell'attività svolta in relazione alle linee progettuali dell'Istituto e i relativi budget, è stato previsto il 2° indicatore descritto di seguito.</p> <p>Coinvolgere le unità operative proponenti tramite riunioni e diffusione di documenti di supporto operativo</p>		
	Vincoli e criticità	Collaborazione delle unità operative complesse proponenti; risorse limitate; mancato rispetto dei tempi programmati per le attività da parte dei centri di riferimento di budget		
	Stakeholder di riferimento	Ministeri vigilanti (Salute, Economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica), Organismo indipendente di valutazione (OIV), Collegio sindacale, Sindacati, Direzioni, Unità operative, Dipendenti; Direzioni, Unità operative		
	Descrizione degli indicatori	OO.1.I1	<i>Budget</i> generale per il 2026 proposto per l'adozione entro il 31 ottobre 2025, seguendo la stessa metodologia già impostata per gli anni precedenti, contestualmente all'approvazione del Bilancio di previsione, di cui il <i>budget</i> costituisce la premessa	
		OO.1.I2	Rapporto tra il numero di schede di budget predisposte sul numero di progetti presentati	
Fonti di misura degli indicatori	OO.1.I1	Sezione Pubblicità legale del sito istituzionale		
	OO.1.I2	Cartella condivisa su SERVERSQL "Ciclo di budget"		
Finalità e modalità di realizzazione	<p>Consolidare l'utilizzo da parte della direzione strategica e dei responsabili di struttura dell'altro strumento tradizionale del controllo di gestione costituito dal sistema di <i>reporting</i> direzionale, attraverso la predisposizione di <i>report</i> periodici.</p> <p>Analogamente al <i>Budget</i>, anche il <i>Reporting</i>, a esso strettamente connesso, consente di assicurare la massima trasparenza nell'impiego delle risorse e di prevenire la corruzione, in coerenza con la sezione prevenzione della corruzione del PIAO</p>			

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOS Controllo di gestione
Codice unità	CG
Direttore / Responsabile	Raffaele Romano
Anno	2025

OO.2	Vincoli e criticità	Risorse limitate, mancato rispetto dei tempi programmati per le attività da parte dei destinatari dei report		
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, Unità operative		
	Descrizione degli indicatori	OO.2.11	Report periodici con cadenza almeno trimestrale	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.11	Cartella condivisa su SERVERSQL "Ciclo di budget"	
OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Prevenzione della corruzione e trasparenza. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione normativamente previsti di competenza della struttura, come previsto dalla sezione prevenzione della corruzione e trasparenza del PIAO		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori		
	Descrizione degli indicatori	OO.3.11	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza sono descritti nel PIAO, in particolare la % di adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.3.12	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report dettagliato sull'attività svolta in materia di valutazione, aggiornamento e trattamento dei rischi della struttura e adozione delle misure di contrasto alla corruzione di competenza previste dal PIAO	
		OO.3.13	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.3.14	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.3.11	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
		OO.3.12	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica	
		OO.3.13	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS Formazione e Comunicazione	
OO.3.14		Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOS Sistema informativo e statistico
Codice unità	SIS
Direttore / Responsabile	Ernestina Pierluigi ad interim (*)
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Innalzamento dei livelli di sicurezza e performance degli applicativi software INMP	30,00	1	Messa in sicurezza di almeno il 50% degli applicativi software	100,00	0,00	1,00
OO.2	Adesione al sistema PA	30,00	1	Verbale di collaudo attivazione sistema	50,00	0,00	1,00
OO.3	Conservazione dei documenti firmati digitalmente che non vengono archiviati nel sistema del protocollo informatico	20,00	1	Attivazione del servizio di conservazione documento digitale non protocollato	100,00	0,00	1,00
OO.4	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
Totale		100,00					

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Innalzare i livelli di sicurezza e della performance degli vari applicativi software dell'INMP	
	Vincoli e criticità	Disponibilità e coinvolgimento di tutti gli attori coinvolti	
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, Unità operative	
	Descrizione degli indicatori	OO.1.I1	Messa in sicurezza di almeno il 50% tra tutti gli applicativi software attualmente in uso
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.I1	Posta elettronica, protocollo informatico Folium
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Aderire al sistema pago PA	
	Vincoli e criticità	Acquisizione competenze interne/esterne per l'implementazione	
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, Unità operative	
	Descrizione degli indicatori	OO.2.I1	Verbale di collaudo attivazione sistema
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.I1	Posta elettronica, protocollo informatico Folium
OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Proseguire il percorso già intrapreso di progressiva transizione al digitale. Con la collaborazione dei soggetti interessati, definizione delle modalità operative nonché della strumentazione necessaria per ottenere la completa digitalizzazione di un processo amministrativo	
	Vincoli e criticità	Acquisizione competenze interne/esterne per l'implementazione	
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, Unità operative	
	Descrizione degli indicatori	OO.3.I1	Attivazione del servizio di conservazione documento digitale non protocollato
	Fonti di misura degli indicatori	OO.3.I1	Posta elettronica, sistema di gestione documentale Folium

Posizione in organigramma	Direzione Amministrativa
Nome unità	UOS Sistema informativo e statistico
Codice unità	SIS
Direttore / Responsabile	Ernestina Pierluigi ad interim (*)
Anno	2025

OO.4	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.4.11	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale si deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.4.12	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione	
		OO.4.13	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.4.14	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.4.11	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
OO.4.12		Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		
OO.4.13		Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS Formazione e Comunicazione		
OO.4.14		Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		

Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria
Nome unità	UOC Epidemiologia
Codice unità	EP
Direttore / Responsabile	Alessio Petrelli
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Protocollo ricerca INMP-Istat: Disuguaglianze socioeconomiche e per cittadinanza nell'accesso ai servizi sanitari	20,00	1	Redazione di un report sulla sperimentazione di un sistema di misura dello stato di salute degli immigrati di seconda generazione attraverso i dati delle indagini multiscopo annuali Istat 2013-2022	100,00	0,00	1,00
OO.2	Studio longitudinale multicentrico di popolazione sulle disuguaglianze nella salute mentale	20,00	1	Redazione di un report contenente le differenze di accesso al pronto soccorso per problemi di salute mentale, per livello socioeconomico e cittadinanza	100,00	0,00	1,00
OO.3	Valutare lo stato di salute della popolazione immigrata in Italia	20,00	1	Redazione di un report basato sulla terza annualità del progetto relativo al sistema di monitoraggio della salute degli immigrati attraverso un sistema multidimensionale di indicatori di salute e assistenza sanitaria	100,00	0,00	1,00
OO.4	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
B3.1	Valutazione epidemiologica tempestiva e sistematica delle disuguaglianze di salute in Italia	20,00	1	Numero articoli scientifici sottomessi a riviste indicizzate e numero corsi formazione organizzati	100,00	4,00	5,00
Totale		100,00					

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	L'accesso a 10 annualità di "database per la ricerca" delle indagini multiscopo annuali Istat consente per la prima volta in Italia di valutare lo stato di salute delle seconde generazioni di immigrati	
	Vincoli e criticità	Disponibilità di soli dati aggregati	
	Stakeholder di riferimento	Direzioni e Unità operative INMP, <i>partner</i> nazionali pubblici e privati, Amministrazioni centrali, Regioni, Enti locali, Altri enti del Servizio sanitario nazionale, Associazioni	
	Descrizione degli indicatori	OO.1.11	Report analitico che contiene e descrive rischi relativi di cattiva salute fisica e mentale per gli immigrati di seconda generazione confrontati con la popolazione "autoctona"
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.11	Sito istituzionale, <i>server</i> , posta elettronica, sistema di gestione documentale " <i>Folium</i> "
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Attraverso una coorte longitudinale su circa 6.000.000 di residenti in Italia saranno valutate le differenze di accesso al pronto soccorso per livello socioeconomico e cittadinanza, tenendo conto anche dell'impatto della pandemia di COVID-19	
	Vincoli e criticità	Disponibilità dei dati dai centri partecipanti	
	Stakeholder di riferimento	Direzioni e Unità operative INMP, <i>partner</i> nazionali pubblici e privati, Amministrazioni centrali, Regioni, Enti locali, Altri enti del Servizio sanitario nazionale, Associazioni. ATS Bergamo, ARS Toscana, ASL Roma 2	
	Descrizione degli indicatori	OO.2.11	Report tecnico-scientifico
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.11	Sito istituzionale, posta elettronica, sistema di gestione documentale " <i>Folium</i> "

Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria	
Nome unità	UOC Epidemiologia	
Codice unità	EP	
Direttore / Responsabile	Alessio Petrelli	
Anno	2025	

OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Valutare lo stato di salute della popolazione immigrata in Italia attraverso l'analisi statistica dei dati del sistema di monitoraggio dell'INMP su 10 Regioni con dati aggiornati fino al 2022		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Direzioni e Unità operative INMP, Associazioni del privato sociale, altri enti del Servizio sanitario nazionale, Regioni e Enti locali, <i>partner</i> nazionali pubblici e privati, Amministrazioni centrali. Regione Piemonte, Regione Lombardia, PA Trento, PA Bolzano, Regione Emilia-Romagna, Regione Toscana, Regione Umbria, Regione Lazio, Regione Puglia, Regione Sicilia		
	Descrizione degli indicatori	OO.3.11	Tassi di accesso e utilizzo dei servizi sanitari	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.3.11	Sito istituzionale, posta elettronica, sistema di gestione documentale "Folium "	
OO.4	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.4.11	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.4.12	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione	
		OO.4.13	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.4.14	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.4.11	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
		OO.4.12	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica	
		OO.4.13	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS Formazione e Comunicazione	
OO.4.14		Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		
B3.1	Finalità e modalità di realizzazione	Potenziamento delle attività di Osservatorio epidemiologico nazionale. Progetti multicentrici e partnership strategiche con istituzioni nazionali e regionali		
	Vincoli e criticità	Accesso a basi dati di rilevanza nazionale. Allo stato attuale va segnalata l'impossibilità di accesso ai dati dei flussi informativi sanitari nazionali del Ministero della Salute		
	Stakeholder di riferimento	Direzioni e Unità operative INMP, Associazioni del privato sociale, altri enti del Servizio sanitario nazionale, Regioni e Enti locali, <i>partner</i> nazionali pubblici e privati, Amministrazioni centrali. Istituzioni scientifiche nazionali e regionali		
	Descrizione degli indicatori	B3.1.11	Redazione/pubblicazione di un articolo scientifico oppure organizzazione di un corso ECM	
	Fonti di misura degli indicatori	B3.1.11	Sito istituzionale, posta elettronica, sistema di gestione documentale "Folium "	

Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria
Nome unità	UOC Rapporti internazionali, con le Regioni e gestione del ciclo di progetto
Codice unità	IRP
Direttore / Responsabile	Alessandra Diodati *
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Assicurare l'efficacia e l'efficienza della gestione del ciclo di progetto	30,00	1	Rendiconti intermedi e finali inviati nei tempi previsti / Rendiconti da inviare	60,00	Non disponibile (n.d.)	1,00
			2	Importo economico riconosciuto dall'Ente finanziatore / Importo economico rendicontato relativo al finanziamento	40,00	n.d.	0,95
OO.2	Consolidare il ruolo internazionale dell'Istituto mediante la collaborazione con OMS e altri organismi internazionali	20,00	1	Evento formativo "Global competency standard for health workers"	100,00	0,00	1,00
OO.4	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
B4.1	Supportare ASL e ETS nell'implementazione di modalità collaborative per l'erogazione dei servizi di salute a favore delle persone vulnerabili	30,00	1	Relazione semestrale sulle attività svolte da INMP a supporto di ASL e ETS	100,00	0,00	2,00
Totale		100,00					

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori		
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Assicurare l'efficacia nella gestione del ciclo di progetto applicato alle progettualità a finanziamento esterno gestite dalla UOC IRP, con riferimento sia alla predisposizione e invio all'ente finanziatore dei rendiconti intermedi e finali nei tempi previsti sia al riconoscimento da parte dell'Ente finanziatore dell'importo economico rendicontato dall'INMP
	Vincoli e criticità	Tempistica definita dall'ente finanziatore. Collaborazione da parte delle Direzioni e altre UOC dell'Istituto per il rispetto delle tempistiche definite
	Stakeholder di riferimento	Direzioni e Unità operative INMP. Direzione strategica, Direzione amministrativa, Direzione Sanitaria, Coordinamento scientifico, altre UOC e UOS dell'Istituto
	Descrizione degli indicatori	OO.1.I1 È un indicatore di risultato rappresentato dal n. di rendiconti intermedi e finali inviati all'ente finanziatore nei tempi stabiliti negli accordi stipulati in rapporto al n. di rendiconti da inviare
	Descrizione degli indicatori	OO.1.I2 È un indicatore di risultato rappresentato dall'importo economico riconosciuto dall'Ente finanziatore in rapporto all'importo economico rendicontato relativo al finanziamento
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.I1 Cartelle elettroniche condivise, file excel, check list di progetto, archivi cartacei, documentazione di progetto (convenzioni, accordi, note protocollate), piattaforma on line dell'ente finanziatore, sistema di gestione documentale "Folium"
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.I2 Cartelle elettroniche condivise, file excel, check list di progetto, archivi cartacei, documentazione di progetto (convenzioni, accordi, note protocollate), piattaforma on line dell'ente finanziatore, sistema di gestione documentale "Folium"
	Finalità e modalità di realizzazione	Definire e organizzare un evento formativo, in qualità di Centro Collaboratore OMS, finalizzato all'acquisizione di competenze standard globali da parte di operatori sanitari impegnati nell'erogazione di assistenza a migranti e rifugiati
Vincoli e criticità	Collaborazione da parte dell'OMS nella definizione e conduzione dell'evento formativo	

Posizione in organigramma		Direzione Sanitaria		
Nome unità		UOC Rapporti internazionali, con le Regioni e gestione del ciclo di progetto		
Codice unità		IRP		
Direttore / Responsabile		Alessandra Diodati *		
Anno		2025		
OO.2	Stakeholder di riferimento	Direzione e personale del Centro Collaboratore, Direzione strategica		
	Descrizione degli indicatori	OO.2.I1	E' un indicatore di risultato consistente nell'organizzazione e conduzione dell'evento formativo	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.I1	Sito internet INMP, cartelle elettroniche condivise su serversql, sistema di gestione documentale "Folium"	
OO.4	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.4.I1	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.4.I2	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione	
		OO.4.I3	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.4.I4	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.4.I1	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
		OO.4.I2	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica	
		OO.4.I3	Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS Formazione e Comunicazione	
OO.4.I4		Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica		
B4.1	Finalità e modalità di realizzazione	Declinare il modello innovativo di intervento per la tutela della salute nelle differenti realtà territoriali per rispondere ai bisogni delle persone vulnerabili e portatrici di maggiori complessità di salute. Supporto offerto da INMP alla progettazione collaborativa da parte di ASL e ETS di interventi che promuovano l'equità in salute nelle regioni interessate dal PN "Equità nella Salute" come in territori di altre regioni italiane.		
	Vincoli e criticità	Efficacia nella predisposizione degli atti amministrativi necessari nonché attiva collaborazione nell'identificazione e attuazione degli interventi da parte delle ASL, di Enti del Terzo Settore e di altri enti rilevanti nei territori d'intervento. Ritardi di esecuzione non riconducibili all'attività della UOC		
	Stakeholder di riferimento	Enti locali, Enti del Terzo Settore, Regioni e Province autonome. Direzione generale, UOC Prevenzione sanitaria, UOC Coordinamento scientifico, UOS Salute globale e cooperazione sanitaria, UOS Epidemiologia		
	Descrizione degli indicatori	B4.1.I1	È un indicatore di risultato consistente nella produzione di report semestrali sulle attività di supporto svolte da INMP a favor di ASI e ETS nell'adattamento e nell'applicazione nei territori identificati del modello innovativo d'intervento per la tutela della salute delle persone vulnerabili	
	Fonti di misura degli indicatori	B4.1.I1	Sistema di gestione documentale "Folium", cartelle elettroniche condivise su serversql, deliberazioni dell'Istituto	

Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria / UOC Rapporti internazionali, con le Regioni e gestione del ciclo di progetto
Nome unità	UOS Salute globale e cooperazione sanitaria
Codice unità	SGC
Direttore / Responsabile	Alessandra Diodati
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Potenziare la capacità di presa in carico delle problematiche sanitarie e sociosanitarie dei migranti vulnerabili o con bisogni speciali da parte dei servizi sanitari territoriali	40,00	1	Mappatura delle pratiche di determinazione dell'età di MSNA	100,00	0,00	1,00
OO.2	Supportare Enti sanitari e non nell'erogare assistenza sanitaria alle fasce di popolazione svantaggiate	40,00	1	Relazione sulle attività svolte	100,00	Non presente (n.p.)	1,00
OO.3	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
Totale		100,00					

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori		
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire alla adozione e implementazione da parte dei servizi sanitari ASL delle procedure sociosanitarie per l'identificazione dei migranti vulnerabili e/o con necessità speciali. Attuazione di azioni volte all'identificazione e presa in carico di migranti vulnerabili o con esigenze speciali da parte dei servizi sanitari regionali
	Vincoli e criticità	Collaborazione attiva dei <i>partner</i> esterni individuati. Ritardi nella predisposizione di atti necessari da parte di soggetti esterni non riconducibili alla UOS
	Stakeholder di riferimento	Ministero dell'Interno, Aziende sanitarie locali, Enti locali, Prefetture, Enti del Terzo Settore, Regioni e Province autonome. Direzione generale; Direzione sanitaria; UOC Rapporti internazionali, con le Regioni e gestione del ciclo di progetto
	Descrizione degli indicatori	OO.1.1.1 È un indicatore di risultato consistente nella produzione di un report inerente la mappatura delle pratiche messe in atto dalle Equipe multidisciplinari delle ASL e gli altri stakeholders rilevanti (Prefetture, ecc) con riferimento all'implementazione da parte dei servizi sanitari territoriali del Protocollo multidisciplinare per la determinazione dell'età del minore straniero non accompagnato (Msna)
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.1 Server struttura (documentazione di progetto, verbali riunioni), posta elettronica, sistema di gestione documentale "Folium "
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Attuazione di azioni di salute globale in contesti sia italiani che internazionali, consistente nella prosecuzione del progetto di salute globale a Rosarno (Reggio Calabria), secondo il Cronoprogramma operativo, o nell'attivazione di una nuova progettualità.
	Vincoli e criticità	Disponibilità e celerità degli atti da parte dell'Azienda Sanitaria competente; collaborazione attiva da parte dell'amministrazione regionale, degli Enti del terzo settore e degli istituti scolastici locali. Ritardi nella predisposizione di atti necessari da parte di soggetti esterni e non riconducibili all'attività della UOS
	Stakeholder di riferimento	Cittadini/Utenti, Regione, Ente locale e Azienda sanitaria territoriale, Enti del Terzo Settore. Direzione generale; Direzione sanitaria; UOC Coordinamento scientifico; UOC Rapporti internazionali, con le Regioni e gestione del ciclo di progetto
	Descrizione degli indicatori	OO.2.1 È un indicatore di risultato rappresentato dalla produzione di una relazione delle attività realizzate in riferimento a quelle pianificate nel periodo in oggetto
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.1 Server struttura, posta elettronica, sistema di gestione documentale "Folium "

OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	<p>Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a:</p> <p>1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO</p> <p>2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione</p> <p>3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità</p> <p>4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)</p>		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	<p>Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne</p>		
	Descrizione degli indicatori	OO.3.I1	<p>Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura</p>	
		OO.3.I2	<p>Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione</p>	
OO.3.I3		<p>Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa</p>		
OO.3.I4		<p>Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES</p>		
Fonti di misura degli indicatori	OO.3.I1	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale		
	OO.3.I2	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		
	OO.3.I3	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della		
	OO.3.I4	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		

Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria
Nome unità	UOC Odontoiatria sociale
Codice unità	OS
Direttore / Responsabile	Luigi Baggi
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Incrementare la produzione scientifica dell'Istituto	10,00	1	N. di lavori scientifici sottoposti per la pubblicazione su riviste impattate	100,00	3	4
OO.2	Promuovere il modello di Odontoiatria Sociale dell'INMP	10,00	1	Organizzazione di 1 evento formativo/informativo sull'attività di OS	100,00	0	1
OO.3	Perseguire elevati livelli di <i>customer satisfaction</i> nell'assistenza socio-sanitaria	25,00	1	Grado di soddisfazione su accoglienza e disponibilità all'ascolto	25,00	0,00	>4
			2	Grado di soddisfazione su chiarezza delle informazioni	25,00	0,00	>4
			3	Grado di soddisfazione su efficacia del servizio	50,00	0,00	>4
OO.4	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
B2.1	Consolidare l'attività di prevenzione e promozione della salute dei soggetti in stato di vulnerabilità economica in collaborazione con soggetti del terzo settore e centri di accoglienza	35,00	1	N. giornate di prevenzione svolte all'esterno dell'Istituto	100,00	0	8
Totale		100,00					

Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria
Nome unità	UOC Odontoiatria sociale
Codice unità	OS
Direttore / Responsabile	Luigi Baggi
Anno	2025

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori				
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Incrementare la produzione scientifica dell'Istituto mediante l'incremento del numero di lavori scientifici sottoposti per la pubblicazione su riviste impattate: elaborazione, verifica e stesura di resoconti a carattere scientifico circa ipotesi di ricerca collegate all'erogazione di prestazioni sanitarie.		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Comunità scientifica, cittadini/utenti. Direzione sanitaria, UOC Coordinamento Scientifico		
	Descrizione degli indicatori	OO.1.I1	Sottoposizione di 3 lavori scientifici su riviste impattate.	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.I1	Posta elettronica, sistema di gestione documentale "Folium", sito istituzionale.	
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Al fine di promuovere il modello di Odontoiatria Sociale dell'INMP si prevede di organizzare un evento formativo/informativo rivolto alla comunità scientifica.		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Comunità scientifica, cittadini/utenti. Direzione sanitaria, UOS Formazione e Comunicazione		
	Descrizione degli indicatori	OO.2.I1	Organizzazione di un evento formativo/informativo sull'attività di Odontoiatria Sociale.	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.2.I1	Report sull'attività svolta inviata a Direzione Sanitaria.	
OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Raggiungimento di elevati livelli di qualità percepita di assistenza socio-sanitaria finalizzata alla presa in carico e cura delle popolazioni fragili. Rilevazione del grado di soddisfazione degli assistiti circa le prestazioni ricevute, attraverso la somministrazione di un questionario di customer satisfaction a campione		
	Vincoli e criticità	Disponibilità del servizio esterno di call center, disponibilità dei pazienti alla partecipazione		
	Stakeholder di riferimento	Cittadini/utenti. Direzione sanitaria, UOS Sistema informativo e statistico		
	Descrizione degli indicatori	OO.3.I1	Media del grado di soddisfazione, su una scala da 1 (per nulla soddisfatto) a 5 (molto soddisfatto), circa le prestazioni odontoiatriche ricevute in relazione alla dimensione "accoglienza e disponibilità all'ascolto"	
		OO.3.I2	Media del grado di soddisfazione, su una scala da 1 (per nulla soddisfatto) a 5 (molto soddisfatto), circa le prestazioni odontoiatriche ricevute in relazione alla dimensione "chiarezza delle informazioni"	
		OO.3.I3	Media del grado di soddisfazione, su una scala da 1 (per nulla soddisfatto) a 5 (molto soddisfatto), circa le prestazioni odontoiatriche ricevute in relazione alla dimensione "efficacia del servizio"	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.3.I1	Elaborazione dei dati raccolti tramite i questionari di customer satisfaction	
OO.3.I2		Elaborazione dei dati raccolti tramite i questionari di customer satisfaction		
OO.3.I3		Elaborazione dei dati raccolti tramite i questionari di customer satisfaction		



Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria
Nome unità	UOC Odontoiatria sociale
Codice unità	OS
Direttore / Responsabile	Luigi Baggi
Anno	2025

OO.4	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.4.I1	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.4.I2	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione	
		OO.4.I3	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.4.I4	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.4.I1	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
		OO.4.I2	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica	
		OO.4.I3	Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS Formazione e Comunicazione	
OO.4.I4		Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica		
B2.1	Finalità e modalità di realizzazione	Promuovere l'attività di prevenzione primaria, secondaria e di promozione della salute dei soggetti in stato di vulnerabilità economica anche all'esterno dell'Istituto, presso medici di medicina generale/pediatri, centri di accoglienza, comunità straniere. Uscite da svolgersi con personale medico dell'Istituto. Utilizzo dell'ambulatorio mobile ove necessario.		
	Vincoli e criticità	Attivazione di una collaborazione con gli enti attivi sul territorio.		
	Stakeholder di riferimento	Cittadini/utenti. UOC Prevenzione sanitaria, UOS Salute mentale, UOS Salute e mediazione transculturale		
	Descrizione degli indicatori	B2.1.I1	N. giornate di prevenzione svolte all'esterno dell'Istituto	
	Fonti di misura degli indicatori	B2.1.I1	Posta elettronica, sistema di gestione documentale " <i>Folium</i> ", sito istituzionale	

Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria
Nome unità	UOC Prevenzione sanitaria
Codice unità	PS
Direttore / Responsabile	
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Fornire evidenze sulle progettualità effettuate	5,00	1	Report sulle attività svolte	50,00	0	1
OO.2	Perseguire elevati livelli di <i>customer satisfaction</i> nell'assistenza sanitaria e socio-sanitaria	20,00	1	Grado di soddisfazione su accoglienza e disponibilità all'ascolto	25,00	0,00	>4
			2	Grado di soddisfazione su chiarezza delle informazioni	25,00	0,00	>4
			3	Grado di soddisfazione su efficacia del servizio	50,00	0,00	>4
OO.3	Aumentare i livelli di dematerializzazione delle prescrizioni	10,00	1	N. prescrizioni dematerializzate/ N. di prescrizioni totali	100,00	0,40	0,50
OO.4	Raggiungere un livello minimo di segnalazioni di Incident Reporting	10,00	1	N. segnalazioni di Incident Reporting	100,00	0	20
OO.5	Aggiornare le conoscenze circa i modelli assistenziali	15,00	1	Organizzazione di corsi di aggiornamento professionale della UOC	100,00	0	3
OO.6	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
B1.1	Favorire l'accessibilità a bassa soglia	20,00	1	N. giornate di prevenzione svolte all'esterno dell'Istituto	100,00	0	12
Totale		100,00					

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Fornire evidenze sulle progettualità effettuate.	
	Vincoli e criticità		
	Stakeholder di riferimento	Direzione sanitaria	
	Descrizione degli indicatori	OO.1.1	Report annuale sui progetti realizzati
	Fonti di misura degli indicatori	OO.1.1	Report inviato alla Direzione sanitaria
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Raggiungimento di elevati livelli di qualità percepita di assistenza socio-sanitaria finalizzata alla presa in carico e cura delle popolazioni fragili. Rilevazione del grado di soddisfazione degli assistiti circa le prestazioni ricevute, attraverso la somministrazione di un questionario di customer satisfaction a campione	
	Vincoli e criticità	Disponibilità del servizio esterno di call centre, disponibilità dei pazienti alla partecipazione	
	Stakeholder di riferimento	Cittadini/utenti; Direzione sanitaria, UOS Sistema informativo e statistico	
	Descrizione degli indicatori	OO.2.1	Media del grado di soddisfazione, su una scala da 1 (per nulla soddisfatto) a 5 (molto soddisfatto), circa le prestazioni mediche, infermieristiche e di salute mentale in relazione alla dimensione "accoglienza e disponibilità all'ascolto"
		OO.2.2	Media del grado di soddisfazione, su una scala da 1 (per nulla soddisfatto) a 5 (molto soddisfatto), circa le prestazioni mediche, infermieristiche e di salute mentale in relazione alla dimensione "chiarezza delle informazioni"
OO.2.3		Media del grado di soddisfazione, su una scala da 1 (per nulla soddisfatto) a 5 (molto soddisfatto), circa le prestazioni mediche, infermieristiche e di salute mentale in relazione alla dimensione "efficacia del servizio"	
Fonti di misura degli indicatori	Elaborazione dei dati raccolti tramite l'attività di rilevazione della <i>customer satisfaction</i>		

Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria	
Nome unità	UOC Prevenzione sanitaria	
Codice unità	PS	
Direttore / Responsabile		
Anno	2025	

OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Aumentare i livelli di dematerializzazione delle prescrizioni. Incremento della percentuale di prescrizioni dematerializzate sul numero totale di prescrizioni rilasciate (cartacee e dematerializzate)		
	Vincoli e criticità	L'obiettivo potrebbe non essere raggiunto per aumento delle seguenti casistiche: - impossibilità di rilascio di dematerializzata per titolari di codice ENI, titolari di TEAM non italiana, titolari di codice STP con esenzione per patologia, - impossibilità di rilascio dematerializzata per prescrizione di alcuni farmaci specifici(es. Clexane, alcuni NAO) - impossibilità di rilascio dematerializzate per titolari di STP con codice rilasciato o rinnovato nella stessa giornata della prescrizione; - impossibilità di rilascio dematerializzate per titolari di STP che hanno avuto un tessera sanitaria.		
	Stakeholder di riferimento	Pazienti; Direzione Sanitaria, Regione Lazio		
	Descrizione degli indicatori	OO.3.I1	Rapporto tra il numero di prescrizioni dematerializzate sul totale delle prescrizioni emesse (dematerializzate e cartacee)	
	Fonti di misura degli indicatori	Sistemi regionali di gestione dei ricettari e di gestione dei medici.		
OO.4	Finalità e modalità di realizzazione	Con la finalità di gestire gli eventi critici che possono manifestarsi nell'espletamento delle attività degli ambulatori, si prevede raccogliere in modo sistematico e standardizzato le notizie di incidenti attraverso il popolamento della base dati del sistema di Incident Reporting facendo ricorso agli strumenti predisposti per la loro rilevazione e catalogazione.		
	Vincoli e criticità	Adeguate addestramento degli operatori circa il riconoscimento e la segnalazione degli incidenti		
	Stakeholder di riferimento	Direzione sanitaria		
	Descrizione degli indicatori	OO.4.I1	il valore dell'indicatore è dato dal numero di righe di record di incidenti caricate nel Sistema di di incident reporting	
OO.5	Finalità e modalità di realizzazione	Aggiornare le conoscenze circa i modelli assistenziali. Organizzazione di corsi di aggiornamento per il personale della UOC		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Direzione sanitaria; UOS Formazione e comunicazione		
	Descrizione degli indicatori	OO.5.I1	N. eventi formativi realizzati	
OO.6	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.6.I1	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.6.I2	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione	
		OO.6.I3	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.6.I4	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.6.I1	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
OO.6.I2		Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		
OO.6.I3		Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS		
OO.6.I4		Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica		
Finalità e modalità di realizzazione	Promuovere l'attività di prevenzione primaria, secondaria e di promozione della salute dei soggetti in stato di vulnerabilità economica anche all'esterno dell'Istituto, presso medici di medicina generale/pediatri, centri di accoglienza, comunità straniere. Uscite da svolgersi con personale medico dell'Istituto. Utilizzo dell'ambulatorio mobile ove necessario			

Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria
Nome unità	UOC Prevenzione sanitaria
Codice unità	PS
Direttore / Responsabile	
Anno	2025

B1.1	Vincoli e criticità	Attivazione di una collaborazione con gli enti attivi sul territorio.	
	Stakeholder di riferimento	Cittadini/utenti; UOC Prevenzione sanitaria, UOS Salute mentale, UOS Salute e mediazione transculturale	
	Descrizione degli indicatori	B1.1.11	Totale delle giornate di prevenzione da svolgere, da parte dell'insieme del personale sanitario e sociosanitario afferente al poliambulatorio, all'esterno dell'Istituto. Il numero delle uscite tiene conto sia della attuale situazione emergenziale che della necessità di garantire il corretto svolgimento delle attività del Poliambulatorio
	Fonti di misura degli indicatori	B1.1.11	Sistema Nausica, registro delle prestazioni

Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria / UOC Prevenzione sanitaria
Nome unità	UOS Salute mentale
Codice unità	SM
Direttore / Responsabile	Massimiliano Aragona
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI							
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso
OO.1	Contribuire al consolidamento della produzione scientifica dell'Istituto	10,00	1	N. di lavori scientifici sottoposti per la pubblicazione su riviste impattate	100,00	0	2
OO.2	Perseguire elevati livelli di <i>customer satisfaction</i> nell'assistenza sanitaria e socio-sanitaria	25,00	1	Grado di soddisfazione su accoglienza e disponibilità all'ascolto	25,00	0,00	>4
			2	Grado di soddisfazione su chiarezza delle informazioni	25,00	0,00	>4
			3	Grado di soddisfazione su efficacia del servizio	50,00	0,00	>4
OO.3	Aumentare l'efficacia nella rilevazione oggettiva delle condizioni di salute mentale degli utenti dello sportello RPI	10,00	1	Report sulle attività svolte	100,00	0	1
OO.4	Progettare un'attività relativa al supporto riabilitativo di pazienti di Salute Mentale con gravi problemi di natura socio-economica	25,00	1	Documento di progetto	100,00	0	1
OO.5	Disseminare le conoscenze circa i modelli interdisciplinari sperimentati dall'Istituto	10,00	1	Organizzazione di corsi di formazione che illustrino i modelli utilizzati e la loro possibilità di implementazione nel SSN	100,00	0	2
OO.6	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1
			2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1
Totale		100,00					

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al consolidamento della produzione scientifica dell'Istituto. Preparazione di articoli da sottomettere a riviste scientifiche	
	Vincoli e criticità	Disponibilità dei dati da pubblicare	
	Stakeholder di riferimento	Comunità scientifica, operatori della salute, decisori politici; Direzione sanitaria, UOC Coordinamento Scientifico, UOC Epidemiologia	
	Descrizione degli indicatori	OO.1.I1	Nel 2023 si vuole arrivare almeno alla preparazione di n. 2 di pubblicazioni da inviare a riviste scientifiche
Fonti di misura degli indicatori	OO.1.I1	UOC Coordinamento Scientifico	
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Raggiungimento di elevati livelli di qualità percepita di assistenza socio-sanitaria finalizzata alla presa in carico e cura delle popolazioni fragili. Rilevazione del grado di soddisfazione degli assistiti circa le prestazioni ricevute, attraverso la somministrazione di un questionario di customer satisfaction a campione	
	Vincoli e criticità	Disponibilità del servizio esterno di call centre, disponibilità dei pazienti alla partecipazione. Possibili bias di campionamento	
	Stakeholder di riferimento	Cittadini/utenti; Direzione sanitaria	
	Descrizione degli indicatori	OO.2.I1	Media del grado di soddisfazione, su una scala da 1 (per nulla soddisfatto) a 5 (molto)
		OO.2.I2	Media del grado di soddisfazione, su una scala da 1 (per nulla soddisfatto) a 5 (molto)
		OO.2.I3	Media del grado di soddisfazione, su una scala da 1 (per nulla soddisfatto) a 5 (molto)
Fonti di misura degli indicatori	Elaborazione dei dati raccolti tramite l'attività di rilevazione della <i>customer satisfaction</i>		
OO.3	Finalità e modalità di realizzazione	Aumentare l'efficacia nella rilevazione oggettiva delle condizioni di salute mentale degli utenti dello sportello Richiedenti Protezione Internazionale (RPI). Somministrazione di un questionario nel corso dell'intervista agli utenti dello sportello RPI che siano risultati arruolabili (competenza linguistica; livello educativo; etc.) e abbiano aderito all'iniziativa fornendo il proprio consenso.	
	Vincoli e criticità	Capacità di comprensione delle domande da parte del paziente, disponibilità di mediatore per coloro che non parlano italiano, accettazione esplicita da parte dell'utente della somministrazione	
	Stakeholder di riferimento	Pazienti; Direzione Sanitaria	
	Descrizione degli indicatori	OO.3.I1	Report annuale sulle attività svolte.
Fonti di misura degli indicatori	Report inviato alla Direzione sanitaria		

Posizione in organigramma		Direzione Sanitaria / UOC Prevenzione sanitaria		
Nome unità		UOS Salute mentale		
Codice unità		SM		
Direttore / Responsabile		Massimiliano Aragona		
Anno		2025		
OO.4	Finalità e modalità di realizzazione	Progettare un'attività relativa al supporto riabilitativo di pazienti di Salute Mentale con gravi problemi di natura socio-economica		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Pazienti; UOC Prevenzione sanitaria		
	Descrizione degli indicatori	Invio alla Direzione sanitaria di un documento di progetto dell'attività pianificata		
	Fonti di misura degli indicatori	Nausicaa, report, relazioni dei clinici		
OO.5	Finalità e modalità di realizzazione	Disseminare le conoscenze circa i modelli interdisciplinari sperimentati dall'istituto. Organizzazione di iniziative di formazione idonee a disseminare quanto sperimentato clinicamente in istituto		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Personale sanitario con particolare attenzione a chi lavora nel SSN; UOS Formazione e comunicazione		
	Descrizione degli indicatori	OO.5.I1	N. eventi formativi realizzati	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.5.I1	Sito istituzionale, sistema di gestione documentale Folium, posta elettronica	
OO.6	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.6.I1	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.6.I2	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione	
		OO.6.I3	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.6.I4	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
	Fonti di misura degli indicatori	OO.6.I1	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale	
		OO.6.I2	Sistema di gestione documentale Folium ; posta elettronica	
		OO.6.I3	Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS	
OO.6.I4		Sistema di gestione documentale Folium; posta elettronica		

Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria
Nome unità	Salute e mediazione transculturale
Codice unità	DS/SMT
Direttore / Responsabile	Laura Piombo
Anno	2025

OBIETTIVI OPERATIVI								
Codice	Obiettivo	Peso obiettivo (%)	Prog. Indicatore	Indicatore	Peso indicatore (%)	Valore di partenza	Valore atteso	
OO.1	Valorizzare il ruolo dell'Istituto nello sviluppo di competenze nell'ambito della mediazione transculturale in campo sanitario	40,00	1	N. questionari per la rilevazione del fabbisogno e l'utilizzo di mediazione transculturale presso i territori da sottoporre agli stakeholders dell'INMP	20,00	0	2	
			2	Report di aggiornamento sulle attività del Centro Nazionale per la Mediazione Transculturale in campo Sanitario (CNMTS) sul percorso di riconoscimento della figura del mediatore transculturale	30,00	0	1	
			3	Documento di co-progettazione del percorso formativo per mediatori transculturali esperti in ambito sanitario e socio-sanitario sottoposto a certificazione	50,00	0	1	
OO.2	Assicurare la gestione dell'Elenco nazionale dell'INMP dei mediatori transculturali in campo sanitario	40,00	1	Relazione di sintesi sull'analisi delle competenze dei mediatori transculturali in campo sanitario iscrivibili all'Elenco	60,00	1	1	
			2	N. richieste di candidatura all'Elenco gestite/ N. richieste di candidatura pervenute	40,00	0	>0,75	
OO.4	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali comuni a tutte le unità dell'Istituto	20,00	1	Relazione sulle attività svolte circa l'assolvimento degli obblighi di trasparenza e prevenzione della corruzione	25,00	0	1	
			2	Relazione sulle attività svolte dai DEC circa il rispetto delle scadenze di liquidazione	25,00	0	1	
			3	Relazione sulle attività svolte circa gli adempimenti agli obblighi di Formazione	25,00	0	1	
			4	Relazione sulle attività svolte nell'ambito del PNES	25,00	0	1	
Totale		100,00						

Descrizione sintetica degli obiettivi operativi: finalità, modalità di realizzazione, vincoli e criticità, descrizione e fonti di misura degli indicatori			
OO.1	Finalità e modalità di realizzazione	Supportare la produzione di evidenze per la promozione e la valorizzazione del Centro Nazionale per la Mediazione Transculturale in ambito Sanitario (CNMTS) dell'INMP. Collaborazione con la Direzione Strategica, con la UOC Integrazione sanitaria e socio-sanitaria per l'Equità nella salute, la UOS Formazione e Comunicazione e la UOC Rapporti internazionali, con le Regioni e gestione del ciclo di progetto ai fini della piena attuazione del mandato istituzionale dell'INMP in qualità di Centro di riferimento nazionale per la mediazione transculturale in ambito sanitario e promozione del riconoscimento della figura del mediatore transculturale secondo standard formativi.	
	Vincoli e criticità	Modifica delle indicazioni strategiche. Mancata partecipazione delle strutture coinvolte, limiti imposti da stakeholder esterni e/o interni.	
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, UOC Governance affari amministrativi e legali, UOS Formazione e Comunicazione, UOC Integrazione sanitaria e socio-sanitaria per l'Equità nella salute, UOC Rapporti internazionali, con le Regioni e gestione del ciclo di progetto, altre Unità operative; dipendenti; comunità scientifiche, Regioni e Province autonome, Autorità competenti, SSN, ETS, Sistema di Accoglienza dei migranti; Mediatori, Associazioni di mediatori.	
	Descrizione degli indicatori	OO.1.1.1	Ideazione ed elaborazione di n.2 questionari orientati a favorire la diffusione e l'utilizzo del dispositivo di mediazione transculturale competente in ambito sanitario. Nello specifico: - n. 1 questionario volto alla raccolta dati sul fabbisogno di mediazione transculturale degli stakeholder dei servizi sanitari e di accoglienza del territorio; - n. 1 questionario volto alla raccolta dati sui principali elementi caratterizzanti l'impegno lavorativo dei mediatori transculturali che operano presso i servizi sanitari e di accoglienza del territorio.
		OO.1.1.2	Aggiornamento del documento di sintesi relativo ai lavori sul riconoscimento ufficiale della figura del mediatore transculturale nell'ambito delle attività del Centro Nazionale per la Mediazione Transculturale in ambito Sanitario (CNMTS). L'indicatore è, nello specifico, un report di sintesi sull'attività di promozione della figura del mediatore in almeno 5 regioni italiane sulle quali insistono i mediatori iscritti all'Elenco Nazionale dei mediatori esperti dell'INMP orientata alla produzione di evidenze a supporto del riconoscimento della figura del mediatore transculturale in sanità.

Posizione in organigramma	Direzione Sanitaria
Nome unità	Salute e mediazione transculturale
Codice unità	DS/SMT
Direttore / Responsabile	Laura Piombo
Anno	2025

		OO.1.1.3	A partire dal programma scientifico del percorso di formazione integrale rivolto a mediatori transculturali che operano in campo sanitario e socio-sanitario, elaborato in co-progettazione con la UOS Formazione e Comunicazione e sottoposto a certificazione di qualità, realizzazione e conclusione di almeno un corso ove necessario.	
Fonti di misura degli indicatori		OO.1.1.1	Archivi documentali, posta elettronica, sito	
		OO.1.1.2	Archivi documentali, posta elettronica, sito	
		OO.1.1.3	Archivi documentali, posta elettronica, sito	
OO.2	Finalità e modalità di realizzazione	Fornire uno strumento consultivo, operativo e aggiornato, per le finalità del Servizio Sanitario Nazionale, che garantisca <i>standard</i> omogenei di conoscenza, abilità e competenza dei mediatori transculturali esperti in ambito sanitario, così da agevolare la presa in carico sanitaria e socio-sanitaria appropriata della popolazione migrante, anche in dialogo con la rete dei servizi sanitari territoriali. Gestione della piattaforma on-line/banca dati interattiva dei mediatori transculturali specializzati in ambito sanitario; coordinamento di un gruppo di esperti in bilancio di competenze di settore.		
	Vincoli e criticità	Modifica delle indicazioni strategiche; modifica della normativa vigente. Mancata partecipazione delle strutture interne coinvolte; mancata partecipazione dei mediatori interessati all'iscrizione all'Elenco; rispetto della tutela della privacy dei dati personali e delle norme sulla trasparenza e l'anticorruzione		
	Stakeholder di riferimento	Direzioni, Unità operative coinvolte, Cittadini/utenti. Direzioni		
	Descrizione degli indicatori	OO.2.1.1	Documento di sintesi relativo all'analisi delle competenze/conoscenze/abilità dei mediatori iscrivibili all'Elenco in accordo agli <i>standard</i> del <i>core curriculum</i> del mediatore transculturale esperto in campo sanitario dell'INMP	
		OO.2.1.2	Gestione del 75% delle richieste di nuove candidature relative all'Elenco nazionale dei mediatori transculturali in campo sanitario. L'indicatore è il rapporto tra i <i>numero di richieste pervenute e gestite entro l'anno 2025 sul numero totale delle richieste di iscrizione all'Elenco pervenute (>75%)</i>	
Fonti di misura degli indicatori	OO.2.1.1	Sito istituzionale; posta elettronica; sistema <i>folium</i>		
	OO.2.1.2	Sito istituzionale; posta elettronica; sistema <i>folium</i>		
OO.4	Finalità e modalità di realizzazione	Contribuire al conseguimento di obiettivi istituzionali relativamente a: 1) Trasparenza e Prevenzione della corruzione - Assolvimento degli obblighi normativamente previsti di competenza della struttura, come previsti nell'ambito del PIAO 2) Efficienza nella gestione dei contratti - Attività richieste al Direttore Esecutore Contratto (DEC) nel rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione 3) Formazione - In applicazione delle indicazioni del Ministro per la Pubblica Amministrazione, viene posto in capo all'unità organizzativa un obiettivo di performance relativo allo svolgimento e alla promozione, per le unità di personale a essa assegnate, di una attività di formazione per una durata non inferiore alle 24 ore annuali per ogni unità. Al termine dell'anno il dirigente responsabile dell'unità scriverà una relazione sugli esiti della formazione propria e del personale dell'unità 4) Attività svolte dall'unità organizzativa nell'ambito del Programma Nazionale Equità nella Salute (PNES)		
	Vincoli e criticità			
	Stakeholder di riferimento	Amministrazioni centrali, Ministero della salute, Ministero economia e finanze, Dipartimento della funzione pubblica, Direzioni, UU.OO., Dipendenti, Fornitori, tutte le strutture interne		
	Descrizione degli indicatori	OO.4.11	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al RPCT un report nel quale deve fare riferimento agli obblighi di competenza che sono descritti nel PIAO, in particolare l'adempimento tempestivo degli stessi obblighi, per le parti di competenza della struttura	
		OO.4.12	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report sull'attività svolta dal Direttore Esecutore Contratto (DEC) della propria struttura, con particolare riferimento al rispetto delle scadenze di liquidazione poste dall'amministrazione	
		OO.4.13	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale siano riportate le attività di formazione ricevute nell'anno dalle risorse afferenti all'unità organizzativa	
		OO.4.14	Il Responsabile della struttura dovrà inviare al dirigente di riferimento un report nel quale sia resocontata la realizzazione delle attività assegnate all'unità organizzativa nell'ambito del PNES	
Fonti di misura degli indicatori	OO.4.11	Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale		
	OO.4.12	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		
	OO.4.13	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica; Sistema di monitoraggio della UOS Formazione e		
	OO.4.14	Sistema di gestione documentale <i>Folium</i> ; posta elettronica		

Allegato 2 - MAPPATURA DEI PROCESSI

Direzione Generale

UOC Coordinamento scientifico

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
CS_1	Richiesta materiale laboratorio	Acquisizione beni e servizi. Selezione del materiale da acquisire	Rischio medio, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità alta	Separazione tra l'unità di personale che fa la richiesta per l'acquisizione del materiale e di chi approva la richiesta. Fornire motivazioni sostanziate quando vengono richiesti materiali in esclusività tecnica o infungibilità	semestrale	
CS_2	Acquisizione Personale	Area di rischio "Incarichi e nomine" - selezione non corretta per influenze esterne o per conoscenze personali	Rischio medio, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità alta	Nomina di una Commissione di valutazione per la selezione e rotazione dei componenti. Richieste standardizzate che riportino in maniera oggettiva le motivazioni specifiche e le competenze richieste legate alle linee progettuali di ricerca	semestrale	
CS_3	Scelta riviste per pubblicazioni scientifiche	Acquisizione beni e servizi. Scelta dell'editore esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media	Scelta della rivista sulla base della tipologia dell'articolo da pubblicare, dell'impact factor e reputazione della rivista o in risposta a inviti e call su argomenti di interesse per l'Istituto. La decisione è condivisa fra autore principale dell'articolo e Direttore UOC CS	semestrale	
CS_4	Individuazione di partner progettuali privati	Area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" - individuazione esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio medio, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità alta	Massima pubblicizzazione della richiesta di interesse a partecipare, specificando in maniera oggettiva le competenze richieste	Tempestivo per valutare efficacia della misura adottata	

UOS Formazione e Comunicazione

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
UOS FC-1	Selezione docenti/formatori	Area di rischio "Incarichi e nomine" - selezione non corretta per influenze esterne o per conoscenze personali	Rischio medio-basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media	Misura generale: adozione ed utilizzo di un Disciplinary per la formazione Misura specifica: nomina dei docenti/formatori da parte del responsabile scientifico con motivazione specifica e previa valutazione comparativa prima tra gli interni che hanno dato disponibilità previo avviso annuale interno e, successivamente, tra gli esperti dell'area formazione e/o di ulteriori aree dell'Albo esperti attinenti alla materia del corso di formazione	Per ogni corso di formazione	
UOS FC-2	Acquisizione Personale	Area di rischio "Incarichi e nomine" - selezione non corretta per influenze esterne o per conoscenze personali	Rischio medio-basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media	Nomina di una Commissione di valutazione per la selezione e rotazione dei componenti. Richieste standardizzate che riportino in maniera oggettiva le motivazioni specifiche e le competenze richieste legate alle attività da svolgere.	Per ogni richiesta di acquisizione di personale	
UOS FC-3	Acquisizione servizi formativi	Area di rischio "Contratti pubblici" - scelta non corretta per influenze esterne o per conoscenze personali	Rischio medio-basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media	Indagine di mercato con richiesta di più preventivi ove vi siano servizi che possano essere affidati a più operatori economici	Per ogni richiesta di acquisizione di servizi	
UOS FC-4	Gestione Entrate corsi a pagamento (inclusi ECM)	Attribuzioni non corrette dei valori economici erogati dai singoli discenti costi	Rischio medio	Verifiche periodiche effettuata a rotazione anche da soggetti diversi nell'ambito della UOS FC	Periodico (almeno trimestrale)	
UOS FC-5	Gestione delle entrate-uscite corsi come provider ECM	Adempimenti contributo periodico (per singoli corsi e annuale- Mancato pagamento Agenas	Rischio medio	Verifiche periodiche effettuata a rotazione anche da soggetti diversi nell'ambito della UOS FC	Periodico (almeno trimestrale)	
UOS FC-6	Organizzazione corso di formazione	Selezione dei discenti (Criteri e Parzialità)	Rischio medio	Verifiche sistematiche all'inizio di ogni processo selettivo da parte del Responsabile Uos e periodicamente da soggetti diversi nell'ambito nella UOC Coordinamento Scientifico e CUG	Ad ogni attivazione di corso	
UOS FC-7	Selezione professionisti per la comunicazione	Area di rischio "Incarichi e nomine" - selezione non corretta per influenze	Rischio medio-basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media	Misura generale: adozione ed utilizzo di avvisi pubblici previa verifica delle competenze interne e, successivamente, tra gli esperti dell'Albo esperti attinenti alla specifica professionalità richiesta.	Per ogni attività di comunicazione	

		esterne o per conoscenze personali				
UOS FC-8	Acquisizione servizi di comunicazione	Area di rischio "Contratti pubblici" - scelta non corretta per influenze esterne o per conoscenze personali	Rischio medio-basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media	Indagine di mercato con richiesta di più preventivi ove vi siano servizi che possano essere affidati a più operatori economici	Per ogni richiesta di acquisizione di servizi	

Direzione Amministrativa

UOC Acquisizione beni, servizi e patrimonio

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
UOC ABP-1	VERIFICA DEI REQUISITI IN FASE DI GARA O PER LA STIPULA DEL CONTRATTO	Induzione ad omettere verifiche o alterarne il risultato	Rischio basso	Controlli su dichiarazioni, documenti, banche dati. fase di esecuzione	Report annuale	
UOC ABP-2	PROCEDURA GARA - DETERMINAZIONE CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	Collusione / Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	Rischio medio	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Adeguate iniziative di formazione/informazione	Report annuale	
UOC ABP-3	AFFIDAMENTO DIRETTO	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa; condizionamento dell'efficacia dell'affidamento diretto dichiarando unicità dei prodotti/prestazioni e proponendo acquisto in esclusiva.	Rischio alto	Rispetto dell'obbligo di cui all'art. 50, del Decreto legge n.36/2023/Obbligo di motivazione tecnica da parte della struttura proponente in caso di esclusività.	Report annuale	

UOC Risorse Umane

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
RU - 1	Reclutamento	Area di rischio "Acquisizione e gestione del personale" - possibile evento rischioso Previsione e valutazione non oggettiva dei requisiti di accesso, atti a favorire determinati candidati	Rischio medio, Probabilità bassa, Gravità alta	I requisiti di accesso sono stabiliti da normative specifiche richiamate nel bando di concorso	Tempestivo per valutare efficacia della misura adottata	
RU - 2	Reclutamento	Area di rischio "Acquisizione e gestione del personale" - possibile evento rischioso Composizione non oggettiva della Commissione di concorso, atti a favorire determinati candidati	Rischio medio, Probabilità bassa, Gravità alta	I componenti della Commissione rilasciano una dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità	Tempestivo per valutare efficacia della misura adottata	
RU - 3	Reclutamento	Area di rischio "Acquisizione e gestione del personale" - possibile evento rischioso Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (es. predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove tale da favorire determinati candidati; es. anonimato prove scritte)	Rischio medio, Probabilità bassa, Gravità alta	Le procedure concorsuali sono disciplinate da normative specifiche.	Tempestivo per valutare efficacia della misura adottata	
RU - 4	Reclutamento	Area di rischio "Acquisizione e gestione del personale" - possibile evento rischioso Mancata verifica dei carichi pendenti e del possesso del titolo di studio (anche a campione) in fase di assunzione	Rischio basso, Probabilità bassa, Gravità bassa	Sono attivate verifiche standardizzate d'ufficio	Tempestivo per valutare efficacia della misura adottata	
RU - 5	Borse di studio	Area di rischio "Acquisizione e gestione del personale" - possibile evento rischioso Discrezionalità nell'attribuzione delle borse di studio	Rischio basso, Probabilità bassa, Gravità bassa	I bandi per borse di studio sono pubblicati in G.U. e redatti secondo le normative vigenti e i criteri previsti dal Disciplinare adottato dall'INMP	Annuale	
RU - 6	Conferimento incarichi dirigenziali	Area di rischio "Incarichi e nomine" - possibile evento rischioso Conferimento o graduazione non oggettiva di un incarico dirigenziale	Rischio medio, Probabilità bassa, Gravità alta	Il conferimento avviene secondo quanto previsto dai CC.CC.NN.LL. vigenti e dal Disciplinare adottato dall'INMP, così come la graduazione degli incarichi medesimi	Annuale	
RU - 7	Trattamento economico	Area di rischio "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio" - possibile evento rischioso Alterazione voci stipendiali e previdenziali con l'intento di favorire o danneggiare un determinato dipendente	Rischio medio, Probabilità bassa, Gravità alta	L'elaborazione dei cedolini stipendiali è realizzata con la collaborazione di soggetti esterni	Mensile	
RU - 8	Trattamento pensionistico	Area di rischio "Acquisizione e gestione del personale" - possibile evento rischioso Gestione non oggettiva della pratica pensionistica con l'intento di favorire o danneggiare un determinato dipendente	Rischio basso, Probabilità bassa, Gravità bassa	Le pratiche pensionistiche sono seguite in collaborazione con un soggetto terzo	Tempestivo per valutare efficacia della misura adottata	

RU - 9	Rilevazione presenze e assenze	Area di rischio "Acquisizione e gestione del personale" - possibile evento rischioso Gestione non oggettiva dei cartellini orari con l'intento di favorire o danneggiare un determinato dipendente (es. mancata verifica giustificativi di assenza)	Rischio medio, Probabilità bassa, Gravità alta	Il sistema di gestione del personale evidenzia eventuali giornate/fasce orarie non giustificate	Mensile	
RU - 10	Procedura di selezione degli esperti	Area di rischio "Incarichi e nomine" - selezione non corretta per influenze esterne o per conoscenze personali	Rischio alto, Probabilità bassa, Gravità alta	Nomina di una Commissione di valutazione per la selezione; rotazione dei componenti; procedura di selezione contenuta nel Disciplinare per il funzionamento dell'Albo degli esperti INMP; obbligo per i componenti della Commissione di dichiarare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti medesimi e i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di procedura civile, in quanto applicabili, nonché di non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 35, comma 3 e 35 bis del d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165	Tempestivo	
RU - 11	Fase esecutiva della gestione degli incarichi	Area di rischio "Gestione degli incarichi" - pagamento di somme non dovute	Rischio medio, Probabilità bassa, Gravità alta	Certificazione di resa prestazione da parte della struttura competente; controllo contabile su applicativo informatico; controlli giuridico-amministrativi su atti interni	Tempestivo	

UOC Bilancio e Fiscale

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
BF - 1	Gestione delle entrate e delle uscite	Area di rischio "Violazione delle norme in materia di predisposizione del bilancio, mediante iscrizione di dati non corretti nel bilancio"	Rischio medio, Probabilità bassa, Gravità alta	Le iscrizioni in bilancio sono supportate dai documenti bancari (ordinativi di pagamento e reversali di incasso), registrati nel sistema amministrativo-contabile in uso. Le risultanze finali in bilancio corrispondono agli estratti conto bancari	Tempestivo	
BF - 2	Contabilità fornitori	Area di rischio "Abuso nell'inserimento di nuovi fornitori e/o nella definizione/applicazione dei criteri di priorità al fine di favorire taluni creditori/fornitori, p.e. favorire creditori pagando prima della scadenza contrattuale/legale"	Rischio medio, Probabilità bassa, Gravità alta	L'inserimento dei nuovi fornitori è effettuato a fronte del provvedimento di affidamento della fornitura /servizio /prestazione, predisposto dalla struttura competente. Il pagamento avviene solo in presenza dell'atto di liquidazione prodotto dal competente Responsabile.	Tempestivo	

BF - 3	Servizi economici e di cassa	Area di rischio "Appropriazione indebita delle somme economiche di quelle incassate alle casse, ossia non versate sul conto corrente dell'Istituto"	Rischio medio, Probabilità bassa, Gravità alta	I singoli acquisti economici sono documentati e registrati dagli economi sul sistema amministrativo-contabile in uso, e rendicontati periodicamente con provvedimento adottato dalla struttura competente, previa verifica/riscontro con le risultanze contabili. Analogamente avviene per gli incassi delle casse CUP, documentati dalla struttura competente mediante le distinte prodotte dal sistema in uso, e riversati in banca	Tempestivo	
BF - 4	Emissione fatture, solleciti e messe in mora	Area di rischio "Omissione fatturazione di prestazioni eseguite e alterazione di importi e tempistiche dei crediti da recuperare, favorendo soggetti, spostando scadenze o non perseguendo crediti non riscossi"	Rischio medio, Probabilità bassa, Gravità alta	I tempi di fatturazione sono previsti nel provvedimento adottato dalla struttura competente, sulla base delle tempistiche/modalità previste nei contratti/convenzioni	Tempestivo	

UOS Controllo di gestione

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
CG - 1	Verifica disponibilità di budget per ciascun provvedimento che autorizzi costi	Area di rischio "Valutazioni non corrette dei costi di competenza rispetto alle effettive disponibilità di budget per centro di costo e commessa"	Rischio basso	Verifiche periodiche su applicativo JSIAC (Estrattore) effettuata a rotazione anche da soggetti diversi nell'ambito della UOS CG	Periodico (almeno trimestrale)	
CG - 2	Supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) nell'attività di verifica degli adempimenti	Area di rischio "Mancata segnalazione di situazioni a rischio e di inadempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza"	Rischio basso	Verifiche periodiche sul sito istituzionale effettuata a rotazione anche da soggetti diversi nell'ambito della UOS CG	Periodico (almeno trimestrale)	

UOC Governance affari amministrativi e legali

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
AGL-1	Gestione avvisi di co-progettazione	Area di rischio "Contratti pubblici" - comportamento finalizzato a favorire alcuni Enti in luogo di altri	Rischio medio-basso, probabilità bassa e gravità media	Indizione della procedura con avviso pubblico, nomina di una Commissione di valutazione per la selezione delle candidature con rotazione dei componenti; obbligo per i componenti della Commissione di dichiarare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti medesimi e i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile, in quanto applicabili, nonché di non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 35, comma 3 e 35 bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.	Tempestivo	
AGL-2	Coordinamento delle attività di selezione degli operatori volontari di Servizio Civile Universale	Area di rischio "gestione degli incarichi" - selezione non corretta per influenze esterne o per conoscenze personali	Rischio medio-basso, probabilità bassa e gravità media	Esistenza di una procedura specifica contenuta nel Sistema di selezione deliberato dall'INMP; Nomina di una Commissione di valutazione per la selezione con rotazione dei componenti; obbligo per i componenti della Commissione di dichiarare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti medesimi e i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile, in quanto applicabili, nonché di non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 35, comma 3 e 35 bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.	Tempestivo	
AGL-3	Accesso ai documenti amministrativi di cui agli artt. 22 e ss. della L. 241/1990 e Accesso civico c.d. semplice e generalizzato di cui, rispettivamente, ai sensi dell'art. 5, comma 1 e 2 del D.Lgs. 33/2013	Area di rischio "provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario" - comportamento volto a favorire l'accoglimento/diniego dell'istanza	Rischio basso, probabilità bassa e gravità bassa	Applicazione della procedura specifica contenuta nel Disciplinare di accesso ai documenti, ai dati e alle informazioni (accesso civico semplice e generalizzato) ai sensi del D.lgs 33/2013; trasparenza attraverso la pubblicazione del registro degli accessi nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.	Tempestivo	

AGL-4	Procedura di selezione di un avvocato per questioni giuridiche o per la difesa in giudizio dell'Istituto	Area di rischio "Affari legali e contenzioso" - selezione non corretta per influenze esterne o per conoscenze personali	Rischio medio-basso, probabilità bassa e gravità media	Esistenza di una procedura specifica contenuta nel Disciplinare di gestione dell'elenco degli avvocati; Nomina di una Commissione di valutazione per la selezione con rotazione dei componenti; obbligo per i componenti della Commissione di dichiarare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra i componenti medesimi e i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile, in quanto applicabili, nonché di non trovarsi nelle condizioni di cui agli artt. 35, comma 3 e 35 bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.	Tempestivo	
AGL-5	Fase esecutiva della gestione degli incarichi ad un avvocato	Area di rischio "gestione degli incarichi" - pagamento di somme non dovute	Rischio medio-basso, probabilità bassa e gravità media	Certificazione di resa prestazione da parte della struttura competente; controllo contabile su applicativo informatico; controlli giuridico-amministrativi su atti interni.	Tempestivo	
AGL-6	Gestione accordi di collaborazione, protocolli e convenzioni con Enti pubblici e privati	Area di rischio "Contratti pubblici" comportamento finalizzato a favorire alcuni Enti in luogo di altri	Rischio basso, probabilità bassa e gravità bassa	Attività suddivisa in varie fasi che presuppone una fase di iniziativa da parte di una struttura interna o di una Direzione ed un controllo peculiare e ufficializzato da parte di più Responsabili di struttura per le parti sanitarie, giuridiche, economiche e finanziarie, con atto finale di stipula a firma del Direttore Generale	Tempestivo	

UOS Sistema informativo e statistico

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
UOS SIS-1	Stesura note e capitolati tecnici per bandi di gara	Area di rischio "Contratti pubblici" - scelta non corretta per influenze esterne o per conoscenze personali	Rischio medio-basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media	Misura generale: adozione ed utilizzo di linee guida per la scrittura di capitolati tecnici Misura specifica: inserimento nei documenti tecnici di gara di requisiti funzionali e tecnologici di carattere generale	Per ogni documentazione tecnica annessa a procedura di gara	



<p>UOS SIS-2</p>	<p>Gestione delle credenziali di accesso ai sistemi informatici dell'Istituto per personale esterno</p>	<p>Area di rischio "Gestione sistemi informativi" - creazione di privilegi superiori (o inibizioni) ai sistemi e dati dell'Istituto al fine di creare potenziali disparità nell'uso e consultazione di risorse di proprietà dell'istituto da parte di fornitori esterni</p>	<p>Rischio medio-basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media</p>	<p>Misura generale: Atto di designazione al responsabile del trattamento dati alla società fornitrice di servizi il cui personale accede ai dati e ai sistemi informativi dell'Istituto Misura specifica: Tracciatura su log di sistema o posta elettronica di ogni processo di creazione credenziali per accedere ai sistemi informativi e relativi dati</p>	<p>Per ogni richiesta di creazione credenziali di accesso e relativi privilegi</p>	
<p>UOS SIS-3</p>	<p>Acquisizione diretta servizi e beni di materiale informatico</p>	<p>Area di rischio "Contratti pubblici" - scelta non corretta per influenze esterne o per conoscenze personali</p>	<p>Rischio medio-basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media</p>	<p>Indagine (di natura tecnica) preliminare di mercato, anche su MEPA, con richiesta di più preventivi con individuazione di dettagli tecnici nel caso in cui i servizi informatici da acquisire possano essere affidati a più operatori economici</p>	<p>Per ogni richiesta di acquisizione di servizi o beni informatici</p>	
<p>UOS SIS-4</p>	<p>Collaudo tecnico finale in relazione a fornitura di servizi o beni informatici</p>	<p>Area di rischio "Contratti pubblici" - omissione voluta di mancata fornitura anche parziale o di non conformità</p>	<p>Rischio medio-basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media</p>	<p>Stesura, compilazione e duplice firma delle controparti di un verbale di collaudo a fine di collaudo a fine fornitura attestante la corretta esecuzione delle verifiche di collaudo o evidenza di eventuali non conformità emerse</p>	<p>Per ogni fornitura di beni o servizi informatici</p>	

Direzione Sanitaria

UOS Salute e mediazione transculturale

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
SMT - 1	Verifica iscrivibilità dei candidati all'Elenco dei mediatori transculturali esperti in campo sanitario	Area di rischio "Valutazione bilancio di competenze"	Rischio basso	Aggiornamento/formazione ad hoc sulla valutazione del bilancio di competenze e partecipazione alle commissioni di valutazione a rotazione da parte di soggetti diversi nell'ambito della UOS SMT e per competenze. Adozione di un sistema di riferimento per la valutazione delle evidenze (rubric)	Annuale	è attiva la piattaforma <i>on line</i> elencomediatori.inmp.it per la richiesta di iscrizione all'Elenco dei mediatori esperti in campo sanitario, sottoposta a manutenzione evolutiva e adeguativa
SMT - 2	Definizione delle caratteristiche del profilo da selezionare per l'affidamento degli incarichi su attività progettuale	Area di rischio "Incarichi e nomine - selezione non corretta per influenze esterne o per conoscenze personali"	Rischio medio	Verifiche dei requisiti e dei criteri appropriati da adottare per la valutazione dei profili richiesti con confronto con altre UUOO competenti	Semestrale o tempestivo per valutare l'efficacia della misura adottata	

UOC Epidemiologia

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
EP	Pubblicazione risultati ricerca epidemiologica ai fini della trasparenza	Insufficiente livello di trasparenza dell'attività di ricerca	Rischio basso	Aggiornamento periodico della sezione OENES del sito INMP e diffusione attraverso social media dei risultati e degli eventi più	Periodico (almeno trimestrale)	

UOC Prevenzione Sanitaria

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
UOC PS-1	Assegnazione di appuntamenti	Area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" - individuazione esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio medio, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media	Gestione centralizzata degli appuntamenti	Tempestivo per valutare efficacia della misura adottata	
UOC PS-2	Assegnazione di dispositivi oculistici su misura	Area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" - individuazione esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio medio, valutazione del dirigente di probabilità media e gravità alta	Definizione di criteri standardizzati per l'assegnazione del punteggio ai fini della graduatoria per l'assegnazione di dispositivi oculistici su misura	Tempestivo per valutare efficacia della misura adottata	
UOC PS-3	Assegnazione di appuntamenti	Area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" - individuazione esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio medio, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media	Gestione centralizzata degli appuntamenti	Tempestivo per valutare efficacia della misura adottata	

UOS Salute Mentale

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
UOS SM-1	Assegnazione di appuntamenti per la psichiatria	Area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" - individuazione esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio medio, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media	Gestione centralizzata degli appuntamenti	Tempestivo per valutare efficacia della misura adottata	
UOS SM-2	Assegnazione di appuntamenti per primo colloquio psicologico	Area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" - individuazione esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio medio, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media	Gestione centralizzata degli appuntamenti	Tempestivo per valutare efficacia della misura adottata	

UOC Odontoiatria Sociale

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
UOC OS-1	Assegnazione di appuntamenti	Area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" - individuazione esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio medio, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità media	Gestione centralizzata degli appuntamenti	Tempestivo per valutare efficacia della misura adottata	
UOC OS-2	Assegnazione di protesi odontoiatriche	Area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" - individuazione esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio medio, valutazione del dirigente di probabilità media e gravità alta	Definizione di criteri standardizzati per l'assegnazione del punteggio ai fini della graduatoria per l'assegnazione delle protesi odontoiatriche	Tempestivo per valutare efficacia della misura adottata	

UOC Rapporti internazionali, con le Regioni e gestione del ciclo di progetto

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
UOC IRP-1	Richiesta personale su progetti	Area di rischio "Incarichi e nomine" - richiesta esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità bassa	Richieste su modulo standardizzato elaborato da altra struttura; specifica di competenze richieste riferite alle azioni progettuali	Tempestivo e costante per valutare efficacia della misura adottata	Si opera un confronto continuo con le altre unità preposte alla selezione
UOC IRP-2	Individuazione di partner per attività di co-progettazione	Area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" - individuazione esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità bassa	Massima pubblicizzazione della richiesta di interesse a partecipare, specificando in maniera oggettiva le azioni previste e le competenze richieste	Tempestivo e costante per valutare efficacia della misura adottata	Si opera un confronto continuo con le altre unità coinvolte nella progettazione
UOC IRP-3	Approvazione di rendicontazioni economiche e di attività ai fini della liquidazione del sussidio/contributo/rimborso	Area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" - individuazione esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità bassa	Controllo formale sulla correttezza e coerenza della documentazione presentata ai fini della congruità tra spesa e attività progettuale.	Tempestivo e costante per valutare efficacia della misura adottata	Si opera un confronto continuo con le altre unità coinvolte nella liquidazione

UOS Salute Globale e cooperazione sanitaria

Struttura e Codice processo	Descrizione del processo	Area di rischio e possibile evento rischioso	Calcolo del rischio (probabilità e gravità bassa, media o alta)	Misura prevista per prevenire e/o ridurre il rischio	Monitoraggio	Note
UOS SGC-1	Richiesta personale su progetti	Area di rischio "Incarichi e nomine" - richiesta esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità bassa	Richieste su modulo standardizzato elaborato da altra struttura; specifica di competenze richieste riferite alle azioni progettuali	Tempestivo e costante per valutare efficacia della misura adottata	Si opera un confronto continuo con le altre unità preposte alla selezione
UOS SGC-2	Individuazione di partner per attività di co-progettazione	Area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" - individuazione esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità bassa	Massima pubblicizzazione della richiesta di interesse a partecipare, specificando in maniera oggettiva le azioni previste e le competenze richieste	Tempestivo e costante per valutare efficacia della misura adottata	Si opera un confronto continuo con le altre unità coinvolte nella progettazione e
UOS SGC-3	Approvazione di rendicontazioni economiche e di attività ai fini della liquidazione del sussidio/contributo/rimborso	Area di rischio "concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati" - individuazione esposta a influenze esterne o a favoritismi per conoscenze personali	Rischio basso, valutazione del dirigente di probabilità bassa e gravità bassa	Controllo formale sulla correttezza e coerenza della documentazione presentata ai fini della congruità tra spesa e attività progettuale.	Tempestivo e costante per valutare efficacia della misura adottata	Si opera un confronto continuo con le altre unità coinvolte nella liquidazione

ALLEGATO N. 3

Elenco obblighi di pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati	
Disposizioni generali	PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione	Art. 6 d.l. n. 80/2021	PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione	Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione e suoi allegati, documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione.	Annuale	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6 d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, il Piano è confluito (a partire dal triennio 2023-2025) all'interno del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Annuale	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
	Atti generali		Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
				Atti amministrativi generali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
				Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC IES	UOS FC Funziario addetto
			Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	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	Tempestivo	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	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	Tempestivo	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN		
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN	
		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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN	
		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
		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	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione di		Titolari di incarichi di amministrazione di				

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
Organizzazione	Amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
		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 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
		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	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
		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	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
				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	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
		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 presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN. I dati richiesti sono pubblicati nella sotto-sezione livello 1 - Personale	
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a			Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione	
ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione	
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOS SIS	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		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)	UOC RU	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		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)	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		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)	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		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 di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun titolare di incarico; UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun titolare di incarico; RPCT	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun titolare di incarico; RPCT	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Ciascun titolare di incarico; RPCT	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Ciascun titolare di incarico; RPCT	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		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	Ciascun titolare di incarico; RPCT	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun titolare di incarico; RPCT	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		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)	Ciascun titolare di incarico; RPCT	UOS FC Funziario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
		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)	Ciascun titolare di incarico; RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	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)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC RU	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun titolare di incarico; UOC RU	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. d) 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC RU RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun titolare di incarico; RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun titolare di incarico; RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun titolare di incarico; RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Ciascun titolare di incarico; UOC RU; RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		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)	Ciascun titolare di incarico; UOC RU; RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		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)

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati	
Personale		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non applicabile		
	Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Ciascun titolare di incarico; UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
			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	Ciascun titolare di incarico; UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
			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	Ciascun titolare di incarico; UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
			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	Ciascun titolare di incarico; UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
		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 (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Ciascun titolare di incarico; UOC RU	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC RU	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	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)	UOC RU	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	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)	UOC RU	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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)	UOC RU	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	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)	UOC RU	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC RU	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6 d.l. n. 80/2021	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, il Piano è confluito (a partire dal triennio 2023-2025) all'interno del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Link alla sezione "Disposizioni Generali".	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
				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)	UOC RU	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
			Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
					Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile		
				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		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
						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)
	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)						
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile					

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	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 della società 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 inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Non applicabile
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	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 delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile		
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
Art. 19, c. 7, d.lgs. n.	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Non applicabile			

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	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:							
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. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
	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 di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:			
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		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 riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati	
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione	
		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, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione		
Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	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 (<i>link</i> 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)	UOC ABP <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"; UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione		

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	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)	UOC ABP <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"; UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		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	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
<p>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> <p>I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</p>							
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p>SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p>SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	<p>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p>SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3)</p> <p>SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p>SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	UOC ABP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	UOC ABP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	<p>Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). <p>Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo</p>	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi)</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<p><u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</u></p> <p>Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati	
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<p><u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u></p> <p>Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale</p>	Tempestivo	UOC ABP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati 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)	UOC IRP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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 di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC IRP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
				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)	UOC IRP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
		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)	UOC IRP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
		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)	UOC IRP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
		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)	UOC IRP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
		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)	UOC IRP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	UOC IRP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
		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)	UOC IRP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		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)	UOC IRP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)	UOC BF	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		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)	UOC BF	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)	UOC BF	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		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)	UOC BF	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
			Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio 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)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN
Beni immobili e gestione	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC ABP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC ABP	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
				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	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
				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)	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	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)	UOC BF	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC BF	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	DS	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	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	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
Servizi erogati		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	UOC AGL	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	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)	UOS CG	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	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)	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)	UOC PS/UOC OS	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	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	UOS SIS	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	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)	Non applicabile, essendo l'INMP ente del SSN	
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	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)	UOC BF	UOS FC Funziario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	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)	UOC BF	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC BF	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	UOC BF	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante 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)	UOC BF	UOS FC Funziario addetto pubblicazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	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	
	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	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> 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)	Non applicabile	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	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	
				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	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	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)	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)	Non applicabile	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intersorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6 d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Ai sensi dell'articolo 6 del Decreto Legge n. 80/2021, il Piano è confluito (a partire dal triennio 2023-2025) all'interno del PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Link alla sezione "Disposizioni Generali".	Annuale	UOC AGL RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		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	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione		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	RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	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)	RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	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	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	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	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	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	UOC AGL	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	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.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	UOS SIS	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione

ALLEGATO 3) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento previsto dalle norme richiamate, cui l'INMP si attiene	Responsabile della trasmissione dei dati (soggetti tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati)	Responsabile della pubblicazione dei dati
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	UOS SIS	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	UOS SIS	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione
Altri contenuti - Giornate della trasparenza - Bilancio sociale	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	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)	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	Tempestivo	RPCT UOC IES	UOS FC Funzionario addetto pubblicazione

Legenda acronimi: DS (Direzione Sanitaria)

RPCT (Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza)
 UOC IRP (UOC Rapporti internazionali, con le Regioni e gestione del ciclo di progetto)
 UOC OS (UOC Odontoiatria sociale a conduzione universitaria)
 UOC RU (UOC Risorse umane)
 UOC AGL (UOC *Governance* affari amministrativi e legali)
 UOC PS (UOC Prevenzione sanitaria)
 UOC BF (UOC Bilancio e fiscale)
 UOC IES (UOC Integrazione sanitaria e socio-sanitaria per l'Equità nella salute)
 UOC ABP (UOC Acquisizione beni e servizi, patrimonio)
 UOS CG (UOS Controllo di gestione)
 UOS SIS (UOS Sistema informativo e statistico)
 UOS FC (UOS Formazione e comunicazione)